



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS



COMPENDIO DE PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

(Pre Kínder a 4° año de E.M.)

COLEGIO

SOFÍA INFANTE HURTADO

2020 2024



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

INDICE

- 00.- Protocolo de funcionamiento
- 01. - Protocolo de Actuación ante el Maltrato escolar: A, B y C.
- 02.- Protocolo de actuación ante la sospecha o denuncia de abuso sexual contra un menor de edad.
- 03.- Protocolo salidas pedagógicas.
- 04.- Protocolo de retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres.
- 05.- Protocolo de prevención de drogas y estupefacientes.
- 06.- Protocolo de procedimientos frente a estudiantes con diagnósticos de trastornos psiquiátricos o psicopatologías diagnosticadas.
- 07.-Procedimiento en caso de estudiante con diagnóstico de VIH
- 08.- Protocolo de actuación ante el no cumplimiento de los deberes académicos.
- 09.- Protocolo sobre uso de equipos electrónicos, celulares y redes sociales.
- 10.- Protocolo de actuación para el abordaje y atención de accidentes escolares.
- 11.-Protocolo uso del seguro escolar
- 12.-Protocolo, Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)
- 13.-Protocolo para el uso del laboratorio de computación, sala ENLACES.
- 14.-Protocolo de actuación de los asistentes con función de inspectores del establecimiento frente a incumplimiento del reglamento de convivencia escolar y otro



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

- 15.- Protocolo de uso y seguridad de los recintos recreacionales.
- 16.- Protocolo para el uso de la biblioteca escolar.
- 17.- Protocolo para el uso de las salas de taller
- 18.- Protocolo para el uso del comedor
- 19.- Protocolo para el uso del laboratorio de biología.
- 20.- Protocolo para el término de actividades diarias.
- 21.- Protocolo ante el mal uso de Internet.
- 22.- Protocolo de cancelación de matrícula por el apoderado.
- 23.- Protocolo de mezcla de cursos o cambio de alumno de curso.
- 24.- Protocolo de repitencia de curso.
- 25.- Protocolo de salida anticipada de los alumnos en la jornada de clases.
- 26.- Protocolo de Educación Física.
- 27.- Protocolo de actuación en caso de consumo de alcohol, drogas u otras sustancias prohibidas.
- 28.- Protocolo de matrícula.
- 29.- Protocolo de acción ante emergencias.
- 30.-Protocolo de visitas de Súper Intendencia de Educación
- 31.- Protocolo de compras y adquisiciones.
- 32.- Protocolo de maltrato a funcionarios de la institución.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

- 33.- Protocolo ante crisis emocionales severas.
- 34.- Protocolo de Párvulos que no controlan esfínter, orinan o defecan en la sala de clases.
- 35.- Protocolo de retiro de clases de los alumnos de Pre Kínder y Kínder.
- 36.- Protocolo de acción ante inasistencias reiteradas.
- 37.- Protocolo ante la ausencia prolongada y la deserción escolar.
- 38.- Protocolo ante situaciones de atrasos reiterados.
- 39.- Protocolo ante situación de descomposición de salud.
- 40.- Protocolo ante situación de violencia física hacia un estudiante en el hogar.
- 41.- Protocolo ante emergencia ambiental por mala calidad del aire, clases de Educación Física y deportes.
- 42.- Protocolo de cierre anticipado del año escolar.
- 43.- Protocolo de acción ante el pololeo.
- 44.- Protocolo ante inasistencias a reuniones de apoderados.
- 45.- Protocolo ante la discriminación arbitraria. Inclusión e integración escolar
- 46.- Protocolo ante la vulneración de derechos de menor por parte de apoderados
- 47.- Protocolo para solicitar cambio de apoderado
- 48.- Protocolo ante la agresión sexual entre compañeros
- 49.- Protocolo para recibir alumnos/as en práctica.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

- 50.- Protocolo de actuación para el reconocimiento de la identidad de género de niños, niñas y estudiantes trans en la institución educativa
- 51.- Protocolo de actuación ante crisis sociales, u otras circunstancias excepcionales.
- 52.- Protocolo de actuación ante acoso laboral
- 53.- Protocolo de uso del DESFRILADOR
- 54.- Protocolo de atención de alumnos pie con conductas disruptivas.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

PROTOCOLOS DE ACCIÓN

Estos lineamientos deberán ser una guía para nuestras prácticas de aquí en adelante y deben ser de conocimientos de todos los actores de la Comunidad Escolar, con el real propósito de fortalecer el crecimiento armónico de niños, adolescentes que nos han sido confiados y así evitar cualquier daño que se le pudiese causar.

Las experiencias recientes de abuso contra menores en la sociedad, nos han mostrado las dolorosas consecuencias que pueden producir en los menores las faltas o el descuido de políticas claras y compartidas de prevención y cuidado al servicio de su bienestar y seguridad.

Las orientaciones que siguen elaboradas a partir de estos documentos y acogiendo las experiencias más recientes y los aportes de expertos en temas de abusos, tienen como objetivos dotar al Colegio Sofía Infanta Hurtado, de un marco de acción para asegurar a todos los niños/as y jóvenes que se educan en ésta Institución, ambientes sanos y seguros como así mismo proveer el accionar concreto en caso de vulneración de los derechos de los niños, niñas y jóvenes en el inicio de su vida escolar y durante ella.

Elementos que debemos cuidar en el trato con menores en nuestro ambiente pedagógico:

1. Todos los estudiantes, merecen ser tratados con igual respeto: hay que evitar todo tipo de favoritismo.
2. El educador, debe saber ubicarse en lugares estratégicos que le permita tener una visión amplia de lo que sucede.
3. Los castigos físicos son inadmisibles en toda circunstancia.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

4. El Bullying verbal, psicológico, social o físico, debe ser totalmente excluido.
5. Para el logro de los objetivos educativos, es siempre mejor incentivar que amenazar o descalificar.
6. El educador no se dirigirá a los menores con sobre nombres que humillan o ridiculizan.
7. Hay que apelar siempre a motivos razonables, explicar el ¿por qué? de las normas o de las exigencias; cuidar que las órdenes puedan ser realmente cumplidas.
8. La religión y la fe son parte de nuestro sistema educativo: hay que aprovechar las motivaciones de fe, pues pueden ser de gran ayuda para el educador.
9. Hay que tratar los temas de sexualidad con naturalidad y respeto, evitando todo lo que pueda ser grosero.
10. Las actividades con menores deben desarrollarse siempre en lugares público y visibles, incluso las conversaciones privadas deben hacerse en lugares visibles.

MUESTRAS DE AFECTO: Es muy importante el trato y la vinculación afectiva entre los participantes de nuestra Comunidad, un aspecto preventivo es el trato con amabilidad y afecto en la medida que respeten la dignidad personal y no sean ambiguas. Presentamos algunas formas inadecuadas de expresar la cercanía y el afecto que los Funcionarios y Educadores del Colegio deben evitar:

- Cualquier expresión de afecto que el menor no acepta y rechaza.
- Abrazos demasiados apretados.
- Dar palmadas en los glúteos.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

- Dar masajes.
- Besos en las mejillas.
- Luchar o realizar juegos que implican tocarse de manera inapropiada (hacer cosquillas).
- Abrazar por detrás.

CUIDADOS NECESARIO PARA EDUCAR CON LIBERTAD Y RESGUARDO:

Las personas que trabajan en contacto directo con menores, deben actuar con serenidad y prudencia, debiendo tomar todos los cuidados necesarios para educar con libertad y resguardando sus acciones. Conductas que pueden ser malinterpretadas, y por lo tanto, hay que evitar:

- I. Estar a solas con menores en lugares aislados o en ambientes donde no haya visión desde el exterior.
- II. Regalar dinero u otros objetos de valor a algún menor en particular, a menos que se haga con el conocimiento y consentimiento de sus padres.
- III. Mantener con algún menor un contacto demasiado frecuente por teléfono, e- mail, redes sociales Facebook, Instagram u otros, no **USARLOS**.
- IV. Establecer con algún/os menor/res relaciones “posesivas” o de tipo secreto.
- V. Mantener con algún menor una relación emocional afectiva propias de los adultos.
- VI. Transportar en un vehículo a un menor, sin la presencia de otro adulto, o al menos de otros jóvenes.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

- VII. Violar la privacidad, mirando o sacando fotos mientras los menores están desnudos, se visten o se duchan (situaciones de intimidad).
- VIII. Desarrollar actividades con los menores no acordes a su edad. También el material mediático (internet, videos o películas, etc.) que se usa con ellos debe ser conforme a su edad. Cualquier material sexualmente explícito o pornográfico es absolutamente inadmisibles.

RESPONSABILIDAD DE TODOS:

La protección de los Estudiantes, es tarea de todos los integrantes de nuestra Comunidad Educativa, tanto de los Funcionarios, Padres y Apoderados, como de los Estudiantes quienes deben adherirse a este protocolo y a la normativa preventiva en beneficio de nuestra Comunidad.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

00.- PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD EDUCATIVA

El Colegio Sofía Infanta Hurtado es una institución católica, humanista científica, que, en base a los postulados que sustentan su Proyecto Educativo, considera una gestión que se enfoca en la formación integral de sus alumnos, desde Pre Kinder a 4° Año de Enseñanza Media, resultados que reflejen la excelencia de sus estudiantes y el liderazgo académico dentro de los colegios de la comuna de Maipú.

Nuestro colegio pone énfasis en el esfuerzo y éxito de sus alumnos y alumnas, promoviendo una alta motivación en todos los aspectos de su formación, confiando en sus potencialidades y mostrando altas expectativas para cada uno de ellos, realizando un seguimiento sistemático de la implementación curricular, efectuando una oportuna retroalimentación, si así se requiere.

La relación de las familias y el Colegio está basada en la confianza y el respeto mutuo, el Colegio debe entregar a las familias la información relevante en forma oportuna, con el fin de asegurar la integración necesaria para incrementar la eficacia escolar, entre los cuales se destaca la convicción que una mejor calidad educacional es el elemento clave para el logro de una mejor distribución de los bienes y servicios que la sociedad genera, la superación de la inequidad, y la instalación de una cultura individual y social; se adscribe al valor de rescatar lo valioso de aprender, devolviéndole al Colegio su humanidad, en un clima organizacional en el cual el estudiante pueda encontrar el sentido y la finalidad de lo que hace.

Se propone entregar una educación de excelencia, que implica la capacidad de generar acciones y resultados positivos que atraigan, que convengan, que formen, dejando fuera la deserción escolar y la repitencia, instalando acciones pedagógicas que permitan que cualquier estudiante, independiente de su condición social pueda aprender.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

El espacio escolar, y el efectivo uso que se le dé al tiempo de aprendizaje, al interior de la sala de clases como en diversos contextos de experiencias educativas, son elementos claves para que éstos se produzcan de modo exitoso.

El Protocolo de Funcionamiento de la Unidad Educativa se fundamenta en la legislación vigente, Constitución Política de la República de Chile (en particular: Capítulo I, Art.1; Capítulo III, Art. 10); DFL – 2 de 1998: Sobre subvención del Estado a Establecimientos Educativos: Artículo 6 °(establece los requisitos para impetrar el beneficio de la subvención), letra d); Modificaciones incorporadas en la Ley 19.979 de 2004; Ley General de Educación, Marco para la Buena Enseñanza, Marco para la Buena Dirección, Estatuto Docente y su Reglamento, Declaración de los Derechos del Niño (en particular: Artículo 28, en todos sus numerales). Política de Convivencia (año 2002), Decreto N° 24 (Consejos Escolares); Decreto N° 313 (Seguro Escolar); Decreto N° 524 (Reglamento Centro de Alumnos); Decreto 565 (Reglamento Centro General de Padres); Reglamento N° 79 (embarazo y maternidad escolar); Ley 20.536 (Sobre violencia escolar); Ley N° 20.084 (Responsabilidad penal juvenil). Reglamento tipo de convivencia escolar (Fundación ProBono). Ley de Inclusión (L.20.845) vigente desde 1 de marzo de 2016, que incluye el principio de integración e inclusión de la Ley General de Educación, y que dispone las formas de convivir de las comunidades que participan en nuestra situación educativa actual.

El presente Protocolo contiene la normativa que regula la convivencia escolar de nuestra comunidad educativa que dice relación con el resguardo de los valores que sustentan el Proyecto Educativo Institucional: **Respeto, Justicia, Solidaridad, Responsabilidad, Libertad, Honestidad, Autonomía y Compromiso.**; junto a la normativa y leyes vigentes, teniendo como horizonte el desarrollo y formación integral de los y las estudiantes. Este Protocolo constituye un instrumento de carácter formativo que promueve la convivencia escolar entendida como una responsabilidad compartida entre todos los integrantes de la comunidad educativa, propiciando un clima organizacional grato que fomente el aprender, señalando los requerimientos de organización y funcionamiento del Colegio.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

TÍTULO I DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 1:

El Protocolo de Funcionamiento de la Unidad Educativa establece disposiciones generales de organización y funcionamiento, que emanan de su Proyecto Educativo. Asimismo, señala un conjunto de regulaciones y normas para una sana y adecuada convivencia de la Comunidad Educativa, incluyendo todos los protocolos que regulan diferentes situaciones, el Manual de Funciones o tareas del personal, el Manual de Convivencia Escolar, el Reglamento de Evaluación y otros documentos que se nombrarán al final de este documento

12

Artículo 2:

Las disposiciones del presente Protocolo de Funcionamiento, Reglamento de Convivencia y todos los documentos que se citan en este Protocolo, prevalecerán por sobre las disposiciones reglamentarias externas, cuando éstas por su aplicabilidad no correspondan a la realidad del Establecimiento, siempre que la legislación vigente así lo permita, una vez aprobado por el Departamento Provincial de Educación Santiago Poniente.

Artículo 3: De los Niveles Escolares y funcionamiento del Establecimiento

El Colegio Sofía Infanta Hurtado imparte educación de régimen diurno en los niveles de Pre Kinder y Kinder, de Primero a Octavo Año de Educación General Básica y de Primero a Cuarto Medio de Enseñanza Media Humanista Científica, en Jornada Escolar Completa. El horario de clases se inicia a las 8:30 A.M., teniendo una inter jornada para colación, de 45 minutos; la jornada de la tarde inicia



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

su actividad a las 14:25 horas, y finaliza a las 17.35 los días lunes a jueves. El día viernes finaliza a las 13:40 horas, totalizando 42 horas semanales.

Las evaluaciones atrasadas por motivos de certificado médico o personales, son rendidas en el horario de clases, en la hora y día que le corresponda la asignatura, previa autorización de UTP.

Artículo 4: De los Niveles de Organización del Establecimiento

El Colegio se organiza pedagógicamente en los siguientes niveles:

- Nivel de Dirección.
- Nivel de Planificación y Supervisión.
- Nivel de Ejecución.
- Nivel de Coordinación e Integración.

Artículo 5: Del Nivel de Dirección

El Nivel de Dirección es la instancia responsable del funcionamiento del Establecimiento y deberá actuar en conformidad a la política educacional del Estado y a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes. Este nivel estará integrado por la Directora, la Inspectora General y la representante de la sostenedora.

La Dirección deberá cautelar la adecuada, racional y oportuna asignación de los recursos humanos y materiales, a fin de cumplir fielmente con los fines del Proyecto Educativo del Colegio.

Artículo 6: Del Nivel de Planificación y Supervisión.

El Nivel de Planificación y Supervisión es la instancia de funcionamiento de la ejecución de los Planes y Programas de Educación del Mineduc vigentes. Este nivel estará integrado por la Directora y la jefa de la Unidad Técnico Pedagógica.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

La jefa de UTP, deberá cautelar el fiel cumplimiento de las horas de clases, la planificación de ellas y la supervisión de las clases, haciendo acompañamiento al aula a los docentes.

Artículo 7: Del Nivel de Ejecución

El Nivel de Ejecución es la instancia responsable de llevar a cabo el Proyecto Educativo del establecimiento, el cual estará constituido por todo el personal del Colegio: docentes y asistentes de la educación.

Artículo 8: Del Nivel de Coordinación e Integración

El Nivel de Coordinación e Integración es la instancia que permite interactuar el quehacer de los niveles de Dirección, de Planificación y Supervisión, y de Ejecución mencionados anteriormente, liderado por Inspectoría General.

Según el carácter técnico - pedagógico de la convocatoria, éste se expresará a través de:

- Consejo Equipo Directivo
- Consejo General de Profesores.
- Consejo Escolar
- Consejo de Profesores de Curso
- Consejo de Profesores de Asignatura.
- Consejo Convivencia Escolar (Inspector General, Encargado de Convivencia, Orientador, Psicólogo, Psicopedagoga, Docentes, Asistentes de la Educación)

Artículo 9: De la Estructura Organizacional del Establecimiento

La organización del Colegio se estructura de la siguiente manera:

- Dirección.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

- Unidades Operativas

Artículo 10: De la Dirección

La Dirección del Colegio estará compuesta por:

- Director(a)
- Inspector(a) General
- Representante del Sostenedor

Artículo 11: De la Unidades Operativas

Las Unidades Operativas, para el desarrollo de las actividades académicas, técnico – pedagógicas y administrativas, estarán conformadas por:

- Unidad de Inspectoría General.
- Unidad Técnico - Pedagógica.
- Unidad Administrativa.

Las Unidades Operativas son órganos de soporte académico y de apoyo directivo, encargadas de ejecutar acciones permanentes en una o más áreas de la gestión académica y administrativa, para lo cual desarrollarán integralmente su quehacer en asuntos de su competencia.

Artículo 12: De la Unidad de Inspectoría General y Convivencia Escolar.

La Unidad de Inspectoría General estará integrada por el Inspector(a) General del establecimiento, de la cual dependerán:

- Encargado de Convivencia Escolar
- Psicólogo



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

- Asistentes de la Educación

Artículo 13: De la Unidad Técnica Pedagógica

La Unidad Técnico Pedagógica estará integrada por el /la Jefe de Unidad Técnico Pedagógica de la cual dependerán:

- Encargada de ciclo
- Jefes de departamentos
- Docentes
- Psicopedagoga
- Coordinador (a) TICs.
- Coordinador (a) CRA.
- Orientador(a)
- Coordinadores (as) pedagógico

Artículo 14: De la Unidad Administrativa

La Unidad Administrativa, dependiente de la Dirección del Establecimiento, estará integrada por:

- Secretaría General
- Encargada SEP
- Contadora
- Encargada de remuneraciones

Artículo 15: De las convocatorias a Consejos Técnicos u otros



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

De acuerdo a la legislación vigente y en razón de las necesidades de planificación, organización o evaluación de la gestión curricular, la Dirección del Establecimiento podrá convocar a Consejos Técnicos u organismos equivalentes, de carácter consultivo, los cuales estarán integrados por docentes directivos, técnicos y/o docentes de aula. Estos consejos tendrán el carácter de instancias técnicas, cuyas conclusiones expresarán la opinión profesional de sus integrantes, para mejor resolver la Dirección.

Artículo16: Del Consejo del Equipo de Gestión

El Consejo del Equipo de Gestión, estará integrado por los Docentes Directivos del Establecimiento y los docentes y asistentes de educación que la Dirección del colegio estime conveniente integrarlos. Será presidido por el Director(a) o el Directivo Docente en quien se delegue dicha función. Sus integrantes permanentes son: Directora, Representante de la Sostenedora, Inspectora General, Jefa de UTP, Encargada de Pastoral y los docentes y asistentes de educación que la dirección del colegio estime conveniente al inicio de cada año escolar.

Artículo17: De las funciones del Consejo del Equipo de Gestión.

Las funciones de dicho organismo serán:

- ❖ Elaborar la política técnico - pedagógica y administrativa del establecimiento.
- ❖ Diseñar, ejecutar e informar el Plan Anual de funcionamiento de acuerdo al calendario escolar del Mineduc.
- ❖ Aprobar la estructura orgánica general del establecimiento.
- ❖ Ejecutar el Plan de Mejoramiento Educativo levantado en la plataforma del MINEDUC.
- ❖ Estudiar y proponer mejoras administrativas, arreglos estructurales en el edificio.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

Artículo 18: El Director(a) nombrará, de entre sus miembros, un secretario(a) de cada uno de los Consejos, quien llevará acta escrita de las sesiones ordinarias y extraordinarias. Deberá llevar el Registro de Actas al día, así como la asistencia de los convocados al Consejo.

Artículo 19: De los Consejos de Profesores

Los profesionales de la educación tendrán derecho a participar, con carácter consultivo, en el diagnóstico, planeamiento, ejecución y evaluación de las actividades de la Unidad Educativa correspondiente y de las relaciones de ésta con la comunidad.

Para tales efectos, tendrán derecho a ser consultados en los procesos de proposición de políticas educacionales en los distintos niveles del sistema.

No obstante lo anterior, el Consejo de Profesores podrá adoptar un carácter resolutivo en aquellas materias técnico-pedagógicas que expresamente la Dirección del Establecimiento someta a su consideración y pronunciamiento. Las decisiones de Consejo serán resueltas por mayoría simple.

El consejo de profesores podrá proponer las modificaciones sobre el Proyecto Educativo, Reglamento Interno, Planes y Programas de Estudio, Reglamento de Evaluación y otras materias relativas a la conducción técnico-pedagógica, las cuales El Sostenedor y la Directora del colegio decidirán de acuerdo al bien común de la comunidad.

Artículo 20: Definición y Finalidad del Consejo General de Profesores

El Consejo General de Profesores estará integrado por los docentes del Establecimiento. Este será presidido por el Director(a) del Establecimiento o a quien este designe.

De acuerdo a la legislación vigente, la definición y fines del Consejo General de Profesores del Establecimiento será la siguiente:

- Son organismos técnicos, de carácter consultivo y/o resolutivo, según corresponda, en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

- Estarán integrados por profesionales docentes-directivos, docentes técnicos y docentes de aula de la Unidad Educativa.
- En ellos se encauzará la participación de los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales y en el desarrollo del Proyecto Educativo del Establecimiento.
- Constituyen una instancia de participación técnica para cada uno de los profesionales de la educación, en lo que corresponde a situaciones relacionadas con la vida escolar, el desarrollo curricular y la marcha del Establecimiento educacional.
- Podrán, además, dar oportunidad de participación, sólo con derecho a voz, al Centro de Padres y Apoderados y a otros organismos del Establecimiento, cuando sea necesaria o requerida su participación.

19

Artículo 21: De las funciones del Consejo General de Profesores

Los Consejos de Profesores tendrán, entre otras, las siguientes funciones generales:

- Planificar, evaluar y coadyudar en la ejecución del Plan Anual del Establecimiento.
- Garantizar la integración y participación democrática de todos los componentes de la Comunidad Escolar.
- Velar la correcta aplicación de las normas legales y reglamentarias que digan relación con el quehacer del Establecimiento educacional (Reglamento Interno).
- Analizar los resultados del proceso educativo en los distintos tipos de evaluación interna y externa y sugerir acciones pedagógicas preventivas, correctivas o de refuerzo.
- Proponer e impulsar medidas tendientes a mejorar el proceso educativo, acentuando su acción en la formación de valores personales y sociales.
- Analizar y estudiar iniciativas en beneficio de la Comunidad Escolar y de su entorno.
- Estudiar y proponer medidas formativas para solucionar problemas de adaptación de los alumnos al medio escolar.
- Promover el perfeccionamiento profesional del personal docente del Establecimiento.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

- Tomar conocimiento de la planificación que presenta la Dirección del Establecimiento: proponer adecuaciones, si fuera necesario, asumir la responsabilidad de su ejecución.
- Analizar problemas individuales o generales de adaptación o rendimiento y proponer soluciones pedagógicas, considerando, previamente, el seguimiento formativo hecho por el establecimiento.
- Estudiar la factibilidad de iniciativas que contribuyan al beneficio de la comunidad escolar y local.
- Proponer e impulsar medidas que promuevan el perfeccionamiento personal y profesional de los docentes.
- Proponer iniciativas tendientes al mejoramiento de la calidad de vida de la Comunidad Educativa y del clima organizacional del Establecimiento.
- Elegir al representante de los docentes ante el Consejo escolar y representantes para Comisiones especiales.
- Promover adecuaciones al Reglamento Interno congruentes con el Proyecto Educativo del Establecimiento.

20

Artículo 23: Del Consejo Escolar

El Consejo Escolar es una instancia de apoyo a la conducción general del Establecimiento; su naturaleza y funciones se deducen de la legislación vigente, cuya reglamentación, como cuerpo colegiado, se considera parte integrante del presente Reglamento. (Ley 19.979, de Jornada Escolar Completa)

El Consejo Escolar de acuerdo a la ley, en el establecimiento es de carácter consultivo.

El Consejo escolar sesionará como mínimo cuatro veces al año, según lo señala la Ley, considerando sesiones extraordinarias para abordar temáticas de su injerencia. Se levantarán Actas para el registro de sus acuerdos. El Consejo Escolar estará integrado por: Dirección, un representante del Sostenedor, Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar, un docente elegido por sus pares, un



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

representante de los Asistentes de la Educación, el(la) Presidente(a) del Centro de Padres y el(la) Presidente(a) del Centro de Estudiantes.

Artículo 24: Del Consejo de Convivencia Escolar

El Consejo será presidido por el Director o Inspector General y estará integrado por Encargado de Convivencia, Profesores Jefes de los cursos, profesores de asignatura, el o la Psicólogo(a), la Psicopedagoga y el Asistente Social,

Artículo 25: De las funciones del Consejo de Convivencia Escolar

Serán funciones de este Consejo conocer, estudiar y evaluar las situaciones disciplinarias que involucren a los alumnos de cada curso; proponer y determinar las medidas de acuerdo al Reglamento Interno de los alumnos y seguimiento de casos de Condicionalidad de Matrícula.

Las situaciones que este Consejo abordará son estrictamente las referidas a faltas a la disciplina escolar en periodos ordinarios semestrales, con excepción de situaciones de extrema gravedad que así lo ameriten. Será requisito fundamental en la toma de decisiones la revisión de la hoja de vida de los y las estudiantes, el informe de Encargado(a) de Convivencia Escolar e Inspectoría General.

Artículo 26: Del Consejo de Profesores de Curso

El Consejo de Profesores de Curso, presidido por el Director o Inspector General o Jefa de UTP, estará integrado por los profesores que cumplan funciones docentes en un curso específico, por el Encargado de Convivencia Escolar, Orientador(a), Psicólogo(a), Psicopedagoga, el co docente y el Asistente de la Educación del curso respectivo, si los tuviere. Este Consejo es el organismo encargado de conocer, estudiar y evaluar situaciones planteadas por el Director, Inspector General, Equipo Psicosocial, el Profesor Jefe y/o por alguno de los profesores de asignatura, que por su naturaleza



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

requieran de la opinión o pronunciamiento de todos los Profesores del Curso. El Consejo de Profesores de Curso tendrá un Secretario, elegido por sus pares.

Artículo 27: De las funciones del Consejo de Profesores de curso

Las funciones del Consejo de Profesores de curso serán:

- Estudiar la causal que motivó la citación.
- Organizar y coordinar las acciones de los diferentes profesores del curso consensuando objetivos, estrategias y procedimientos comunes para superar la situación planteada.
- Cuando corresponda, recomendar a la Dirección del Establecimiento las acciones disciplinarias que demande la situación que convoca al Consejo de los Profesores de Curso.
- Sus acuerdos se adoptarán por simple mayoría de los Profesores presentes, teniendo como quórum mínimo de funcionamiento los dos tercios de sus integrantes.
- Los acuerdos serán entregados a dirección, quien resolverá la situación final.

22

Artículo 28: Del desarrollo de las actividades diarias

El docente deberá iniciar su jornada de clases con la realización de las siguientes actividades Administrativas las que deberán ser regularmente supervisadas por el(a) Inspector(a) General:

- Registro de firma de su asistencia, en el reloj control que se usará para este efecto. (Control Inspección del Trabajo)
- Tomar el curso a la hora que corresponde.
- Control de asistencia en el libro de clases:(solicitar justificativos de inasistencias y atrasos, registrar retiros de alumnos en el libro de clases)



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

- Supervisar la presentación personal de los alumnos en la sala de clases, aseo y orden de la sala al terminar cada clase.
- Firma de asistencia a clases y registro de las materias de su asignatura en el Libro de Clases, lo que deberá cumplir en forma diaria y rigurosamente.
- Llevar registro de todas las actividades que realicen, en las horas de Planificación y Evaluación, de acuerdo a las solicitudes realizadas por la Unidad Técnica Pedagógica.

Artículo 29: Formación de cursos

Cuando la situación lo amerite, ya sea por razones pedagógicas o funcionales, para beneficio de la formación del estudiante, el liceo reestructurará los cursos paralelos conformando nuevos grupos, aplicando el protocolo correspondiente.

Artículo 37: De la Agenda Escolar Institucional

El alumno debe portar diariamente la Agenda Escolar Institucional en la que se consignen todos los datos de su identificación y la de su apoderado, debidamente actualizados al inicio del año escolar correspondiente. El apoderado deberá registrar su firma en ella para efectos de control de Inspectoría General. La Agenda Escolar será el nexo oficial entre la familia (apoderado) y el Establecimiento, siendo exigible en toda actividad escolar que el colegio disponga, por lo cual, no portarla será una causal de registro en su hoja de vida.

Artículo 38: Del cierre diario del establecimiento

El establecimiento al término de la jornada, aplica el Protocolo de cierre diario, donde se norma el retiro de alumnos.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

Artículo 39: Nómina de los documentos que forman parte de este Protocolo.

Todos los nombrados al inicio de este compendio y que siguen a continuación.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

1.A - PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL MALTRATO ESCOLAR., PARA PÁRVULOS, E BÁSICA Y E MEDIA

(Ley N° 20.536 SOBRE VIOLENCIA ESCOLAR)

DEFINICIONES

Acoso, intimidación u hostigamiento permanente (Bullying)

Corresponde al acto de acoso, intimidación u hostigamiento permanente (Bullying) a través de actos violentos o acciones negativas, por parte de un par (compañero/a), adulto o estudiante de forma repetida y durante un tiempo. Se entiende por acciones negativas cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial o mediante el uso de los medios tecnológicos. Las características centrales del hostigamiento o Bullying que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia, son:

- Se produce entre pares.
- Existe abuso de poder.
- Es sostenido en el tiempo, es decir, es un proceso que se repite.

El hostigamiento presenta diversos matices, desde los más visibles como, golpes, insultos o descalificaciones, hasta los más velados, aislamiento, discriminación permanente, rumores. Este es un fenómeno complejo, que provoca daño profundo y sufrimiento en quien lo experimenta.

Acoso, intimidación u hostigamiento permanente a través de medios tecnológicos como: Ciberbullying; Grooming, Fishing; Sexting, Happyslapping entre otros.

Junto al desarrollo de la tecnología y el mayor acceso que tienen los niños, niñas y jóvenes a implementos de este tipo, computadores con acceso a internet, teléfonos celulares, cámaras de



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

fotografía y de videos, sitio web, Facebook, WhatsApp, Instagram, fotolog, blogs, redes sociales, mensajes de texto, entre otros), ha surgido una nueva vía para ejercer la violencia. Esta forma de violencia genera un daño profundo en las víctimas. Es un tipo de acoso de carácter masivo, donde la identificación de él o los agresores se hace difícil por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

Se considera al Cyberbullying como violencia escolar.

Happyslapping: Grabación de actos violentos que luego se suben a Internet o cualquier otro medio tecnológico.

Sexting: envío de fotos y/o textos eróticos entre celulares.

Slapping: grabaciones de abusos como: golpes, empujones, cachetadas entre compañeros para difundirlos por las redes sociales. Todas ellas se consideran como violencia escolar.

1.1 De los criterios de aplicación de las sanciones.

1.1.1 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.

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

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas;
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado;
- c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

- La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores;
 - El carácter vejatorio o humillante del maltrato;
 - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
 - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
 - Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento;
- d) La conducta anterior del responsable;
- e) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;
- f) La discapacidad o indefensión del afectado.

1.1.3 a) Los niños de educación parvularia no podrán ser sancionados por infracciones a la convivencia. Mod. Dec. Supremo N° 315 DE 2010; Pub. 20/10/2018

1.2 De la obligación de denuncia de delitos.

El director, equipo directivo, el encargado de convivencia escolar, profesores y asistentes de educación, deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

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

1.3 De la presentación de reclamos.

1.3.1 Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta a la Dirección del establecimiento, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.

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

1.4 Del protocolo de actuación ante acciones de Bullying. (LEY DE BULLYING 20.536)

1.4.1 Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

1.4.2 De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

1.4.3 En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

1.5 Del deber de protección a los agredidos.

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

1.5.2 Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

1.6 De la notificación a los apoderados. De los alumnos involucrados.

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella.

1.7 De la Investigación de las denuncias

1.7.1 El encargado de convivencia escolar deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

1.7.2 Una vez recopilados los antecedentes correspondientes, o agotada la investigación, el encargado deberá presentar un informe ante el Comité de la Sana Convivencia Escolar



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

para su revisión, para que este recomiende a la dirección del colegio una medida o sanción si procediere para su aplicación

1.8 De la citación a entrevista.

- 1.8.1 Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la Dirección o quien la represente deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los alumnos o sólo entre adultos.
- 1.8.2 En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.
- 1.8.3 Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.
- 1.8.4 Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotada la investigación, el encargado deberá presentar un informe ante el Consejo de Convivencia Escolar, o el que haga sus veces, para que este aplique una medida o sanción si procediere, o bien para que recomiende su aplicación a la Dirección o autoridad competente del establecimiento.

1.9 De la resolución de sanción.

La dirección del establecimiento, deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes y, en su caso, al Consejo de Convivencia Escolar.

1.10 De las medidas de reparación a favor del afectado.

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

1.11 De los recursos en contra de la resolución.

Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada por la dirección del colegio, dentro de un plazo de 7 días hábiles.

1.12 De la mediación en la resolución de conflictos.

El establecimiento en circunstancias especiales, a solicitud de una de las partes, implementará instancias de mediación como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. La comisión de mediación, será formada por el Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento y dos personas que nombrará la dirección del colegio.

1.13 De la comunicación a la comunidad. (Publicidad).

El establecimiento comunicará y difundirá a la comunidad educativa las normas y planes relativos a la convivencia escolar a través de todos los medios disponibles, para que la comunidad esté permanentemente informada y pueda ejercer sus derechos

1.14 Los niños de educación parvularia no podrán ser sancionados por infracciones a la convivencia. Mod. Dec. Supremo N° 315 DE 2010; Pub. 20/10/2018



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

N°1.B- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE MALTRATO DE ADULTO A ALUMNO

Objetivos:

- Proteger a los alumnos de situaciones de violencia física o psicológica desde un adulto.
- Actuar con rapidez para proteger en forma inmediata y permanente a las posibles víctimas.
- Apoyar y reconducir a los alumnos víctimas y victimarios.
- Sancionar al agresor

Se espera de todo integrante de la comunidad escolar (director, profesor, asistente de la educación u otro) mantenga una conducta de respeto con los alumnos y promueva su bienestar. Los padres, madres, apoderados, profesionales, asistentes de la educación, docentes y directivos del establecimiento, que se encuentren en conocimiento sobre algún hecho de violencia cometido hacia algún estudiante miembro de la comunidad educativa, tienen el deber de informar a las autoridades del establecimiento, dentro del marco de la ley 20.536 sobre violencia escolar Artículo 16 D.

Es por esto que es de suma relevancia establecer procedimientos a seguir para intervenir en el caso de que se presente violencia desde un adulto a un alumno.

Pasos a seguir:

I. De la denuncia en casos de violencia o agresión escolar

Los padres, madres y apoderados, alumnos y alumnas, docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos docentes directivos deberán informar al Encargado de Convivencia



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

Escolar, los hechos o situaciones de maltrato, violencia física o psicológica efectuados por un adulto y que afecten a un estudiante de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno:

- a) El docente, asistente de la educación o funcionario que vea alguna manifestación de agresión física o psicológica de un adulto a un alumno, deberá de manera inmediata informar al Encargado de Convivencia Escolar para que registre la situación para el posterior informe a la autoridad escolar que corresponda.
- b) Asimismo, cualquier estudiante que conozca o esté involucrado en una situación de agresión por parte de un adulto en cualquiera de sus manifestaciones deberá denunciar los hechos al Profesor Jefe o al Encargado de Convivencia Escolar.
- c) En relación a la participación de padres, madres y/o apoderados en caso de denuncia de hechos de agresión de un adulto a un estudiante, deberán informar al encargado de convivencia escolar.

II. Del procedimiento en la atención en casos de violencia o agresión de adultos a alumnos

- a) Al momento de tomar conocimiento de un hecho de agresión física o psicológica, se deberá informar de los hechos, de manera verbal o por escrito, al Encargado de Convivencia Escolar, quien comunicará en el menor plazo posible la situación a la Dirección del Colegio. Con todo, este plazo, bajo ninguna circunstancia podrá ser superior a 12 horas.
- b) La Dirección dispondrá el inicio de una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y para acreditar la responsabilidad de los involucrados.
- c) Durante el trascurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas.
- d) De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro escrito.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

- e) En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el Encargado de Convivencia Escolar y el equipo directivo. De acuerdo con la normativa legal vigente tendrá acceso a esta información, la autoridad pública competente (Fiscalía).
- f) El Encargado de Convivencia Escolar o quien esté a cargo de la investigación, deberá de manera reservada citar a entrevista a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar para recabar antecedentes.
- g) Los padres de los alumnos involucrados deberán ser informados permanentemente de la situación que afecta a sus hijos, quedando constancia de ello a través del registro en la Hoja de Entrevistas que existe al efecto.
- h) Para la aplicación de sanciones, el Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto del Consejo Coordinador (Coordinador general, Coordinador de ciclo, y Orientadores), deberá presentar a la Dirección del Colegio las medidas sugeridas de acuerdo a la pauta de registro de sanciones frente al maltrato de un adulto a alumno (anexado a continuación).
- i) Las sanciones para los adultos involucrados en un incidente de las características descritas en los párrafos anteriores, serán aplicadas por la Dirección del establecimiento, de acuerdo a las herramientas legales de que disponga.
- j) La Dirección del Colegio, deberá dejar constancia en la hoja de vida u otro instrumento, de las sanciones aplicadas a los docentes y/o funcionarios que hubiese cometido algún acto de agresión contra un alumno o alumna.
- k) En caso de agresión física, constitutiva de delito, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en los artículos Artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal, donde se deberá denunciar a las instancias correspondientes, en un plazo no mayor a 24 horas.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

III. De la aplicación de sanciones

- a) En el caso de acreditarse la responsabilidad de un apoderado en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un alumno o alumna de la comunidad escolar del Colegio, se podrá imponer la medida de cambio de apoderado.
- b) En el caso de acreditarse la responsabilidad de un docente y, en general de un funcionario del Colegio, en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un alumno o alumna de la comunidad escolar del Colegio, se podrá imponer las medidas que contempla la legislación laboral vigente, incluyendo el término del contrato de trabajo, según corresponda.
- c) Si como resultado de la investigación de los hechos, aparecen indicios de la comisión de un delito, la Dirección cumplirá con la obligación de denunciar en los términos del artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.

IV. Monitoreo de los procedimientos acordados y sanciones.

- a) La situación deberá ser monitoreada de manera de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas, por parte del Encargado de Convivencia Escolar y/o el docente que la Dirección designe.

1.C- PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIÓN DE ALUMNO-A A APODERADOS, DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVOS Y OTROS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO.

1. El adulto agredido deberá informar a la brevedad al establecimiento de lo ocurrido por medio de documento escrito o por vía virtual de correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia colegial en que ocurrió y la identificación y el nexos con el Colegio del o la denunciante.

2. En el evento de verificar la existencia de una agresión verbal por parte de un alumno, el Encargado de Convivencia Escolar procederá a conversar con el alumno-a denunciado-a. Se le exigirá a éste, en presencia de su apoderado, remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al apoderado-a, docente, director, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro funcionario del Colegio agredido-a, por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al Director, quedando además constancia escrita. El Colegio, debido a la gravedad del hecho y en concordancia con el Manual de Convivencia Escolar vigente, condicionará la matrícula del alumno-a denunciado-a.

3. Si el hecho antes descrito se repite hacia el mismo apoderado-a, docente, director, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro-a distinto-a, por parte del mismo alumno-a, además de seguirse el procedimiento señalado, el Colegio iniciará el proceso de cancelación de la matrícula del alumno-a denunciado.

4. En el caso de verificarse agresión física por parte de un alumno-a a un apoderado-a, docente, asistente de la educación, director, auxiliar, administrativo u otro funcionario del Colegio, después de seguirse el procedimiento señalado en el presente Protocolo, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de la Dirección del Establecimiento.

La Dirección, debido a la agresión física y en base a la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, definirá si corresponde realizar denuncia a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad Pública



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

2.PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA SOSPECHA O DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL CONTRA UN MENOR DE EDAD COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO MAIPÚ

El Colegio Sofía Infanta Hurtado, para conocimiento de la comunidad educativa, incorpora a su reglamento de convivencia escolar, el PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA SOSPECHA O DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL CONTRA ALUMNOS DEL ESTABLECIMIENTO.(Pre k a 4ºM)

Sistema de prevención de abuso sexual en el establecimiento:

La ley General de Educación, (LGE), en su artículo 10º, menciona como derecho de los estudiantes, contar con espacios de **respeto mutuo, donde se respete su integridad física y moral**. Plantea como deber colaborar y cooperar en mejorar **la convivencia escolar, respetando el Proyecto Educativo y el reglamento interno del colegio**.

Además, recientemente, julio del 2012, el Ministerio de Educación, ha planteado algunas nuevas exigencias para las entidades educativas, que si bien aún no son ley, se encuentran en proceso de serlo, que se refiere a la obligatoriedad de contar con un protocolo de abuso sexual, además del manual de convivencia.

La dirección del colegio, antes de ser una nueva exigencia para el establecimiento, entrega a la comunidad su "Protocolo de actuación ante el abuso sexual, pero como bien lo dice la LGE, antes debemos contar también con los espacios de prevención del abuso sexual de nuestros alumnos.

Medidas preventivas:

1º Se crea el Comité de prevención, sospecha y denuncia de abuso sexual dentro de la comunidad educativa.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

Este comité, estará integrado por 5 miembros de la comunidad educativa, ellos serán:

- La Directora del establecimiento por Derecho Propio.
- Un miembro del equipo de gestión, nombrado por el sostenedor del colegio.
- Un profesor del establecimiento, elegido en votación, por los docentes del establecimiento-
- Un alumno de la directiva del Centro de Alumnos, elegido por los presidentes de curso.
- Un apoderado, nombrado por la asamblea general de inicio de año.

2° Medidas preventivas dentro del colegio, para evitar situaciones problemáticas:

- a) Todo funcionario del establecimiento, deberá dentro del mes de marzo de cada año, presentar su Certificado de Antecedentes, actualizado.
- b) Los apoderados del establecimiento, dejarán su Cedula de Identidad, en Portería, antes de entrar al colegio, ante citación de profesores o bien por consultas que desea realizar en él.
- c) Toda visita, no reconocida, deberá dejar su Cédula de Identidad en portería y debe ser acompañado por la persona encargada de portería a la oficina de atención de apoderados.
- d) Las Salas de clases se abren al llegar el profesor, que por horario le corresponde clases en el curso.
- e) Durante los recreos, las salas deben quedar cerradas con llave y sin alumnos, la Asistente de Educación, responsable del área, debe cumplirlo, siendo falta grave a sus funciones su incumplimiento-
- f) Durante los recreos, los baños de las alumnas, tendrán una asistente de educación, de punto fijo, la cual se cerciorará al término del recreo que no quedan alumnas en los baños. La ausencia de la asistente durante el recreo, será falta grave a sus funciones.
- g) Durante los recreos, los baños de los alumnos, tendrán un asistente de educación, de punto



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

- fijo, el cual se cerciorará al término del recreo que no quedan alumnos en los baños. La ausencia del asistente durante el recreo, será falta grave a sus funciones.
- h) Los docentes no deberán quedarse en la sala de clases, solo con un alumno o alumna, de ser necesario, se deberá pedir a otro docente su compañía, mientras dure la entrevista.
 - i) La atención de alumnos en oficina, deberá ser a puertas abiertas, si se trata de un solo alumno.
 - j) El uso del uniforme será obligatorio, a las alumnas se les exigirá que sus faldas deben estar 2 dedos bajo las rodillas.
 - k) No están permitidos los cariños efusivos de funcionarios hacia los alumnos, NO OLVIDE QUE TODOS, NO MIRAN CON BUENOS OJOS.
 - l) Las alumnas deberán cuidar de no sentarse en la falda de sus compañeros. NO debes olvidar, "Respétate y te respeto".
 - m) Los auxiliares de aseo, mientras hacen la limpieza de una sala de clases, no deberán permitir la entrada de alumnos a ella.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

Como profesionales tenemos una gran responsabilidad respecto del sano desarrollo de nuestros niños, niñas y jóvenes; y debemos colaborar en la construcción de una sociedad justa y respetuosa de los derechos de las personas.

Por lo cual cualquier adulto del establecimiento educacional, que tome conocimiento de un delito, aún cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho, en el menor tiempo posible, a la Fiscalía o al Director del Establecimiento Educacional. Dejando constancia en el libro de denuncias y reclamos de lo acontecido.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

El adulto o el Director está obligado a denunciar el hecho (art. 175 CPP) ante la Fiscalía antes de transcurridas 24 horas desde que toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al menor de edad. De lo contrario, se expone a las penas establecidas en el Código Penal. Existiendo la obligación de denunciar, el denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio. Poner en conocimiento al apoderado de la situación denunciada, salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos.

En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada de papel.
En caso que se estime que el niño/a o adolescente se encuentre en situación de riesgo, esto deberá ser informado inmediatamente a la Fiscalía, de forma que se adopten las medidas de protección hacia el menor.

Con el menor que podría estar siendo víctima de un delito deberá:

- Escucharlo y contenerlo en un contexto resguardado y protegido.
- Escucharlo sin cuestionar ni confrontar su versión.
- Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido o en su posible evitación.
- Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.

Que NO hacer ante este tipo de casos:

- Una investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes "objetivos" o que acrediten el hecho, cuestión que corresponde de forma exclusiva al fiscal.
- Un enfrentamiento (o careo) con el posible agresor, otros adultos, u otros/as niños/as posiblemente afectados.
- Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el niño o niña.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

- Presionar al niño/a para que conteste preguntas o aclare la información.

¿QUÉ SON LOS DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES?

Los delitos sexuales contra menores de edad están básicamente constituidos por una conducta de contacto, abuso, transgresión y/o agresión sexual hacia el menor, caracterizada por la falta o vicio en el consentimiento.

Esta conducta constituye una forma de violencia sexual, en donde está presente como elemento esencial el uso de la fuerza o el poder, dirigido hacia fines sexuales, que la víctima no ha consentido o no está en condiciones de consentir. Es por esto que por violencia debemos entender no sólo el uso de fuerza física, sino que también todo tipo de coerción, ejercicio de presión, abuso de autoridad o confianza, engaño y, en general, cualquier conducta que esté encaminada a determinar o doblegar la libre voluntad de la víctima.

En el caso de los profesores o funcionarios de establecimientos educacionales, el contacto sexual o afectivo (de pareja) con un alumno debiera estar totalmente prohibido, dada la relación asimétrica de dependencia del menor o ascendencia del adulto sobre éste.

¿QUÉ HACER ANTE UNA SOSPECHA DE DELITO SEXUAL?

1. Lo más importante de todo es hacer la DENUNCIA correspondiente ante Carabineros, Policía de Investigaciones, Tribunal o la Fiscalía que se encuentre más cercana. Esta obligación se encuentra consagrada en el artículo 175 del Código Procesal Penal, y se aplica, entre otros, a los directores, inspectores y profesores de cualquier establecimiento educacional, respecto de los delitos que afecten a sus alumnos.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

2. El plazo para efectuar la denuncia es de 24 horas, contadas desde que se toma conocimiento del hecho (art. 176 CPP.)

3. Quien no cumpliera esta obligación, o lo hiciera tardíamente será castigado con multa de 1 a 4 UTM (art. 177 CPP); salvo que realice algún acto que implique el ocultamiento del hecho, caso en el cual incluso podría ser sancionado como encubridor.

4. En el caso de tratarse de una violación, el niño, niña o adolescente debe ser trasladado dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho al servicio de salud de urgencia más cercano, o al Servicio Médico Legal. En estos mismos lugares se podrá interponer la denuncia ante el funcionario de Carabineros o Investigaciones destinado en el recinto asistencial.

Es importante señalar que quien haga la denuncia puede recibir protección en su calidad de testigo, si existe temor fundado de hostigamiento, amenazas o lesiones. Además, está obligado a declarar ante el Fiscal, y podrá también ser llamado a declarar en juicio.

La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

¿CÓMO RECONOCER CUANDO UN MENOR PODRÍA ESTAR SIENDO VÍCTIMA DE UN DELITO SEXUAL?

El diagnóstico ante una sospecha o denuncia de delito sexual es una tarea difícil, ya que las señales físicas del abuso suelen aparecer en una parte muy pequeña de casos confirmados, siendo también muy poco frecuente que el agresor reconozca haber cometido el delito.

Aún así, creemos recomendable presentar la enumeración de ciertos factores que pueden ser útiles en el reconocimiento de un delito sexual, especialmente si se presentan varios de ellos a la vez.

Signos físicos de sospecha en el niño (cuando no son atribuibles a otras circunstancias)(**):



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

- Dificultades para andar o sentarse.
- Dolores abdominales o pelvianos.
- Ropa interior rasgada, manchada (*).
- Se queja de dolor o picazón en la zona vaginal y/o anal.
- Infecciones genitales y urinarias. Secreción en pene o vagina (*).
- Hemorragia vaginal en niñas pre-púberes (*).
- Lesiones, cicatrices, desgarros o magulladuras en los órganos sexuales, que no se explican como accidentales (*).
- Genitales o ano hinchados, dilatados o rojos (*).
- Contusiones, erosiones o sangrado en los genitales externos, zona vaginal o anal (*).
- Infecciones de transmisión sexual (*).
- Hematomas alrededor del ano, dilatación y desgarros anales y pérdida de tonicidad del esfínter anal, con salida de gases y deposiciones.
- Dificultades manifiestas en la defecación y no debidas a motivos de alimentación (*).
- Tiene semen en la boca, en genitales o en la ropa (*).
- No controla esfínteres. Enuresis (incontinencia urinaria) y encopresis (incontinencia fecal) en niños que ya han controlado primariamente.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

- Embarazo, especialmente al inicio de la adolescencia, cuando es incierta la identidad del padre
- Somatizaciones y signos de angustia: trastornos alimenticios (anorexia, bulimia), dolores abdominales, fatiga crónica, trastornos del sueño.
- Indicadores emocionales y de conducta del niño/a (cuando no son atribuibles a otras circunstancias)(**):
- Cambio repentino de la conducta, ya sea, hacia los extremos de la inhibición o la irritabilidad social.
- Baja repentina de rendimiento escolar con problemas de atención, fracaso escolar, retrasos en el habla.
- Depresión, ansiedad, llantos frecuentes.
- Baja autoestima y valoración personal
- Culpa o vergüenza extrema.
- Retrocesos en el comportamiento: chuparse el dedo u orinarse en la cama, incluso puede parecer retrasado.
- Inhibición o pudor excesivo. Parece reservado, rechazante.
- Reticencia al contacto físico.
- Aislamiento. Escasa relación con sus compañeros. Se vuelve retraído y tímido.
- No quiere cambiarse de ropa para hacer gimnasia, o pone dificultades para participar



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

en actividades físicas.

- Fugas del hogar o comete acciones delictivas .
- Intentos o ideación suicida; o autolesiones.
- Conducta sexual, verbalizaciones o juegos sexuales no acordes a la edad , comomasturbación compulsiva, agresión sexual a otros niños o involucrar a otros niños en juegos sexuales inapropiados, lenguaje y conducta que demuestran Conocimientos sexuales inadecuados para la edad, actitud seductora y erotizada, erotización de relaciones y objetos no sexuales, interés excesivo por temas sexuales.
- Miedo “inexplicable” de embarazo.
- Aparición de temores repentinos e infundados a una persona en especial, resistencia a regresar a la casa después de la escuela, rechazo a alguien en forma repentina
- Dice que ha sido atacado por su padre o cuidador.
- Miedo a estar solo/a, a los hombres o a alguna persona en especial (por lo general, adultos). Se vuelve desconfiado/da.
- Indicios de posesión de secretos.
- Resistencia a desnudarse y a bañarse.
- Problemas de sueño, como temores nocturnos y pesadillas.
- Comportamientos auto y hetero agresivos y sexualizados.

Conducta del cuidador:



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

- Extremadamente protector o celoso del niño/a.
- Alienta al niño/a a implicarse en actos sexuales o de prostitución en su presencia.
- Sufrió abuso sexual en su infancia.
- Abuso de drogas o alcohol.
- Está frecuentemente ausente del hogar.

Medidas dentro del Establecimiento, ante personal involucrado en una denuncia.

46

- Él o la funcionaria que se encuentre involucrado/a, en una denuncia, será suspendido de sus actividades laborales, mientras dure la investigación.
- El funcionario/a, que no tenga sanción de la justicia, por ser declarado inocente, volverá a sus labores habituales.
- El funcionario que sea encontrado culpable, se aplicará lo indicado por el tribunal, no será reintegrado a la planta funcionaria del establecimiento.

Medidas dentro del establecimiento, ante alumnos involucrado en una denuncia.

- El alumno que sea involucrado en una denuncia, será suspendido de su asistencia a clases, mientras dure la investigación.
- El alumno/a, que sea declarado inocente por la justicia, será reincorporado a su grupo curso con todos sus derechos, siempre que el apoderado lo solicite.
- El alumno/a que sea encontrado culpable, se le aplicará lo indicado por el tribunal, no será reintegrado al curso y se le caducará la matrícula.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

Medidas dentro del establecimiento, ante apoderados involucrados.

- El apoderado que sea involucrado en una denuncia, será suspendido de su rol de apoderado y su familia nombrará un reemplazante.
- El apoderado que sea declarado inocente por la justicia, será reincorporado como apoderado del colegio con todos sus derechos.
- El apoderado que sea encontrado culpable, se le aplicará lo indicado por el tribunal, el colegio solicitará a la familia nombrar un apoderado permanente para el alumno.
- **CONTACTOS ÚTILES:**

A) Carabineros de Chile: www.carabineros.cl

Teléfonos:

- 133 Emergencia
- 139 Informaciones
- 147 Fono niños
- 149 Fono familia

C) FISCALÍA DE CHILE: www.fiscalíadechile.cl



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

3.- PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS

Todas las salidas pedagógicas son parte de la formación integral de los alumnos del Colegio Sofía Infanta Hurtado, de Pre Kinder a 4° Año de E.M., para ello, el colegio organiza y realiza con la mayor seriedad y seguridad para sus alumnos, Se deben calendarizar al inicio de cada semestre y tienen que estar asociadas a una unidad de aprendizaje. A su vez se desarrollarán solo si Provincial de Educación Santiago Poniente las ha autorizado.

Para lo cual se debe comunicar al Departamento Provincial de Educación, al menos 10 días antes de su realización, por medio de un formulario que especifique los siguientes datos:

- Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s).
- Personal del establecimiento responsable.
- Autorización de los padres o apoderados debidamente firmada.
- Listado de estudiantes, docentes, y apoderados que asistirán a la actividad.
- Planificación Técnico Pedagógica.
- Objetivos de la actividad.
- Diseño de enseñanza de la actividad relacionada con los contenidos curriculares.
- Temas transversales que se fortalecerán con la actividad.
- Información sobre el transporte en que serán trasladados: conductor, patente del vehículo, o aerolínea u otro tipo de transporte.
- Beneficio de seguro escolar o el que corresponda.

Estas salidas pedagógicas son organizadas por la UTP, respectiva en conjunto con la Encargada de los Recursos SEP.

Para realizar una salida pedagógica, se debe:



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

- Contar con las autorizaciones por cada estudiante que participe en la actividad pedagógica, proporcionadas por el apoderado en formato escrito, entregado por el establecimiento.
- Especificar el número de adultos responsables, madres, padres y apoderados que acompañen la actividad, en cantidad suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de todos los integrantes del grupo.
- Detallar las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad.

Medidas de seguridad que se deben adoptar para organizar la actividad:

- Especificar las responsabilidades que tendrán los adultos a cargo del grupo.
- Entregar una hoja de ruta al sostenedor.
- Proporcionar a cada estudiante participante, una tarjeta de identificación que señale nombre y dirección del establecimiento, así como el nombre y celular del personal responsable, y de los padres y apoderados que acompañen la actividad.
- Facilitar credenciales al personal del establecimiento y padres acompañantes, especificando nombre y apellido de cada persona.

En el caso de indisciplinas graves, durante la salida pedagógica, el o la Inspectora General, tomará las medidas correspondientes al regreso de la salida.

1. Los estudiantes realizarán una guía de trabajo, en terreno o a posteriori, que debe ser evaluada. Se enviará una comunicación escrita con antelación a cada apoderado(a) indicando: fecha, lugar, dirección, hora de salida, hora de llegada y colilla de autorización.
2. No participará ningún estudiante que no presente la autorización firmada por su apoderado(a), en el formato entregado por la dirección del colegio. En caso que el estudiante deba quedarse en el colegio, debe realizar un trabajo acorde a la asignatura que le corresponde por horario.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

3. Los estudiantes acuden con uniforme o buzo del colegio, por tratarse de una actividad escolar.
4. Se puede solicitar la asistencia de apoderados(as) para acompañar al curso, cuando sea pertinente según nivel y lugar al que acudan.
5. El (la) profesor(a) responsable de la salida pedagógica llevará consigo seguros escolares para que los estudiantes puedan hacer uso de este beneficio en caso de algún accidente.
6. Todos los participantes de la salida pedagógica serán informados que deben respetar las normas estipuladas en el manual de convivencia durante el desarrollo de la actividad, independientemente no se encuentren físicamente en el establecimiento.
7. El alumno que esté con problemas disciplinarios, o de matrícula Condicional, al momento de iniciar la salida pedagógica, no podrá participar en esta.
8. En el caso de que algún alumno padezca de una enfermedad preexistente tales como: diabetes, asma, etc., su apoderado deberá informar de ésta al respectivo Profesor Jefe, y entregar un certificado que acredite la autorización médica para la realización del viaje y señalar los procedimientos y cuidados del caso.
9. En el caso de que algún alumno se encuentre en una situación psicológica de cuidado, el apoderado deberá autorizar expresamente la participación de su hijo en el viaje, y entregar un certificado actualizado por profesionales que recomienden el tratamiento y las precauciones a seguir.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

Disposiciones del Reglamento.

Durante el viaje el alumno deberá:

- ✓ Mantener una buena conducta y comportamiento.
- ✓ Obedecer a sus profesores, siguiendo las indicaciones que ellos determinen.
- ✓ Mantener una actitud de responsabilidad como estudiante, participando en todas las actividades de la salida pedagógica, previamente programadas.
- ✓ Responsabilizarse del cuidado de su equipaje, dinero, teléfonos celulares, cámaras de video, cámaras fotográficas y otros artículos electrónicos.
- ✓ Portar su cédula de identidad permanentemente durante el viaje.
- ✓ Respetar los tiempos asignados a las distintas actividades, siendo especialmente puntual en el regreso al bus y/ o al hotel.
- ✓ Cuidar su aseo y presentación personal.
- ✓ Responder ante cualquier daño que hubiese provocado a los bienes o dependencias utilizadas durante la salida pedagógica, incluyendo el pago por aquellos daños o deterioros.
- ✓ Ser respetuoso del patrimonio histórico, cultural y religioso.

Paseos en horarios libres:



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

- Ingreso al hotel, sujeto a las indicaciones del Profesor Jefe.
- Por seguridad se establece que todo desplazamiento en las localidades visitadas se haga en grupo y previo conocimiento y autorización del Profesor Jefe.

Restricciones y prohibiciones:

- ❖ No fumar ni ingerir bebidas alcohólicas.
- ❖ No producir ruidos, desórdenes y paseos nocturnos en los hoteles, con el objetivo de no importunar a las personas que se encuentran en este.
- ❖ Restringir las visitas a familiares o amigos. El permiso para autorizar dichas visitas debe ser acordado previamente por los padres con el Profesor Jefe y otorgado con la debida antelación previa al viaje.
- ❖ Evitar cualquier actitud o conducta que implique algún riesgo para su salud o su integridad física o la de sus compañeros
- ❖ Abstenerse de efectuar paseos o visitas a lugares apartados y/o no aptos para menores de edad.
- ❖ No comprar ni portar o consumir cualquier tipo de drogas.
- ❖ No relacionarse con personas que trafican o consumen drogas



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

- ❖ No arrendar o conducir vehículos motorizados.
- ❖ No comprar licores para llevar a sus familiares.
- ❖ No comprar utensilios o juguetes que impliquen un riesgo físico, tanto para sí mismo como para otras personas.
- ❖ No salir del hotel después del horario establecido.
- ❖ No usar aros ni teñirse el cabello ni dejarse barba ni tatuarse ni realizar cualquier otra acción que atente contra la correcta presentación personal.

Disposiciones finales:

- ✚ Cada curso que participe de la Salida Pedagógica deberá ser acompañado por dos profesores quienes –entre otras funciones y tareas propias de sus respectivos cargos- reportarán diariamente noticias sobre el viaje al Subdirector, o en su defecto al encargado de UTP del Ciclo, con el objetivo de compartir información y/o coordinar acciones conjuntas en caso de problemas emergentes o imprevistos que haya que resolver mediante consulta a la Dirección del Colegio, y que por lo tanto, no requieran decisiones rápidas e inmediatas durante el recorrido, para las cuales están facultados tanto el Profesor Jefe como el profesor acompañante.
- ✚ En principio, corresponde al Profesor Jefe acompañar a su curso; si ello no fuere posible, el profesor reemplazante lo designará la Dirección del Colegio.
- ✚ Además del Profesor Jefe se designará a un profesor acompañante, que en conjunto estarán



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

facultados para aplicar las sanciones reglamentarias que corresponda en caso de transgresión del presente reglamento.

- ✚ El Profesor Jefe debe comunicarse en forma inmediata con las autoridades del Colegio, que en este caso corresponde a la Inspectora General, o en su defecto la jefa de UTP, para informar acerca de cualquier hecho grave o accidente que afecte a la delegación, para coordinar las decisiones que corresponda.
- ✚ Al finalizar la salida pedagógica, el Profesor Jefe elaborará un informe y lo presentará a la Dirección, a la encargada de UTP y a la encargada SEP. En general, dicho reporte deberá relatar y evaluar: el itinerario cumplido, el servicio prestado por la empresa encargada, el comportamiento de los alumnos y eventuales medidas reglamentarias tomadas durante el viaje o que proponen aplicar al regreso del mismo. También se hará una autoevaluación del desempeño de ambos profesores y se aportarán sugerencias para mejorar las salidas pedagógicas en el futuro.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

4.- PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES

El propósito de este protocolo es entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad. Con el objeto de fortalecer la permanencia de estos estudiantes en el colegio.

De acuerdo al artículo 11 de la Ley General de Educación el embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales y estos deben otorgar facilidades para cada caso. Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el Decreto 79/2004 que regula el estatuto de las estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad.

55

Respecto del reglamento de Evaluación y Promoción:

1. El/la estudiante tiene derecho a contar con el acompañamiento del profesor jefe. Quien acompañará en conjunto con la Orientadora.
2. La jefa de UTP o la Encargada de Ciclo, supervisa las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de la estudiante y el nexo entre estudiante y profesores de asignaturas.
3. El/la estudiante tiene derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

4. Cada vez que el/la estudiante se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carné de salud, puede acceder a una reprogramación de evaluaciones supervisado por la jefa de UTP o la Encargada de ciclo.
5. El/la estudiante tiene derecho a ser promovido(a) de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por certificados médicos, carné de control de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.
6. Se dará flexibilidad en las evaluaciones garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio, cumpliendo con el calendario de evaluación previamente entregado a el/la estudiante acompañada por su apoderado.
7. El/la estudiante tiene derecho a ser evaluada(o) de la misma forma que sus compañeros(as).

Respecto del consejo escolar:

El consejo escolar debe tener conocimiento del protocolo de Retención de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes. Esto es informado en la primera reunión del Consejo Escolar, quedando en acta.

Procedimientos generales:



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

1. Se registra la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida de el/la estudiante diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad.
2. Las asistentes de educación deben archivar los certificados médicos o fotocopia del carnet de salud entregado por la estudiante o el apoderado en la ficha del estudiante.
3. El/la estudiante debe presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y paternidad. La Administradora Pedagógica verifica en forma regular las inasistencias en libro de clases.
4. La estudiante tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
5. La estudiante tiene derecho a recibir las mismas condiciones que el resto de los estudiantes referente al ingreso, la permanencia o progreso en el sistema.
6. En su calidad de adolescente embarazada, la estudiante debe tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales.
7. La alumna debe asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada y eximida en caso de ser necesario. Después del parto, es eximida hasta que finalice un periodo de seis meses (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el/la médico tratante, puede eximirse de la actividad física. En estos casos, la alumna debe realizar trabajos alternativos designados.

Procedimientos específicos:



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

Respecto del Período de embarazo:

1. La estudiante tiene el derecho y el deber de asistir a los controles de embarazo, post-parto y control sano de su hijo/hija en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.
2. El/la estudiante debe presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente, cada vez que falte a clase por razones asociadas al embarazo, maternidad/paternidad. Además debe mantener informado a su profesor jefe.
3. La alumna tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera durante el embarazo, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).

Respecto del Período de Maternidad y Paternidad:

4. La estudiante tiene derecho, cuando el niño o niña nazca, a amamantarlo, para esto puede salir del colegio en los recreos o en los horarios que ella estime conveniente. Este horario debe ser acordado formalmente con algún miembro del equipo directivo del colegio durante la primera semana de ingreso posterior al parto.
5. Durante el periodo de lactancia la alumna tiene derecho a salir a la sala de primeros auxilios para extraerse leche, cuando lo estime necesario.
6. Cuando el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el colegio da tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

Respecto de deberes del apoderado/a:

7. El apoderado/a debe informar al colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. El director/a o profesor/a jefe, responsable informa sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del colegio.
8. Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado debe concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico. Además debe solicitar entrevista con algún miembro del Equipo Directivo para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
9. El apoderado debe mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado/a como: asistiendo reunión apoderados, entrevistas con docentes.
10. El apoderado/a debe firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clase.
11. El apoderado/a debe notificar al colegio aquellas situaciones como: cambio de domicilio del o la estudiante en condición de embarazo, maternidad o paternidad y quedando bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

5.- PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE DROGAS Y ESTUPEFACIENTES

Con el objeto de promover el desarrollo integral de los/as alumnos/as, de Pre K a 4° Año de E.M, en el marco de la enseñanza de Jesús, es indispensable promover factores protectores que reduzcan las conductas de riesgo, propias de la adolescencia. De acuerdo a los criterios de la Ley de Drogas número 20.000, este protocolo tiene la finalidad de incentivar una vida sana y proceder de manera ágil y fluida en casos conflictivos al interior del colegio (por ejemplo: redes de micro-tráfico, detección de alumnos con situaciones de consumo en sus distintos niveles, etc.).

PROCEDIMIENTOS GENERALES:

En términos de prevención:

1. Los casos al interior de la comunidad serán tratados de manera institucional, resguardando el principio de inocencia y los derechos de los estudiantes involucrados.
2. Todos los años en el mes de marzo, en el consejo de profesores, el equipo directivo informa a la comunidad educativa el marco normativo y legal vigente, la Ley de Drogas N° 20.000, de modo de alinear criterios entre profesores, asistentes de la educación y psicopedagogo.
3. La formación, en la asignatura de orientación, de alumnos de 1º básico a 3º medio, incluye una unidad de prevención de drogas, promoviendo la reflexión, el diálogo y el desarrollo del discernimiento de acuerdo al nivel correspondiente.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

4. Para abordar con eficiencia situaciones conflictivas, que sobrepasan las responsabilidades de la comunidad educativa, el colegio mantiene contacto con la red de apoyo local, Municipalidad, OPD, programa SENDA en la comuna, Fiscalía, Carabineros y Policía de Investigaciones.

En términos específicos:

Al momento de existir sospechas fundadas:

1. Sobre posible consumo de parte de algún estudiante, el adulto que lo sorprenda dialogará de inmediato con él/ella e informa al profesor jefe, quién en un clima de confianza, procede a entrevistar al alumno/a y registra en el libro de clases y en detalle en la ficha los antecedentes y los compromisos de cambio. Además, informa, en la misma semana, al apoderado(a) por medio de una entrevista y al encargado de convivencia escolar.
2. En caso de persistir las sospechas de consumo, el profesor jefe y el encargado de convivencia entrevistan al estudiante por segunda vez. Paralelamente se cita al apoderado(a), para informar de la situación y promover un apoyo de parte de la familia y una derivación externa.

Cuando se detecta un caso de consumo al interior del colegio:

1. Se informa al profesor jefe, quien informa al encargado de convivencia escolar. Luego de dialogar con el estudiante se aplica una suspensión por tres días, por considerarlo una falta grave. El estudiante se reintegrará, junto con su apoderado(a), para firmar la condicionalidad.
2. Para promover el desarrollo del estudiante y entendiendo la posibilidad de cambio, el estudiante deberá asistir a un acompañamiento por parte de Orientación. A dicho acompañamiento debe asistir el apoderado(a), a lo menos a una entrevista, con el fin de generar factores protectores tanto en la escuela como desde el hogar. Además, se deriva a red de apoyo externa.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

En caso de sospechar una red de micro-tráfico al interior del colegio:

1. La persona que tenga la sospecha informa de inmediato al encargado de convivencia escolar.
2. El encargado de convivencia conversa con las partes involucradas. Luego pasará al equipo directivo, quién evalúa la gravedad y necesidad de denuncia.
3. El director(a) cita a apoderado(s) de estudiante(s) involucrado(s) los cuales son informados de la situación y de las sanciones a tomar. El estudiante es considerado inocente hasta que no se 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:

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte la red de micro tráfico, debe informar inmediatamente al director 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.
2. Posteriormente el director entrega los antecedentes al fiscal del Ministerio Público o a las policías de la comuna, quienes realizan la investigación correspondiente. El colegio puede calendarizar al estudiante, mientras dure la indagación.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

6.- PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTOS FRENTE A ESTUDIANTES CON DIAGNÓSTICOS DE TRASTORNOS PSIQUIÁTRICOS O PSICOPATOLOGIAS DIAGNOSTICADAS. PARA LOS NIVELES DE PÁRVULOS, E BÁSICA Y E MEDIA.

DEFINICIONES:

Trastorno Psiquiátrico:

De acuerdo a la Organización Mundial de la Salud, se conoce como trastorno mental al síndrome o a un patrón de carácter psicológico sujeto a interpretación clínica. Por lo general, se asocia a un malestar o a una discapacidad. Una enfermedad de tipo mental es aquella que se produce a raíz de una alteración sobre los procedimientos afectivos y cognitivos del desarrollo, la cual se traduce en dificultades para razonar, alteraciones del comportamiento, impedimentos para comprender la realidad y para adaptarse a diversas situaciones.

Los trastornos mentales pueden ser consecuencia de factores biológicos (ya sean de orden genético, neurológico u otros), ambientales o psicológicos. Requieren de un abordaje multidisciplinario enfocado a mejorar la calidad de vida del sujeto.

Psicopatología:

Las enfermedades mentales que afectan nuestro estado de ánimo, conducta y/o bienestar físico pueden ser de carácter leve, severo o crónico, donde se ve disminuida nuestra calidad de vida. El tratamiento depende del tipo de enfermedad, pudiendo incluir psicoterapia, apoyo social, y tratamiento farmacológico (en este caso se requiere derivación a médico psiquiatra).

PROCEDIMIENTOS:

1. El colegio NO discrimina al estudiante por tener cualquier tipo de diagnóstico psiquiátrico o psicológico.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

2. Se aplica calendarización en caso que el médico tratante certifique que es lo mejor para el estudiante o en caso de que su sintomatología ponga en riesgo el bienestar del resto de los estudiantes. En este último caso, una vez estabilizado el estudiante con tratamiento farmacológico, psicológico o psiquiátrico adecuado, podrá reintegrarse a las actividades normales, recibiendo apoyo por parte del orientador, como medida de contención y/o administración de medicamentos, definido en entrevista con apoderado(a).
3. El colegio resguarda la confidencialidad del diagnóstico y la medicamentación, a fin de prevenir etiquetas hacia el estudiante. Quienes manejan esta información son los integrantes del equipo directivo y el profesor jefe correspondiente. El resto del cuerpo docente solo será informado de líneas de acción que faciliten su integración en el aula y el colegio
4. El Colegio es responsable de evaluar de manera diferenciada en caso de que el médico tratante lo establezca.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

7.-PROCEDIMIENTO EN CASO DE ESTUDIANTE CON DIAGNÓSTICO DE VIH

El colegio no discrimina al estudiante por su diagnóstico y resguardará la confidencialidad.
El Colegio debe ser informado, por parte del apoderado, de la enfermedad con el fin de poder apoyar al estudiante en cuanto a la administración de su medicina y/o bien en lo que necesite en pos de su bienestar.



8.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL NO CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES ACADÉMICOS.

El no cumplimiento de los deberes académicos, de los alumnos de Pre Kinder a 4° Año de E.M, son situaciones en que incurrn los educandos y que se pueden tipificar, como faltas a su cumplimiento académico y no son por lo general faltas a la disciplina, tales como:

- a) Si la ausencia a clases de un alumno, es debido a enfermedad y ésta se extendiese por más de tres días, el apoderado deberá informar al colegio y presentar certificado médico para ser archivado.
- b) Cuando falte a una prueba, el apoderado deberá justificar la inasistencia en la Inspectoría General, antes de incorporarme a clases, ésta comunicará a UTP, para los casos de pruebas y materias que el alumno debe poner al día.
- c) Una vez dentro del colegio, **los alumnos no podrán retirarse antes del término de la jornada escolar**, salvo en caso de suma urgencia, los alumnos podrán ser retirados personalmente por su apoderado o persona autorizada por éste.
- d) En caso de ausencia de un alumno a cualquier forma de evaluación, sea esta entrega de trabajo, disertación, prueba escrita o interrogación; deberá cumplir con esta obligación a la clase siguiente en que se reintegre a clases. Se exceptúa esta medida cuando la ausencia se debió a enfermedad prolongada justificada con certificado médico en cuyo caso el Profesor Jefe en coordinación con los profesores de asignatura y UTP, establecerá un calendario de evaluaciones, que informará por escrito al alumno y apoderado.
- e) La actividad de los alumnos se desarrollará en la sala de clases y patio con sus servicios adjuntos. **Las salas permanecerán desocupadas y cerradas durante los recreos, siendo responsabilidad del profesor el cumplimiento de esta medida.**
- f) **Todo alumno que participe en una salida pedagógica o actividad educativa, deberá presentar una autorización firmada por su Apoderado para salir del colegio. En el caso de no presentarla,**



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

el alumno no podrá participar de esta actividad y quedará en el colegio bajo cargo de otro profesor y con actividades escolares.

- g) Copiar en cualquier asignatura será motivo para retirar la prueba, ésta la terminará en otro lugar. Lo mismo ocurrirá si se engaña al profesor en instancias evaluativas, suplantación de trabajos, etc. Esta situación ameritará que el alumno(a) sea derivado a UTP, donde SE APLICARÁ EL CRITERIO DE EVALUACIÓN, registrado en el Reglamento de Evaluación del establecimiento.
- h) No se debe usar el libro de clases para la falsificación de notase esta es una falta grave.
- i) Respetar los libros de clases, estos son instrumentos de uso exclusivo de los profesores y autoridades del colegio
- j) Es deber del alumno concurrir al Colegio con todos mis útiles y materiales exigidos para el logro de los objetivos de cada asignatura
- k) Es deber del alumno presentarse puntualmente a la clase de Educación Física con el equipo adecuado, de lo contrario debo tener una justificación firmada por su apoderado

- l) El profesor de educación física, deberá asignar un trabajo escrito dentro de la hora de clases y solicitar que lo exponga al curso o interrogarlo. Este trabajo será evaluado.
- m) En caso de ser el alumno responsable de la pérdida, deterioro o, destrucción de libros, vidrios, mobiliario, ornamentación interna o externa u otros elementos del colegio, será amonestado con una medida disciplinaria acorde a la falta y se solicitará al apoderado la reparación, restitución o cancelación del costo del daño causado.
- n) **Ante problemas conductuales graves en relación con la parte académica, será citado el apoderado y su no concurrencia al colegio dará motivo para la suspensión del alumno.**



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

9.- PROTOCOLO SOBRE USO DE EQUIPOS ELECTRÓNICOS, CELULARES Y REDES SOCIALES

1. Está prohibido el uso de celular o cualquier aparato electrónico durante toda la jornada escolar por parte de los alumnos desde Pre kínder a 4º Medio.
2. Los alumnos que decidan traer sus celulares y/o equipos de sonido al Colegio, deberán mantenerlos apagados y guardados en sus bolsos o mochilas. El Colegio no responderá por pérdidas o daños ocurridos a estos equipos.
3. Los Alumnos que no confíen en dejar sus celulares y/o equipos de sonido en su mochila, al inicio de la jornada, el profesor encargará a un alumno, para recogerlos, los alumnos los depositarán en una caja, que será guardada en la sala de clases bajo llave y serán devueltos al término de la jornada.
4. A los alumnos que transgredan esta norma les serán requisados sus equipos, los cuales deberán ser retirados solo por sus apoderados en la Inspectoría General del colegio, al día siguiente de haber ocurrido el hecho. En una segunda oportunidad se aplicará la misma medida, pero este hecho será considerado como falta grave y derivará en Amonestación.
5. El acceso a las redes sociales debe estar supeditado al cumplimiento que exige la Ley, por lo tanto, será responsabilidad de los padres y apoderados supervisarlos.
6. El uso de redes sociales y juegos en línea no están autorizados desde los equipos del Colegio.
7. Los alumnos que no cumplan el numeral anterior, serán sancionados, con anotación en el libro



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

de clases y la suspensión a la entrada de la sala de enlaces, por una semana.

- 8. Los niños de educación parvularia no podrán ser sancionados por infracciones a la convivencia. Mod. Dec. Supremo N° 315 DE 2010; Pub. 20/10/2018**



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

10.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL ABORDAJE Y ATENCIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES.

Se debe tener presente que todos los estudiantes, tanto de pre-básica, básica y media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio

En el patio:

- El integrante de la comunidad educativa del Colegio Sofía Infanta Hurtado, que se encuentre en el lugar de un accidente ocurrido a otro integrante, sea niño, joven o adulto, deberá mantenerse en el lugar sin movilizar al accidentado. Él/ella será quien gestione en ese momento y con premura el apoyo del Asistente de Educación, encargado del patio, la llegada de la / o el Encargado de Enfermería y de la Inspectora General del colegio
- Solicitar apoyo inmediato al personal de Enfermería para que concurra al lugar del accidente. No evaluar la gravedad de la situación; exclusivamente Enfermería está especialmente capacitada para ello.
- Solicitar apoyo del o la Asistente de Educación, para despejar la zona y mantener la calma en el resto del alumnado.
- Ante todo mantener la calma, el accidentado se sentirá vulnerable y se deberá ayudar a calmarlo.

En las salas y otras dependencias (casino, talleres, gimnasio):

- El Profesor Jefe o el profesor de asignatura presente atenderá la situación.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

El profesor asistente o en última instancia dos de los alumnos deberán contactarse con el Asistente de Educación más cercano, para informar de la situación.

- El Asistente de Educación correspondiente, solicitará apoyo inmediato al encargado de Enfermería en el lugar del accidente.
- No determinar la gravedad del accidente ni movilizar al accidentado. Enfermería está especialmente capacitada para ello.
- Ante todo mantener la calma, recordar que el accidentado se sentirá vulnerable y se deberá ayudar a calmarlo.

¿Cuándo activar este protocolo?

En caso de:

- Dolor. Ya sea dolor en reposo, al tacto, al movimiento o a la descarga de peso (Apoyarse). Uno de los principios de la atención es siempre creer cuando hay dolor. Nunca poner en duda lo que siente la persona, aunque parezca que está exagerando; eso lo determinará un examen más exhaustivo que debe realizar el encargado de enfermería.
- Compromiso de conciencia. El niño responde con dificultad a sus preguntas (¿Cómo estás? ¿Cómo te llamas? ¿Qué te duele?) Mientras concurre Enfermería, solo observar el estado general del accidentado, ya que podría estar inconsciente, semiconsciente y/o si se observa confuso o desorientado.
- Convulsiones.
- Caídas o golpes que comprometan/involucren la cabeza (incluyendo la cara), cuello y columna.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

- Mareos, inestabilidad para desplazarse.
- Heridas abiertas, sangramiento. Quien se encuentre presente deberá realizar maniobras de compresión para evitar pérdida del volumen sanguíneo.
- Compromiso óseo, articular y/o muscular (luxaciones, esguinces, ruptura de ligamentos, desgarros, fracturas).
- Edema (hinchazón) y hematoma (moretón).
- Cuerpos extraños en vías auditivas y/o respiratorias. En caso de ahogo/asfixia, quien se encuentre presente deberá realizar maniobra Heimlich.

Comunicación con Enfermería:

La Encargada de Enfermería, deberá asistir a todos los accidentes de acuerdo al protocolo. La asistencia al accidentado no deberá ser realizada vía telefónica o por radio.

Enfermería dispondrá de un kit de primeros auxilios listo para cualquier eventualidad, con el que deberá asistir a cualquier situación.

Traslado del accidentado:

La encargada de enfermería, determinará la modalidad de traslado del enfermo (según la evaluación del compromiso del accidentado y las condiciones del accidente): silla de ruedas, camilla, tabla espinal o se inmovilizará en el lugar del accidente, para ser retirado directamente por la ambulancia. En el caso que necesite de una camilla, la encargada solicitará la presencia de dos camilleros provenientes del área auxiliar (entrenados especialmente para estos eventos). Comunicarse con frecuencia radial y solicitarlos.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

Todas las medidas durante un accidente deben ser supervisadas y coordinadas directamente por la o el encargado de enfermería.

En aquellos casos en que los padres o el apoderado no puedan llegar a tiempo al Colegio, y sea necesario un traslado a un centro asistencial, lo acompañará un funcionario del Colegio, quien tomará contacto con ellos en la misma clínica o centro asistencial.

Permanencia en enfermería:

Durante el tiempo que el accidentado permanezca en Enfermería deberá ser acompañado solo por un adulto, quien no deberá interferir en la atención de la encargada.

Información del accidente:

Una vez estabilizado el paciente y realizadas las atenciones correspondientes, la Encargada avisará al apoderado, y si es necesario se le llevará a un servicio de urgencia vía ambulancia. Asimismo, el/la Inspectora General informará al encargado de Convivencia Escolar y al jefe de UTP correspondiente.

Apoyo de los Asistente de la Educación en Enfermería:

En el caso del traslado del enfermo hacia la zona de la Enfermería, se solicitará la presencia de un Asistente de educación que colabore en la contención de los acompañantes del accidentado y además informe a quien tenga vínculo con el accidentado.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

11.-PROTOCOLO USO DEL SEGURO ESCOLAR

En atención a las leyes 16.744, 20.067, decreto 313 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Ley 20.301.

El Estado de Chile cuenta con un seguro de accidentes escolares, que cubre a todos los estudiantes, desde Pre K a 4° Año de E.M, de lo cual se informa en la agenda escolar de cada colegio.

Es un beneficio que protege al estudiante que sufre un accidente o lesión a causa o con ocasión de sus estudios o durante la realización de su práctica profesional. Los estudiantes también quedan protegidos durante el trayecto entre su domicilio y el recinto educacional o el lugar donde realizan su práctica.

Todos los alumnos regulares de establecimientos están cubiertos por este seguro, con excepción de los períodos de vacaciones.

La atención será entregada por las postas u hospitales de servicio de salud en forma gratuita. Si el estudiante se atiende, por cualquier razón, en un establecimiento privado, regirán las condiciones de su plan de salud.

En la eventualidad de que un estudiante sufra un accidente escolar, se deberán seguir los siguientes pasos:

☑ En caso de accidente escolar el colegio deberá completar el formulario de declaración de accidente escolar, el que posteriormente se debe entregar al apoderado, para ser presentado en el centro médico respectivo.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

Las prestaciones médicas que se incluyen en este seguro son:

- Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio
- Hospitalización
- Medicamentos y productos farmacéuticos
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación
- Rehabilitación física y reeducación profesional
- Gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones

En caso de contar el estudiante con un seguro particular de accidentes escolares, es importante señalar que el estudiante deberá optar por utilizar un seguro determinado, ya que no pueden ser ni subsidiarios ni complementarios. Por lo que asistir a un centro médico privado es algo opcional y voluntario.

Cuota mortuoria:

En caso de que un estudiante fallezca por un accidente a causa u ocasión de sus estudios o de la realización de su práctica profesional, el Estado le entregará un monto en dinero o cuota mortuoria a la persona o institución que compruebe haberse hecho cargo de sus funerales con el fin de cubrir sus gastos.

El monto de la cuota mortuoria del asegurado escolar equivale a tres ingresos mínimos para fines no remuneraciones, vigentes a la fecha del fallecimiento del estudiante.
Esta cuota será entregada por el Instituto de Previsión Social.

Prevención de accidentes



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

Cada colegio a través de su Comité de Seguridad Escolar, determinará las zonas peligrosas del colegio, y determinará la forma de evitar o disminuir los accidentes.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

Protocolo para la Seguridad Escolar

12.-Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

Fue desarrollado por la ONEMI y aprobado por el MINEDUC para ser aplicado en los Establecimientos Educativos del país.

Este plan tiene como objetivo instruir a los estudiantes de Pre K a 4° Año de E.M, y a la comunidad escolar en una correcta planificación y puesta en marcha de evacuación masiva por rutas hacia lugares establecidos que ofrezcan seguridad para la integridad física y psíquica de la comunidad educativa.

Detectar y corregir zonas de riesgo potencial que existan en el establecimiento, ante la existencia de incendio, terremoto, fallas estructurales de infraestructura o de rutas de escape.

Detectar, evaluar e iniciar acciones donde corresponda para prevenir riesgos de zonas externas de peligro y que se ubiquen en el entorno del establecimiento.

Cada colegio tiene su PISE, el que es de conocimiento de la comunidad educativa.

Instrucciones generales ante una emergencia:

☑ ALERTA: evitar el pánico y proceder de acuerdo a instrucciones del profesor o encargado del curso, no será necesario dirigirse a zonas de seguridad (una alerta por lo general se da ante la posible ocurrencia de fuertes precipitaciones, nevadas, vientos huracanados o temblores menores).



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

☒ ALARMA: en caso de terremoto o incendio, es el profesor quien da las órdenes de evacuar por lo que tendrá que conservar en todo momento la serenidad. Se ubicará en la puerta, la abrirá e impedirá la huida intempestiva de las alumnas, posteriormente dará la orden de evacuación hacia las zonas de seguridad que corresponda a su sector. El profesor sólo abandonará la sala cuando el último de sus estudiantes haya salido de la sala. Antes de salir, apagará las luces.

☒ TONOS DE ALARMA: se hará sonar la campana o timbre en forma ininterrumpida para evacuación total.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

13.- PROTOCOLO PARA EL USO DEL LABORATORIO DE COMPUTACION SALA ENLACES

NORMAS GENERALES:

El horario de atención de la sala de ENLACES, será de 08:00 a 12:30, y de 13:00 a 18:00 horas

Los alumnos de Pre K a 4° Año de E.M; o personas que visiten el recinto deben guardar el respectivo silencio.

El recinto está dirigido por un asistente de la educación, quien es el responsable de la Sala de ENLACES.

1. Se debe mantener el orden en la sala de ENLACES, ya que es un espacio de trabajo, como cualquier sala de clases, solo que está implementada con 45 computadores de trabajo.
2. Se debe estar en silencio o mantener un tono de voz bajo.
3. Es importante trabajar sentados y usar una postura correcta ante el computador.
4. No tocar ni usar los computadores con las manos sucias.
5. Es importante fomentar el uso de los computadores en los niños y jóvenes, y así lograrán durante su estadía en el establecimiento, manejar el uso de las TIC el a nivel de usuario.
6. Los alumnos, deben colaborar en la organización, funcionamiento y uso de la sala de ENLACES.
7. Se exige responsabilidad en el cuidado y uso de los computadores.
8. En el caso de dañar algún computador u otro elemento de la sala de ENLACES, se pagará al Colegio el importe del mismo, el apoderado será informado para hacerse cargo de la reposición del computador o material maltratado.
9. El alumno o alumna responsable de la pérdida de un computador o de sus accesorios, o deterioro de material computacional, no podrá hacer uso de los beneficios de la sala de ENLACES, hasta haber respondido con el pago del computador o del material computacional. Solo puede asistir a las actividades en que el curso realiza en el recinto, como clase normal.
10. Los alumnos no deben ingresar a la sala con mochila o bolsos, solo deben traer cuaderno de trabajo y estuche.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

11. El asistente de educación a cargo de la sala de ENLACES, deberá registrar la situación de los numerales 11 y 12, en la bitácora de la sala.

Del uso de la sala de ENLACES, por un docente con su curso.

1. Se debe solicitar la sala de ENLACES, e inscribirse con una semana de anticipación con el coordinador de la sala, siendo registrado en el libro de bitácora.
2. El docente debe traer la planificación firmada por UTP, guía, página web, software educativo a ocupar.
3. El día que van a ocupar la sala: El curso debe esperar en una fila, primero ingresa solamente el docente y luego los alumnos.
4. Cada alumno y alumna debe ocupar el computador por orden de lista y las manos limpias
5. Antes de comenzar la clase en el laboratorio de computación, los alumnos deben escuchar las instrucciones del docente que imparte la clase.
6. Se recomienda que el profesor de las instrucciones del trabajo en la sala de clases.
7. Al no utilizar el laboratorio, se les solicita dar información de la inasistencia, para así poder liberar la hora y entregársela a otro profesor.
8. El uso del laboratorio de computación es con fines académicos y de investigación.
9. Los alumnos deben estar siendo supervisados por el profesor (a), a cargo
10. El laboratorio es principalmente un lugar de trabajo, ayude a mantener un ambiente grato de respeto y estudio.
11. No está permitido beber o comer mientras está trabajando, ya que los residuos pueden caer y estropear el hardware.
12. Evite aglomeraciones frente a un equipo.
13. Los recursos del laboratorio pertenecen a toda la comunidad y es deber de todos cuidar de cualquier daño y hurto.
14. Las personas que atenten contra la integridad del equipamiento (mobiliario, infraestructura, hardware y sistemas computacionales) implementado en el laboratorio se exponen a ser sancionados con la suspensión temporal o en el peor de los casos con la suspensión de ingreso a la sala por el resto del período académico.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

15. Está prohibido realizar cambios de hardware (mouse, teclados, monitores, etc.) entre los equipos del laboratorio.
16. Está prohibido diseminar "virus", "gusanos", "troyanos" y otros tipos de programas dañinos para sistemas de proceso de información.
17. Cada alumno se hace responsable de su equipo
18. Al término de la clase deben dejar limpio y ordenada la sala. (5 minutos antes)
19. El docente debe registrarse en el cuaderno Bitácora de la Sala y anotar en el Libro de clases
20. Al término de las clases los equipos deben quedar apagados.

Protocolo para solicitar los Recursos Tecnológicos para trabajar en la sala de clases

Notebook.

- ☒ Inscripción - solicitud de los recursos tecnológico con anticipación. (1 día)
- ☒ Anotando su nombre, el día, hora, curso y asignatura.
- ☒ El día pedido firman la solicitud de la salida del material tecnológico.
- ☒ Se anota el número del notebook.
- ☒ Debe entregar el notebook el mismo docente que lo solicita.

Observación:

Los alumnos y alumnas pueden hacer sus trabajos en horario de recreo (primer recreo y después de almorzar) y después de la hora de clase hasta 17:30 horas. (Deben registrarse en el cuaderno bitácora. (Nº Computadora, nombre y apellido y curso).



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

14.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LOS ASISTENTES CON FUNCIÓN DE INSPECTORES DEL ESTABLECIMIENTO FRENTE A INCUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y OTROS

Respecto a sus funciones y horas de entrada y salida:

a) El inicio de la jornada laboral para los inspectores es a las 08:00 horas. Para esto se ruega tomar las precauciones y evitar atrasos, considerándose estos como aceptables como una eventualidad y no como una práctica habitual.

b) Antes del inicio de clases deberán distribuirse entre la entrada y las subidas de escalas del edificio norte, invitando a los alumnos a dirigirse a sus salas de clases, las cuales deberán estar abiertas.

c) Al toque del timbre deben hacer ingresar a los alumnos a sus salas correspondientes, que se incorporen a clases rápido, en silencio y ojalá antes del timbre.

d) Es su responsabilidad como inspector, permanecer, supervisar y responder ante cualquier problema que se de en el sector asignado, no existiendo excusas para no estar informado frente a algún problema dado, excepto que haya sido autorizado por su jefe directo para ausentarse de su puesto de trabajo.

Por lo que se le recomienda permanecer atentos dentro de su lugar de vigilancia, frente a la eventualidad en la que un profesor o alumno requiera de su apoyo, presencia o colaboración.

e) El inspector de turno, deberá cautelar la puerta y recibir a los atrasados entre las 08:30 y las 09:00 Horas.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

- f) El inspector de turno, registrará en un cuaderno especial para esta función, a los alumnos que lleguen más de cinco minutos atrasados.
- g) Cada inspector responsable registrará en el libro de clases con una anotación negativa, al alumno que acumule cinco atrasos en menos de un mes. Luego mandará a buscar al apoderado para informarle la situación, solicitándole que firme la hoja de vida del alumno donde está registrada el motivo de su citación. Esto será la evidencia que fue notificado y se ha comprometido a mejorar esta situación. Si vuelve a acumular la cantidad de atrasos deberá informarse a la Encargada de Convivencia Escolar, quién citará a alumno y apoderado.
- h) El inspector a cargo utilizará el mismo procedimiento para informar a los apoderados de los alumnos que sean amonestados por mala conducta en clases, pero reducido a tres faltas. Si vuelve a acumular la cantidad de anotaciones por mala conducta deberá informarse a la Encargada de Convivencia Escolar para realizar los seguimientos que correspondan.
- i) Si un alumno es derivado al inspector a cargo por mala conducta, este deberá registrar en su cuaderno institucional, de ser un alumno que cumple con su tercera anotación, deberá solicitar la libreta de comunicación y citar al apoderado, de ser una nueva anotación comunicará al Encargado de Convivencia Escolar, si el alumno sancionado cumple la sexta vez de anotación, llevará al alumno donde el Encargado de Convivencia.
- j) Al término de la segunda hora de clases, deberán tener al día la asistencia de los alumnos, tanto en el control de firmas del día como en la página de asistencia de subvención escolar.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

k) Los inspectores deberán cuidar de no cometer errores en los libros de clases, pero al equivocarse, no deberán usar corrector por ningún motivo, en esa circunstancia deberán recurrir a la Inspectora General, para subsanar la falta.

l) Durante los recreos de la mañana y el almuerzo deberán supervisar los distintos espacios en los que se distribuyen los alumnos, **evitando concentrarse todos en el mismo sitio**, o continuando labores de oficina, pues esto no favorece el cuidado y la atención de los estudiantes, como tampoco la imagen que da la escuela a los apoderados que ingresan a dejar o retirar a sus pupilos.

Si deseamos dar una buena imagen a nuestros apoderados, primero debemos demostrarles y darles la seguridad de que sus hijos realmente están bien cuidados por el personal del colegio.

m) Respecto a sus horarios de salida laboral, se solicita que se retiren a la hora que corresponda a su cantidad de horas de contrato establecido y que se encuentra en el horario entregado al inicio del año escolar.

n) Durante su tiempo de colación, ser muy respetuoso de su tiempo y deben incorporarse al tiempo indicado. Cumpliendo con el inciso 3° del artículo 40 bis A del Código del Trabajo.

ñ) Todo asistente de educación, especialmente los inspectores, deben tener muy buen trato con los padres y apoderados, especialmente cuando son llamados para ser informados por faltas de sus hijos.

o) Si un Inspector recibe algún reclamo, de un padre o apoderado, deberá solicitar al apoderado usar el Libro de Reclamos y describir su molestia. Este reclamo, deberá ser comunicado al Encargado de Convivencia Escolar, el cual aplicará el Protocolo correspondiente.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

15.- PROTOCOLO DE USO Y SEGURIDAD DE LOS RECINTOS RECREACIONALES

El uso de lugares de recreación y deportes tanto para alumnos de PK como los alumnos de los demás niveles, dentro de una Unidad Educativa, supone en sí misma una actividad riesgosa por los diferentes componentes que la determinan como: manejo del grupo, delimitación de espacios, edad de los niños y jóvenes, condiciones meteorológicas y, sobre todo, por la velocidad de ejecución de acciones por parte de los alumnos, como un determinante más prioritario.

La seguridad de las instalaciones escolares es una preocupación constante dentro de la comunidad educativa., así se plantea la seguridad desde dos vertientes, por un lado mediante la concientización, sensibilización y prevención con consejos al alumnado y, por otro lado, a través del análisis de las causas de los accidentes y el uso indebido e irracional que provoca el accidente.

Por este motivo el Colegio Sofía Infante Hurtado, tiene el siguiente protocolo para el buen uso de los espacios recreativos con que cuenta.

El establecimiento, cuenta con diferentes espacios recreativos, dos patios al descubierto, un patio techado, un gimnasio, patio para los párvulos y jardines.

2 Patios comunes y un patio cubierto.

En los patios está prohibido jugar a la pelota, con cualquier medio, sea balón de futbol, de goma, papel o botellas plásticas u otro objeto.

Clases de Educación Física:

Los alumnos de Básica y Media, para asistir a clase de Educación Física, deben:



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

- Esperar en su sala, las instrucciones del docente de la asignatura.
- Seguir las instrucciones del profesor.
- Cualquier alumno que sufra algún percance, durante la hora de clase, debe informar al profesor de la asignatura, quién deberá solucionar el problema e informar a la Inspectora General, para activar el protocolo de accidente escolar.
- La clase de Educación Física termina al estar todos los alumnos perfectamente uniformados para iniciar la próxima clase.

Colegio cuenta con:

Patio 1

- Patio central ubicado en el norte del establecimiento, con 600 metros cuadrados.
- Gimnasio.

El patio central, se usa para los descansos entre recreo y recreo; hacer actos, exposiciones y la formación antes de entrar a clases, cuando es programado.

Este recinto cuenta con graderías portátiles, las cuales se mantienen en el costado norte, está prohibido subir a jugar en ellas.

De haber algún desperfecto en las instalaciones del recinto, se debe informar a la Inspectora General.

Está prohibido jugar a la pelota, con cualquier medio; no balón; no tapitas de bebidas, no papel.

Está prohibido andar en bicicletas, skate o patines, está prohibido cualquier juego que ponga en peligro la salud e integridad de los alumnos.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

En los tiempos normales es el recinto que deben ocupar los siguientes cursos:

El Gimnasio: Es el lugar donde se realizan las clases de Educación Física, de 1° Básico a 4° Año Medio, los días de mal tiempo.

El Gimnasio, cuenta con equipo de audio, baños damas y baños varones.

Uso del Gimnasio, como lugar donde se desarrollan las clases de Educación Física:

En el gimnasio se deben cumplir las siguientes indicaciones:

- Los alumnos y alumnas deben esperar las instrucciones del profesor de Educación Física, antes de ingresar al recinto.
- Ningún alumno o alumna, puede entrar, quedarse en el gimnasio, o salir de él, sin la autorización del docente.
- Los alumnos y alumnas al entrar a clases, deben esperar las indicaciones que imparte el docente.
- Durante la estadía en el gimnasio, los alumnos y alumnas deben respetar las normas de disciplina, como acostumbran en la sala de clases, pero con mayor precaución, como medida de seguridad.
- No se puede escalar.
- El cuidado del gimnasio, debe ser igual como cuidamos las otras reparticiones del colegio, como las salas de clases, luz, agua y sanitarios.
- Al retirarse del recinto, los alumnos deben entregar el recinto, limpio y ordenado



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

- El profesor debe velar porque se cumplan las normas establecidas.
- Antes del inicio de clases, al principio del año y a lo menos una vez durante cada semestre, la dirección del colegio, junto al o los profesores de Educación Física, deberán velar por que se cumplan las condiciones mínimas aceptables para el uso del lugar, tales como:

INSTALACIONES DEL GIMNASIO

ESTADO DEL RECINTO	SI	NO
¿Es adecuada la iluminación		
¿Los focos o lámparas están protegidas o son irrompibles?		
¿Las ventanas están a una altura adecuada y son irrompibles?		
¿Existen ventanales que abran hacia el interior del gimnasio?		
¿Son lisas las paredes del gimnasio hasta dos metros de altura?		
¿Presentan signos de humedad las paredes?		
¿Existen toma eléctrica o enchufes en mal estado?		
¿Encuentras elementos contundentes fijos cercanos a la banda o fondo?		
¿Tiene el gimnasio columnas o pilares que sobresalgan?		
¿El gimnasio cuenta con baños iluminados, para damas y varones?		
¿Los artefactos de los baños están en buen estado?		
¿Las puertas abren hacia afuera?		
¿Los techos están en buen estado?		
¿Existen extintores en cada esquina del gimnasio?		
¿El piso, está en buenas condiciones?		



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

- Al término de la inspección, se debe entregar al Sostenedor, un informe escrito, para que se resuelvan los desperfectos encontrados.
- Cualquier situación que se encuentre que no está descrita en este procedimiento y esta atente contra las normas de uso y seguridad de los recintos de recreación, deben ser comunicadas al Encargado de Convivencia Escolar.
- La dirección del establecimiento, espera la cooperación de toda la comunidad en el cumplimiento de este procedimiento.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

16.- PROTOCOLO PARA EL USO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR, CRA.

Alumnos de PK a 4° Medio

NORMAS GENERALES:

1. El horario de atención del CRA, será de 08:00 a 14:30, y de 15:00 a 18:00 horas
2. Los alumnos o personas que visiten el recinto deben guardar el respectivo silencio.
3. El recinto está dirigido por un profesor y un asistente de educación, quienes son los responsables de la Biblioteca Escolar, CRA.
4. La solicitud de libros será registrada en una bitácora con sus datos y fechas de entrega y devolución
5. Se debe mantener el orden en la biblioteca, ya que es un espacio de lectura y reflexión
6. Se debe estar en silencio o mantener un tono de voz bajo.
7. Es importante leer sentados y/o en una postura correcta.
8. Si se solicita un libro de la Biblioteca hay que dejarlo en el lugar donde estaba.
9. Toda solicitud para llevar un libro al hogar, debe ser visado por la Jefa de UTP, este préstamo es solo por 5 días.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

10. Es necesario utilizar marcadores para no doblar las hojas.
11. No tocar los libros con las manos sucias.
12. No escribir encima de las hojas de lectura, ni subrayar o pintar
13. Es importante fomentar la lectura en los niños y jóvenes, y así serán en el futuro unos buenos lectores.
14. Los alumnos, padres y apoderados deben colaborar en la organización, funcionamiento y uso de la Biblioteca.
15. Se exige responsabilidad en el cuidado de los libros prestados.
16. En el caso de perder algún libro se pagará al Colegio el importe del mismo, el apoderado será informado para hacerse cargo de la reposición del libro o material perdido.
17. El alumno o alumna responsable de la pérdida de un libro, de deterioro de material del CRA, o no devolución oportuna de un libro, no podrá hacer uso de los beneficios del CRA, hasta haber respondido con la adquisición o pago del libro o material del CRA. Solo puede asistir a las actividades en que el curso realiza en el recinto.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

18. El profesor o el asistente de educación a cargo del CRA, deberá registrar la situación de los numerales 15 y 16, en la bitácora del CRA.

19. El uso del material CRA (Data show, computadores, mapas, diccionarios, libros de texto etc.), deberá ser solicitado directamente por el profesor dejando en la bitácora de la bibliotecaria un registro detallado del material solicitado, convirtiéndose así, el profesor, en el responsable de la integridad del material. Solo en casos excepcionales la bibliotecaria podrá hacer entrega del material a algún alumno autorizado previamente por el profesor, sin quitarle la responsabilidad a este, de lo solicitado

92

Normas específicas:

- **De la solicitud de material.**
 - I. Toda solicitud de material para utilizar en el aula, debe hacerla el profesor personalmente.
 - II. La solicitud del profesor quedará registrada en el formulario tipo que se encuentra en la sala de lectura del CRA, ésta será completada por los encargados del CRA, debiendo el docente solicitante firmar la conformidad y el registro respectivo.
 - III. El docente solicitante se hace responsable por el material solicitado, debiendo avisar a los encargados del CRA, de cualquier deterioro o desperfecto ocurrido con el material solicitado y los nombres de los responsables de dicho hecho, lo que activará el numeral 15 y 16 de las normas generales de este protocolo.
 - IV. Cada profesor deberá designar a uno o dos alumnos para el retiro y devolución del material solicitado al CRA.

- **Del uso de la sala de lectura.**



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

- a) Si un profesor desea utilizar el CRA para realizar su clase, deberá solicitarlo con anticipación, para ver la factibilidad del horario disponible,
- b) El docente se compromete a cumplir con todas las normas del CRA al utilizar la sala de lectura, a cuidar el material prestado y a mantener la limpieza y orden de ésta.

- **Del uso de la sala de Lectura en la hora CRA – LENGUAJE.**

- A. Los docentes que trabajan en el taller de LENGUAJE – CRA, deben planificar las actividades según el formato del CRA. Entregarlas el primer lunes de cada mes, para poder preparar el material respectivo y su posterior archivo en el registro CRA.
- B. El docente se compromete a cumplir con todas las normas del CRA al utilizar la sala de lectura, a cuidar el material prestado, a mantener la limpieza y el orden de ésta.

- **Del uso de la sala de lectura CRA, después de las horas de clases.**

- 1) El uso de la sala de lectura del CRA, después del horario lectivo, se encuentra disponible para todos aquellos que deseen consultar la colección bibliográfica o utilizar los recursos tecnológicos con fines didácticos. Esta disposición está dirigida a toda la comunidad escolar, entendiéndose por ello, docentes, asistente de educación, alumnos y apoderados.
- 2) Los alumnos que después del horario de clases, se quedan para hacer algún trabajo o investigación, deberán traer la comunicación respectiva del apoderado, para salir del establecimiento fuera del horario normal.
- 3) Los apoderados que deseen utilizar la sala de lectura o solicitar algún libro de la biblioteca, solo pueden hacer uso de este horario, después del término de las horas de clases, el horario anterior es de exclusivo uso para alumnos y personal del colegio.



17.- PROTOCOLO PARA EL USO DE LAS SALAS DE TALLER ARTE

1. Se recomienda que el profesor de las instrucciones del trabajo en la sala de clases
2. Deben solicitar el taller con un día de anticipación como plazo mínimo, aquellos profesores que por horario no les corresponde
3. Al no utilizar el laboratorio, se les solicita dar información de la inasistencia, para así poder liberar la hora y entregársela a otro profesor
4. Los alumnos deben estar siendo supervisados por el profesor (a), a cargo
5. El taller es principalmente un lugar de trabajo, ayude a mantener un ambiente grato de respeto y estudio.
6. No está permitido beber o comer mientras está trabajando, ya que los residuos pueden caer y estropear la actividad
7. Evite aglomeraciones frente en la dependencia
8. No se deben bloquear las rutas de escape o pasillos con bancos, sillas, equipos, máquinas u otros elementos que entorpezcan la correcta circulación
9. La actividad debe estar autorizada por la Jefa de Unidad Técnica Pedagógica
10. Al momento de terminar la actividad, los alumnos deben retirar sus pertenencias, el colegio no se hace responsables de pérdidas por descuidos



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

18.- PROTOCOLO PARA EL USO DEL COMEDOR

1. Los alumnos y alumnas de PK a 4° Medio, obedecerán y respetarán las indicaciones que reciban por parte de los Asistentes de Educación que están a cargo.
2. No se permitirán empujones, agresiones ni faltas de respeto tanto a los compañeros como a las personas responsables del Servicio de Comedor
3. Durante la comida se guardarán las normas de conducta e higiene propias de cualquier comedor, no se permitirá tirar comida al suelo, eructar intencionadamente, escupir o toser en los cubiertos de los demás compañeros y deben conservar limpias sus instalaciones así como los baños, pasillos, patio y gimnasio
4. Los móviles, aparatos de música y consolas portátiles deben estar apagados en el recinto del comedor. Los Asistentes de Educación no se hacen responsables de su pérdida, deterioro o sustracción, se solicita no ingresar con balones o algún animal doméstico
5. Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada por negligencia a las instalaciones del recinto o su material quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del costo económico de su reparación.
6. El Asistente de Educación encargado del comedor, amonestará verbalmente al alumno/a y anotará su falta en el libro de registro. Posteriormente el Encargado de Convivencia Escolar se comunicará con los padres para informarles del incidente y de la sanción impuesta que será la expulsión temporal (si es falta leve) o definitiva del servicio de comedor



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

7. El comedor tendrán un Asistente de Educación, que se preocupará del buen funcionamiento en el horario de alimentación.
8. El Asistente de Educación, auxiliar encargado del comedor deberá velar también por el cuidado y la limpieza de los microondas.

De tener alimentación de JUNAEB

9. El encargado deberá llevar un registro simple del cumplimiento o no de la minuta.
10. Ese registro debe ser informada al encargado del PAE para la certificación.
11. Los alumnos se lavaran las manos antes de recibir la bandeja.
12. Los alumnos que reciben beca alimentaria deberán almorzar sentados y dentro del recinto
13. Todos los alumnos deben entregar su bandeja en el mesón, separando el servicio, dejándolo en un recipiente especial para ello.
14. No se permitirá el ingreso de ningún animal doméstico a los comedores.
15. El uso de comedor para otros fines que no sea el desayuno o almuerzo de los estudiantes debe ser solicitado a Insectoría General y en ningún caso debe ocupar el horario de alimentación de los jóvenes.
El horario de funcionamiento de los comedores es desayuno de 10:00 a 10:15 y el horario de almuerzo es de 13:45 a 14:30 Hrs.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

16. A la hora del almuerzo y del desayuno no se pueden realizar tareas o trabajos escolares en el comedor.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

19.- PROTOCOLO PARA EL USO DEL LABORATORIO DE CIENCIAS.

I. INTRODUCCIÓN

El laboratorio de Ciencias es un espacio destinado a la práctica propia de las asignaturas ligadas al desarrollo del pensamiento científico, tales como, Ciencias naturales, biología, física y química para todos los ciclos. El uso de este recurso (didáctico) permitirá al profesor el desarrollo de diversas estrategias para que el aprendizaje sea significativo.

II. OBJETIVO GENERAL

Que la comunidad del colegio Sofía Infanta Hurtado, es decir, apoderados, profesores y alumnos, conozcan el reglamento, uso y cuidado del laboratorio de Ciencias para el desarrollo óptimo del aprendizaje y la prevención de accidentes.

I. NORMAS GENERALES PARA EL USO DEL LABORATORIO

El laboratorio puede ser un lugar peligroso si no se respetan las normas de seguridad básica de trabajo, por ello, es conveniente tener en cuenta algunas normas básicas de seguridad que clasificamos en dos grandes grupos:

1. ORDEN Y LIMPIEZA

- Mantener despejadas las zonas de entrada, salida y circulación en el laboratorio.
- No manipular las sustancias químicas sin informarse previamente de su naturaleza, peligros y precauciones de la presente sustancia.
- Evitar manipular sustancias o materiales si no ha sido entrenado para hacerlo o sin autorización del profesor.
- Durante la ejecución de una práctica o experimento, es obligatorio usar el equipo de protección personal que sea necesario: delantal (blanco), gafas, guantes, etc.
- En mesas de trabajo no pueden haber mochilas (en lo posible dejarlas en la sala y llevar solo material necesario).
- Si usa pelo largo, mantenerlo recogido, y evitar el uso de bufandas, collares, pulseras u otro que puedan enredarse con los materiales de trabajo.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

- No correr o jugar en el laboratorio.
- No consumir alimentos ya que pueden contaminarse con las sustancias presentes en el laboratorio.
- Asegurarse de que en laboratorio haya un botiquín de primeros auxilios y extintor.
- Antes de salir del laboratorio, lavar las manos con abundante agua.

2. MANIPULACIÓN DE MATERIALES Y REACTIVOS

A. Manipulación de material de vidrio.

Gran parte del material del laboratorio es de vidrio, como los tubos de ensayo, instrumentos para medir volumen y otros. Al usarlos, considerar las siguientes medidas:

- El vidrio es frágil, por lo que los instrumentos se deben usar cuidadosamente para que no se rompan.
- Antes de usar cualquier instrumento de vidrio, asegurarse de que no esté trizado o quebrado, para evitar cortes. Si encuentras un material en malas condiciones, avisarle al profesor para remplazarlo.
- No expongas material de vidrio directamente a la llama del mechero sin autorización del profesor.
- Evitar forzar el vidrio (por presión)

B. MANIPULACION MATERIAL CORTOPUNZANTE

El uso del material corto punzante, como el bisturí, requiere de un cuidadoso manejo, ya que puede ocasionar cortes.

- Usar el material solo cuando la profesora (or) lo indique, no jugar o correr con él en las manos para evitar accidentes.
- Mantener el material corto punzante en un lugar visible y cuando se deje de ocupar guardarlo en un lugar seguro.

C. TRABAJO CON CALOR

Al trabajar en el laboratorio, muchas veces se tendrá que utilizar fuentes de calor, como el mechero.

- Cuando se trabaje con una fuente de calor, ubicarla al centro del mesón y alejada de sustancias inflamables, incluyendo ropa y cabello.
- Utilizar pinzas de madera para tomar cualquier material que se exponga al calor.
- Nunca calentar instrumentos en mal estado o que no sean resistentes a altas temperaturas.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

- Cuando se calienta un tubo de ensayo, se debe colocar el tubo de costado, asegurándose que la boca del tubo no apunte a las personas de alrededor.
- Nunca calentar frascos completamente cerrados.
- Apagar bien la fuente de calor cuando se termine de usar.

D. MANIPULACION DE REACTIVOS Y SUSTANCIAS QUIMICAS

Antes de trabajar con sustancias químicas y reactivas es importante que se conozca los símbolos de advertencia que puedan tener. La siguiente tabla muestra los símbolos de peligrosidad, su significado y las precauciones que se deben tener al manipularlas.

SIMBOLO	SIGNIFICADO	PRECAUCION
Xn	Nocivo	Estas sustancias pueden provocar graves daños a la salud, por inhalación, ingestión o absorción cutánea. Evitar cualquier contacto con el cuerpo.
X	Tóxico	Sustancia que pueden tener consecuencias mortales, por lo que deben manipularse bajo estrictas medidas de seguridad. Evitar el contacto con el cuerpo.
Xi	Irritante	Estas sustancias pueden producir inflamaciones en la piel y mucosas. Nunca inhalarlas y evitar cualquier contacto con ojos y piel.
C	Corrosivo	Sustancias que dañan la piel. Al usarlas, emplear guantes e indumentaria apropiada. Evitar todo contacto con ojos y piel, nunca inhalar
O	Comburente	Estas sustancias reaccionan fuertemente con otras, sobre todo si son inflamables, y dificultan la extinción de incendios. Evitar el contacto con sustancias combustibles.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

F	Inflamable	Sustancias que pueden inflamarse y luego continuar quemándose o permanecer incandescentes. Manténlas alejadas de las chispas, fuego y fuentes de calor.
E	Explosivo	Estas sustancias reaccionan liberando energía y pueden explotar. Cuando trabajes con ellas, evita choques, fricción, formación de chispas, fuego y la acción del calor.
N	Peligro para el ambiente	Sustancias que pueden afectar los ecosistemas, alterando su equilibrio natural. Deben eliminarse bajo condiciones adecuadas, según sea el caso.

101

Al usar sustancias químicas y reactivas, tener presente las siguientes medidas de seguridad:

- Leer siempre las etiquetas de los frascos que contienen.
- Nunca probar y evitar contacto con piel y ojos.
- No manipular de ninguna forma frascos o recipientes sin autorización o indicaciones del profesor.
- Para eliminar los restos de sustancias químicas y reactivos, seguir las indicaciones del profesor.

II. QUE HACER EN CASO DE ACCIDENTES

En caso de cualquier accidente, lo primero que se debe hacer es avisarle al profesor y nunca actuar por iniciativa propia para controlar la situación, ya que esta podría empeorar. Aunque siempre es importante conocer algunas medidas que se deben seguir, en diferentes situaciones.

A. Fuego en el laboratorio.

Evacuar el laboratorio, por pequeño que sea el fuego, por la salida principal o por la salida de emergencia si no es posible por la principal. Avisar a todos los compañeros de trabajo sin que se extienda el pánico y conservando siempre la calma.

- Fuegos pequeños



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

Si el fuego es pequeño y localizado, apagarlo utilizando un extintor adecuado, arena, o cubriendo el fuego con un recipiente de tamaño adecuado que lo ahogue. Retirar los productos químicos inflamables que estén cerca del fuego. No utilizar nunca agua para extinguir el fuego.

- Fuegos grandes

Aislar el fuego. Utilizar los extintores adecuados. Si el fuego no se puede controlar rápidamente, accionar la alarma de incendio y seguir protocolo de seguridad establecido.

- Fuego en el cuerpo.

Si se incendia la ropa, alarmar (gritar) inmediatamente para pedir ayuda. Estirarse en el suelo y rodar sobre sí mismo para apagar las llamas. No correr, ni intentar extinguir el fuego con agua.

En la medida de lo posible se puede ayudar a alguien que se esté quemando. Cubriéndolo con una manta, o hacerlo rodar por el suelo.

No utilizar nunca un extintor sobre una persona.

Una vez apagado el fuego, mantener a la persona tendida y proporciónele asistencia médica.

B. Quemaduras.

Las pequeñas quemaduras producidas por material caliente, baños, placas, derrame de agua, etc., se tratan lavando la zona afectada con agua fría durante 10-15 minutos. Las quemaduras más graves requieren atención médica inmediata. No utilices cremas y pomadas grasas en las quemaduras graves.

C. Heridas cortante.

Los cortes producidos por la rotura de material de cristal son un riesgo común en el laboratorio. Estos cortes se tienen que lavar bien, con abundante agua corriente, durante 10 minutos como mínimo. Si son pequeños y dejan de sangrar en poco tiempo, lavarlos con agua y jabón y taparlos con una venda o apósito adecuados. Si son grandes y no paran de sangrar, requiere asistencia médica inmediata.

D. Derrame de sustancias químicas sobre la piel.

Los productos químicos que se hayan vertido sobre la piel han de ser lavados inmediatamente con agua corriente abundante, como mínimo durante 15 minutos. Recuerda que la rapidez en el lavado es muy importante para reducir la gravedad y la extensión de la herida. Proporciona asistencia médica a la persona afectada.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

E. Quemaduras por sustancias químicas.

Por ácidos. Lavar con agua corriente abundante la zona afectada. Neutraliza la acidez con bicarbonato sódico durante 10-15 minutos.

Por bases. Lava la zona afectada con agua corriente abundante y aclárala con una disolución saturada de ácido bórico o con una disolución de ácido acético al 1%. Seca y cubre la zona afectada.

Si la base o el ácido con el que se toma contacto es en forma de polvo, debe cepillarse en seco la piel. Luego lavar toda la superficie afectada con agua corriente.

F. Actuación en caso de producirse corrosiones en los ojos.

En este caso el tiempo es esencial (menos de 10 segundos). Cuanto antes se lave el ojo, menos grave será el daño producido. Lava los dos ojos con agua corriente abundante durante 15 minutos como mínimo. Es necesario mantener los ojos abiertos con la ayuda de los dedos para facilitar el lavado debajo de los párpados. Es necesario recibir asistencia médica, por pequeña que parezca la lesión.

NOTA: PARA EVITAR ESTE TIPO DE ACCIDENTE ES OBLIGATORIO EL USO DE ANTIPARRAS.

G. Actuación en caso de ingestión de sustancias químicas.

Antes de cualquier actuación concreta pide asistencia médica.

Si el paciente está inconsciente, ponlo en posición inclinada, con la cabeza de lado, y echarle la lengua hacia fuera. Si está consciente, mantenlo apoyado. Tápalo con una manta para que no tenga frío.

No dejarlo solo, monitorear conciencia.

No provocar el vómito si el producto ingerido es corrosivo.

H. Actuación en caso de inhalación por sustancias químicas

Conducir inmediatamente a la persona afectada a un sitio con aire fresco. Requiere asistencia médica lo antes posible.

Al primer síntoma de dificultad respiratoria, inicia la respiración artificial. El oxígeno se ha de administrar únicamente por personal entrenado.

NOTA: ES OBLIGATORIO TENER VIAS DE VENTILACIÓN ABIERTAS EN CASO DE SUSTANCIAS QUE PUEDEN GENERAR GASES.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

III. RELACION DEL PROTOCOLO DE USO DEL LABORATORIO CON PROTOCOLO DE SEGURIDAD GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

Es sumamente importante que el profesor a cargo de la actividad en el laboratorio tenga claro que en caso de accidentes se debe actuar bajo estos dos protocolos, debe llamar a inspectora de patio o general, para proseguir con el protocolo de seguridad (accidente escolar, monitoreo de accidentado, llamar a centro de salud y otros), en estos casos si el inspector no se encuentra cerca llamarlo a través de un alumno o asistente y nunca dejar solo al accidentado y a los demás alumnos en el laboratorio. Aunque el accidente acontecido sea muy leve es obligación del profesor seguir este protocolo de actuación.

IV. ACTUACION DESPUES DE ACTIVIDAD PRÁCTICA EN LABORATORIO

Los profesores que soliciten ocupar el laboratorio, deben reservarlo en sala de recursos didácticos (Con la jefa de departamento, quien verificará que no coincida con las horas del horario de Enseñanza Media) después de la actividad los profesores deben dejar limpio y despejados mesones, si se ocupa material de laboratorio este debe quedar lavado, secado y guardado (en caso de material que se deba esperar su secado, no pueden pasar más de dos días para guardarlo).

Se recomienda a los profesores (pedir ayuda a coordinación) que para el día de la actividad práctica:

1. Los materiales a usar el día de la actividad práctica estén dispuestos en mesones antes de que los alumnos hagan ingreso al laboratorio. (estaciones de trabajo).
2. Cada estación de trabajo tenga los materiales de trabajo y que los estudiantes hagan un check list del material y su estado.
3. Después de la actividad que los estudiantes laven los materiales de trabajo y el profesor realice revisión de ellos, por posibles daños a este.
4. Recuerde que si el estudiante daña alguno de los materiales del laboratorio a causa de no seguir las instrucciones del profesor deberá reponerlo.

V. INVENTARIO

Es responsabilizar de los profesores del departamento de ciencias realizar el inventario al finalizar el año escolar.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

- Comprobar anualmente los productos químicos almacenados en el armario en el laboratorio y eliminar aquellos que ya no se necesiten o estén caducados.
- Dar de baja materiales dañados (material de vidrio trizado, material quemado y otros).
- Contrastar inventario nuevo con anterior y realizar petición de material para el año siguiente.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

20 PROTOCOLO PARA EL TÉRMINO DE ACTIVIDADES DIARIAS.

El siguiente protocolo establece las normas para el retiro de los alumnos del colegio, de PK a 4° Medio, durante la jornada escolar o al término de la jornada de clases.

Los apoderados al matricular a los alumnos deberán firmar el protocolo de "Término de Actividades Diarias".

1° Los apoderados deberán firmar el formulario de retiro de los alumnos durante la jornada escolar o al término de la jornada escolar.

2° Los alumnos que por algún motivo deben retirarse durante la jornada escolar, deberán ser retirados por su apoderado, o por la persona que el apoderado ha inscrito en el formulario oficial, estas pueden ser dos alternativas, el apoderado debe inscribirlas con nombre completo y Rut.

3° Los alumnos al término de la Jornada Escolar, se pueden retirar de la siguiente forma:

- a) Los alumnos que se retiran solos, (esta situación debe quedar registrada el día de la matrícula en el formulario que deben firmar), deberán dejar el colegio en el plazo máximo de 30 minutos, después de terminada la jornada, si un alumno se queda a alguna actividad de biblioteca, Sala de enlaces o taller, debe tener la comunicación del apoderado que lo autoriza.
- b) Los alumnos que son retirados por sus apoderados, deberán esperar desde el término de la jornada hasta que su apoderado o la persona autorizada por él, venga a retirarlo. Este tiempo no puede ser superior a una hora desde el término de la jornada. **LOS ALUMNOS QUE NO SEAN RETIRADOS EN ESTE PERÍODO, SERÁN DEJADOS EN LA COMISERÍA MÁS CERCANA AL COLEGIO, POR NO RETIRO EN EL HORARIO ESTABLECIDO POR EL COLEGIO.**



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

4° Los alumnos que participan de algún taller en el colegio, después de la jornada escolar, al inscribirse en el taller, el apoderado firma su consentimiento e informa la forma en que al término del taller hará abandono del colegio.

5° El colegio cierra su jornada a las 19.00 Hrs.

6° El encargado de revisar y recibir reportes de los diferentes trabajadores, de que sus dependencias están despejadas será el Señor.....quién dejará cerrado el establecimiento.

Nombre y firma del apoderado

107

AUTORIZACIÓN DE RETIRO DE ALUMNOS 2018

Yoapodero del alumno:

.....del curso....., autorizo el retiro del establecimiento, en casos de urgencia o por término de la Jornada Escolar a las siguientes personas:

NOMBRE COMPLETO	RUT	PARENTESCO
		Mamá
		Papá
		Pariente
		Vecino
		Otro
El alumno se retira solo del establecimiento solo al término de la jornada escolar diaria. Durante la jornada lo retirará alguno de los inscritos en el listado.		Firma



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

Si mi pupilo, durante el año escolar postula a participar en algún taller extra programático, o se queda a alguna actividad extraordinaria a su rutina diaria, estas mismas personas y solo ellas son las autorizadas para retirarlo del colegio.

Nombre y firma del apoderado



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

21.- PROTOCOLO ANTE EL MAL USO DE INTERNET

En nuestro tiempo, muchas de las relaciones sociales y sus vicisitudes se llevan a cabo a través de medios digitales. Si bien este ha sido un campo propicio para que las personas establezcan relaciones académicas, de trabajo y de camarería, también se ha prestado para cometer acciones y actos de violencia, abusos, estafas u otros delitos.

109

La violencia que se ejerce mediante medios digitales, cuyo nombre general es ciberbullying, pone el acento en un tipo de violencia que no es física, característica que nos permite entender mejor el fenómeno general de la violencia escolar. Frente a ella, cada uno de los miembros de la comunidad educativa tenemos una importante responsabilidad en el cuidado de las relaciones interpersonales que establecemos con otros. Es de extraordinaria relevancia informarse respecto de estas materias, y compartir información actualizada, y, al mismo tiempo, guiarnos por acciones consensuadas.

El presente documento tiene por objeto educar y orientar en términos de procedimientos a toda la comunidad educativa, en torno a la temática de la violencia que puede ejercerse mediante la utilización de redes sociales y, es además, una manera de resguardar los derechos de los niños, niñas y jóvenes, en atención a la “convención internacional de los derechos del niño”.

Para una mejor comprensión buscamos delimitar las diferentes formas o tipos de ataques por medios virtuales, todos posibles de encasillar dentro del género ciber-acoso:

Ciberbullying: se puede traducir como “ciber-acoso escolar”, es la manifestación de las agresiones entre estudiantes que se produce mediante plataforma tecnológica o herramientas cibernéticas, tales como chats, redes sociales, mensajes de texto para aparatos celulares, correo electrónico, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs u otros medios similares.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

Muchas veces, estos medios permiten a sus usuarios ampararse en el anonimato, pudiendo publicar fotografías ofensivas o trucadas con fines de burla, enviar amenazas por correo electrónico, escribir insultos en sitios webs, entre otros.

Happy-slapping: designa la acción de grabar, filmar o registrar agresiones y/o actos de violencia física, normalmente en el ámbito escolar, mediante teléfonos celulares, cámaras webs u otros aparatos o tecnologías, difundiendo tales agresiones para que circulen por la red o publicándolos en portales de Internet o servidores para videos.

En esta clase de abuso, el agresor normalmente pretende potenciar o reforzar su imagen e influencia dentro de un grupo, al buscar el reconocimiento y publicidad de su agresión.

Cyber-defamation: se puede entender como la “denigración cibernética”, consiste en crear o utilizar sitios web, portales de Internet u otras plataformas tecnológicas o virtuales, con el propósito deliberado y directo de insultar, denostar o atacar a una persona. Puede dirigirse en contra de cualquier persona, no sólo niños o adolescentes, buscando perjudicar, dañar la imagen, desprestigiar a alguien o dar a conocer situaciones íntimas o indecorosas.

Online grooming: o “ciber acoso sexual contra menores de edad”, corresponde a la conducta en que un adulto, valiéndose de su astucia y engaño, se comunica con niños y jóvenes por medios cibernéticos y recursos de Internet, especialmente el Chat, con la intención de obtener satisfacción sexual mediante conversaciones, fotografías, videos y otros elementos de connotación pornográfica, erótica o íntima de sus víctimas.

Por lo expuesto se ha definido la siguiente Normativa de uso Interno:

DE LA NORMATIVA



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

A continuación se detallará lo que se considera como el mal uso de las redes sociales, situaciones que serán consideradas como faltas de extrema gravedad, según las Normas de convivencia escolar: De acuerdo a lo estipulado en las Normas de convivencia escolar las faltas de extrema gravedad “Son actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y psíquica de otras personas de la comunidad y acciones deshonestas que alteran gravemente el bien común y que por sí solas implican la no continuidad de un alumno, alumna, en el establecimiento. No obstante toda estudiante tiene derecho a un debido proceso.”

Por ende, se considera mal uso de las redes sociales:

- A. Atentar contra la dignidad y prestigio del colegio con actitudes o comportamientos considerados como inadecuados tanto interna con externamente o a través de Internet u otro medio de comunicación
- B. Grabar en audio o imagen a estudiantes y/o funcionarios del establecimiento y difundir lo grabado total o parcialmente sin la autorización de las personas aludidas.
- C. Agredir, intimidar psicológicamente, amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa, mediante gestos o amenazas escritas u orales a través de chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico virtual o electrónico.
- D. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar o cyberbullying.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

- E. Robar a algún miembro de la comunidad educativa su clave de acceso a las redes sociales y hacer mal uso de éstas, tales como: suplantar su identidad, publicar información, realizar amenazas, agresiones hacia otro, etc.

DEL PROCEDIMIENTO

Se aplicará el Protocolo de Violencia Escolar y Bullying de nuestro establecimiento y las Normas de Convivencia Escolar.

Se deja constancia que en caso que el apoderado desee hacer la denuncia a la PDI o Carabineros de Chile, el Colegio se hará parte de esta denuncia aportando toda la información que se haya recopilado e informando a los involucrados (victimario). Junto con ello, se aplica la sanción correspondiente.

DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS

El Colegio, asume la responsabilidad de desarrollar medidas preventivas para el buen uso de las redes sociales, así como también el poder establecer lineamientos claros de resolución, cuando algún miembro de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, apoderados y personal del Colegio Sofía Infanta Hurtado) sea víctima del maltrato a través de redes sociales por otro miembro de la misma comunidad.

Para evitar el cyberbullying se considerarán las siguientes medidas preventivas y recomendaciones para estudiantes, docentes, apoderados y personal del Liceo:

Para los estudiantes



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

- ☒ Cuidar la información que se envía y que se comparte por internet a través de los foros, blogs, correos electrónicos; redes sociales, mensajes de texto o en las charlas por Messenger. Estas conversaciones podrían ser mal utilizadas por otro.
- ☒ Evitar hacer comentarios desagradables en la red, puesto que pueden generar respuestas ofensivas o denigrantes.
- ☒ Evitar responder una provocación con la misma actitud, lo mejor es bloquear a ese contacto y desestimar sus comentarios.
- ☒ Informa al proveedor del servicio online que uno de sus usuarios muestra una conducta agresiva. Si la conducta del agresor contradice las normas de uso de este medio, el contenido ofensivo se retirará.
- ☒ Nunca entregues datos personales tales como dirección, número telefónico, dirección de correo electrónico, clave, o nombre del colegio al que asistes. Este tipo de información nunca debe ser expuesta por medio de correos electrónicos o en sitios de acceso masivo, como Facebook
- ☒ Tampoco se recomienda enviar fotos personales o de la familia sin el consentimiento de los padres. Lo mejor es que utilices nombres de pantalla o screen names diferentes a los que utilizas en tu casa
- ☒ Nunca reveles tu contraseña de correo, ni siquiera con una persona que dice trabajar en la compañía que provee el servicio de Internet
- ☒ Las personas no necesariamente son lo que aparentan ser en línea. Alguien que dice ser una niña o niño de 12 años puede ser un hombre de 40. Los abusadores son expertos en “conversar” por mail como si fueran niños/as o jóvenes de tu edad.
- ☒ Recuerda que no todo lo que lees online es verdad.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

☑ Antes de reunirte personalmente con alguien que conociste en Internet, convérsalo con tus padres o familia. Jamás asistas a una cita sin la compañía de un adulto de tu confianza, recuerda que en Internet también existen personas mal intencionadas que pueden hacerte daño. Aprende a cuidarte. Evita el uso de las cámaras web

☑ Recuerda que todas las imágenes registradas a través de Internet permanecen allí para siempre y no pueden borrarse.

☑ No olvides que Internet es un espacio de conocimiento y recreación, que está diseñado para que te sea útil y divertido, por lo que si te sientes incómodo/a o complicado/a, puedes dejar de contactarte con quien te hace sentir así y también puedes y tienes siempre derecho a pedir ayuda, a tu familia, o adultos de tu confianza.

114

Si eres víctima de grooming recuerda:

- No respondas mensajes que amenacen, humillen o sugieran algo que te incomode. Infórmales de inmediato a tus padres sobre estos mensajes.
- En caso que seas víctima de un acoso sexual online denúncialo a la unidad de Cibercrimen de la Policía de Investigaciones, vía telefónica o al email: cibercrimen@investigaciones.cl

Para los Docentes

- Supervisar el trabajo de las estudiantes en sala de Computación, cautelando el buen uso de Internet y respetando las normas de funcionamiento.

Para los Padres y Apoderados



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

- Para enfrentar estos riesgos, la comunicación y la confianza con sus hijos serán siempre el camino más efectivo. Involúcrese en su mundo y aprenda a manejar las nuevas tecnologías. Le ayudará a saber qué hacen sus hijos cuando están conectados y los posibles riesgos a los que se enfrentan.
- Recomiende a sus hijos ignorar el spam (correo no deseado) y no abrir archivos que procedan de personas que no conozca personalmente o no sean de su confianza. Explíqueles que existen programas capaces de descifrar las claves de acceso del correo electrónico y que basta con entrar en conversación vía Chat privado o correo para que esos programas actúen.
- De preferencia, sitúe el computador de la casa en una habitación de uso común, donde pueda tener conocimiento de los sitios que visitan sus hijos. Evite instalarlo en el dormitorio de sus hijos menores, ya que allí es difícil supervisarlos
- No instale una webcam en el computador a libre disposición de sus hijos menores de edad.
- Pregunte a sus hijos qué páginas visitan, con quién hablan y sobre qué.
- Hábleles de los riesgos de Internet. Que sea un mundo virtual no quiere decir que no pueda acabar afectándoles. Apagar el computador no elimina el problema.
- Insista en que no deben revelar datos personales a gente que hayan conocido a través de chat, Messenger, MySpace Facebook etc. Y pregúnteles periódicamente por los contactos que van agregando a su cuenta de Messenger u otro tipo de mensajería instantánea. ¿Quiénes son? ¿Dónde los han conocido?
- Explíqueles que nunca deben mandar fotos ni videos suyos ni de sus amigos a desconocidos.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

☑ Pregunte a sus hijos si tienen un fotolog, pídeles que se lo muestren, que juntos creen uno para la familia y hableles de lo importante que es la privacidad, es decir, el no dar acceso a terceros desconocidos a su fotolog

☑ También aconséjeles no publicar fotografías provocativas.

**Información extraída página VTR internet segura*

116

22.- PROTOCOLO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA POR PARTE DEL APODERADO (RETIRO DEFINITIVO DE ALUMNO, RENUNCIA A MATRÍCULA)

El Colegio Sofía Infanta Hurtado, ante el retiro o cancelación de matrícula de un alumno, de PK a 4° M, por parte del apoderado titular, define las acciones a seguir por los funcionarios del colegio, para la entrega de los documentos correspondientes y retiro de los antecedentes del sistema computacional del colegio.

1. DEL APODERADO:

- 1) El apoderado de un alumno regular del colegio, para dar término a la estadía definitiva de su hijo o hija del establecimiento, deberá seguir los siguientes pasos:



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

- 2) Solicitar una entrevista con el profesor jefe, por medio de la libreta de comunicación, para expresar su intención de retirar a su hijo o hija definitivamente del colegio.
- 3) Contestar la encuesta que el profesor le solicitará que conteste.
- 4) Entregar una solicitud escrita al profesor, donde solicite los documentos del alumno, alumna, para cancelar la matrícula del alumno. (Dar término al vínculo del alumno con el colegio)
- 5) Los documentos serán entregados transcurrido una semana, desde la entrevista y entrega de solicitud por parte del apoderado.
- 6) El apoderado deberá retirar los documentos en la secretaría del colegio, en horario de oficina.

2. DEL PROFESOR JEFE:

- a) El profesor jefe, deberá atender en sus horas de atención de apoderados, al apoderado que solicite una entrevista por medio de la libreta de comunicación.
- b) El profesor jefe deberá solicitar al apoderado contestar la encuesta que consulta los motivos del retiro.
- c) Recibir la solicitud escrita del apoderado, donde expresa su deseo de retirar a su alumno del colegio.
- d) Comunicar a la inspectora General, inmediatamente después de la solicitud de retiro de un alumno, alumna por parte del apoderado, con la encuesta hecha al apoderado y la carta solicitud escrita por él.

3.- DE LA INSPECTORA GENERAL



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

- i. La Inspectora General, al recibir el comunicado del profesor jefe y los documentos escritos del apoderado, prepara los documentos para ser entregados al apoderado.
- ii. Comunicará a la Directora del colegio.
- iii. Preparados los documentos, estos son entregados a la secretaria del colegio, para ser entregados al apoderado.
- iv. Cuando reciba el aviso de la secretaria, que el apoderado retiró los documentos, dará de baja en el sistema al alumno, alumna, partiendo por el Registro Escolar escrito, Libro de Clases de la lista de asistencia

4.- DE LA SECRETARIA

Si un apoderado solicita los documentos para cancelar la matrícula de su hijo, hija, le informará al apoderado el procedimiento a seguir, traer carta escrita renunciado a la matrícula y la solicitud de entrevista con el Profesor Jefe.

Al recibir los documentos de parte de la Inspectora General, entregar los documentos al apoderado cuando asista a retirar los documentos.

Avisar a la Inspectora General, del retiro definitivo de los documentos por parte del apoderado, para que ella proceda a hacer el retiro definitivo en todos los documentos oficiales.

ENCUESTA: APODERADOS QUE RETIRAN A SUS HIJOS DEL COLEGIO SOFÍA INFANTE HURTADO

Señor apoderado, ruego llenar la siguiente encuesta acerca del retiro del establecimiento de su hijo.

A.- CAUSAS DE LA DESERCIÓN O RETIRO DE UN ALUMNO (A) DEL COLEGIO; Señale los factores que motivan el retiro de su hijo(a) de los estudios en nuestro colegio:

1. Económicos _____
2. Desempeño académico _____



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

3. Problemas disciplinarios_____
4. Falta de apoyo familiar para sus estudios_____
5. Conflictos con sus compañeros_____
6. Problemas de salud_____
7. Relaciones profesor-alumno_____
8. Desea anotar alguna otra causa que haya motivado el retiro de su hijo de nuestra institución?_____

119

B.- De los siguientes aspectos del colegio, clasifíquelos como positivos o negativos:

ASPECTO	POSITIVO	NEGATIVO
<i>Trato de los profesores</i>		
<i>Trato del personal directivo</i>		
<i>Trato de personal administrativo</i>		
<i>Planta física</i>		
<i>Manera de enseñar de los profesores</i>		
<i>El horario de estudio</i>		



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

<i>Los compañeros de estudio de su hijo(a)</i>		
<i>Actividades recreativas y deportivas</i>		
<i>Equipos y material tecnológico</i>		
<i>Los talleres</i>		

23.- PROTOCOLO MEZCLA DE CURSOS Y CAMBIO DE ALUMNOS DE CURSO



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

I.- INTRODUCCIÓN

El ser humano es un ser social, desde que nace necesita de la interacción con otros para sobrevivir y desarrollarse óptimamente. Para que esta interacción pueda dar exitosa es necesario aprender ciertas acciones o comportamientos que la promuevan y es labor de la familia y el colegio favorecer instancias que lo faciliten.

La misión del Colegio Sofía Infanta Hurtado es “formar hombres y mujeres líderes...”, niños y jóvenes íntegros, perseverantes, honestos y alegres, “...para el mundo de hoy”, un mundo globalizado, intercultural y multicultural que nos desafía a pensar estrategias educativas que nos permitan fortalecer un perfil de alumno preparado para construir relaciones basadas en el dialogo, el encuentro, el respeto y el aprendizaje reciproco, considerando diversos puntos de vista y el reconocimiento de nuestra única dignidad: “creados a imagen y semejanza de Dios”.

Como colegio católico *“acogemos el desafío de la inclusión, no sólo por decreto, sino porque nos desafía a colaborar con nuestras familias, por una educación que haga más humanos, más plenos, más hombres y mujeres a las nuevas generaciones que están bajo nuestra responsabilidad”* (P. Tomás Scherz T. “La inclusión, expresión de nuestra identidad católica”, Serie: Educación de calidad para el Chile de Hoy, 2015). Apostamos por una educación inclusiva que busca desarrollar una educación de calidad en la que todos se beneficien y puedan desarrollar plenamente su potencial, independiente de sus condiciones o circunstancias de vida.

Destacamos que como una comunidad viva y dinámica, atenta a las necesidades de nuestros estudiantes debemos adelantarnos a los tiempos y favorecer que el proceso de aprendizaje responda a las tareas del desarrollo de nuestros estudiantes, realizando los cambios que sean necesarios para que se logre nuestra misión educativa.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

Las principales tareas del desarrollo evolutivo de niños entre 6 y 12 años es el logro de un sentimiento de competencia cognitivo, físico y social que confirma su identidad extra familiar. La interacción con sus pares es fundamental como criterio para la autoevaluación de sus competencias y un sentimiento de autoestima, en contraposición a un sentimiento de inferioridad, sentimiento cada vez más común entre nuestros alumnos, muchos de ellos han sido excluidos y rechazados dentro de sus propios cursos y requieren de apoyos o adecuaciones de parte de quienes dirigen el proceso escolar. Es por esto, que con esta política pretendemos desarrollar:

- Sentido de comunidad y pertenencia a una generación.
- Las habilidades sociales e interpersonales.
- Amor, respeto y tolerancia.
- Autonomía, adaptación y flexibilidad frente al cambio.
- Una sana convivencia escolar.

II.- FUNDAMENTACIÓN LEGAL

1.- Ley General de educación:

Artículo 3º: Habla sobre los derechos garantizados de la educación... Se inspira en los siguientes principios: universalidad, calidad de la educación, equidad del sistema educativo, autonomía, diversidad, responsabilidad, participación, flexibilidad, transparencia, integración, sustentabilidad e interculturalidad.

Artículo 4º: párrafo 11º - ...igualdad de oportunidades y la inclusión educativa. Reducción de desigualdades.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

Artículo 9º: La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Este objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad educativa se expresa en adhesión al PEI del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley.

Artículo 10º: e) Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente necesario y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

123

2.- Estatutos de los Profesionales de la Educación

Artículo 51º: Los profesionales de la educación que se desempeñan en las funciones docentes gozarán de autonomía en el ejercicio de ésta, sujeto a las disposiciones legales que orientan al sistema educacional, al proyecto educativo del establecimiento y a los programas específicos de mejoramiento e innovación en los que el establecimiento participe.

Artículo 52º: la autonomía profesional se ejercerá:

- a) El planeamiento de los procesos...
- b) La aplicación de los métodos y técnicas...
- c) La evaluación de los procesos...
- d) La aplicación de los textos de estudio y materiales...
- e) La relación con las familias y los apoderados de sus alumnos, teniendo presente las normas adoptadas por el establecimiento.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

3. Superintendencia de Educación Escolar:

Instructivo de fecha 21.02.2014:

“La Educación Básica es el nivel educacional que se orienta a la formación integral de los alumnos, en sus dimensiones física, afectiva, cognitiva, social, cultural, moral y espiritual, desarrollando sus capacidades de acuerdo a los conocimientos, habilidades y actitudes definidos en las bases curriculares que se determinen en conformidad a la ley, y que les permiten continuar el proceso educativo formal”.

124

4. Desde la mirada formativa:

Las comunidades educativas en la actualidad están en constantes cambios y debe enfrentar nuevos desafíos.

Nuestros estudiantes desde que ingresan al sistema escolar deben prepararse adecuadamente para lograr un desarrollo personal y social armónico, que en la propuesta educativa del Colegio Sofía Infanta Hurtado se denomina “formación integral”.

La mezcla de curso, o el cambio de uno o más alumnos de un curso a otro, cuando las circunstancias lo ameritan, la baja matrícula de un año a otro, la recomendación pedagógica para lograr cambios positivos en los cursos, mejorar la convivencia, falta de espacios físicos en la capacidad de las salas permitiría fortalecer las siguientes consideraciones:

1. Es un medio efectivo que ayuda al desarrollo de las capacidades de los estudiantes en lo personal y social.
2. Contribuye al desarrollo integral y a una educación permanente de los niños y jóvenes.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

3. Cada etapa escolar marca términos e inicios de nuevos procesos de desarrollo y exigencias.
4. El mundo de hoy es variado y diversos. En las salas de clases conviven distintas realidades y desafíos. La renovación invita a asumir nuevos desafíos y ampliar las metas y logros.
5. Nuevos descubrimientos sociales invitan a establecer nuevas redes que permitan una buena convivencia escolar.
6. Permite el encuentro con otros compañeros de generación, establecer nuevos códigos relacionales y potenciar la integralidad educativa.
7. Genera nuevos compromisos y permite derribar barreras.
8. Es un signo potente de aceptación del otro.
9. Desafía a los apoderados al establecimiento de relacionales sanas y pro colegio, centrando al estudiante en el quehacer educativo.
10. Es una oportunidad de cerrar capítulos, disminuir las tensiones o nudos que se han generado en los años anteriores y permite inyectar nuevas bríos a la etapa siguiente en este caminar educativo.

125

III.- PERIODO DE MEZCLA DE CURSOS

Las mezclas se realizarán al término del año escolar, para la formación del nuevo curso al año entrante, los cambios de alumnos de un curso a otro del mismo nivel, se podrán realizar durante el año escolar, si las circunstancias lo ameritan y estos se puedan hacer no excediendo la capacidad del curso o al término del año escolar, para la formación del nuevo curso.

Los estudiantes que cursan kínder de Educación Parvularia que sean promovidos a Primero Básico. Así mismo la Dirección se reserva el derecho a mezclar los cursos de acuerdo a las necesidades.

IV.- CRITERIOS FUNDAMENTALES PARA LA MEZCLA O CAMBIO DE CURSO.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

La política de mezcla de cursos o el cambio de uno o más estudiantes de un curso a otro se fundamenta en diversos criterios y principios que aseguren un proceso de análisis reflexivo, conducente a una toma de decisiones equitativas y transparentes, que faciliten la conformación de nuevos cursos o el cambio de alumnos de uno a otro curso.

Estos son:

- Habilidades sociales de los estudiantes.
- Desempeño y habilidades académicas.
- Conducta, disciplina y actitud referidas a una sana convivencia escolar.
- Informes de especialistas que recomiendan el cambio de los alumnos.

V.- DEFINICIÓN DE LOS CRITERIOS.

Habilidades sociales de los estudiantes

Las habilidades sociales favorecerían que los alumnos sean capaces de relacionarse con otros en forma respetuosa y efectiva, pudiendo expresar y comunicar de manera adecuada afectos, deseos, opiniones y expectativas. Un niño con las oportunidades de aprender y desarrollar sus habilidades no solo tendrá un mejor ajuste social en el medio en el que se desenvuelva, sino que encontrará mayor satisfacción en su relación con los demás, y a la vez será capaz de generar relaciones enriquecedoras para el resto.

La importancia de desarrollar eficientemente estas habilidades dentro del ámbito escolar radica en el hecho probado que un alumno cuyas habilidades sociales no sean las adecuadas a menudo podrá presentar problemas a nivel de aprendizaje, lo que puede traducirse en ansiedades, agresividad, aislamiento, bajo rendimiento y a largo plazo ausentismo o abandono de la actividad escolar. También esto afectará directamente la autoestima del niño debido a la retroalimentación que reciba



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

del entorno escolar tanto de los docentes como de su relación con los pares, así como también en la interacción familiar.

Dado que las habilidades sociales son aprendidas, se pueden utilizar distintas estrategias para desarrollarlas, tales como talleres psico educativos o instancias que favorezcan la ejecución de conductas socialmente hábiles.

Desempeño y habilidades académicas:

La política de la Mezcla de Curso tiene como fundamento establecer practicas inclusivas y de cooperación mutua, ya que conociendo el desempeño de los alumnos se repartirán los dones en un equilibrio armónico, que permita potenciar las capacidades de todo y todos los estudiantes.

Un segundo principio es de orden didáctico, es decir, “los niños aprenden mejor al lado de otros niños, son capaces de tener un desarrollo más elevado de resolución de problemas bajo la guía del adulto o en colaboración con iguales más capaces” (Vygotski (1980), Zona de Desarrollo Próximo). Por tanto, la riqueza que existe en la organización de ésta propuesta, tendrá como resultado esperado, que los estudiantes aprendan de sus pares a la vez que también pueden cumplir el rol de tutor de sus compañeros, lo cual de acuerdo a las investigaciones educativas generaran un círculo virtuoso de aprendizaje escolar repercutiendo, a su vez, en la formación integral del individuo.

Conducta, disciplina y actitud referidas a una sana convivencia escolar.

Al formar los nuevos grupos de curso se revisará la Hoja de Vida de cada estudiante, ya que en ella se registran las respuestas positivas y negativas hacia el proceso de aprendizaje desde la adquisición de conocimientos (conceptuales, procedimentales y actitudinales) como de la adquisición de una conducta personal coherente con los principios de una buena convivencia escolar.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

“La comunidad es el lugar que restituye el equilibrio, donde la persona puede ser verdaderamente persona, en el acto de compartir, de ser compañeros (quienes comen del mismo pan). Este proceso para que sea educativo tiene que ser grato y además constructivo, porque hay en cada ser humano una necesidad inmensa de ser aceptado, de ser acogido, de vincularse con algo que lo trascienda.

La Convivencia Escolar, en consecuencia, es una forma de aprendizaje en el que estamos todos involucrados y es responsabilidad de todos crear sus condiciones de posibilidad. Es inclusiva por definición ya que no es posible vivir con otros sin el otro. Es generadora de crecimiento armónico y sereno en cuanto suscribe el vínculo y las relaciones desde el amor y la paz.

128

Informes de especialistas que recomiendan el cambio de los alumnos:

En educación hay diferentes especialistas que trabajan en las comunidades educativas como; Educadora diferencial, Psicopedagoga y psicólogo. Especialistas externos que inciden con sus informes en el colegio como; el neurólogo y directivos que deben trabajar en la supervisión de los avances y conflictos que presentan los estudiantes como; La jefa de UTP, la encargada de convivencia escolar, inspectora general.

Todos estos profesionales deben hacer informes acerca del rendimiento de los cursos o del rendimiento o conducta de los alumnos.

VI.- RESPONSABLE DEL PROCESO DE MEZCLA DE CURSOS

Para realizar este proceso se ha establecido un equipo de profesionales expertos en las tareas del desarrollo de las edades de los cursos que se mezclaran, además de educadores que dominan la realidad familiar, afectiva y disciplinaria de los estudiantes y aquellos, que lideran procesos académicos.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

- ✓ Director/a
- ✓ Jefa de UTP.
- ✓ Encargada de Convivencia.
- ✓ Inspectora general
- ✓ Psicóloga
- ✓ Orientadora. Profesores Jefes.
- ✓ Educadoras de Párvulos.

Todos estos profesionales a la luz de los informes, emitirán un informe a la directora del colegio, quién junto a su equipo de gestión, tomarán las decisiones correspondientes para hacer la mezcla de cursos o el cambio de alumnos a cursos paralelos, lo que se informará a los apoderados

129

24.- PROTOCOLO DE REPITENCIA DE CURSO

Repetir en el mismo establecimiento educacional es un derecho legal, por lo menos una vez en cada ciclo de enseñanza (Básica y Media), Ley General de Educación 20.370, e los alumnos 11, párrafo 6 , es por esto, que queremos resguardar este derecho estableciendo un compromiso mutuo entre los padres y el Colegio Sofía Infante Hurtado, quienes conjuntamente asumen la responsabilidad de velar



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

para que el estudiante supere sus dificultades académicas, especialmente las relacionadas con el valor de la responsabilidad que conlleva a un estudio sistemático y de calidad.

El compromiso que el establecimiento educacional brinda en la evaluación de los alumnos, están explicitado en el Reglamento de Evaluación y Promoción, el que está para su mejor lectura en la página web del establecimiento y en la libreta de comunicación de los alumnos.

Los padres de los alumnos con bajo rendimiento de los alumnos y que tienen una repetencia en el colegio, asumen el siguiente compromiso:

1. Entregar apoyo psicológico si las circunstancias anímicas del estudiante lo ameritan.
2. Planificar junto a su pupilo, el tiempo de vacaciones y tiempos libres de clases, para completar aprendizajes disminuidos en aquellas asignaturas deficientes.
3. Establecer tiempos de estudio diario, por ejemplo, reflexión personal para conocerse a sí mismo, estilos de aprendizaje, lecturas, cálculo, desarrollar ejercicios en el portal puntaje nacional (www.puntajenacional.cl), etc.
4. Favorecer la puntualidad y asistencia a clases. (Alumno que asiste, alumno que aprende)
5. Mantener una comunicación fluida con el Profesor/a Jefe, revisar Agenda del Estudiante y asistir a las reuniones o citaciones que el Colegio realice.
6. Acoger las orientaciones académicas y disciplinarias dadas por el Colegio con irrestricta confianza, no desautorizar ni descalificar a los docentes y adultos que se encargan de su pupilo.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

7. Cambiar a su pupilo de establecimiento educacional antes de finalizar el Primer Semestre si sus resultados académicos evidencian la posibilidad de una segunda repitencia.
8. Firmar a la primera repitencia, el aviso de no matrícula al producirse una segunda repitencia.

25.- PROTOCOLO DE SALIDAS ANTICIPADAS DE LOS ALUMNOS EN LA JORNADA ESCOLAR PARA PÁRVULOS, E BÁSICA Y E MEDIA

RETIRO POR APODERADO O TUTOR.

131

Consideraciones Generales:

1. A efectos de ordenar los procedimientos y dar mayores garantías a los apoderados del cuidado de los alumnos y alumnas de PK a 4° M y tomando en cuenta el contexto actual, se ha resuelto que a partir de la fecha se ponga en conocimiento (notificando bajo firma) al personal docente y asistentes de educación del Colegio Sofía Infanta Hurtado del “Protocolo de Salidas Anticipadas de los Alumnos en la Jornada Escolar”
2. El adulto que va a retirar un niño antes de hora deberá dirigirse directamente a la **Secretaría** del colegio y solicitar el retiro de la jornada de su hijo o hija.
3. **Nunca irá directamente a la sala de clase.**

Preescolar: Educadoras de Párvulos y Asistentes de Educación,



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

Las Educadoras de Párvulos y la asistente de educación de pre kínder y kínder entregan a los niños o niñas, en mano, a sus padres o a quienes estos hayan autorizado expresamente por escrito.

Cada educadora o asistente registrará, en el libro de retiro existente en la secretaría del colegio para tal fin, la firma del adulto que retira al niño o niña antes de la hora, el motivo y la hora de retiro.

Si quién retira, no es el apoderado registrado en el establecimiento, se deberá solicitar el permiso escrito por el apoderado, se sacará fotocopia de la Cédula de Identidad por ambos lados de quien trae la autorización.

En el caso de alumnos o alumnas, que tienen tuición judicial, solamente podrá ser retirado por el apoderado que cuente con la tuición del tribunal de familia, cuya copia debe estar en el colegio.

Enseñanza Básica y Enseñanza Media: profesores jefes, de asignatura o codocentes:

La Secretaria verificará que la persona que solicita retirar al niño o niña sea su padre, madre o persona expresamente autorizada por escrito, o que sea solo la persona autorizada por el tribunal de familia si es el caso.

Si la persona que retira no es el padre, la madre o la persona autorizada por el tribunal y trae la autorización por escrito, se le solicitará la cédula de identidad, la que será fotocopiada y adherida a la autorización que trae por escrito, la cual será retenida en secretaría.

Después de verificar la autenticidad de la persona que retira, la secretaria solicitará al asistente de educación que esté disponible, dirigirse a la sala de clases del alumno solicitado, el cual será entregado a la persona que retira.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

Previo al retiro el adulto deberá dejar registro, en cuaderno para tal fin, de su firma, de la hora del retiro y el motivo.

Si el adulto que solicita el retiro no es el apoderado y no está expresamente autorizado por escrito, no podrá retirar al alumno. El retiro del alumno, alumna, se realizará únicamente con autorización escrita de uno de los padres. **De lo contrario el niño permanecerá en el colegio.**

En caso de que el adulto vaya directamente al salón de clase, el profesor a cargo de la actividad no permitirá el retiro del niño bajo ningún concepto, sino que encauzará al adulto a realizar el protocolo correspondiente.

En caso de que la Secretaría no cuente con personal para dirigirse hasta la sala de clase a buscar al niño, lo hará personalmente y entregará al alumno, alumna, haciendo el registro correspondiente.

Portería:

En portería, la encargada, no dará la salida del alumno si no ha sido notificada por la secretaria.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

26.- PROTOCOLO DE EDUCACIÓN FÍSICA PARA LOS NIVELES DE PÁRVULOS, E BÁSICA Y E MEDIA

I. DESARROLLO DE LAS CLASES

1. INICIO DE LA CLASE:

1.1. Rutinas de inicio.

a) Registro de datos administrativos:

Se toma el curso en la sala de clases.

Se pasa lista.

Se registran alumnos ausentes.

b) Acciones del profesor antes de salir de la sala:

Da indicaciones generales.

Indica las medidas de precaución para el trabajo que está planificado.

Revisa situación de la clase anterior.

Indica y se asegura que el celular de los alumnos se deja en la sala, excepto el último curso de la jornada que dejará el celular en el camarín guardado.

1.2. Traslado de alumnos



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

a) Traslado al lugar de la clase con alumnos de 1° a 6° año básico:

- ☑ El profesor da la indicación a los alumnos para salir.
- ☑ Los alumnos se forman fuera de la sala para el traslado.
- ☑ Uno de los profesores se va al comienzo de la fila y el otro al final.
- ☑ El profesor cierra con llave de la sala de clases.

b) Traslado al lugar de la clase con alumnos de 7° a 4° medio:

- ☑ Uno de los profesores es el último en salir de la sala.
- ☑ Un profesor se va adelante y abre camarines de damas y varones, el otro cierra la sala.
- ☑ La misma acción se hace para el traslado de sala a camarín, como de camarín a gimnasio o patio.

1.3. Tiempo de duración de la rutina de inicio.

El tiempo máximo de la rutina inicial incluido el traslado de la sala al gimnasio, patio o cancha no debe exceder los 15 minutos.

2. MATERIALES Y LUGAR DE TRABAJO

2.1. Seguridad

a) Revisión del lugar de la clase:

- ☑ En todos los niveles se debe verificar primero que el lugar que se ocupará, esté libre de materiales o implementos que no correspondan a la clase y puedan significar peligro para que ésta se realice.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

- ☒ En caso de haber implementos pequeños, se retirarán a una zona segura.
- ☒ En caso de haber algún implemento que requiera la intervención de un tercero, se informará a Dirección. En caso de no estar disponible se hará a inspectoría con el propósito que mantención solucione el problema a la brevedad.
- b) Llaves.
 - ☒ Las llaves de la sala, del gimnasio, de los camarines y de la bodega de materiales es de uso exclusivo de los profesores y en ningún caso podrá prestárseles a los alumnos, ni menos enviar alumnos a buscar alguna cosa cuando el curso está en clases.

2.2. Materiales

- a) Búsqueda de materiales al inicio de la clase.
 - ☒ En 1º y 2º básico mientras se hace juego inicial, explicado en la sala, la profesora busca materiales y los ubica donde corresponda.
 - ☒ En 3º a 6º básico profesor busca material de trabajo.
 - ☒ En 7º a 4º el profesor solicitará a algunos alumnos busquen el material de trabajo, siempre acompañados por el profesor(a).
- b) Materiales al final de la clase.
 - ☒ El profesor chequea que todo el material ocupado esté listo para ser guardado.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

- ☑ El profesor, al finalizar la clase, es responsable de guardar el material utilizado en la clase.
- ☑ Mientras el profesor está guardando los materiales, el curso está en el lugar que se desarrolla la clase.

3. REALIZACIÓN DE LA CLASE:

3.1. Desarrollo regular:

a) Planificación

- ☑ El profesor de acuerdo a la planificación y las indicaciones entregadas en la sala desarrolla su clase.
- ☑ El profesor da al inicio las indicaciones a aquellos alumnos con recomendaciones médicas de trabajo focalizado, para ello habla con los alumnos las indicaciones de su trabajo diferenciado.
- b) En caso de lluvia, se hará uso del gimnasio, de acuerdo a las indicaciones entregadas a comienzo del año por dirección.

3.2. Situaciones especiales:

- a) Emergencia en clases que exige que el profesor salga de clases:



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

☑ En caso de alguna urgencia que deba salir del lugar de trabajo, El profesor reúne a los alumnos y le indica que saldrá y que dan bajo las indicaciones del otro profesor, o del inspector que se solicite.

☑ Se debe dar aviso al otro profesor del curso, quien asume la responsabilidad de todo el curso.

b) Alumno enfermo:

☑ En caso de que algún alumno se sienta mal, es enviado a primeros auxilios.

☑ El alumno siempre es acompañado por un compañero(a) por si necesita ayuda y para que una vez que lo deja en primeros auxilios vuelva e informe al profesor.

☑ Ante una situación de gravedad es acompañado por el profesor, quien y se le avisa al otro profesor del curso para que asuma el curso completo, o al inspector que se solicite.

☑ En 1º y 2º básico en caso de que la situación sea grave, se avisará vía citófono. Celular o alumno a primeros auxilios, para que la persona encargada vaya a buscar al alumno(a).

4. FINALIZACIÓN DE LA CLASE:

a) Cierre de la clase.

b) Traslado a camarines:

☑ El profesor agrupa a los alumnos para irse a camarines.

☑ Profesor se traslada a camarín con el curso ordenado, de 1º a 6º básico en fila, de 7º a 4º EM todos juntos.

c) En camarines:



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

☒ Durante el periodo que los alumnos se duchan o se lavan, el profesor debe estar presente en todo momento en el camarín.

d) Salida a recreo:

☒ Luego de clase, de 1º a 6 básico dejan sus cosas en las sala, luego salen a recreo; la sala se deja con llave.

☒ De 7º a 4º medio, luego de camarín van directamente a recreo.

☒ Los alumnos de 7º a 4º EM de la 6º y 7º hora deben sacar la colación o almuerzo antes.

139

II. SITUACIONES ESPECIALES DE ALUMNOS EN E. FÍSICA

1. ALUMNOS QUE NO PARTICIPAN DE LA CLASE PRÁCTICA:

1.1. No tiene actividad física por un periodo de clases

a) Situación conocida por el apoderado.

El apoderado comunica al profesor de E. Física los motivos por los que el alumno no podrá realizar clase práctica a través de la agenda.

b) Situación ocasionada durante la jornada de clases.

☒ El alumno se queda en reposo y no participa de la clase.

☒ El alumno se queda en el mismo lugar que se desarrolla la clase.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

En casos excepcionales y acordados con inspectoría, el alumno podrá estar en algún otro lugar (biblioteca, enfermería).

1.2. Impedimento de actividad física temporal

Se considera impedimento temporal para realizar clase de E. Física, cuando el alumno no puede realizar trabajo físico durante 3 a 4 semanas.

a) Ausencia al Liceo por enfermedad o lesión.

Deberá haber un certificado médico que acredite que el alumno está enfermo.

El alumno cuando se reintegra debe rendir pruebas del periodo de evaluación.

El o la jefa de UTP, informará si procede una reducción de evaluaciones

b) Asiste a clase pero no realiza E. Física

Se seguirán las indicaciones médicas.

Debe permanecer en el lugar de la clase.

El o la jefa de UTP, informará si procede una reducción de evaluaciones.

c) Ocasionado por ausencia ante permiso especial solicitado por el apoderado.

El alumno inmediatamente se reincorpore deberá rendir las evaluaciones pendiente.

1.3. En caso de impedimento para realizar educación física prolongado.

a) Impedimento de actividad física por un trimestre o un semestre:



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

Debe haber un certificado médico que acredite que el estudiante está inhabilitado para realizar E. física práctica.

Los certificados médicos sólo eximen de la actividad física y no de la asistencia a clases o de la evaluación.

Los estudiantes tendrán evaluación diferenciada.

b) Impedimento por todo el año

Debe haber un certificado médico que acredite que el estudiante está inhabilitado para realizar E. física práctica.

Los certificados médicos sólo eximen de la actividad física y no de la asistencia a clases o de la evaluación.

Los estudiantes tendrán evaluación diferenciada.

Si las indicaciones médicas lo permiten, puede ser alumno ayudante.

1.4. En caso de evaluación diferenciada.

a) Entrega de trabajo teórico.

El profesor entrega indicaciones precisas del trabajo en forma escrita, para que desarrolle clase a clase.

Se debe entregar: Tema – formato – tipo de presentación, extensión, especificaciones de evaluación: rubricas, listas de cotejo, exigencias evaluativas etc.

Cuando se entrega el documento escrito debe indicarse la fecha en que debe ser entregado.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

b) Recepción de trabajos.

- Los trabajos se entregan directamente al profesor de educación física.
- Los trabajos se entregan durante la hora de clases, excepto que el alumno no pueda asistir a clases y que el apoderado traiga el trabajo y lo deje a nombre del profesor en inspectoría.

c) Evaluación de trabajo.

- La evaluación debe estar acorde a las indicaciones entregadas en el trabajo escrito.
- Se evalúa trabajo y disertación.
- La evaluación del trabajo y la disertación pueden ser una nota promediada o notas separadas.

2. Higiene:

- a) Los alumnos de 3º y 4º básico se duchan, en los meses de invierno (junio, julio, agosto) sólo se lavan.
- b) Los 5º a 4º medio se duchan, no se lavan el pelo.

3. En caso de un acto de indisciplina grave:

- Se registra lo sucedido en el libro de clases.
- El profesor de E. Física cita al apoderado lo antes posible.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

El profesor informa a Inspectoría General y al profesor jefe lo ocurrido.

4. Perdida de objetos u otros:

Procedimiento inicial

El profesor reúne a los alumnos(as) y realiza una indagación de lo sucedido.

Una vez terminada la clase el profesor debe informar a Inspectoría General y al profesor jefe la situación y el resultado de la indagación que hizo en el curso afectado.

III. ALUMNOS EN PRÁCTICA:

1. Curso, taller y horario

a) Cuando llega un alumno en práctica se le asigna el curso por la Jefa de UTP, en acuerdo con la Directora e informada Inspectoría General.

b) Si las especificaciones de la práctica lo permiten y ésta se realiza en E. básica, debe dársele preferencia a los 1° y 2° básicos.

c) Al profesor de educación Física será informado por jefa de UTP de:

Nombre del o los alumnos practicantes.

Tipo de práctica.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

Profesor supervisor de la Universidad.

d) El taller de educación física

El taller que se asigne al estudiante en práctica será acordado por UTP y la Coordinación Talleres.

Se considerará los requerimientos del colegio, la disponibilidad horaria y especialidad del alumno.

2. Primera entrevista del profesor E. física con el alumno practicante:

a) Especificaciones

Hablar del proyecto educativo del Colegio.

Darle información general del establecimiento.

Entregar horario del curso, recreos y rutinas protocolares.

Aclararle normativa de la Unidad Educativa, en lo posible enviar protocolo al practicante, especialmente el que hace práctica profesional final.

b) Acuerdos

Como se entregarán las planificaciones.

Como se hará trabajo específico con algún alumno con Necesidades

Educativas especiales (NEE) en la asignatura.

Como y cuando se realizan las evaluaciones.

Si es necesario se les solicitará material didáctico de bajo costo y fácil confección para ser aplicado en clase. Ejemplo: Esquema de ejercicios gimnásticos deportivos.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

c) Documentos

Plan anual.

Nómina del curso

Nómina con alumnos con indicaciones de trabajo focalizado y alumnos con evaluación diferenciada

3. Exigencias para el profesor de Ed. Física.

El profesor titular debe estar siempre presente mientras se encuentre el alumno en práctica con el curso porque es él el responsable, incluso en caso de prácticas profesional (final).

IV. REEMPLAZO POR AUSENCIA DEL PROFESOR

1. Profesor reemplazante

En caso de ausencia del profesor de E. Física, sea cual sea el motivo, Dirección junto con UTP definirán quien hace el reemplazo.

Eventualmente el profesor titular podrá presentar a dirección alguna sugerencia.

2. Apoyo al profesor reemplazante

El otro profesor del curso prestará apoyo al profesor reemplazante en relación a llaves para camarines, acceso a materiales y planificación.

3. Funciones administrativas del profesor reemplazante

Tomar el curso.

Pasar lista, pedir agendas.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

- En caso de cualquier situación especial, ocurrida en clases, con los alumnos o con las condiciones de los espacios deportivos debe informar a Inspectora General, jefa de UTP y Dirección.
- Firmar el libro de clase (indicar que es suplente).
- Completar leccionario.
- Al finalizar la jornada de reemplazo, debe pasar por inspección para firmar hoja de reemplazo.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

27.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS CONSUMO DE ALCOHOL, DROGAS U OTRAS SUSTANCIAS PROHIBIDAS

147

I.- Introducción

El colegio Sofía Infanta Hurtado, centrado en la educación integral de sus alumnos y alumnas, pone en conocimiento de la comunidad educativa, el siguiente protocolo, que ofrece una serie de herramientas para poder abordar situaciones de consumo de alcohol, drogas u otras sustancias prohibidas en sus distintos niveles, ya sea en su fase experimental como en un grado de consumo habitual o problemático. Todo esto con el fin de lograr detectar e identificar posibles situaciones no deseadas e intervenir en éstas para poder contribuir al desarrollo psicosocial de nuestros estudiantes y fomentar la sana convivencia escolar.

También para cumplir con la ley 2000 acerca del consumo de drogas.

Es de vital importancia que todos quienes trabajen con niños, niñas y adolescentes, tomen conciencia de estos fenómenos, amplíen sus conocimientos y reconozcan a qué procedimientos adscribirse en caso de enfrentar un contexto o situación de abuso sexual, maltrato físico o psicológico, o de consumo de sustancias prohibidas por la ley.

Consideraciones importantes:



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

Estudios realizados en la población escolar, indican que en Chile:

- Casi 34% de los estudiantes de entre 8º básico y 4º año medio ha consumido marihuana alguna vez en el último año.
- El consumo de marihuana aumenta conforme se asciende en edad o nivel educativo, por lo cual en 4º año medio, cerca del 24% de los estudiantes han consumido marihuana alguna vez en el último año.
- Los niños y adolescentes de 12 a 18 años, que desertan del sistema escolar, presentan tasas de consumo de marihuana y cocaína 4 y 5 veces más altas, respectivamente, que las observadas en los que se mantienen en el sistema escolar.
- El 33% de los estudiantes de 8º año básico a 4º año medio declaran que le han ofrecido marihuana en el último año y un 13% declara que le han ofrecido cocaína y/o pasta base en el mismo período.
- El 53% de los estudiantes encuestados declara que percibe la existencia de drogas ilícitas en los alrededores de su establecimiento educacional y el 43% señala que percibe la existencia de drogas en el interior de la unidad educativa.
- El tener acceso a drogas aumenta las posibilidades de consumir. Los estudiantes que consideran que les resultaría fácil conseguir drogas en su entorno, presentan tasas de consumo 6 veces mayor que aquellos que piensan que no podrían conseguirla.
- El consumo de drogas se asocia directamente con las probabilidades de verse involucrados en hechos de violencia. Los estudiantes que han propinado amenazas, molestan a compañeros, han iniciado peleas o han participado en robos dentro de un establecimiento escolar, siempre presentan tasas de consumo significativamente mayores.
- Según estudios realizados por el CONACE en el año 2000, el 50% de los jóvenes comienza a beber alcohol a los 17 años de edad o antes. Sin embargo, un 5% de ellos comienza a hacerlo a los 12 años o antes. Mientras más tarde se inicie el consumo de alcohol, menor es el riesgo de consumir marihuana y cocaína. El consumo afecta a todos los niveles



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

socioeconómicos, pero los problemas derivados de su consumo son mayores en los niveles socioeconómicos bajos.

¿Por qué prevenir en la escuela?

- El consumo de drogas es un fenómeno social el cual debe tener un enfoque sistémico, esto quiere decir hacer participe a todos los agentes de socialización: a la familia, a los pares y todos aquellos que conformen la comunidad educativa.
- Es posible discutir la problemática colectivamente como grupo curso, integrar distintas visiones y reforzar factores protectores.
- Estudiantes se encuentran en proceso de desarrollo por lo que son más vulnerables a los efectos de las drogas.
- La mejor forma de enfrentar el tema es conversarlo, informarse y prepararse ante eventuales situaciones, mostrando un rechazo desde temprana edad.
- Porque se actúa en una fase del proceso de maduración en que la intervención del adulto (docente) tiene gran influencia, debido a la cercanía, a su papel como modelo y a su función formadora.
- Porque en el grupo curso se puede discutir la problemática colectivamente, integrando visiones y puntos de vista, reforzando en conjunto, la necesidad de mejorar la convivencia interna.

II. Definición

La Organización Mundial de la Salud (OMS) define a la droga como cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo. Se entiende por drogas ilícitas aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

legalmente prohibida o que son usadas sin prescripción médica. Se distinguen según su origen en drogas naturales (provenientes de alguna planta) o sintéticas (elaboradas a partir de sustancias químicas)

Abuso de sustancias

El DSM IV define el abuso como un patrón desadaptativo de consumo de sustancias que conlleva un deterioro o malestar clínicamente significativo, expresado por uno o más problemas asociados, durante un periodo de 12 meses, en una de las siguientes 4 áreas vitales:

- Incapacidad para cumplir las obligaciones principales
- Consumo en situaciones peligrosas como la conducción de vehículos
- Problemas legales
- Consumo a pesar de dificultades sociales o interpersonales asociadas.

Consumo experimental

Corresponde a situaciones de contacto inicial con una o varias sustancias que puede acompañarse de abandono de las mismas o de continuidad en el consumo. La adolescencia es la etapa en que con mayor frecuencia surge este tipo de consumo, si bien un alto porcentaje no reincide.

Las motivaciones pueden ser varias: curiosidad, presión del grupo, atracción por lo prohibido, búsqueda del placer, lo desconocido y disponibilidad de drogas, entre otras. Indicadores de este tipo de consumo suelen ser el desconocimiento que el individuo tiene de los efectos de la sustancia y que su consumo se realiza, generalmente, en el marco de un grupo que le invita a probarla. No hay hábito y, generalmente no se compra la sustancia, sino se comparte.

Consumo Habitual



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

Supone una utilización frecuente de la droga. Esta práctica puede conducir a otras formas de consumo dependiendo de la sustancia, la frecuencia con que se emplee, las características de la persona, el entorno que le rodea, etc. Entre las motivaciones expresadas para mantener el uso de las drogas está intensificar las sensaciones de placer, pertenencia al grupo y necesidad de reconocimiento dentro de éste; mitigar la soledad, el aburrimiento, la ansiedad; reafirmar independencia o aversión hacia la sociedad y reducir el hambre, el frío, la debilidad o el cansancio. Algunos indicadores que denotan consumo habitual:

La persona amplía las situaciones en las que recurre a las drogas;

Usa drogas tanto en grupo como solo;

El usuario conoce sus efectos y los busca;

Suele comprar la sustancia;

Como no ha perdido el control sobre su conducta, la persona manifiesta poder abandonar el hábito en caso de proponérselo.

Consumo ocasional

Es el uso intermitente de la/s sustancia/s, sin periodicidad fija y con largos intervalos de abstinencia. Entre las motivaciones principales está facilitar la comunicación, la búsqueda de placer, relajación y transgredir las normas, entre otras. Algunas características del consumo ocasional: El individuo continúa utilizando la sustancia en grupo, aunque es capaz de realizar las mismas actividades sin necesidad de drogas; Conoce la acción de la/s droga/s en su organismo y por eso las consume. No hay hábito y generalmente no compra la sustancia; también la comparte.

Consumo precoz de drogas

En general se refiere al consumo antes de los 18 años de edad, en donde los riesgos son mucho mayores, haciendo más probable el desarrollo del poli consumo (uso de más de una droga) y de la dependencia. Según los datos nacionales sobre consumo de drogas, en promedio, la edad de inicio



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

en el uso de drogas ilícitas es alrededor de los 20 años, sin embargo existe un porcentaje mínimo de la población que se inicia a los 15 años o antes. Este último grupo es considerado de inicio precoz.

Consumo problemático de drogas

Se refiere al uso recurrente de drogas que produce algún efecto perjudicial, para la persona que consume o su entorno, esto es problemas de salud (incluidos los signos y síntomas de dependencia), problemas en las relaciones interpersonales, incumplimiento de obligaciones entre otros.

152

El consumo problemático es considerado un indicio de abuso de drogas, por lo cual se han identificado 4 áreas de problemas relacionados con el consumo de drogas:

Incumplimiento de obligaciones (laborales, académicas, familiares)

Riesgos de salud o físicos,

Problemas legales y compromiso en conductas antisociales,

Problemas sociales o interpersonales.

Factores de riesgo y protección

Conjunto de variables y condiciones que facilitan o favorecen la probabilidad de ocurrencia o A nivel del individuo, se trata de características de la persona (incluidas las biológicas y psicológicas, como las motivaciones, las actitudes, habilidades sociales, entre otras) que lo hacen proclive al consumo;



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

A nivel interpersonal, las relaciones con personas y grupos que consumen drogas;

A nivel social: las normas de uso, los significados asociados al consumo de drogas, la valoración del uso, la disponibilidad.

Se deben distinguir también factores relacionados con las características de las drogas que determinan con qué rapidez puede desarrollarse la adicción (tipos de drogas, tiempo de consumo, cantidad, frecuencia de administración)

A continuación se detallan los principales factores de riesgo y protección en cada uno de los niveles de consumo:

Dominio individual

- Factores de riesgo: Rebeldía, amigos que se implican en conductas problema, relaciones negativas con los adultos.
- Factores de protección: actitudes negativas hacia las drogas, relaciones positivas con los adultos.

Dominio de iguales

- Factores de riesgo: asociación con iguales que consumen.
- Factores de protección: asociación con iguales implicados en actividades organizadas por la escuela, recreativas, de ayuda, etc.

Dominio de familia

- Factores de riesgo: Historia familiar de conductas de riesgo, conflicto familiar.
- Factores de protección: clima instruccional positivo.

Dominio de la comunidad



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

- Factores de riesgo: disponibilidad de las drogas, bajo apego al vecindario y desorganización comunitaria.
- Factores de protección: Descenso de la accesibilidad a la sustancia, redes sociales y sistemas de apoyo dentro de la comunidad.

Prevención primaria

Dirigida a todos los jóvenes, busca evitar el uso de drogas y retardar el inicio del primer consumo. El rol del Colegio y de los adultos es generar las condiciones para desarrollar habilidades personales y sociales, fomentar la toma de decisiones responsables, estimular la capacidad de resistir la presión de grupo. Las acciones que dan cuenta de los objetivos transversales de la educación, la inserción del tema en la malla curricular, los programas específicos, la definición de principios y normas del establecimiento, etc. Apuntan a este nivel de prevención. Las estrategias aquí inciden sobre una serie de factores de riesgo y protección de carácter general.

Prevención secundaria

Las acciones están destinadas a quienes han iniciado el consumo de drogas en fases iniciales, que aún no presentan consumo abusivo, dependencia, o algún tipo de daño a su salud física y/o psicosocial. Los objetivos son lograr una detección precoz, prestándoles una atención temprana para que dejen de consumir y así disminuir los potenciales perjuicios. Este manual pretende ser un aporte en esa dirección.

Prevención terciaria



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

Compromete fuertemente el ámbito de la salud. Se dirige a las personas que ya presentan problemas de abuso o dependencia de las drogas, prestando atención a estas personas para reducir posibles daños asociados al consumo (alude a la rehabilitación y reinserción social). Consiste en lograr la abstinencia, controlar aquellos aspectos que favorecen el consumo y generar condiciones para la reinserción. En este tipo de consumo, los colegios y liceos no tienen competencia y en rigor pueden ser solo colaboradores de las instituciones que tienen capacidad para realizarla. La institución educadora puede intervenir en los niveles de Prevención Primaria y Secundaria

155

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

Cualquier funcionario del establecimiento que sorprenda a un alumno(a) consumiendo cualquier tipo de drogas o alcohol en alguna de las dependencias del establecimiento debe realizar lo siguiente:

- Comunicar la situación acontecida de forma inmediata tanto a Dirección como a Inspectoría General.
- En el caso que sea consumo y porte de drogas ilícitas, de acuerdo al artículo N°50 de la ley 2000, Psicólogo del Colegio debe hacer la denuncia a las autoridades competentes como son: Policía de investigaciones y Tribunal de Familia.
- Psicólogo del establecimiento deberá evaluar nivel de consumo, conductas de riesgo, si es que existe relación con otras sustancias ilícitas y nivel de aceptación del problema por parte del menor.
- Esta situación debe ser comunicada al adulto responsable del alumno, refiriéndole las acciones que el colegio ha debido realizar, definiendo planes de acción en conjunto.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

- Comunicación a Superintendencia de Educación y MINEDUC.
- En consejo de equipo de gestión acordar la sanción correspondiente:
 - Suspensión de clases mientras dure la investigación
 - Primera vez, matrícula condicional
 - Segunda vez, cancelación de matrícula al término del año.
 - Tercera vez Expulsión inmediata.

156

ACCIONES A SEGUIR ANTE EL MICROTRAFICO EN EL COLEGIO

- Es responsabilidad de Dirección denunciar el micro tráfico de drogas al interior del colegio a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, ya que cuenta con la responsabilidad penal específica toda persona a cargo de una comunidad educativa.
- También es responsabilidad de todo funcionario del Colegio Sofía Infanta Hurtado, entregar la información pertinente con la que cuente acerca de la tenencia o tráfico de drogas a Dirección. La denuncia debe contener la siguiente información: Nombre del denunciante, domicilio, narración del hecho, identificación de quien lo hubiese cometido y personas que lo hubieran presenciado.
- Los hechos deben ser comunicados de forma inmediata a los padres del alumno(a)

ACCIONES A SEGUIR FRENTE AL CONSUMO ABUSIVO DE DROGAS O ALCOHOL POR PARTE DE UN(A) ALUMNO(A)

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



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

- El entrevistador debe recepcionar de manera acogedora.
- Informar a Dirección sobre la información recibida.
- Informar a Departamento de Orientación acerca de la situación para realizar las intervenciones pertinentes.
- Entregar la información recabada a los padres del alumno(a) con el informe de derivación.

Modelo de actuación ante situaciones de posible consumo de drogas.

1.- Conocimiento de la situación:

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de tráfico o consumo de drogas, deberá informar a profesor jefe, inspector general o contactarse con Jefe UTP, Directora, Orientador o Psicólogo del establecimiento (este último deberá realizar las acciones pertinentes)

Este primer nivel involucra a todos y cada uno de los miembros educativos.

1.2 Puesta en conocimiento del Encargado de Convivencia Escolar.

El receptor de la información, de acuerdo con su nivel de responsabilidades y funciones sobre el/la alumno(a), trasladará esta información al Comité, en caso que no lo haya hecho según el apartado anterior.

El encargado de Convivencia Escolar (informará al Psicólogo/a del establecimiento) adoptando medidas correspondientes.

1.3 Primeras medidas: Encargado de convivencia escolar efectuará una primera valoración, con carácter urgente, así como el inicio de las actuaciones que correspondan según la valoración realizada.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

En todo caso, se confirme o no, la situación será comunicada a la familia del alumno(a).

Todas las actuaciones realizadas se registrarán en informe escrito que quedará depositado en casos de alcohol y drogas.

PROGRAMA DE PREVENCIÓN

Dentro de los principales objetivos como comunidad educativa son la de establecer en los alumnos y sus familias el desarrollo de los factores protectores, permitiendo disminuir las conductas de riesgo y de consumo.

Asimismo, el Colegio busca ser un agente preventivo y promotor de estilos de vida saludable para sus alumnos.

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

- a) La implementación efectiva de los programas preventivos entregados por SENDA, en el nivel Pre Básico (en búsqueda del tesoro), Enseñanza Básica y Media(Programa Actitud)
- b) La incorporación de las familias como los primeros agentes preventivos dentro del desarrollo armónico psicosocial de los alumnos.
- c) La creación de una nueva política preventiva para el Colegio Sofía Infanta Hurtado
- d) La sensibilización y capacitación a cada uno de los estamentos del Colegio, es decir equipo directivo, docentes y asistentes de la educación.
- e) Coordinación activa con las redes de apoyo comunales en cuanto a esta temática.
- f) Detección eficaz del consumo abusivo de alcohol o drogas de alumnos, para realizar el trabajo de intervención y derivación a la organización pertinente.
- g) La promoción de hábitos saludables en los alumnos y sus familias.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

Acciones Preventivas:

Del entorno saludable:

A.- Proporcionar un entorno escolar saludable, es decir limpio y libre de humo:

- ✓ Estimular las actividades deportivas al aire libre.
- ✓ Motivar el respeto hacia el medio ambiente.
- ✓ Motivar la alimentación sana, libre de comida chatarra.

B.- Familias:

Escuela para padres entorno al fomento de los factores protectores al interior del hogar.

Padres capacitados en el programa “Previene en Familia” (SENDA)

C.- Alumnos:

Implementación del programa ACTITUD en todos los niveles educativos.

Unidades de orientación enmarcadas dentro del desarrollo de habilidades y competencias sociales tales como: Capacidad de resolución de situaciones conflictivas, desarrollo de habilidades interpersonales, desarrollo de la autoestima, desarrollo de la capacidad crítica.

Favorecer y estimular en los adolescentes actividades culturales, deportivas y sociales.

Contar con un diagnóstico relacionado con el consumo de alcohol y drogas en los alumnos de 8º básico a 4º Medio.

D.- Profesores y asistentes de la educación:

Promover la capacitación en esta temática de los profesores y asistentes de la educación.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

La prevención en el consumo de drogas y alcohol es un deber ineludible para todos los estamentos en nuestro Colegio. Teniendo conciencia de ello, es que definimos a continuación las acciones que deben seguirse en casos específicos de conductas de riesgo o abiertamente de consumo de estas sustancias.

Es obligación de todos los integrantes de la comunidad educativa, comunicar en forma oportuna y usando los canales habilitados, sobre situaciones de riesgo o de consumo de drogas y/o alcohol.

En caso de detección del consumo de estas sustancias, la persona testigo del hecho debe comunicarse con el encargado del de Convivencia Escolar, Psicólogo, de no estar presente debe dirigirse a cualquier docente, asistente de la educación u otro adulto responsable, quienes seguirán el conducto regular para abordar el caso. El conducto regular debiera ser el siguiente:

160

La obligación de aviso es para toda la comunidad educativa y en cualquier lugar y circunstancia. Por lo tanto, no se circunscribe solo a los horarios o días de clases, uso del uniforme o lugar del hecho.

Una vez detectada la situación el encargado de Convivencia, iniciará una investigación durante la cual llamará a los involucrados, a sus apoderados y demás personas que considere pertinente para establecer los hechos, dejando en cada procedimiento un registro por escrito.

Es obligación del encargado de convivencia, comunicar cada evento en este ámbito a la Dirección del Colegio. De ser necesario el encargado de Convivencia, se comunicará con las instituciones que estime pertinente, debieran enterarse de los hechos:

Profesor Asistente de la educación

Personal del Colegio.

Profesor Jefe.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

Directivo:

Encargado de Convivencia Escolar.

Alumno apoderado

La identidad de los participantes se cautelará siempre en cualquier investigación, para evitar juicios apresurados del resto de la comunidad educativa.

IV. MARCO LEGAL

Nº 20.000 que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas

Nº 20.084 sistemas de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal:

El artículo Nº 1 describe a quienes cometen este delito: “Los que elaboren, fabriquen transformen, preparen o extraigan sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productos de dependencia física o psíquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos o daños considerables a la salud, sin la debida autorización.

Incurrir también en este delito, quienes tengan en su poder elementos, instrumentos, materiales o equipos comúnmente destinados a la elaboración, fabricación, preparación, transformación o extracción de las sustancias o drogas a que se refieren los incisos anteriores. El artículo Nº 2 menciona como delito: la producción, fabricación, exportación, posesión o tenencia de precursores o de sustancias químicas esenciales, con el objetivo de destinarlos a la preparación de drogas estupefacientes o sustancias psicotrópicas para perpetrar, dentro o fuera del país. Artículo Nº 4 el que sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas, productoras de dependencia física o psíquica o de materias primas que sirvan para obtenerlas. De acuerdo al artículo Nº 5 comete delito el que



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

suministre a menores de 18 años de edad a cualquier título, productos que contengan hidrocarburos aromáticos, tales como benceno, tolueno u otras sustancias similares.

El artículo N° 12 menciona claramente que quien se encuentre a cualquier título a cargo de un establecimiento de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, establecimiento educacional de cualquier nivel, u otros abierto al público y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 9 será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de 40 a 200 unidades tributarias mensuales.

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

En cuanto a las penas para menores de 18 años, el artículo 53 refiere menor de 18 años el que será puesto a disposición del juez de menores correspondiente. El juez prescindiendo de la declaración de haber obrado o no con discernimiento respecto del que tuviere más de 16 años podrá imponer al menor alguna de las medidas establecidas en la ley N° 16.618 según estime más apropiado para su rehabilitación:

- A. Asistencia obligatoria a programas de prevención
- B. Participación del menor, con acuerdo expreso de este en actividades determinadas a beneficio de la comunidad.



V.- CONCLUSIONES Y SUGERENCIAS

Es de suma importancia que en la familia se establezca un ambiente armonioso, donde todos sus miembros se puedan expresar, se apoyen mutuamente y favorezcan la satisfacción de todas sus necesidades físicas y emocionales, en orden desarrollar la tolerancia y el sentido de pertenencia, reconocer los logros y otorgar seguridad emocional. Algunos factores relacionados con el alcohol y drogas.

Sugerencias para la familia:

- ✚ Mantener una adecuada comunicación: Hablar con los hijos, explicarles lo que necesitan conocer, animarlos a expresar sus inquietudes, problemas y logros.
- ✚ Participar activamente en su formación académica: Debiera comunicarse continuamente con el Colegio, sus profesores, conocer sus amistades, ayudarlos a hacer sus tareas, apoyarlos en el fracaso y reconocer sus logros.
- ✚ Desarrollar su potencial creativo: Fomentar el interés en los deportes, la música, el baile, la escritura, por ejemplo. Proveer medios alternos de aprendizaje; dependiendo de la edad de sus hijos, considere alternativas atractivas de enseñanza.
- ✚ Castigar con amor: Asegurándose que existan reglas en el hogar y de que sus hijos las conozcan y las comprendan. Que ellos sepan que es importante seguirlas. De no seguirlas, castigue con firmeza pero con amor. No entre en una lucha de poder con sus hijos, trate de no perder la paciencia, si lo necesita busque apoyo profesional, pero no establezca círculos viciosos de violencia como los gritos y los golpes.
- ✚ Enseñar habilidades sociales: Los buenos modales, compartir, escuchar y respetar las necesidades, opiniones y diferencias de los demás son importantes para un desarrollo saludable.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

- ✚ Enfrentar la frustración: Enseñe a sus hijos que las emociones son normales, pero que gritar o golpear, no son las mejores maneras de expresar sentimientos. Es importante animarlos a que hablen desde sus afectos.

Sugerencias para la dirección:

- Estar informado acerca del marco normativo y legal vigente: La ley de drogas N.º 20.000.
- Los casos siempre deben ser abordados de manera institucional.
- La mejor estrategia para abordarlos es la prevención.
- Siempre es necesario proceder resguardando el principio de inocencia.
- Se deben garantizar los derechos de los estudiantes que se pueden ver involucrados.
- Actuar eficazmente: frente a casos flagrantes, recurrir lo antes posible a la unidad policial más cercana, o bien, frente a sospechas de micro tráfico, entregar los antecedentes al fiscal del Ministerio Público o a las policías de la comuna, quienes realizarán las investigaciones del caso.
- Resguardar el derecho de los estudiantes a vivir y estudiar en un entorno libre de drogas.
- Coordinarse permanentemente con la red de apoyo local: Municipalidad, OPD (Sename), programa de CONACE en la comuna, Fiscalía, Carabineros y Policía de Investigaciones.
- Aplicar la medida disciplinaria que corresponda.

Sugerencias para Profesores:

- ❖ Establecer un contacto inicial con una actitud de acogida y en un clima de confianza.
- ❖ Ponderar el problema de acuerdo a las situaciones de posible consumo. En casos descritos en este documento SIEMPRE derivar cuando corresponda.
- ❖ Identificar el nivel de disposición al cambio del alumno.
- ❖ Coordinarse anticipadamente con la red de apoyo y atención local para intervenir con una estrategia conjunta.
- ❖ Los adolescentes son especialmente sensibles a percibir si el interés y ayuda proporcionada por un adulto es honesta, si la está ofreciendo porque es su obligación o porque es enviado



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

como emisario de los padres o la directiva del establecimiento. Si se desea ayudar debe hacerse con interés genuino, con información veraz y sin juicios previos. Haga preguntas abiertas y poco amenazantes, libre de juicios, dando espacios para que los estudiantes se sientan en libertad de comentar aquellos aspectos que más les interesan y les preocupan.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

28.- PROTOCOLO DE MATRÍCULA COLEGIO SOFÍA INFANTE HURTADO

El Colegio Sofía Infante Hurtado establece su proceso de matrícula para el año 2019, bajo los siguientes términos:

166

El Colegio no realiza selección de los estudiantes por medio de resultados, religión, raza o por presentar dificultades de aprendizajes. Invita a todos los interesados en compartir nuestro Proyecto Educativo, a traer a sus hijas/os, según el lema: “VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS.”

Por ser un Colegio Católico congregacional, las, los apoderadas, os al momento de matricular toman conocimiento de ello y aceptan las normativas que conlleva la clase de Religión Católica y cristiana en el establecimiento.

SELLOS EDUCATIVOS

Los sellos educativos son los elementos que caracterizan, sintetizan y reflejan nuestra propuesta formativa y educativa. Son los elementos que le otorgan identidad a nuestra comunidad educativa.

“Ven a crecer junto a nosotros”, es la invitación que hacemos a todas (os) las (os) niñas (os) y jóvenes de la Comunidad Educativa Josefina. Esta invitación se construye en base a cuatro sellos en los que se sustenta nuestro Proyecto Educativo Institucional. Estos son:

- ❖ Educación en los Valores del Humanismo Cristiano.
- ❖ Educación de Calidad.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

- ❖ Comunidad Josefina.
- ❖ Formación Ciudadana.

VISIÓN

“La Visión del Colegio Sofía Infante Hurtado se encuentra estrechamente relacionada con ofrecer a las (os) estudiantes, condiciones humanas, culturales, espirituales y materiales destinadas a facilitar y promover su desarrollo integral, con una pedagogía inspirada en una concepción cristiana del hombre, adoptada por nuestra fundadora, la Madre María Luisa Villalón Aránguiz. Esta visión del mundo y la vida, con su capacidad de transformación en el tiempo, genera la posibilidad a las, los estudiantes de insertarse proactivamente en un mundo cambiante y globalizado, con herramientas cognitivas, sociales y valóricas acorde a los tiempos. Así, la Comunidad Educativa Josefina que posee un sello distintivo en el compromiso y la solidaridad, basados en la construcción de ambientes saludables y cooperativos, Bien Tratantes, promoviendo la felicidad de quienes la componen, aporta a la sociedad en la construcción de un mundo en donde los valores humanista cristianos son el soporte de la gestión”.

MISIÓN

“El Colegio Sofía Infante Hurtado es una Comunidad Educativa que propone una educación de calidad, entregando a sus estudiantes una formación integral, de manera que sus egresados sean portadores de atributos valóricos, espirituales, cognitivos, socio-afectivos y expresivo-motores, integrados e integrales, que los faculten para iniciar un recorrido formativo a lo largo de la vida, permitiéndoles el acceso a estudios superiores, ya sean estos universitarios, profesionales o técnicos y a inserciones laborales, de acuerdo a sus proyectos de vida”.

Nuestra misión es ofrecer una formación integral de calidad a nuestros estudiantes, a través de una Comunidad Educativa fortalecida en el compromiso y la solidaridad, que vivan en ambientes de Sana Convivencia Escolar, atendiendo a la diversidad, incorporando a los padres y apoderados como parte fundamental en la construcción de la Comunidad Josefina que queremos construir.

Poseemos altas expectativas de nuestros estudiantes y por eso trabajamos para formar niños, niñas y jóvenes con un marcado desarrollo de Autonomía, Respeto, Solidaridad, Compromiso, Responsabilidad y Formación Ciudadana, preparándolos así para conducir su vida en forma plena, alcanzando su desarrollo y adquiriendo



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

las herramientas necesarias para construir sus Proyectos de Vida, participar en forma responsable en la comunidad y para trabajar y contribuir al desarrollo del país.

Nuestro establecimiento practica la Inclusión. Para este período de postulación año 2018, no realizará ningún tipo de selección, del mismo modo que el año 2017. **NO HABRAN PRUEBAS DE ADMISIÓN**".

A partir de este año 2017 se está adscrito a la Gratuidad, por lo cual este es un Establecimiento **PARTICULAR SUBVENCIÓNADO GRATUITO**.

INFORMACIÓN DEL PROCESO DE ADMISIÓN.

En caso de contar con un número de postulantes superior al de las vacantes ofrecidas, en algunos de los niveles, se dará prioridad a quienes cuenten con:

- 1.- Tener hermanas, os en el Colegio.
- 2.- Ser hijas, os de Funcionarios.
- 3.- Ser hijas, os de ex alumnas, os

CRONOGRAMA PROCESO DE ADMISIÓN 2018

ACCIÓN	PERÍODO
1.- Inicio confirmación de matrícula interna de las/los estudiantes del Establecimiento.	Martes 04 y Miércoles 05 de Julio
2.- Rezagados confirmación de matrícula interna	Lunes 24 al Viernes 28 de Julio
3.- Inicio del proceso de inscripción hermanas, os de alumnos e hijas, os de funcionarios del Colegio y ex alumnas, os.	Lunes 24 al viernes 28 de julio.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

<p>4.- Proceso de Matrícula hermanas, os de alumnos e hijas, os de funcionarios del Colegio y ex alumnas, os: Pre-kínder - Kínder - 1° Básico A y B 2018 Se entregará Proyecto Educativo y Reglamento Interno. <u>Las Matrículas serán orden de llegada de 8:30 a 14:00 horas.</u> <u>Al completar la cantidad de vacantes, se pasa a Lista de Espera.</u></p>	<p>Martes 1° de Agosto : Pre- Kínder (35 vacantes) Miércoles 2 de Agosto: Kínder (8 Vacantes) Jueves 3 de Agosto : 1° Básico A (5 Vacantes) Viernes 4 de Agosto: 1° Básico B (35 Vacantes)</p>
<p>5.- Inicio de proceso de Matrícula postulantes que no cumplan con ser hermanas(os), hijas (os), de funcionarios, hijas (os), de ex alumnas (os). <u>Las Matrículas serán por orden de llegada de 8:30 a 14:00 horas.</u> <u>Al completar la cantidad de vacantes, se pasa a Lista de Espera.</u></p>	<p>Martes 8 de Agosto: Pre-kínder. Miércoles 9 de Agosto: Kínder. Jueves 10 de Agosto: 1° Básico A Viernes 11 de Agosto: 1° Básico B</p>
<p>6.- <u>Matrícula Interna de los alumnos del Establecimiento.</u></p>	<p>Martes 31 de Octubre a martes 28 de noviembre. (Se entregarán fechas a través de Circular Interna a toda la Comunidad).</p>
<p>7.- Publicación de vacantes disponibles.</p>	<p>Martes 28 de Noviembre.</p>
<p>8.- Matrículas de estudiantes postulantes inscritos. <u>Las Matrículas serán por orden de llegada de 8:30 a 14:00 horas.</u></p>	<p>Miércoles 29 de Noviembre 2° -3° -4 Básicos. Jueves 30 de Noviembre. 5° a 8° Básicos.</p>



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

<u>Al completar la cantidad de vacantes, se pasa a Lista de Espera.</u>	Viernes 01 de Diciembre I a IV Medio en caso de presentar Vacante.
---	---

- Documentación Pre-Kínder – Kínder – 1° Básico: Certificado de Nacimiento al momento de la matrícula
- Documentación de 2° a 8° Básico y de I a IV Medio al momento de la matrícula Certificado de Nacimiento y al término del año escolar, a más tardar el 26 de Diciembre, el certificado de Notas para certificar el curso al cual se matricularon, si el alumno viene como NO SE VALIDARÁ SU MATRÍCULA, dado que se matriculó para otro curso e informe de Personalidad, para poder planificar posibles apoyos al alumno en el año escolar.

170

29.- PROTOCOLOS DE ACCIÓN FRENTE A EMERGENCIAS

PARA LOS NIVELES DE PÁRVULOS, E BÁSICA Y E MEDIA

En caso de que el colegio se vea frente a una situación que obliga a evacuar, como sismo, incendio u otros, el establecimiento activará todos los procedimientos de evacuación, hacia las zonas de seguridad. Posteriormente el coordinador en conjunto con los monitores, deberán chequear el estado del edificio para determinar si es necesario la evacuación externa y/o la espera de los miembros de la institución en las zonas de seguridad del establecimiento.

El coordinador entregará información del estado del edificio y personas, a la encargada de comunicación externa (secretaría de dirección) y, en caso de que las condiciones lo permitan, será subida la información a la página web.

¿Dónde deben comunicarse los padres y apoderados frente a estos eventos?



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

Siempre y cuando las condiciones técnicas lo permitan, los padres y apoderados deberán hacer uso del correo electrónico, página web y teléfono para contactarse con el establecimiento

Correo mediadora general: inspectoracsih@gmail.com

Sitio Web: www.colegiosofiainfantehurtado.cl

Teléfono: 225579958

¿Qué actitud debe tomar los padres y apoderados tras una emergencia?

Frente a una situación de emergencia lo recomendable es mantener la calma.

Primero que todo contactándose con el establecimiento para conocer cómo está el estado de las (los) estudiantes y del edificio.

Se sugiere que se mantenga la tranquilidad para no angustiar a las (los) estudiantes, ya que ellos en esos momentos requieren ser acogidos y contenidos por los adultos.

NO DIRIGIRSE A LA SALA DE CLASE POR NINGÚN MOTIVO.

Una vez en el establecimiento, se solicita colaboración de parte de los padres y apoderados al momento de la entrega de las (los) estudiantes, para poder realizar este proceso lo más rápido posible.

La mediadora general, señora Pilar Cornejo Díaz, será la encargada de informar y solucionar los problemas para el retiro de las (los) estudiantes.

Lo anterior es necesario para que no se produzca otra emergencia, dado el pánico del momento, pudiendo nosotros mismos causar daño a otros.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

Se recuerda que el colegio cuenta con un informe emitido el año 2010 por un Ingeniero calculista, para verificar estado del edificio después del 27F, quien determinó que el edificio se encuentra en excelentes condiciones estructurales sin sufrir daño alguno tras el terremoto, el cual fue de gran magnitud.

172

¿Cómo será el procedimiento de retiro de las (los) estudiantes tras el evento?

Las (los) estudiantes podrán ser retirados del establecimiento, a raíz de una emergencia, personalmente por sus padres y/o apoderados o por familiares y/o personas previamente autorizadas.

Las puertas de entrega de los alumnos son: Puerta San Ramón, y Puerta Nueva San Martín para que el procedimiento sea lo más efectivo posible.

Puerta San Ramón: salen las (los) estudiantes de Pre Kinder, Kinder, Primero Básico a Sexto Básico.

Puerta Nueva San Martín: salen las (los) estudiantes de 7º Básico a 4º Medio.

Frente a una emergencia y a la imposibilidad de padres y apoderados de retirar del establecimiento a su pupilo, el colegio garantizará el cumplimiento del horario de funcionamiento regular de la jornada de trabajo, y por lo tanto del acompañamiento de todos los niños y jóvenes que deban permanecer en el mismo.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

El coordinador del plan de seguridad escolar determinará el momento en el cual comienza el retiro de las (los) estudiantes, abriéndose las puertas del establecimiento. El retiro de las (los) estudiantes será canalizado a través de portería y mediadora, con el apoyo del equipo docente y de asistente.

A Carabineros del plan cuadrante correspondiente a nuestro establecimiento, se solicitará realizar un corte de tránsito en Avenida Nueva San Martín para que no se produzca congestión de vehículos a la salida del colegio.

DEL RETIRO DE LAS(LOS) ESTUDIANTES

Preescolar, Primero Básico a Sexto Básico: Educadoras de Párvulos y Asistentes de Educación, Profesores Jefes y de asignatura.

Las Educadoras de Párvulos, las asistentes de educación de Pre kínder y kínder, los profesores jefes o de asignatura entregan a las(los) estudiantes, en mano, a sus padres o a quienes estos hayan autorizado expresamente por escrito.

Cada educadora o asistente registrará, en las planillas de emergencia existente en los libros de clases para tal fin, la firma del adulto, Rut del que retira a la (el) estudiante ante la emergencia, el motivo y la hora de retiro.

Sí quién retira, no es el apoderado registrado en el establecimiento, se deberá solicitar el permiso escrito por el apoderado, se sacará fotocopia de la Cédula de Identidad por ambos lados de quien trae la autorización.

En el caso de las (los) estudiantes, que tienen tuición judicial, solamente podrá ser retirado por el apoderado que cuente con la tuición del tribunal de familia, cuya copia debe estar en el colegio.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

Enseñanza Media: profesores jefes, de asignatura o codocentes:

Los Profesores Jefes verificarán que la persona que solicita retirar las (los) estudiantes sea su padre, madre o persona expresamente autorizada por escrito, o que sea solo la persona autorizada por el tribunal de familia si es el caso.

Si la persona que retira no es el padre, la madre o la persona autorizada por el tribunal y trae la autorización por escrito, se le solicitará la cédula de identidad, la que será fotocopiada y adherida a la autorización que trae por escrito, la cual será retenida en secretaría.

Después de verificar la autenticidad de la persona que retira, los asistentes de educación se dirigirán a la sala de clases de la (el) estudiante solicitado, el cual será entregado a la persona que retira.

Previo al retiro el adulto deberá dejar registro, en Planilla de emergencia que se encuentra en el libro de clases, su firma, RUT, de la hora del retiro.

Si el adulto que solicita el retiro no es el apoderado y no está expresamente autorizado por escrito, no podrá retirar a la (el) estudiante. El retiro de la (el) estudiante, se realizará únicamente con autorización escrita de uno de los padres. De lo contrario la (el) estudiante permanecerá en el colegio.

174

Enviar de vuelta la siguiente colilla el día jueves 28 de septiembre 2017



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS



Colegio Sofía Infanta Hurtado

Miércoles 27 septiembre 2017

COLILLA DE RECEPCIÓN

Yo _____ RUT _____

Apoderado de _____ curso _____

Recibo y acepto conforme el "Protocolo de Actuación ante Fenómenos Naturales y Otros".

Firma apoderado



30.- PROTOCOLO PARA VISITAS DE SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN

INTRODUCCIÓN

La superintendencia de educación fiscaliza permanentemente la gestión de las comunidades educativas a fin de garantizar que sus estándares de trabajo permitan alcanzar resultados de calidad.

Las orientaciones que rigen la labor de la superintendencia son qué; el proceso de fiscalización ha sido diseñado de acuerdo a un modelo de auditoría de gestión; es una actividad objetiva de aseguramiento del cumplimiento de la normativa educacional vigente; considera el asesoramiento y la capacitación en orientaciones y acompañamiento en la comprensión de las exigencias y requisitos que deben cumplir los establecimientos y sostenedores educacionales; la fiscalización consiste en verificar procesos administrativos, a través de un sistema estandarizado de infracciones descritas que se constituyen en “hallazgos” de contravenciones a la normativa vigente. Es necesario informar a la comunidad escolar el sistema de estandarización de infracciones a la normativa educacional vigente.

OBJETIVO



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

“Orientar al equipo de gestión escolar acerca del procedimiento de fiscalización que considera la superintendencia de educación en las visitas que realiza a los establecimientos educacionales que reciben subvención del Estado.”

Para los equipos de gestión escolar es relevante saber en qué consiste este procedimiento de fiscalización, de manera que puedan transformarlo en una oportunidad de mejora continua. Para ello es importante estar informados de los objetivos y criterios que contempla la fiscalización y socializarlo con todas las personas que trabajan en la institución escolar.

177

OBJETIVO DE LA VISITA

Evaluar los procesos administrativos de la comunidad educativa a través de la verificación de eventuales incumplimientos a la normativa vigente. Es importante hacer notar que las visitas de fiscalización a la institución escolar se realizan sin previo aviso.

ELEMENTOS QUE INCLUYE LA FISCALIZACIÓN

CATEGORÍAS	ELEMENTOS A FISCALIZAR
Constitución de la institución escolar	<ul style="list-style-type: none">• Reconocimiento oficial: documento administrativo en virtud del cual la autoridad confiere a un establecimiento educacional la facultad de certificar, validar y aprobar autónomamente cada uno de los ciclos y niveles que conforman la educación regular, y de ejercer los demás derechos que le confiere la ley.• Recepción definitiva de obras municipales: corresponde a la aprobación de las obras de construcción de un establecimiento educacional u hogar escolar, por parte de la respectiva Dirección de Obras Municipales, organismo que emite un Certificado de Recepción Definitiva de Obras.



	<ul style="list-style-type: none">• Informe sanitario: corresponde a la aprobación por parte del Ministerio de Salud, referida a que un establecimiento educacional u hogar escolar reúne las condiciones sanitarias mínimas para su funcionamiento.
Procesos de admisión	<p>Todos estos ítems deben ser de información transparente, disponible a través de las publicaciones de que disponga el establecimiento, ya sean páginas web, instructivos, folletos impresos, etc. (donde se especifique claramente las etapas del proceso de admisión y su naturaleza):</p> <ul style="list-style-type: none">• Número de vacantes ofrecidas en cada nivel de enseñanza: educación Parvularia - educación básica - educación media.• Criterios generales de admisión.• Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados.• Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar.• Tipos de pruebas a las que serán sometidos los postulantes.• Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso.• Proyecto educativo del establecimiento.• Acreditación de escolaridad.
Gestión y control de asistencia	<ul style="list-style-type: none">➢ Registro general matrícula.➢ Libros de clases.➢ Toma y registro de asistencia (en libros de clases).➢ Declaración de asistencias (esta información también está en el libro de clases).➢ Registro salida de alumnos (es un documento aparte, donde se registra si un estudiante se retira más temprano y en qué circunstancias).
Atención a la Diversidad	<ul style="list-style-type: none">✓ Documentación de los estudiantes del programa de integración escolar y educación especial.✓ Acreditación del déficit para la educación especial y programa de integración escolar (que acredite por qué el estudiante está en el programa de integración escolar y educación especial).✓ Registro de estudiantes con necesidades educativas transitorias.✓ Registro de estudiantes con necesidades educativas permanentes.



	<ul style="list-style-type: none">✓ Registro de estudiantes en situación de embarazo y la maternidad, que defina qué atención especial está recibiendo c/u para cumplir con los planes y programas.✓ Registro de alumnos excedentes: aquellos que exceden la capacidad del grupo curso pero que son acogidos por razones circunstanciales. Esto debe estar debidamente justificado, por razones de cercanía de domicilio, etc.✓ Alumnos oyentes: no están matriculados pero son acogidos por el colegio para no atrasarse.
Acciones dirigidas al desarrollo y seguridad de los estudiantes	<ul style="list-style-type: none">➤ Planes de estudios.➤ Registro de cambios de actividades: una salida a terreno, por ejemplo, implica cambio de actividad y debe estar debidamente justificado en un documento.➤ Registro de suspensión de clases: esto puede ocurrir por fuerza mayor, por ejemplo corte de agua, etc.➤ Viajes de estudios: es un aviso formal que el establecimiento le entrega al MINEDUC en razón de que determinado curso estará en dicha situación.➤ Seguro escolar de accidentes.
Comunidad Escolar	<ul style="list-style-type: none">✓ Reglamento interno.✓ Reglamento de convivencia escolar.✓ Acta constitutiva del consejo escolar y documentación relacionada (actas de reuniones, etc.).✓ Acta constitutiva del centro de padres y apoderados y documentación relacionada (actas de reuniones, etc.).✓ Informe de resultado de la gestión educativa del año anterior.
Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none">➤ Listado de profesionales de la educación y documentos de acreditación de su carácter (tipo de profesional, estudios, etc.).➤ Planta docente: lista de docentes contratados y documentación relacionada (contratos de trabajo).➤ Dotación docente: conjunto de docentes que trabajan en el establecimiento, incluyendo aquellos que lo hacen a honorarios.



	<ul style="list-style-type: none">➤ Idoneidad profesional docente: verificación de que no existan personas acusadas de delitos de diverso tipo, que los inhabiliten para desempeñarse en la docencia (pedofilia, etc.).➤ Listado de asistentes de la educación (que no necesariamente tienen títulos de pedagogía) y documentos de acreditación de su carácter (tipo de profesional, estudios, etc.).➤ Planta asistentes de la educación: lista de docentes contratados y documentación relacionada (contratos de trabajo).➤ Listado de paradoscentes y documentos de acreditación de su carácter (tipo de profesional, estudios, etc.).➤ Listado de auxiliares: de aseo, cocina, jardineros, paramédicos, etc.➤ Debe contarse con antecedentes de estas personas: contrato de trabajo, certificado de antecedentes, estudios, etc.➤ Registro de pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales.
Infraestructura y Equipamiento	<ul style="list-style-type: none">➤ Infraestructura, higiene y seguridad: los baños deben estar en buen estado, no debe haber vidrios quebrados, las luminarias deben garantizar una correcta visibilidad de espacios, los enchufes deben estar operativos, etc.➤ Mobiliario escolar: las salas deben contar con una cantidad de sillas adecuada, las sillas y mesas deben tener bordes redondeados a fin de evitar accidentes, etc.➤ Material didáctico: set de recursos CRA, etc. Estos materiales deben estar disponibles para uso diario por parte de niños y profesores en bibliotecas o lugares adecuados y no deben estar guardados en una bodega.➤ Lista de útiles escolares: los colegios no pueden exigir marcas de útiles escolares, por lo tanto el listado no puede especificar ninguna marca.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

Financiamiento	<ul style="list-style-type: none">➤ Documentación que acredite el régimen de financiamiento del establecimiento (copago o gratuidad).➤ Registro de tipos de cobro permitidos a los apoderados, en el caso de los establecimientos gratuitos, especificando su naturaleza (cuotas de centro de padres, etc.). Las donaciones de apoderados tendrán carácter estrictamente voluntario.➤ Registro de cobros obligatorios, para el caso de los establecimientos particular subvencionados de financiamiento compartido.➤ Registro de donaciones, en caso de aplique, especificando monto y naturaleza.➤ Informe de utilización de recursos generales: flujos de caja, etc., puntualizando origen y destino de estos recursos.➤ Informe de recursos que llegan por concepto de ley SEP, incluyendo la nómina de alumnos vulnerables.➤ Informe de recursos que llegan por concepto de programas de integración escolar y especificación del destino de estos recursos.
----------------	--

181

Fuente Superintendencia de Educación Escolar, circular N° 1 establecimientos educacionales subvencionados municipales y particulares

CAUSALES DE SANCIÓN

Están determinadas por las transgresiones a la normativa vigente a través de un sistema estandarizado de infracciones descritas que se denominan “hallazgos”.

EJEMPLOS DE HALLAZGOS

Nº HALLAZGO	Nº	SUSTENTO DEL HALLAZGO
1 Establecimiento incurre en error en el registro oficial de asistencia por curso	01.01	Establecimiento con registro de salida incompleto o desactualizado.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

	01.02	Establecimiento no registra asistencia en jornada escolar en un solo curso o por un docente.
	01.03	Establecimiento registra involuntariamente presentes a alumnos ausentes.
	01.04	Establecimiento presenta enmendadura y/o falta de información en registro de asistencia en un solo curso o por un docente.
10 Establecimiento de Financiamiento Compartido realiza cobros indebidos	10.01	Establecimiento cobra matrícula por sobre el valor permitido.
	10.02	Establecimiento efectúa cobros indebidos o exigencias económicas a padres y/o apoderados
	10.03	Establecimiento efectúa cobro mayor a 48 U.S.E. por alumno.
33 Establecimiento no cumple con requisitos de la condición de vulnerabilidad	33.01	Establecimiento realiza cobros obligatorios a alumnos vulnerables.
	33.02	Establecimiento no cumple con porcentaje exigido de alumnos vulnerables, salvo que no existan postulantes suficientes considerados vulnerables.

182

PASOS DEL PROCESO DE FISCALIZACIÓN

1. Fiscalizador visita el establecimiento educacional y revisa el cumplimiento de la normativa vigente
2. Fiscalizador genera un acta.
 - a. Sin observaciones
 - b. Con observaciones leves



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

- c. Con observaciones graves
3. En caso de observaciones graves se abre un proceso administrativo (PA)
4. Fiscal junto a Director Regional resuelve PA y aplican sanción
5. Sostenedor recurre a instancia de apelación
6. Sanción Final

ES IMPORTANTE SABER QUE...

El proceso administrativo se inicia con una resolución que ordena instruirlo, formulando cargos al establecimiento educacional respecto de una o más infracciones a la normativa. Dicha resolución es notificada al sostenedor, quien posee el derecho de formular sus descargos y acompañar los antecedentes que estime necesarios. Con dichos antecedentes probatorios, más aquellos que se reúnan durante el procedimiento, la autoridad dicta una resolución de término, que aprueba el proceso y aplica sanción o bien sobresee total o parcialmente los cargos formulados.

CONSIDERE LA SIGUIENTE NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN VIGENTE

07/06/2013 ORD N°118 INSTRUYE SOBRE FISCALIZACIÓN A NORMAS DE PROCESOS DE ADMISIÓN

17/04/2013 RESOLUCIÓN EXENTA N° 290, FIJA EL MODELO DE FISCALIZACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE HALLAZGOS

05/04/2013 ORD N° 76 INSTRUYE SOBRE FISCALIZACIÓN A NORMAS DE IDONEIDAD DOCENTE



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

22/03/2013 CIRCULAR N°2 ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES
PARTICULARES PAGADOS
LOS CAMBIOS INTRODUCIDOS A LA CIRCULAR N°1, VERSIÓN 3.
20/03/2013 CIRCULAR N°1 ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES
SUBVENCIONADOS MUNICIPALES Y PARTICULARES

03/01/2013 ORD N° 02 INSTRUYE SOBRE REGLAMENTO DE CONVIVENCIA Y
REGLAMENTO INTERNO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

Año 2012

22/12/2012 RESOLUCIÓN EXENTA 25, SISTEMATIZA COMPETENCIA DE LA
SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN ESCOLAR EN EL ÁMBITO DE ATENCIÓN
DE DENUNCIAS

12/11/2012 ORD N° 40 INSTRUYE SOBRE LEY N° 20594 CREA INHABILIDADES
PARA CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES

06/11/2012 RESOLUCIÓN EXENTA 16, FIJA MODELO DE FISCALIZACIÓN Y
ESTANDARIZACIÓN DE HALLAZGOS DE LA SUPERINTENDENCIA DE
EDUCACIÓN ESCOLAR

Fuente: http://www.supereduc.cl/index2.php?id_portal=82&id_seccion=4368&id_contenido=21510

Adaptación del documento: Recurso de apoyo para la gestión directiva, Competencia: Gestionar procesos a su cargo. Actividad clave: Dirigir procesos a su cargo," Protocolo para visitas de la superintendencia de educación" (año 2013)



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

31.- PROTOCOLO DE COMPRAS Y ADQUISICIONES

185

1. OBJETIVO

Establecer parámetros para la adquisición de materiales, equipos, insumos y servicios necesarios para el correcto funcionamiento de los procesos del Colegio Sofía Infante Hurtado, perteneciente a la Fundación Educacional Sofía Infante Hurtado.

2. ASPECTOS GENERALES:

El presente protocolo aplica a todas las compras de materiales, equipos, insumos y servicios en el Colegio Sofía Infante Hurtado.

Las compras se realizarán de acuerdo a los fondos con los cuales cuenta el colegio

- Subvención General
- Subvención SEP.
- Subvención Mantenimiento.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

Subvención general, es la subvención que se recibe por la asistencia diaria de los alumnos que tiene el colegio y se debe usar para financiar el funcionamiento normal del colegio, tanto en sueldos y gastos generales para su buen funcionamiento.

Subvención SEP, es aquella que se recibe en forma adicional a la subvención general, por los alumnos prioritarios y los alumnos preferentes, por su asistencia diaria al establecimiento, esta subvención solo se debe gastar en la ejecución del PME, Plan de Mejoramiento Educativo, que se planifica año a año.

Subvención de Mantenimiento, es la subvención que se recibe una vez al año, por alumnos matriculados en el colegio y según el promedio de asistencia anual.

186

3. DE LOS GASTOS

Las compras de materiales fungibles y de inventario, que se realizan con alguno de estos fondos, deberán ser autorizadas, bajo la firma del representante del sostenedor y de la directora del establecimiento, para este fin se deberán llenar formulario de solicitud de compras, que debe cumplir con las especificaciones que más adelante se detallan.

4. DEFINICIONES.

a.- FESIH: Fundación Educacional Sofía Infante Hurtado.

b.- Libros: Es un material didáctico impreso y encuadernado que contiene información básica para apoyar, facilitar y estimular el aprendizaje en la prestación del servicio educativo.

c.- No Libros: Todo tipo de material didáctico que no entran en la categoría de libros y que representan una importante fuente de información en la prestación del servicio educativo.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

d.- Insumo: Corresponde a los demás materiales requeridos para las actividades diarias de la Organización. Al ser considerados como artículos de disponibilidad comercial pueden ser adquiridos rápidamente.

h.- Cotización: Documento que describe la propuesta económica de un proveedor de un bien o servicio en un determinado momento y lugar.

f.- Orden de Compra: Documento comercial que soporta las condiciones del negocio pactadas con el proveedor, y que debe estar soportado por una cotización.

g.- Documento de Cobro: Documento que reemplaza la factura para personas que pertenecen al régimen simplificado.

h.- Remisión: Documento donde el proveedor registra las cantidades de los materiales y/o servicios que despacha y a su vez, nosotros como clientes recibimos.

i.- Selección de Proveedores: Documento utilizado para la selección objetiva y precisa del proveedor de bienes y/o servicios.

187

5. PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE
5.1. Requerimiento de suministro de materiales	Formato de pedido de materiales,	Sostenedora y Directora Encargadas de presentar



<p>Durante el transcurso del año, los profesores y personal asistentes de educación, realizan pedidos de útiles y materiales mensualmente. Para esto deben solicitar el formato de Pedido de Materiales.</p> <p>Tales como lápices, cuadernos, borradores, cartulinas, papel carta u oficio, productos de aseo y cafetería. Para esto deben solicitar el formulario de solicitud de materiales a las personas encargadas.</p>	<p>Requerimiento de Matriz de Compras y servicios.</p>	<p>solicitudes de compra. Encargada de compras, Señorita Paula.</p>
<p>5.2. Autorización de requerimientos de materiales.</p> <p>Los pedidos de los profesores deben ser canalizados por las Coordinadoras de Ciclos, Convivencia Escolar y PIE. (Sra. Rossana Santis, Sra. Lilian García, Sra. Fanny Agüero y Sra. Isabel Arteché) y los pedidos de las, los otras, os Asistentes de Educación por Mediadora General. (Sra. Pilar Cornejo).</p>		<p>Sostenedora y Directora Encargadas de presentar solicitudes de compra. Encargada de compras, Señorita Paula.</p>



<p>5.3. Verificación de existencia de materiales y/o materia prima</p> <p>La Encargada de Compras y Bodega, verifica que se cuente con el stock mínimo de materiales o insumos para cumplir con las solicitudes del Colegio incluidos los artículos de cafetería y alimentación.</p> <p>En caso de no contar con la cantidad suficiente, se realiza el pedido al proveedor.</p>	<p>Inventario de bodega registro de entradas y salidas</p>	<p>Encargada de compras, Señorita Paula.</p>
<p>5.4. Cotización de materiales</p> <p>Se solicitan cotizaciones a los proveedores escogidos cuando sea necesario, estas pueden ser solicitadas telefónicamente o por e-mail.</p> <p>Las cotizaciones se deben solicitar a lo menos a tres diferentes oferentes.</p>	<p>Registro de cotizaciones</p>	<p>Encargada de compras, Señorita Paula.</p>
<p>5.5. Selección del Proveedor de materiales</p> <p>La Sostenedora y la directora de la Unidad Educativa, junto con las Coordinadoras de Ciclos, Encargada de PIE o Mediadora General, escogen al proveedor con base en el análisis de</p>	<p>Cotizaciones presentadas</p>	<p>Sostenedora y Directora.</p>



las cotizaciones recibidas y el informe de calidad que se tenga presente.		
5.6. Orden de Compra de materiales Una vez seleccionado el proveedor, la Encargada de Compras y bodega, procede a diligenciar el formato de Orden de Compra en la base de datos de Excel especificando las condiciones de compra. Se le asigna una numeración de acuerdo con el consecutivo. Presenta la orden de compra a la sostenedora y a la directora para que sean firmadas y autorizadas.	Orden de compra	Sostenedora, Directora y encargada de compras.
5.7. Pedido de materiales al proveedor Ya debidamente diligenciada y aprobada la orden de compra, es enviada al proveedor.	Comunicación de compra vía mail o telefónica	Encargada de compras.



<p>5.8. Recepción de la compra</p> <p>La encargada de compras debe recepcionar las compras, verificar que los productos recibidos y relacionados en la factura y/o remisión cumplan con las características y condiciones relacionadas en la orden de compra. Cuando un producto o insumo tiene requisitos especiales, la encargada de compra debe verificar el producto recibido junto con la persona solicitante.</p> <p>En caso de que los productos no reúnan las condiciones requeridas, la jefa de compras debe hacer la devolución al proveedor de manera inmediata, para que el proveedor reemplace el producto por uno de mejor calidad.</p>	<p>Factura</p>	<p>Encargada de compras.</p>
<p>5.9. Ingreso y registro en bodega de materiales</p> <p>La encargada de Compras y bodega, recibe y verifica el pedido, hace el ingreso a la bodega, y realiza los registros correspondientes en el software de inventario.</p>	<p>Entrada a bodega en inventario</p>	<p>Encargada de compras.</p>



5.10. Almacenamiento de materiales Para el almacenaje de los materiales se dispone de una bodega con estantes donde se ubican los materiales teniendo en cuenta las especificaciones y en lo posible con su ficha técnica de cada producto, para ejercer un control sobre los mismos y para garantizar su integridad.	Reporte de inventario – Software	Encargada de compras.
5.11. Recepción y registro de factura de materiales La Encargada de Compras y bodega recibe la factura y verifica el cumplimiento de los requisitos legales, verificado estos procede a emitir el pago de la compra según lo acordado.	Factura verificada, Documentos para Contabilidad, se extiende cheque de pago.	Encargada de compras.
5.12. Inventarios Se mantiene inventario centralizado y actualizado que asegure una apropiada existencia de equipos.	Software de Inventario actualizado	Encargada de compras.
5.13. DEVOLUCIÓN DE COMPRA Las compras que no cumplen con los requisitos expresados en este Protocolo, serán rechazadas y dada orden de no recepción y de no pago.	Registro de acta de no pago y devolución de mercadería.	Sostenedora y Directora.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

SOLICITUD MATERIALES FONDOS SEP 2018

Nombre del solicitante: _____

Función: _____

Curso: _____ Fecha solicitud de Materiales: _____

Material Solicitado	Cantidad	Actividad a realizar



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

Firma recepción solicitud: _____

Fecha de entrega de Materiales: _____



32.- PROTOCOLO DE MALTRATO A PROFESORES: LEY GENERAL DE EDUCACIÓN, DECRETO 2 Y LEY 20.501 SOBRE CALIDAD Y EQUIDAD DE LA EDUCACIÓN.

Art. 1.- Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos, por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Reviste especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos, cibernéticos, agresiones con armas blancas o fuego, bombas molotov u otros elementos químicos en contra de los/as profesionales de la educación. Al respecto los/as profesores/as tendrán **atribuciones** para tomar medidas administrativas y disciplinar para poner orden en la sala, pudiendo solicitar el retiro de alumnos/as; la citación del apoderado/a y solicitar modificaciones al reglamento de Convivencia Escolar que establezca sanciones al estudiante para propender al orden en el establecimiento, toda acción de violencia contra profesores/as u otro/a adulto/a de la comunidad educativa, será considerada como una falta muy grave, aplicándose las sanciones establecidas para esta.

195

Art. 2.- Si el agresor es un alumno se considerará el siguiente procedimiento:

- a) Denuncia: se realiza denuncia por escrito de parte del profesional maltratado a la Encargada de Convivencia Escolar del Colegio.
- b) Evaluación de la situación: Recibida la denuncia se informa a la Dirección del Colegio y al apoderado la situación. La Encargada de Convivencia Escolar procederá a realizar la indagación de los hechos dentro de las 48 horas hábiles siguientes de la denuncia, elaborando el informe concluyente y presentándolo a la Dirección del Colegio.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

c) Adopción de medidas de urgencia para los implicados: en caso de agresión física, inmediatamente se derivará a servicio de urgencia para constatación de lesiones y al retiro de la clase del alumno agresor.

d) Denuncia a Carabineros de Chile, para dejar constancia, si el alumno es mayor de edad (18 años), se solicitará la presencia de carabineros en el colegio y su detención.

e) Denuncia por escrito a Superintendencia de Educación, con copia a Secretaría Provincial y Oficina Departamental Santiago Poniente del MINEDUC.

f) Notificación por escrito al apoderado y alumno: Se da a conocer el resultado del informe concluyente al apoderado, dentro de las 72 horas hábiles siguientes, por la Encargada de Convivencia o quien éste designe.

Art. 3.- Las sanciones que se aplicarán a los estudiantes por maltrato a los educadores y asistentes de la educación son las siguientes:

a) Registro de la conducta inadecuada: en hoja de vida del libro de clases.

b) Suspensión del colegio: la encargada de ciclo o quien se designe aplicará reglamento de convivencia suspendiendo al alumno de clases de 1 a 5 días, con posibilidad de renovación si no han concluido con la investigación. Durante la suspensión el alumno no podrá participar ni representar al Colegio en ninguna actividad escolar.

c) Condicionalidad de matrícula: se realiza carta al alumno/a y/o apoderado solicitando el cumplimiento de exigencias específicas para el logro de su superación conductual. La condicionalidad será evaluada semestralmente de acuerdo a la fecha estipulada en la misma, por la instancia resolutive designada para este efecto.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

d) No renovación de matrícula: Dependiendo de las atenuantes o agravantes se podrá no renovar matrícula al alumno. Esta determinación se comunicará por escrito al apoderado en entrevista por Coordinadora de Ciclo.

Art. 4.- Recursos de apelaciones. Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada ante la autoridad correspondiente, sólo cuando existan antecedentes no considerados en la indagación, para lo cual tendrá un plazo de 2 días hábiles. Dicha apelación se presentará por escrito a la Dirección del Establecimiento, la cual resolverá en virtud de los nuevos antecedentes que se hayan recibidos, emitiendo una respuesta dentro de los 5 días hábiles.

Art. 5.- Si el agresor es un padre, apoderado u otra persona, se considerará el siguiente procedimiento:

a) Denuncia: se realiza denuncia por escrito de parte del profesional maltratado a la Encargado de Convivencia Escolar del Colegio.

c) Adopción de medidas de urgencia para los implicados: en caso de agresión física, inmediatamente se derivará a servicio de urgencia para constatación de lesiones.

d) Denuncia a Carabineros de Chile, para dejar constancia y se solicitará la presencia de carabineros en el colegio y su detención.

e) Denuncia por escrito a Superintendencia de Educación, con copia a Secretaría Provincial y Oficina Departamental Santiago Poniente del MINEDUC.

Art. 6.- Las sanciones que se aplicarán al padre o apoderados por maltrato a los educadores y asistentes de la educación son las siguientes:

a) Registro de la conducta inadecuada: en hoja de vida del libro de clases.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

b) Suspensión de la calidad de apoderado en el colegio: la encargada de ciclo o quien se designe aplicará la sanción de pérdida de la calidad de apoderado y la familia designará a un nuevo apoderado que sea mayor de edad.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

199

33.- PROTOCOLO ANTE CRISIS EMOCIONALES SEVERAS.

Este protocolo describe las medidas a adoptar en el caso que se produzcan, por parte de un estudiante, una crisis de pérdida de control con agresividad y suponga un peligro para la seguridad física de sí mismo y/o de los demás o, perturbando gravemente el normal desarrollo de las actividades propias del colegio.

Entendemos por crisis a cualquier instancia en donde un alumno(a) del Colegio presenta un descontrol impulsivo con intensidad alta, lo que genera conductas que resultan de difícil manejo y que son inadecuadas al contexto.

Dentro de estas conductas se pueden observar:

- ❖ Llanto intenso, descontrolado.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

- ❖ Gritos y berrinches.
- ❖ Expresión de Rabia con insultos a otros compañeros o adultos a su cargo.
- ❖ Agresión física con golpes o arrojando elementos o agrediendo con ellos.
- ❖ Intento de huir de la sala o fugarse del establecimiento educacional.
- ❖ Esconderse en alguna dependencia o lugar dentro del Colegio.
- ❖ Comportamientos autoagresivos (Provocarse autolesiones, como golpearse, rasguñarse, hacerse cortes en muñecas u otros lugares de su cuerpo, etc. o utilizar elementos para lograr este propósito).

200

Es importante que el adulto que asuma el rol de contener una situación de descontrol de un alumno(a), intente mostrar calma en su reacción para poder manejar el episodio, en lo posible estableciendo el vínculo necesario para acercarse, dialogar y realizar una contención física, en cuanto se requiera.

Se entiende por contener, a adoptar una actitud comprensiva, intentando tranquilizar, establecer un diálogo, que permita disminuir la angustia. Dependiendo si la situación pudiera requerir una acción física (abrazar, sujetar, etc.) en pos de evitar una acción riesgosa hacia los demás. **Esta acción solo si la situación excede los límites de seguridad para los demás.**

Procedimiento de intervención en crisis de acuerdo al lugar en el que ocurre el episodio:

- Si la situación ocurre en la sala de clases, el docente a cargo deberá avisar, a través de un alumno, al adulto que se encuentre más cerca para solicitarle ayuda presencial de la Encargada de Ciclo o de la Orientadora.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

Según esta situación, decidir si uno de los adultos puede contener el episodio y otro se hace cargo del curso. Si la situación reviste peligro hacia los demás, es posible solicitar al curso que abandone la sala o eventualmente, es el alumno(a) implicado el que deberá retirarse del espacio físico, acompañado de un adulto.

- Si el desborde ocurre en el patio (En recreo, en clase de Educación Física en salida al baño o enfermería del Colegio, el profesor de turno, de Educación Física o cualquier docente, coordinador, auxiliar, enfermera o administrativo, deberá avisar con alguien está situación a la Encargada de Convivencia, profesor jefe, Coordinadora de ciclo y/o Orientadora, para ayudar a contener al alumno(a) que se encuentre en crisis.
- En situaciones en donde el alumno(a) muestre intenciones de esconderse o huir, ya sea de la sala de clases, o del establecimiento, es importante avisar en Portería para evitar abandono del Colegio, solicitando ayuda a auxiliares o personal administrativo, etc., para ayudar a su búsqueda y resguardo.
- Si la situación se desencadena en alguna actividad fuera del Colegio (Salida pedagógica, jornada de formación, jornada socio-cultural, etc.), el adulto a cargo deber tratar de contener la situación, solicitando ayuda a otro par, decidiendo si el alumno(a) está en condiciones de continuar participando en la actividad o se debe solicitar al apoderado retirarlo del lugar.
- Se debe:
 - Bajar la voz, para dirigirse al alumno (a), no gritar.
 - No acercarse, no abrazar
 - Protegerse.

En todas estas situaciones es muy importante:



- ✓ Contención en la sala de clases durante un tiempo prudencial por el docente o persona adulta que esté frente al curso usando la persuasión, llamada a la calma, cambio de actividades e invitando a deponer la actitud dependiendo de los cursos.
- ✓ Pedir al estudiante que deje la sala de clases o del recinto en que esté sucediendo la crisis disruptiva y dirigirse con éste a Inspectoría General, acompañado por dos personas adultas: asistente de sala, profesional del PIE, profesora de aula, orientador, psicóloga o coordinador de ciclo.
- ✓ En ningún caso, el grupo de estudiantes permanecerá solo durante este procedimiento, toda vez que debe estar asistido por un profesional de la educación.
- ✓ Ante la imposibilidad de vuelta a la calma del estudiante y una vez agotados los medios anteriores, desde la secretaría del Colegio se solicitará vía telefónica al apoderado que éste concurra de inmediato al establecimiento sea para informarle sobre lo ocurrido y sobre el procedimiento efectuado por el Colegio, además que debe retirar al alumno y llevarlo a casa.
- ✓ Registrar y describir el episodio por escrito, señalando el motivo, donde ocurrió, las personas que intervinieron, las medidas que se adoptaron, etc., dejando este registro en hoja de entrevista, firmada por los adultos que intervinieron y por el apoderado, certificando que fue notificado.
- ✓ Luego del episodio, coordinar acciones que ayuden a abordar y evitar que estos hechos se repitan (Realizar entrevista con alumnos o apoderados, derivaciones a especialistas, entre otros) además de continuar realizando seguimiento de la situación emocional del alumno.
- ✓ Solicitar al apoderado un informe médico, dentro de los siguientes 15 días, de no realizarlos deberá dejar al alumno en casa, hasta tener el documento solicitado.
- ✓ Tener un registro de los alumnos que presentan estos problemas con los teléfonos de la familia y subrayado el más importante que dará las soluciones que se necesiten



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

Ante los comportamientos autoagresivos (Provocarse autolesiones, como golpearse, rasguñarse, hacerse cortes en muñecas u otros lugares de su cuerpo, etc. o utilizar elementos para lograr este propósito).

CONSIDERACIONES GENERALES: Es importante destacar que las autolesiones se efectúan por parte de los adolescentes como una forma de expresar aquellos sentimientos intensos que no saben, o no pueden, asumir de otra manera. Por ejemplo, grandes sentimientos de rabia, tristeza, dolor y soledad, los que comúnmente pueden desbordarlos emocionalmente, y que al desconocer otros medios de expresión liberadora, terminan sintiendo emocionalmente a través del propio cuerpo.

203

Ante esta situación se debe:

- ✓ El Docente, asistente de la Educación o cualquier funcionario que sea testigo, o sea receptor de la información que un Alumno(a) presente signos de lesiones provocadas por sí mismo deberá informar inmediatamente a Inspectora General.
- ✓ La Inspectora General enviará al alumno(a) lesionado a la enfermería del establecimiento.
- ✓ La Inspectora General informará a la Dirección del Establecimiento de la situación ocurrida.
- ✓ El encargado/a de primeros auxilios evalúa al alumno(a) en el riesgo de suicidio.
- ✓ La Inspectora General ordenará a secretaría, comunicarse a la brevedad con los Padres del alumno(a), dejando registro en el acta la hora en que se realizó el contacto.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

- ✓ La Inspectora General se entrevistará con los Padres del Alumno(a) dejando registro en hoja de entrevista de Apoderados establecidas para tales efectos.
- ✓ El Apoderado trasladará de inmediato al Alumno(a) a un centro de salud para su correspondiente evaluación.
- ✓ De no lograr contacto con los Padres o Apoderado que sea responsable del Alumno, y entendiéndose que el objetivo principal es asegurar una pronta atención del Alumno, será un asistente de educación quién trasladará al Alumno(a) al SAPU más cercano de la comuna.
- ✓ La Dirección del Establecimiento comunicará a la Encargada de Convivencia Escolar sobre la situación, para que se inicie la investigación correspondiente.
- ✓ La encargada de Convivencia Escolar después de agotar el plazo establecido para realizar la investigación elaborará el informe correspondiente y lo presentará a Dirección.
- ✓ La Dirección del Establecimiento realizará entrevista con los Padres y/o Apoderados del Alumno(a) para informar el resultado de la investigación y acordar las medidas a seguir tendientes a que el Alumno(a) no vuelva a presentar estos episodios.
- ✓ **Tener un registro de los alumnos que presentan estos problemas con los teléfonos de la familia y subrayado el más importante que dará las soluciones que se necesiten**

204

EN CASOS DE HABER AGREDIDOS:

Los agredidos pueden ser: personal del colegio o estudiantes.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

Personal del colegio:

Enviarlo Mutual de Seguridad ACHS.

Hacer denuncia o dejar constancia de la agresión en la comisaría más cercana.

Alumno agredido:

Enviarlo a enfermería.

Hacer seguro escolar

Llevarlo al hospital del Carmen, avisar a su apoderado para que lo retire del recinto hospitalario, de no llegar su apoderado, el asistente que acompaña al alumno, debe volver con el alumno al recinto del colegio.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

34.- PROTOCOLO PÁRVULOS: PREKINDER - KÍNDER SITUACIÓN: ALUMNOS QUE NO CONTROLAN ESFINTER O SE ORINAN O DEFECAN EN LA SALA DE CLASES.

Presentación.

Es común que los Alumnos que asisten ya sea a Pre kínder o kínder en un Establecimiento Educativo, sufran en ocasiones, con problemas de control de esfínter, ya sea por diversas causas, entre las que se encuentran dificultades a nivel fisiológico o bien psicológico. Es por dicha razón que como Colegio, estamos interesados en proceder de la manera más adecuada posible ante estas situaciones, lo cual se indica a continuación:

DEFINICIONES: CONTROL DE ESFINTER.

Proceso biológico, largamente determinado por la maduración neurológica del niño (a), pero que también tiene implicancias emocionales en el desarrollo psicológico. Básicamente, es aquel proceso por el cual se enseña a los niños (as) a controlar la vejiga y los intestinos. Si bien a los 4 años de edad los niños aprenden a controlar esfínter en su totalidad, cada niño sigue su propio ritmo.

Procedimiento en caso de que un alumno (a) que no controla esfínter o se orine o defeque en la sala de clases.

En caso de que un Estudiante de Pre básica no controle esfínter o se orine o defeque se procederá del siguiente modo:

1. El apoderado que declare que su hijo no controla esfínter, se deberá comprometer por escrito, de asistir al colegio en los casos que sea necesario o tener a un suplente que asistirá, para atender al estudiante.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

2. Llamar al Apoderado para que concurra al Establecimiento a limpiar y cambiar de ropa a su hijo (a).
3. Si el Apoderado no se encuentra disponible para asistir o bien no contesta el teléfono, se procederá a informar y solicitar la presencia del Apoderado suplemente para que sea él quien limpie y cambie al Alumno (a).
4. En caso de que en ninguno de los dos casos exista respuesta, se procederá a registrar lo sucedido en la hoja de vida del Alumno (a), y éste deberá continuar en clases, sin embargo, el Alumno no podrá ser limpiado ni mudado por ningún funcionario del Establecimiento.
5. La no asistencia del apoderado o su remplazante, deberá ser registrada en el libro de clases y ser firmada por el apoderado en la primera presentación que realice al establecimiento.
6. Procedimiento de cambio:
 - a) Siempre debe haber 2 adultos durante el procedimiento.
 - b) En caso de que la niña o niño pueda hacer el cambio de ropa por sí solo, siempre se favorecerá su autonomía.
 - c) En caso que la niña o niño necesita ayuda, el apoderado o su suplente asistirá el cambio de ropa.
 - d) Realizado el cambio el alumno o alumna volverá a su sala de clase.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

35 PROTOCOLO DE RETIRO DIARIO DE CLASES DE LOS ALUMNOS. PREKINDER – KÍNDER

Los Alumnos de Pre Kinder y Kinder, en ocasiones deban ser retirados de clases debido a enfermedad médica, trámites, entre otros. por ello es que para brindar seguridad a los niños pequeños, presentamos este protocolo, que nos permite tener claridad acerca del modo de proceder en caso de un retiro diario de clases.

Procedimiento en caso de que un Alumno deba retirarse de clases:

En caso de que un Estudiante de Pre Básica deba retirarse de clases se procederá de la siguiente manera:

1. El Apoderado o Apoderado suplente serán las únicas personas habilitadas para retirar a un pupilo (a).
2. Será la encargada de realizar el retiro la Parvularia o bien su Asistente, previa autorización de la Inspectora General.
3. Se deberá dejar escrito en el Libro de Retiros, donde se indique el nombre del Alumno, quien retira, motivo, fecha y hora.
4. En caso de que sea una persona ajena que desee retirar, no se autorizará el retiro y se contactará inmediatamente de manera telefónica al Apoderado para dar cuenta de la situación.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

36.- PROTOCOLO ANTE SITUACIÓN DE INASISTENCIAS REITERADAS.

Los niños y adolescentes se encuentran en un proceso de desarrollo constante, por esto es que el ambiente en el cual se desenvuelven debe ser positivo, de apoyo incondicional y con una constante entrega de cariño y respeto. Sin embargo, y a pesar de que como Colegio estamos consciente de ello, también creemos importante que existan normas y reglas que regulen el adecuado comportamiento de los Alumnos, así como también hábitos que los Alumnos deben desarrollar para formar personas responsables e integrales. Entre estos hábitos se encuentra la puntualidad y asistencia a clases.

INASISTENCIA A CLASES.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

Ausentarse de un lugar, al que previamente acordó presentarse, como lo es la Institución Educativa. Esta conducta trae como consecuencia que el Alumno se atrase en sus materias y por ende su rendimiento disminuya de manera significativa. Nuestro lema es “Niño que asiste, niño que aprende”.

PROCEDIMIENTO A REALIZAR EN CASO DE INASISTENCIAS REITERADAS

- 1) Los Estudiantes deben asistir a la Jornada Escolar Completa, correspondiente a cada ciclo, según las normas del Colegio.
- 2) Las justificaciones por inasistencias deben hacerse antes del retorno de los Estudiantes a clases (24 horas previas al reingreso a clases), mientras que los certificados médicos deben entregarse a Inspectoría dentro de un plazo máximo de 48 horas, posterior al retorno del Alumno a clases.
- 3) Los Estudiantes deben asistir un 85% como mínimo de las clases que se realicen durante el año lectivo. El no cumplimiento de este requisito es causal de repitencia automática. (REGLAMENTO DE EVALUACIÓN), a excepción de situaciones justificadas por Certificado Médico u otro, previa evaluación de Dirección.
- 4) Cuando un estudiante tenga un 90% de inasistencia, el colegio abrirá un expediente investigativo, en manos del Trabajador Social, para estudiar el caso y verificar que no sea una violación a sus derechos a la educación. Si la resultante de la investigación es violación a sus derechos a la educación, se harán las denuncias a Carabineros de Chile, Mineduc y OPD.
- 5) Las inasistencias causadas por enfermedad o motivo justificado, debe ser comunicada personalmente por el Apoderado a Inspectoría, con documentación correspondiente a fin de



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

- adoptar medidas pertinentes. Los documentos se deben entregar antes del reingreso del Estudiante al Establecimiento los que deberán ser entregados en Inspectoría.
- 6) La inasistencia de los Estudiantes a una prueba calendarizada, será considerada como incumplimiento de las obligaciones escolares. Frente a estos casos, se aplicará Reglamento de Evaluación.
 - 7) Al incorporarse a clases el Alumno debe venir preparado para rendir las evaluaciones atrasadas. Según se le comunique la Jefa de UTP.
 - 8) En caso de inasistencia prolongada, los Profesores de asignatura, velarán por una adecuada calendarización de las fechas para rendir las pruebas, en común acuerdo con el/la Estudiante y su Apoderado. **(REGLAMENTO DE EVALUACIÓN)**.
 - 9) Estudiante que participe de actividades extraescolares o en representación del Establecimiento, debe quedar presente durante la jornada de estudio. Se registrará en el libro de salida del Colegio.
 - 10) Será facultad de la Dirección del Establecimiento autorizar la reducción de la jornada escolar o cierre anticipado del Año Académico por solicitud expresa del Apoderado, quien deberá dejar registro escrito de puño y letra en el libro de clases y respaldar la solicitud con un informe detallado de un especialista externo calificado.
 - 11) En caso de un alumno que tenga 30 días continuos de inasistencia y no sea ubicado en los domicilios entregados por su apoderado, o no ser contactado por vía telefónica, se comunicará por correo certificado a su domicilio, no habiendo respuesta dentro de los 5 días



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

hábiles siguientes, se procederá a comunicar por oficio a Superintendencia de Educación, para dar de baja del registro escolar del Establecimiento.

213

37.- PROTOCOLO FRENTE A LA AUSENCIA PROLONGADA Y LA DESERCIÓN ESCOLAR

Según párrafo 2º de Art. 4º, de los Derechos y Deberes: “La Educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los Padres el derechos y el deber de educar a sus hijos”. “La Educación Pre Básica, Básica y la Educación Media son obligatorias, debiendo el Estado financiar un sistema gratuito destinado a asegurar el acceso a ellas de toda la población, así como generar las condiciones para la permanencia en el mismo, de conformidad a la ley.”

“Son deberes de los Alumnos y Alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la Comunidad Educativa; **ASISTIR A CLASES; ESTUDIAR ESFORZARSE POR ALCANZAR EL MÁXIMO DE DESARROLLO DE SUS CAPACIDADES...**”

La deserción escolar es una situación no deseada debido a los efectos perjudiciales que tiene tanto en el individuo que deserta como en la sociedad. En términos generales, se entiende como el retiro



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

temporal o definitivo de un Estudiante del sistema educativo. En este contexto, una primera distinción que es necesaria establecer es entre los conceptos de deserción y abandono escolar. El primer concepto considera la salida del sistema escolar como una situación que presenta cierta permanencia en el tiempo.

El segundo, por su parte, considera los Estudiantes que se retiran del sistema durante un año académico específico, por motivos diferentes al traslado a otro Establecimiento, sin evaluar si el retiro es temporal o si el Estudiante retorna al siguiente período.

En nuestra unidad educativa se motiva y supervisa la asistencia efectiva a clases de todos los Estudiantes, compromiso que se adquiere desde el momento en que los matriculan en nuestro Establecimiento Educativo.

214

¿CUANDO OCURRE DESERCIÓN ESCOLAR?:

- Cada vez que el Estudiante se haya ausentado por un tiempo prolongado a clases, desde tres días a una semana.
- Cuando al ausentarse a clases no se presenta certificado médico o un Apoderado que justifique la situación.
- Se intenta solicitar explicación vía telefónica y el Apoderado no responde.
- Luego de que el Colegio se haya comunicado con el Estudiante y Apoderado/a, y éste continúe faltando a clases.

PROTOCOLO:

1.- El/la Profesor/a que haya detectado una ausencia prolongada e injustificada a clases, considerando tres días, deberá informar al Profesor Jefe para que éste se comunique personalmente con el Apoderado y averiguar cuál es la situación del Estudiante.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

- 2.- Además el/la Profesor/a jefe debe informar a Mediadora General, de la situación de inasistencia del Estudiante, para que éste se ponga en contacto con el Apoderado/a, solicitando que se presente a la brevedad en el Colegio.
- 3.- Si se presenta el Estudiante al otro día de la citación, deberá hacerlo con su Apoderado/a, quien deberá justificar y firmar un acuerdo con Inspectoría, arriesgando matrícula condicional, si se reitera la situación y comunicación a la OPD.
- 4.- En el caso contrario a lo anterior, es decir, que no se presente el Estudiante y el/la Apoderado/a el día después de la citación, se deberán tomar otras medidas en conjunto con la Directora del Establecimiento.
- 5.- La Mediadora General solicitará al Trabajador Social ponerse en contacto con el/la Apoderado/a para indagar sobre lo que está sucediendo en el hogar del menor y del porqué la inasistencia, el cual además abrirá un expediente de la situación.
- 6.- En el caso de que no pudiesen ubicar al Apoderado/a, ni dar con el paradero de éste, se enviará una carta certificada con la finalidad de comprobar la inasistencia del Colegio por remediar la situación.
- 7.- Conjuntamente con lo anterior se enviará un oficio OPD u otro organismo de la red de apoyo, para denunciar posible vulneración de derechos del Estudiante-
- 8.- Pasado 30 días del inicio del proceso, no siendo habido el estudiante y su apoderado, se oficiará a Superintendencia de Educación de la cancelación de matrícula.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

216

38.- PROTOCOLO ANTE SITUACIÓN DE ATRASOS REITERADOS.

Los niños y adolescentes se encuentran en un proceso de desarrollo constante, por esto es que el ambiente en el cual se desenvuelven debe ser positivo, de apoyo incondicional y con una constante entrega de cariño y respeto. Sin embargo, y a pesar de que como Colegio estamos consciente de ello, también creemos importante que existan normas y reglas que regulen el adecuado comportamiento de los Alumnos, así como también hábitos que los Alumnos deben desarrollar para formar personas responsables e integrales. Entre estos hábitos se encuentra la puntualidad y la asistencia a clases.

PUNTUALIDAD.

La puntualidad se define como una actitud humana considerada en muchas sociedades como la virtud de coordinarse cronológicamente para cumplir una tarea requerida o satisfacer una obligación antes o en un plazo anteriormente comprometido o hecho a otra persona.

ATRASOS.

Atraso se define como la conducta de demora o retardamiento a una actividad previamente coordinada a una hora específica.

PROTOCOLO A REALIZAR EN CASO DE ATRASO E IMPUNTUALIDAD.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

- 1) En el caso de que un Estudiante llegue atrasado al Establecimiento, se procederá a registrar en el registro de atrasos en poder de Inspectoría, para posteriormente, hacer ingreso a la sala de clases; si fuera mayor el tiempo de atraso a la primera hora de clases, deberá asistir junto a su Apoderado para ser justificado e ingresar a clases; al tercer atraso el Estudiante debe presentarse con su Apoderado al día siguiente para justificar el atraso. No obstante lo anterior, el Profesor debe consignar la falta en la hoja de vida del Estudiante. En caso de no justificar el Apoderado cuando corresponda, se procederá a dar cumplimiento a sanción según nuestro Reglamento Interno y como lo indica la Superintendencia de Educación.
- 2) Los Estudiantes deben ser puntuales en la hora de llegada al Establecimiento y sala de clases.
- 3) En los cambios de horas, los Estudiantes deben permanecer en la sala de clases. El Estudiante que necesite concurrir a Dirección, Inspectoría u otro sitio, deben hacerlo en compañía de un asistente de educación y reincorporarse con un justificativo.
- 4) Al término de la jornada de clases, los Estudiantes deberán salir en forma ordenada y por la puerta de salida que corresponda.
- 5) El Estudiante podrá retirarse del Colegio sólo en los siguientes casos:
 - ✓ Cuando el Apoderado o Apoderado Suplente lo retire de manera presencial en el Colegio.
 - ✓ Cuando se le otorgue autorización de algún estamento Directivo.
 - ✓ Ambas situaciones deben registrarse en libro de clases y libro de salida, en el libro de salida firma quién lo retira o quién lo autoriza

217

39.- PROTOCOLO ANTE SITUACIÓN DE DESCOMPENSACIÓN DE SALUD.

Presentación.

La salud de los niños y adolescentes es un factor que se encuentra en constante vulnerabilidad debido a los frecuentes contagios que se producen en sectores como la sala de clases, en donde existe un elevado nivel de contacto entre los Alumnos y escasa ventilación sobre todo en época de invierno.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

Junto con ello, existe en la actualidad gran cantidad de enfermedades genéticas propias de cada Alumno que en un determinado momento puede sufrir una descompensación.

Es por ello que como Colegio, consideramos de suma importancia tener un protocolo que nos indique el modo de proceder en caso de descompensación o problema de salud de un Estudiante de nuestro Establecimiento.

La prevención de descompensaciones de salud parte en el hogar:

Si bien, es normal en ocasiones sufrir alguna descompensación de salud, estas se pueden prevenir tomando las medidas adecuadas desde el hogar, tales como la toma de medicamentos en caso de ser necesario, controles médicos al día, entre otros.

Algunas enfermedades más comunes, tanto crónicas como agudas que sufren los niños y adolescentes en la actualidad son:

- Diabetes
- Enfermedades cardíacas
- Hipotiroidismo
- Hipertiroidismo
- Gastroenteritis
- Varicela
- Bronquitis
- Dermatitis
- Cefaleas o-Resfriados
- Alergias
- Migrañas
- Gripes
- Entre otros.

PROTOCOLO EN CASO DE DESCOMPENSACIÓN:



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

El presente Protocolo debe ser de conocimiento de toda la Comunidad Escolar (Docentes, Apoderados, Directivos, Centro alumnos, y Estudiantes, en general esta es la única manera de actuar adecuadamente frente a un accidente en uno/a de nuestros niños y adolescentes.

Se debe tener los siguientes puntos en consideración:

- Se mantendrá un registro actualizado de los Padres y Apoderados del Establecimiento Colegio Sofía Infanta Hurtado (teléfono, celular u otro de emergencia, dirección casa, dirección trabajo).
- La Encargada de Convivencia de nuestro Establecimiento u otra persona que ella estime conveniente deberá contactar inmediatamente al Apoderado del Alumno (a) descompensado.
- Si un Estudiante requiere ser trasladado de urgencia, el Colegio deberá hacerlo, aunque aún no haya sido posible localizar a los Padres. Para esto se lleva al SAPU más cercano al Establecimiento. Cabe señalar que el Centro de Salud más cercano será el encargado de trasladar al Estudiante en caso de ser necesario al hospital de atención secundaria.
- Toda descompensación de salud que se produzca en el Establecimiento debe quedar registrado en Libro de actas foliado destinado especialmente para este tipo de situaciones. Lo debe escribir de puño y letra, por parte de inspección. Debe ser timbrado y firmado por ella.
- Aquellas descompensaciones con bajo nivel de gravedad, bastará con que el Apoderado del Alumno lo retire de clases, en caso de ser necesario, lo cual deberá quedar registrado.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

220

40.- PROTOCOLO ANTE SITUACIÓN DE VIOLENCIA FÍSICA HACIA UN ESTUDIANTE EN EL HOGAR

Los niños y adolescentes se encuentran en un proceso de desarrollo constante, por esto es que el ambiente en el cual se desenvuelven debe ser positivo, de apoyo incondicional y con una constante entrega de cariño y respeto.

Los índices de violencia en el hogar son cada vez más elevados a nivel mundial y nacional; entre las más comunes se puede encontrar la violencia de tipo física y psicológica. Si bien la violencia psicológica tiene consecuencias nefastas en el desarrollo de una persona, la violencia física también debe incluirse dentro de las graves secuelas para la autoestima del sujeto.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

Es por lo anterior, que como Colegio, creemos pertinente la necesidad de tener un protocolo de acción ante una situación en la cual nuestros Estudiantes estén siendo víctima de violencia física en el hogar.

Violencia física

La violencia física puede definirse como aquella lesión física de cualquier tipo infringida por una persona a otra, ya sea mediante golpes, mordeduras, quemaduras o cualquier otro medio que sea susceptible de causar lesiones.

De esta definición es necesario hacer una concreción y esta es el claro carácter intencional y no accidental del daño, con el propósito de lastimar y causar grave daño a la otra persona.

Esta conducta nos lleva enseguida a pensar en el maltrato, el cual supone un atentado contra la dignidad, la integridad física e incluso contra el autoestima de la víctima.

Consecuencias psicológicas de la violencia física

Dificultades durante la infancia: la depresión puede tomarse en muchas ocasiones como consecuencia común a un tipo de maltrato físico, o a una forma de negligencia ambiental en los niños de más de tres años.

Dificultades al procesar la información (dificultades cognitivas): niños y adolescentes con dificultades en habilidades para el lenguaje, el trabajo escolar y la capacidad para procesar información, bajo desempeño escolar y desenvolvimiento del niño o adolescente en el Colegio.

Dificultades sociales: los niños o adolescentes que sufren violencia física tienen más probabilidades de desarrollar hábitos y rasgos antisociales al ir creciendo. La negligencia materna o paterna también está relacionada a los desórdenes de la personalidad y a los comportamientos violentos.

Consecuencias en el comportamiento



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

Dificultades durante la adolescencia: mayor probabilidad de verse involucrado en problemas con la delincuencia, las drogas, el bajo rendimiento académico, e incluso el embarazo adolescente. Mayor probabilidad de arriesgarse sexualmente al llegar a la adolescencia y contraer una enfermedad de transmisión sexual.

La delincuencia juvenil y la criminalidad adulta: mayor probabilidad de ser arrestados por actos criminales antes de llegar a la mayoría de edad, más probabilidades de ser arrestados por actos violentos o criminales cuando adultos y más probabilidades de ser arrestados por uno de varios tipos de crimen violento como adultos o menores de edad.

Abuso de alcohol y drogas: mayor probabilidad de fumar, abusar del alcohol o consumir drogas ilícitas durante su vida.

Comportamientos abusivos: muchos padres abusivos que emplean la violencia física se encuentran repitiendo los patrones de comportamiento de sus respectivos progenitores. Se estima que un gran número de niños y adolescentes abusados o descuidados eventualmente causarán daño a sus propios hijos.

¿Quiénes pueden denunciar un caso de violencia física?

La denuncia sobre violencia física contra niños y adolescentes puede efectuarla la víctima, uno de sus Padres, el adulto que la tenga bajo su cuidado o cualquier persona que se entere del hecho.

En casos extremos, puede ocurrir que por callar, ignorar o desentenderse ante hechos que pudieren constituir un delito, estemos convirtiéndonos en encubridores.

En casos extremos, puede ocurrir que por callar, ignorar o desentenderse ante hechos que pudieren constituir un delito, estemos convirtiéndonos en encubridores.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

La ley considera a los Docentes como encargados de la educación y el bienestar de los Alumnos cuando estos se encuentran en las aulas. Es en ese papel que un menor pudiese recurrir a su Profesor(a) para expresarle lo que le ocurre en su hogar. Cuando esto sucede o el alumno presenta marcas de violencia física, el docente debe comunicarlo al Trabajador Social, quien será el encargado de hacer la denuncia ante la PDI, Carabineros de Chile y la OPD.

223

41.- PROTOCOLO ANTE UNA CONTINGENCIA AMBIENTAL POR MALA CALIDAD DEL AIRE. PROCEDIMIENTO DE CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES

Como es de conocimiento público, las situaciones de contingencia ambiental (Alerta, Preemergencia o Emergencia) en la Región Metropolitana se decretan de modo predictivo en virtud de las concentraciones esperables de material particulado (MP10) en alguna de las estaciones de monitoreo de la ciudad. Así, basta que una de las 7 estaciones de monitoreo que existen en Santiago indique que los índices serán iguales o superiores a 200, para que el Modelo Predictivo, decrete Alerta Ambiental. De esta forma, las situaciones de contingencia ambiental decretadas por la autoridad no están necesariamente relacionadas con la calidad del aire en toda la ciudad, sino cuando excede en cualquiera de las estaciones de monitoreo.

Protocolo de actuación



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

Ante esto, nuestro Colegio, área de Educación Física y Deportes, apoyados además por recomendaciones del Ministerio de Educación y el Ministerio de Salud, tomará las siguientes medidas:

- En Días de Contingencia Ambiental ALERTA AMBIENTAL: La calidad del aire en Santiago será monitoreada diariamente. Si los antecedentes indican índice de calidad del aire superior a 200: Todas las actividades de Educación Física y de Deportes se realizarán como de costumbre, pero con una baja intensidad, variando los contenidos de clases y entrenamientos, por actividades de carácter lúdico, recreativo y teórico.
- PRE-EMERGENCIA AMBIENTAL: Al decretarse Pre-Emergencia, las clases de Educación Física, se realizarán en las salas de clases, con un carácter teórico apoyado por sistema audiovisual, tratando temas relacionados con la salud, calidad de vida y medio ambiente.
- Registrarán en el libro de clases la situación ambiental y el proceder del día.

224

42.- PROTOCOLO DE CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

OBJETIVOS Y FUNDAMENTACIÓN:

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto N° 112 de 1999 del MINEDUC (Modificado por el Decreto Exento N° 1223 del 12 de diciembre de 2002), que establece en su título primero, artículo cuarto que debe constar en los Reglamentos de Evaluación de los establecimientos los requisitos y procedimientos para la “Finalización anticipada del año escolar”, entre otras situaciones, el colegio Sofía Infanta Hurtado ha diseñado el siguiente protocolo de actuación.

(“extracto del Artículo 4°) Requisitos y procedimientos para promover alumnos con porcentajes menores al 85% de asistencia a clases y para resolver situaciones especiales de evaluación y promoción dentro del año escolar, tales como: ingreso tardío a clases; ausencias a clases por períodos prolongados; finalización anticipada del año escolar; situaciones de embarazo; servicio militar; certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes; becas u otras similares.

225

En éste documento se establecen en los requisitos y procedimientos para la “Cierre anticipado del año escolar”, en el Colegio Sofía Infanta Hurtado de Maipú..

El cierre del año escolar es una situación excepcional que se aplicará dada la solicitud fundada del apoderado de un estudiante del colegio y se regirá por los siguientes procedimientos bajo las causales que se explicitan:

PROCEDIMIENTOS

1. En el caso que el apoderado de una estudiante solicite cierre anticipado del año escolar de su pupila, esta solicitud deberá presentarse por escrito formalmente en la Unidad Técnica pedagógica, dirigida a la Dirección del establecimiento.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

2. La petición formal mencionada en el párrafo anterior debe hacerse llegar con copia al profesor jefe de la estudiante, de manera que esté informado de la petición de "Cierre anticipado del año escolar", preocupándose que este se lleve a efecto.
 3. Si por razones de enfermedades severas y prolongadas, embarazo adolescente u otras razones clínicas, la estudiante no pueda continuar asistiendo al Colegio y proseguir con sus estudios, estas razones deberán exponerse adjuntando la documentación pertinente y protocolo de exámenes y tratamientos, de acuerdo a la especialidad y enfermedad del alumna.
 4. Una vez recepcionada la solicitud de Cierre Anticipado del Año Escolar, el caso será revisado en conjunto por Dirección, la Unidad Técnica Pedagógica y profesor jefe, quienes cautelarán que los certificados que se adjunten a las peticiones correspondan a la fecha en que se solicita el cierre del año escolar.
- No se considerarán certificados emitidos por profesionales no médicos o profesionales no inscritos en el registro del MINEDUC.
5. Para solicitar el cierre del año escolar anticipado, los estudiantes deberán a lo menos haber rendido un semestre del año respectivo, con el promedio semestral en todas las asignaturas y sin evaluaciones pendientes, toda vez que regirá el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
 6. La respuesta de esta medida de Cierre anticipado del año escolar -en primera instancia- podrá ser acogida y resuelta favorablemente o no y será informada a los padres y/o apoderados a través de una Resolución Interna emitida por la Dirección del Colegio.
 7. Los apoderados podrán apelar de la Resolución Interna a la Dirección en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

8. El Cierre anticipado del año escolar solo tiene implicancias académicas, tales como evaluaciones y asistencia. El estudiante sigue siendo alumno regular del establecimiento hasta el final del año lectivo que cursa y la promoción se realizará de acuerdo a normativa vigente y el respectivo

Reglamento de Evaluación en vigencia como se indica en el punto de promoción escolar, precedente, **de no tener impedimentos físicos, deberá seguir asistiendo a clases regularmente.**

43.- PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL POLOLEO



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

INTRODUCCIÓN:

El pololeo es “normal” entre adolescentes, y puede ser una experiencia de crecimiento en el plano afectivo cuando su estilo y manifestaciones son coherentes con el nivel de desarrollo de los involucrados y con el contexto en el que se encuentran.

Hay quienes inician tempranamente el pololeo, pero, también es “normal” y hasta conveniente que muchos y muchas posterguen este tipo de relación hasta años juveniles posteriores.

No ha de proponerse por tanto el pololeo temprano como el único modelo, ni tampoco estigmatizarlo como una experiencia negativa.

El pololeo se diferencia de la amistad porque despierta en la pareja grados crecientes de afectividad y sensualidad avanzando hacia una dimensión de exclusividad e intimidad en la relación, que se expresa visiblemente en contacto físico. Las expresiones físicas en el pololeo van creciendo en la medida que se profundiza la relación y que maduran las personas, y en general corresponden al ámbito de lo privado.

El Colegio es un lugar que posibilita un encuentro amplio con los demás, incluyendo una convivencia entre más grandes y más pequeños. Es entonces un espacio público y múltiple. En general en los espacios públicos regulados y en los lugares de trabajo no se permiten expresiones afectivas propias del ámbito privado o íntimo.

Las manifestaciones sensibles en una pareja llaman a la intimidad y exclusividad -de a dos por lo cual al expresarse en un espacio público crean una distancia, y hasta una barrera al encuentro abierto con otras personas.

Normas y orientaciones



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

Teniendo en cuenta las consideraciones anteriores, pedimos a las parejas de pololos que en los recintos y eventos del Colegio moderen sus expresiones afectivas. Queda prohibido: besos, caricias, contacto físico más allá de los saludos comunes entre amigos o de una sencilla expresión de afecto.

- La moderación, la sana relación entre lo privado y lo público, la conciencia de estar con otros en un ambiente escolar, el sano pudor, son virtudes que invitamos a aprender a vivir.
- Pedimos a los educadores llamar la atención a las parejas o personas que trasgredan estas orientaciones y, si lo estiman conveniente, reportar a la Dirección.
- El Colegio, a través de sus educadores, mantendrá un diálogo permanente sobre temas de afectividad y sexualidad con los y las Estudiantes.
- Pedimos a los Padres y Apoderados apoyar esta orientación de la Dirección del Colegio, en diálogo con sus hijos o hijas para que ésta tenga un mayor alcance educativo. Lo más importante es que estos temas se conversen en familia que es el núcleo educativo más importante, buscando un enfoque formativo, sano, respetuoso y positivo que al mismo tiempo modere el comportamiento y lo oriente de acuerdo a la etapa que se vive y a los lugares o contextos donde se está, previniendo situaciones que afecten el proceso formativo esperado para nuestros/as Estudiantes. La orientación más fina y personalizada corresponde a los Padres, sobre todo en el inicio de la pubertad y adolescencia.
- Por ejemplo, a propósito del moody de vestirse para venir al Colegio o para ir a una fiesta, o sobre la conveniencia o no de iniciar tempranamente relaciones erotizadas, sobre los contenidos de ciertos programas de TV, sobre temas que circulan en las redes sociales, o sobre prevención del embarazo precoz.
- En estos temas, Padres y Educadores debemos siempre tener presente la edad, la oportunidad y las circunstancias particulares Del propio hijo o hija, o del propio grupo de Estudiantes a nuestro cargo.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

- El incumplimiento o transgresión de esta norma dará curso a una citación para entrevista con los padres de cada joven. Su reiteración conlleva la aplicación de medidas disciplinarias a los Alumnos.

44.- PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A AUSENCIA DE PADRES A REUNIONES DE APODERADOS Y NO COLABORACIÓN EN EL PROCESO DE APRENDIZAJE DE SU HIJO(A).

Los Padres de Familia son los primeros responsables de la educación cristiana de sus hijos.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

Como familia, han escogido al Colegio Sofía Infanta Hurtado, Colegio Confesional Católico, porque aparece como el ambiente apropiado para la formación de sus hijos.

El trabajo educativo exige que los agentes de la formación presenten una línea clara de orientación, evitando contradicciones, ambigüedades o ambivalencias.

Por lo anterior el Apoderado debe ser:

- Fiel colaborador de todos los estamentos del Colegio: Dirección, Profesores, Administrativos y Auxiliares.
- Interesado en conocer el Proyecto Educativo del Establecimiento.
- Responsable y puntual en el cumplimiento de las obligaciones como Apoderado.
- Demostrar sobriedad en la realización y participación en reuniones, convivencias y otras actividades para que éstas no pierdan su fin educativo.
- Deben tener presente además, que la Comunidad Escolar les presenta variados canales de participación, en donde pueden integrarse más profundamente en el Proyecto Educativo: Actividades Pastorales, Actividades Sociales y recreativas.

NORMATIVAS

- Debe conocer, comprender, aceptar la filosofía del Colegio y colaborar asumiendo su rol de integrante de la Comunidad Educativa.
- Debe imponerse a cabalidad del Reglamento del Alumno y del Reglamento de Evaluación y Promoción.
- Debe participar activamente en la Vida del Colegio, a través de los distintos canales de comunicación, tales como reuniones, actividades y contactos sistemáticos con los Profesores Jefes.
- Será de su mayor responsabilidad la presentación personal de su pupilo, diariamente en lo que se refiere a: Uniforme, aseo personal y corte de pelo. En este aspecto deberá cerciorarse todos los días que el Alumno concurre al Colegio con su uniforme completo y ajustado al Reglamento. Debe cerciorarse además que el educando concorra con sus útiles de trabajo necesarios para el trabajo escolar del día.
- Debe procurar un eficaz seguimiento acompañamiento del Alumno en lo que respecta a su asistencia regular y sistemática a clases, evitando las ausencias innecesarias y velando por el cumplimiento de las



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

obligaciones y actividades escolares de su pupilo.

- Vigilará para que el Alumno concurra al Colegio sin portar objetos de valor o distractores de la actividad de aprendizaje, tales como: personal-estéreos, personal- disc, juegos electrónicos y teléfonos celulares. También educará a la sobriedad evitando que su pupilo concurra con demasiado dinero.

JUSTIFICACIÓN POR INASISTENCIA A CLASES

- Justificadas solamente por el Apoderado, a través de la Libreta de Comunicaciones del Alumno.
- Cuando la ausencia a clases es de más de cinco días, la justificación deberá ser presentada personalmente por el Apoderado en Inspectoría, avalada por el o los certificados médicos correspondientes.
- Las inasistencias a clases en días que correspondan a pruebas o entrega de trabajos, el Apoderado debe justificarlas personalmente en Inspectoría.
- Las horas médicas, dentales y/o tratamientos deberán ser solicitadas en lo posible en horarios que no interfieran con las clases sistemáticas.
- Sólo se otorgarán permisos de salida anticipada de la jornada escolar en casos muy justificados, debiendo el Apoderado retirar personalmente al alumno, previa firma en el Libro de Control de Salidas quedando registrada bajo firma y R.U.N. de la persona que retira y la causal de dicha salida. No habrá excepciones respecto de esta normativa.
- El Apoderado deberá exigir diariamente la agenda escolar para su revisión y control.
- El Apoderado deberá velar por el cumplimiento de la puntualidad en la llegada a clases de su pupilo quien debe presentarse a lo menos cinco minutos antes del inicio de actividades.

REUNIONES DE PADRES Y APODERADOS

- Se efectuarán en forma regular cada dos meses. Su horario será de 18:00 a 20:00 horas, como máximo.
- Durante el desarrollo de estas reuniones no podrán asistir al Colegio los Alumnos, con el fin de procurar la tranquilidad necesaria para su realización.
- Todo Apoderado que no pueda asistir a reunión por alguna razón válida, debe justificar dicha inasistencia antes de la misma y posteriormente deberá solicitar entrevista con la Profesora Jefa, para tomar



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

- conocimiento de lo tratado en la reunión.
- En el caso de no solicitar entrevista y /o no asistir a la entrevista, la negativa será anotada en el historial del Apoderado como no cumplidor del Reglamento Interno de la Institución.
 - Cuando se cumplan tres inasistencias, los Apoderados serán citados por Inspectoría con el fin de conversar dicha situación y comunicar la Condicionalidad de Matrícula si procede. Esto se debe a la importancia que tiene el trabajo conjunto Hogar-Colegio.
 - Todo ingreso al Establecimiento debe ser con autorización, identificando desde portería el sector donde necesita dirigirse ateniéndose al procedimiento dispuesto y del cual será informado en la portería del Colegio.
 - Queda estrictamente prohibido interrumpir las horas de clases (ámbito de estudios). Cualquier consulta al Profesor debe hacerse en el horario que éste fije para ello.
 - Si desea solicitar una entrevista con algún Profesor de asignatura, basta con pedirla a través de la agenda escolar.
 - El Apoderado debe asistir en el día y hora acordado, en el caso de no hacerlo será considerada falta grave, salvo que haya justificado con debida anticipación.
 - Los Apoderados se abstendrán de llamar por teléfono a los alumnos mientras permanezcan en clases, a excepción de casos de urgencia.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

45.- PROTOCOLO ANTE LA DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA (INCLUSIÓN E INTEGRACIÓN ESCOLAR)

Actualmente Chile cuenta con una "Ley de No Discriminación" y una "Ley de inclusión escolar", las que regulan las situaciones discriminatorias hacia los/las estudiantes.

235

No toda distinción o restricción tiene un carácter arbitrario.

Se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

Se estima que una discriminación es arbitraria en el colegio cuando se funda en motivos tales como:

La raza o etnia

La nacionalidad, inmigrantes

La condición socioeconómica

El idioma



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

Apariencia física

La religión o creencia

El género

La orientación sexual o identidad de género

Tipos de familia

Diversos estilos o ritmos de aprendizaje

Estilos juveniles

Embarazo y maternidad

Discapacidad

Enfermedad.

PROCEDIMIENTOS:

1. No se podrá seleccionar estudiantes. Su principal objetivo es el aprendizaje de todos y todas las estudiantes.
2. El colegio se orienta por el PEI y las enseñanzas de la Hermana María Luisa Villalón, que es una experiencia espiritual inclusiva, participativa, no discriminatoria porque tiene como modelo a Jesús el Buen Pastor, a San José y por ello los valores del Evangelio que dignifica a la persona y su entorno como creación de Dios.
3. Educar en Derechos Humanos, enseñando contenidos, conceptos, normativa, historia e hitos acerca de los DDHH.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

4. Los adultos que pertenecen a esta comunidad educativa deben resguardar y proteger la dignidad de todos los estudiantes, siendo respetuosos, interviniendo ante situaciones discriminatorias y enseñando el valor de la persona y su entorno.
5. Acoger y dar importancia a toda denuncia que se reciba, la que deberá informarse al Profesor Jefe y al Encargado de Convivencia Escolar. Si el caso adquiriera connotaciones mayores, correspondiente a un hecho de Bullying, será objeto de aplicación del protocolo por parte del Encargado de Convivencia Escolar y el equipo de Convivencia Escolar (Protocolo de Acoso Escolar).
6. En el caso de comprobarse la discriminación arbitraria por parte de un adulto hacia un/una estudiante, se deberá realizar denuncia a carabineros o fiscalía según corresponda. La acción se interpondrá por escrito, pudiendo, en casos urgentes, interponerse verbalmente.
7. Cuando se trate de situaciones que revistieren características de delito (por la gravedad de los hechos o la edad de los involucrados) se citará a los padres para informarles y se efectuará la denuncia a Carabineros, Tribunales de Familia o Fiscalía según corresponda. Deberá dejarse registro escrito del nombre de los funcionarios o profesionales que reciben la denuncia y los N° de parte.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

46.- PROTOCOLO ANTE LA VULNERACIÓN DE DERECHOS DE MENOR POR PARTE DE APODERADOS

Se entiende como Vulneración de derechos a realizar actos que atropellen los Derechos del Niño, como maltrato físico o psicológico, o situaciones de abandono como falta continua de higiene personal, no retirar a su pupilo o pupila puntualmente al término de la jornada en reiteradas ocasiones, falta de atención médica oportuna, falta de alimentación o abrigo, no hacer tratamiento psicológico, neurológico y/o psiquiátrico a los alumnos(as) que lo requieran, teniendo los recursos para hacerlo.

PROCEDIMIENTO:

- En el caso de atropello de los Derechos del Niño, El Encargado de Convivencia Escolar citará al apoderado, no obstante, se harán las denuncias correspondientes al tribunal de familia o a las autoridades competentes.
- Cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, deberá ser denunciada por la Rectora, Encargado de Convivencia Escolar o docente ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.
- En el caso de no hacer los tratamiento psicológico, neurológico, psiquiátrico a los alumnos(as) que lo requieran, el profesor jefe deberá informar a Rectora y Encargado de Convivencia Escolar, quienes citarán al apoderado y le exigirán documentos médicos que acrediten que el alumno(a) está en tratamiento o dado de alta.
- Si el apoderado no presenta durante el año los documentos que certifiquen que su pupilo está en tratamiento, su pupilo o pupila quedará en la calidad de Condicional para el año siguiente o para el



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

Segundo Semestre, según corresponda. Si el apoderado se retrasa más de 20 minutos desde el término de la jornada, se solicitará, vía telefónica, que concurre de inmediato a retirar a su pupilo(a). Además se le hará firmar un compromiso de retirar a su pupilo a la hora de salida de manera puntual. Si el apoderado no es ubicado se procederá a citarlo para corregir la los atrasos en el retiro del estudiante. De repetirse esta situación (más de 4 veces en un mes) se realizará una denuncia por negligencia parental ante los organismos competentes (Carabineros o Tribunal de Familia).

239

47.- PROTOCOLO PARA SOLICITAR CAMBIO DE APODERADO

Los deberes, responsabilidades, obligaciones de los padres y apoderados del establecimiento deben ser cumplidos. Para este efecto se considera como apoderado oficial a aquella persona mayor de 18 años que aparezca como tal y cuya firma esté en la Ficha de Matrícula del Alumno(a).

PROCEDIMIENTO:

- En el caso de desacato de las Normas del Establecimiento, el profesor jefe citará al apoderado. Si la conducta persiste se citará a través de la Mediadora General, y de allí a entrevista con la Directora. Si el apoderado insiste en no acatar las normas del colegio, se citará a los padres para hacer cambio de apoderado.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

- En caso de agresión de cualquier índole a un funcionario del colegio, el apoderado será citado a la Dirección del Establecimiento informando por escrito el período en que no podrá ingresar al colegio (Dependiendo de la gravedad de 1 mes a alejamiento y más). Según las características de la agresión corresponderá realizar la denuncia ante la autoridad competente. Dependiendo de la gravedad se hará cambio de apoderado, pudiendo asumir el apoderado suplente. En el caso de no haber apoderado suplente, el apoderado debe buscar a una persona que la o lo represente. En el caso de no tener quien lo represente, la Directora designará un mediador quien entrevistará al apoderado. Esta medida se aplicará desde la ocurrencia del hecho hasta el término del año escolar. La situación se evaluará al inicio del año siguiente, por el equipo directivo, mediador y los funcionarios involucrados.

- En el caso de atropello de los Derechos del Niño, se citará al apoderado, no obstante se harán las denuncias correspondientes a las Autoridades competentes.

- Cualquier acción u omisión que revista carácter de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, deberá ser denunciada por la Directora, Encargado de Convivencia Escolar o profesional de equipo multidisciplinario a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

DEBERES DE PADRES Y APODERADOS

1. Asumir que la educación de los hijos es **RESPONSABILIDAD DE LA FAMILIA**, y que ésta tiene la obligación de constituirse en la primera instancia educativa de sus miembros.
2. Asumir que el colegio es una instancia cooperadora de la función educativa del Estado y de la Familia, por consiguiente, ésta no puede realizar su labor sin el apoyo y compromiso de los padres.
3. Conocer las líneas directrices del Proyecto Educativo Institucional y todos los documentos declarativos del CSIH.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

4. Participar activamente en la función educativa de la escuela, promoviendo y propiciando iniciativas que favorezcan el normal desarrollo del Proyecto Educativo del Establecimiento.
5. Criar a sus hijos con amor, comprensión y tolerancia, privilegiando el diálogo, la persuasión y el buen trato.
6. Velar por la salud física y mental de sus hijos, cumpliendo con los tratamientos de los profesionales competentes (médico, psicólogo, neurólogo, psiquiatra, u otro especialista) de manera oportuna y mediante un cuidado permanente.
7. Mantener una fluida comunicación con los profesores de la escuela, para informar de problemas y/o enfermedades que afecten a sus pupilos, como también obtener información sobre el aprendizaje y conducta de los mismos.
8. Retirar oportunamente a sus pupilos al término de las jornadas de clases y/o de las actividades de Libre Elección, asumiendo la total responsabilidad sobre el comportamiento de sus hijos fuera del establecimiento.
9. Tomar conocimiento oportuno de las evaluaciones parciales y semestrales de sus pupilos, como de las observaciones positivas y negativas que éstos hayan obtenido, en el horario establecido para ello.
10. Conocer el reglamento de evaluación y promoción escolar.
11. Entregar a la escuela datos fidedignos, en cuanto a situación económica, domicilio, teléfono de red fija, celular y cualquier otro dato que se le solicite.
12. Contribuir al proceso de aprendizaje de sus pupilos, evitando los retiros de los alumnos en horario de clases. Cautelar que sus pupilos ingresen a la hora que corresponde al inicio de la jornada escolar. Evitar cualquier tipo de interrupción en horas de clases.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

13. Cautelar que sus pupilos ingresen con los materiales y útiles No se aceptan entregas de estos elementos después del ingreso a clases de los alumnos/as.
14. Cumplir debidamente los acuerdos tomados democráticamente en el Sub-centro y Consejo de Delegados del Centro General de Padres y Apoderados.
15. Elevar el nivel de relaciones humanas entre los adultos, respetando para ser respetado, absteniéndose de dar credibilidad a comentarios que dañan la imagen de personas o de la institución.
16. Plantear respetuosa y responsablemente dudas, inquietudes y sugerencias, ante las personas que corresponde, profesor jefe, asistentes educativos, coordinador académico, encargado de convivencia escolar, directora. En toda situación, será el profesor jefe quien derive a la instancia correspondiente.
17. Velar por la buena conducta de sus pupilos, cautelando que se cumplan debidamente las Normas de Convivencia establecidas por el colegio.
18. Conocer a cabalidad el Manual de Convivencia escolar y protocolos de la institución.
19. Presentarse al establecimiento cada vez que sea citado, ya sea por razones académicas y/o conductuales de su pupilo.
20. Cautelar la asistencia a clases de su pupilo o pupila.
21. Informar oportunamente en caso de enfermedad o tratamientos médicos prolongados de su pupilo o pupila, debidamente acreditado por un certificado médico.
22. En caso de inasistencias a clases del alumno(a) por motivos de salud, todo certificado médico deberá ser entregado en Coordinación de Académica.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

23. Asistir puntualmente a las reuniones de Apoderados, con una actitud positiva que contribuya a un clima armónico, por el bien de los/as estudiantes del curso. En caso de no poder presentarse, cautelar que asista el apoderado suplente.
24. Justificar su inasistencia a reunión a través de una comunicación o en forma personal con el profesor jefe.
25. Designar a una persona, mayor de 18 años, como apoderado suplente que reemplace en todas las obligaciones y derechos al apoderado titular. Los datos de esa persona deben estar registrados en la Ficha de matrícula del/la estudiante.
26. Asumir el costo económico de reparación o reposición por cualquier daño provocado por su pupilo o pupila al patrimonio del establecimiento educacional, al de sus compañeros o a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
27. Tener un trato respetuoso hacia todas las personas de la Comunidad Escolar.
28. Asumir y aceptar que los documentos, certificado de nacimiento y certificado de estudio del año anterior, deben permanecer en el establecimiento mientras el estudiante esté matriculado en este colegio. No se pueden prestar ni entregar antes del 30 de diciembre del año escolar.
29. Asumir y aceptar que el colegio no puede ni debe organizarse y funcionar sobre la base de intereses particulares de algunos pocos en desmedro de los intereses de la mayoría.
30. Resolver los problemas que se presenten con su pupilo o pupila siguiendo el conducto regular, vale decir, profesor de subsector, profesor jefe, UTP, Encargada/o de Convivencia Escolar, encargado de convivencia escolar y directora.
31. Justificar las inasistencias a clases en la libreta de comunicaciones.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

32. Concurrir a la escuela con rapidez, cada vez que su pupilo lo requiera, sea por un accidente, un medicamento o la necesidad de cambio de ropa.
33. Cautelar que los/las estudiantes no traigan objetos de valor al establecimiento.
34. Apoyar y promover la participación activa y responsable de los jóvenes en las actividades del colegio.
35. Apoyar la participación activa y responsable de su pupilo o pupila en los Talleres de Libre Elección como en los Talleres de Reforzamiento que se imparten la Escuela.
36. Solicitar documentos especiales, en forma personal en secretaría, con 48 horas de anticipación, para dar tiempo para su elaboración.
37. Cautelar que sus pupilos utilicen un lenguaje adecuado, no con groserías y expresiones vulgares, que tengan una actitud pacífica en la resolución de los conflictos, y que no practiquen malas costumbres.
38. En caso de un accidente del/la estudiante en el establecimiento el colegio hace efectivo lo reglamentado en el seguro escolar.
39. En caso de accidente y ante la necesidad de llevar a el/la estudiante a un centro asistencial de salud, se avisará de inmediato al apoderado para que efectúe el traslado. En caso de no poder ubicarse al apoderado, la Escuela designará al funcionario que realice dicho procedimiento.
40. No agredir ni física ni verbalmente a ningún estudiante, de realizar dichas acciones se llamará al plan cuadrante para realizar denuncia por vulneración de derechos y faltar a la ley de violencia escolar.



48.- PROTOCOLO ANTE LA AGRESIÓN SEXUAL ENTRE COMPAÑEROS

245

PROCEDIMIENTO:

1. El funcionario **del Establecimiento que recibe el relato o toma conocimiento** de una situación de la agresión sexual entre compañeros ocurrida dentro del Establecimiento, debe informar de inmediato a la Directora y Encargado de Convivencia Escolar del Colegio.
2. Cualquier acción que revista carácter de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, deberá ser denunciada por la Directora, Encargado de Convivencia Escolar o profesional de equipo multidisciplinario a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.
3. La Directora convocará al Comité de Convivencia Escolar para realizar las primeras entrevistas.
4. El Encargado de Convivencia Escolar debe llamar individualmente y por separado a los apoderados de los alumnos involucrados para indagar en situaciones ocurridas con anterioridad, si el alumno ha presenciado situaciones de carácter sexual, si existe registro de denuncias anteriores, entre otros

Comentado [E1]:



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

aspectos. El Establecimiento debe ofrecerle al apoderado alternativas en beneficio y protección para su hijo, especialmente, si ese niño o niña ha sido efectivamente afectado/a.

5. Se procede a realizar la denuncia respectiva a Carabineros, PDI o Tribunales de Familia.
6. El Comité de Convivencia Escolar junto a la Dirección programará medidas restaurativas (talleres, charlas, diapositivas explicativas, Focus Group, entre otras acciones) orientadas a promover la sana convivencia entre los/as estudiantes, especialmente de los afectados/as.
7. Dependiendo de la gravedad de los hechos se evaluará un cambio de curso de los involucrados (en el caso del agredido solo si es solicitado por el apoderado), o se cancelará la matrícula al agresor.
8. La Escuela brindará apoyo, contención y orientación psicosocial a la familia y al niño o niña si ésta lo requiere y/o solicita.

246

49.- PROTOCOLO PARA RECIBIR ALUMNOS/AS EN PRÁCTICA.

El colegio cuando reciba alumnos o alumnas en práctica, aplicara el siguiente Protocolo de Alumnas/os en Prácticas en la institución. El colegio asume una responsabilidad ética y social en la formación de futuros profesionales y que todos estos procesos académicos serán coordinados por la jefa de UTP.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

Las alumnas en práctica, no tiene ningún beneficio, fuera de poder cumplir con su práctica profesional.

➤ **INGRESO DE ALUMNAS/OS EN PRÁCTICA**

- Se ofrecerán dos opciones de ingreso: presentarse al colegio directamente o por solicitud ante la Coordinación de universidad o instituto.
- Para concretar la solicitud, la alumna deberá presentar **certificado de antecedentes para fines laborales** y carta solicitud de su institución académica.
- La directora será responsable de contar con el certificado de no inhabilidad para trabajar con menores, previo al ingreso de la alumna en práctica.
- La alumna podrá ingresar a la sala de clases siempre y cuando cuente con su carta de presentación firmada por la Coordinación de la universidad o instituto y su certificado de antecedentes.
- La coordinadora de su casa de estudios informará vía correo electrónico a la Dirección del establecimiento, luego de firmar la carta que autoriza el desarrollo de dicha práctica.
- La alumna en práctica deberá velar con el cumplimiento de todo lo establecido en este Reglamento.

➤ **RESPONSABILIDADES GENERALES DE LA ALUMNA EN PRÁCTICA**

- Deberá cautelar leer y respetar las normas internas de la Unidad Educativa.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

- El registro de asistencia se deberá realizar en horario de entrada y salida del establecimiento, acordado con la Jefa de UTP.
- Integrarse al equipo de sala en todo el trabajo pedagógico.
- Demostrar actitud y comportamiento adecuados al rol pedagógico, en la interacción con niños, familia y docentes.
- La Alumna debe estar acompañada siempre de la Profesora del curso, quien elaborará el informe de práctica.
- Presentar planificaciones a la profesora a cargo con el fin de complementar las actividades velando por los intereses y necesidades de los niños/as y expectativas de las familias.
- En caso de no asistir a su lugar de práctica debe informar y justificar a la Directora del establecimiento recuperando las horas.
- Informar de cualquier situación irregular que observe en sala a la profesora responsable o Directora.

➤ **CAUSALES PARA NO TÉRMINAR LA PRÁCTICA EN EL ESTABLECIMIENTO.**

- Transgredir las Normas de la Unidad Educativa.
- Efectuar maltrato verbal, físico y/o psicológico hacia cualquier funcionaria de la Comunidad Educativa, niño o niña.
- Coveter faltas a la ética profesional



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

- Cualquier situación irregular con apoderado, la alumna debe acercarse a la educadora, o Encargada de Ciclo, Jefa de UTP o Directora

249

50- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GENERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

INTRODUCCIÓN

La misión del Colegio Sofía Infanta Hurtado es ofrecer una formación integral de calidad a nuestros estudiantes, a través de una comunidad educativa fortalecida en el compromiso, la solidaridad, equidad e inclusión, a niños, adolescentes y jóvenes para que vivan en ambiente de sana convivencia escolar, atendiendo a la diversidad, incorporando a los padres y apoderados como parte fundamental en la construcción de la Comunidad Josefina



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

que queremos construir y lleguen a realizarse integralmente como hombres y mujeres que encuentran el sentido de su vida en una visión cristiana de la persona y del mundo.

I. FUNDAMENTOS LEGALES.

1. Ley N° 20.370, que establece la Ley General de Educación.
2. Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar.
3. Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.
4. Ley N° 20.911, que crea el Plan de Formación Ciudadana para los Establecimientos Educativos Reconocidos por el Estado.
5. Ley N° 20.609 que establece medidas contra la Discriminación.

PROCEDIMIENTOS INICIALES

1. No se podrá seleccionar estudiantes. Su principal objetivo es el aprendizaje de todos y todas las estudiantes.
2. El colegio se orienta por el PEI y las enseñanzas de la Hermana María Luisa Villalón, que es una experiencia espiritual inclusiva, participativa, no discriminatoria porque tiene como modelo a Jesús el Buen Pastor, a San José y por ello los valores del Evangelio que dignifica a la persona y su entorno como creación de Dios.
3. Educar en Derechos Humanos, enseñando contenidos, conceptos, normativa, historia e hitos acerca de los DDHH.
4. Los adultos que pertenecen a esta comunidad educativa deben resguardar y proteger la dignidad de todos los estudiantes, siendo respetuosos, interviniendo ante situaciones discriminatorias y enseñando el valor de la persona y su entorno.
5. Acoger y dar importancia a toda denuncia que se reciba, la que deberá informarse al Profesor Jefe y al Encargado de Convivencia Escolar, si la denuncia o solicitud es por trato a un alumno trans, este deberá ser traspasado a la Directora/or de la Unidad Educativa.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

Conceptos generales

Art 1. El presente documento nace como respuesta al ordinario Nº 768 de la Superintendencia de Educación, con fecha 27 de abril del año 2017, cuya materia es “Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación” que mandata a los sostenedores a “tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio”

Art 2. Es por lo anteriormente señalado que el presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes trans mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar, siempre velando por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica además del cumplimiento de todos sus derechos.

Definiciones

Art 3. Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

Art 4. **Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

Art 5. **Identidad de género:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

Art 6. **Expresión de género:** Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general. Independientemente del sexo asignado al nacer.

Comentado [E2]:

Art 7. **Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

Art 8. En el presente documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

252

Principios orientadores del presente protocolo

Art 9. Los principios orientadores son:

- ☑ Los valores que promueve el Proyecto Educativo del colegio, **Responsabilidad, Solidaridad, Compromiso, Autonomía y Respeto.**
- ☑ Dignidad del ser humano
- ☑ Interés superior del niño, niña y adolescente
- ☑ El desarrollo pleno, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y género
- ☑ No discriminación arbitraria
- ☑ Buena convivencia escolar

Derechos que asisten a las niñas, niños y estudiantes trans

Art 10. En el Colegio Sofía Infanta Hurtado, las niñas, niños y estudiantes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

Art 11. En el Colegio Sofía Infanta Hurtado, las niñas, niños y estudiantes trans, además del derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual, tienen los mismos derechos y deberes que todos los



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

estudiantes que se educan aquí, de acuerdo a lo establecido en la legislación chilena vigente y a lo que se señala en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

**Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y estudiantes trans.
Formalización de la solicitud**

Art 12. Solicitud de entrevista: El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, como así también él o la estudiante mayor de edad, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante.

La entrevista será solicitada con el Rector/a del establecimiento. Esta solicitud deberá realizarse por escrito a través de la agenda escolar o en forma personal. Una vez recepcionada la solicitud de entrevista el Rector/a tendrá un plazo de cinco días hábiles para concretar dicho encuentro

253

Entrevista

Art 13. A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal del estudiante y el o la estudiante. Junto a la solicitud de reconocimiento de la identidad de género deben presentar antecedentes de respaldo emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al niño, niña o adolescente trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de permitir al establecimiento conocer en profundidad la etapa en que se encuentra el estudiante, las características de esta y sus requerimientos especiales.

Si no tienen documentación de respaldo, el colegio, a través de las profesionales que integran el equipo de orientación realizará un proceso de acompañamiento y orientación al estudiante y sus padres para generar una evaluación Psicosocial pertinente a la situación.

Art 14. La solicitud de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente deberá quedar formalizada mediante un acta en esta misma instancia. En este documento quedará la registrada la solicitud y única medida inmediata que consistirá en una reunión ampliada con las autoridades del equipo de gestión,



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

profesor jefe, profesores de asignatura del curso del estudiante e integrante del equipo de orientación del colegio.

Art 15. Si a la entrevista se presentase solo uno de los padres, la Directora/o del establecimiento informará al padre o madre presente que respetando lo indicado por el ordinario N° 027 de la Superintendencia de Educación con fecha 11 de Enero del año 2016 cuya materia indica "Fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación" es su deber informar a ambos, para esto tomará contacto el padre o madre que se encuentre ausente y solo en el escenario que ambos estén de acuerdo con la solicitud se procederá con los pasos siguientes. Si los padres manifiestan discrepancia en la solicitud, entonces se procederá según se indica en el artículo 30 del presente protocolo.

254

Comisión para el reconocimiento de identidad de género de niños, niñas y adolescentes trans

Art 16. Con el objetivo de resguardar el interés superior del niño y evitar tomar decisiones apresuradas, la Directora/or conformará un equipo de trabajo, el que deberá estar compuesto al menos por: Directora/or, Encargado de Convivencia Escolar, Encargado(a) de ciclo al que pertenece el estudiante, psicóloga, y profesor jefe, pudiendo además solicitar la presencia de algún miembro de la Comisión Directiva de la Fundación Educacional. Esta comisión de trabajo sesionará en un plazo de 10 días luego de realizada la solicitud de reconocimiento de identidad de género al que se refiere el artículo 13, siendo su principal objetivo analizar las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud para luego sugerir los pasos a seguir para el reconocimiento de la identidad de género del niño, niña o adolescente en la comunidad escolar.

Acuerdos y coordinación

Art 17. Una vez que la Directora/or haya recibido por parte de la comisión las sugerencias para el proceso, citará al padre, madre y/o tutor legal, en dicha reunión compartirá estas sugerencias y en conjunto se tomarán los acuerdos y pasos a seguir para la implementación de las medidas de apoyo y acompañamiento. A esta entrevista asistirá también el profesor jefe, el director de ciclo y/o algún otro miembro del equipo de trabajo mencionado en el artículo 16 de este protocolo.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

Art 18. Los acuerdos en torno a las medidas de apoyo deberán constar en un acta firmada por los asistentes a la reunión.

Art 19. Las medidas de apoyo antes mencionadas deberán referirse como mínimo a:

- Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia
- Orientación a la comunidad educativa
- Uso del nombre social en todos los espacios educativos
- Uso del nombre legal en documentos oficiales
- Presentación personal
- Utilización de servicios higiénicos
- Derechos y deberes del/la estudiante

Consentimiento del niño, niña o adolescente trans

Art 20. Adoptados los acuerdos en torno a las medidas de apoyo, y antes de su implementación, estas deberán ser informadas al niño, niña o estudiante y a sus padres. El o la estudiante deberá manifestar su consentimiento a cada una de las medidas de apoyo. Se deja establecido en forma expresa que no se implementará ninguna medida, aun cuando sea solicitada por el padre, madre y/o tutor legal en tanto esta no cuente con el consentimiento del/la estudiante.

Medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género

Art 21. Toda medida de apoyo deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del niño, niña o adolescente trans. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o estudiante trans, las autoridades docentes, los docentes, los asistentes de educación y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante trans quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

Art 22. Las autoridades del colegio velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, la niña, niño o estudiante trans y su familia, especialmente para coordinar y facilitar el acompañamiento y su implementación en conjunto, y para establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.

Orientación a la comunidad educativa

Art 23. El colegio promoverá espacios de reflexión, orientación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

Uso del nombre social en todos los espacios educativos

Art 24. Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades del CSIH darán instrucciones a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante trans, para que usen el nombre social correspondiente. Esta acción deberá ser solicitada por el padre, madre, apoderado, tutor legal o por el o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante trans.

Art 25. Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

Uso del nombre legal en documentos oficiales



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

Art 26. El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.

Art 27. Sin perjuicio de lo anterior, el CSIH podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

257

Presentación personal

Art 28. El niño, niña o estudiante trans tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia escolar, que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

Utilización de servicios higiénicos

Art 29. Los baños de niñas y de niños, desde ahora serán baños sin Se dará las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El colegio en conjunto con la familia acordarán las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante trans, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas que se acuerden.

Resolución de diferencias

Art 30. En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente trans,



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

el CSIH solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su(s) padre(s) y/o apoderado(s).

Cumplimiento de obligaciones

Art. 31. Directivos, docentes, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación y otras personas que componen la unidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes trans.

Art. 32. Las autoridades del colegio, abordarán la situación de niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

Colegio Sofía Infante Hurtado

258

51.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CRISIS SOCIALES, U OTRAS CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES.

Este protocolo tiene como objetivo instruir a la Comunidad Educativa en una correcta planificación y puesta en marcha de evacuación masiva, con aplicación del criterio, ante una eventual crisis social u otras circunstancias excepcionales, que puede alterar de manera significativa el regular curso de la jornada escolar, pudiendo ser a través de acciones que atenten contra el orden y la seguridad social, las cuales puedan suceder tanto dentro del establecimiento educacional como en el perímetro en el cual se encuentra ubicado el colegio.

Esta batería de acciones se ha definido y acordado conjunto a asamblea de directivas de cursos, tanto de apoderad@s como estudiantes y están orientadas a garantizar, primero el cuidado de toda la Comunidad Educativa, haciendo principal énfasis en sus estudiantes desde Nivel de Transición uno (Pre kínder) hasta IVº



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

año Medio. Y segundo, a coordinar el normal funcionamiento de las actividades escolares, una vez que se den las garantías de seguridad social, local y nacional, propicias para reactivar estas.

De lo anterior, se desprende que, en caso de existir una crisis social u otra circunstancia excepcional, en los alrededores del establecimiento educacional o dentro del mismo, a raíz de la acción de miembros de la comunidad educativa u otros grupos de la sociedad en su conjunto, se tomarán las siguientes medidas de resguardo:

- ❖ Encargado de Convivencia Escolar, notificará de manera inmediata a grupo de apoderad@s, presidentes de directiva de curso, mediante llamado telefónico y mensaje generalizado a Comunidad Educativa, vía medios digitales válidos del establecimiento, acordados en Asamblea del día viernes 8 de noviembre de 2019. (Registrado en libro de Acta de Reuniones). Presidentes, as de cursos pueden retirar a grupos de estudiantes con demás delegadas/os, de cada curso.
- ❖ Cada presidente de directiva de curso, deberá informar al grupo de apoderad@s que componen su curso, sobre la aplicación de este protocolo en el establecimiento, esto con el objetivo de organizar eventuales retiros de estudiantes de su curso.
- ❖ Sobre el retiro, éste solo podrá ser llevado a cabo por los apoderados de los estudiantes y en su defecto, por el grupo de apoderados delegad@s de cada curso. Por acuerdo de la asamblea Inscritos de manera previa en reunión de apoderad@s del I semestre 2019. Cada apoderado solo podrá retirar un máximo de 8 alumnos, los cuales serán Inscritos previamente,
- ❖ Mediadora General en conjunto con Orientadora, llevarán proceso de registro de estudiantes en la eventualidad, según contingencia, por listas de cursos registradas en SIGE-MINEDUC. Esto con el objetivo de identificar el número de estudiantes y realizar eventuales retiros de manera más rápida y efectiva. Estos listados ya incorporan: nombre, número de cedula de identidad y se chequeará según asistencia a clases de las, os Estudiantes.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

- ❖ Docentes en aula y Equipo de Convivencia Escolar, conjunto a asistentes de la educación, se incorporarán a las puertas del establecimiento y otros puntos claves, para manejar el orden y llamar al auto- cuidado de los estudiantes en la contingencia.
- ❖ Encargado de Convivencia Escolar entregará información oficial emanada de las decisiones que adopte la directora del colegio y representante del sostenedor, con el respaldo del Equipo Directivo del establecimiento educacional. Esta información se dará a conocer, con la celeridad posible, dentro de las situaciones en desarrollo, al grupo de presidentes de directivas de curso. Estas decisiones estarán fundadas en relación a la gravedad de conflictos y su ponderación, en relación a las ordenanzas de la SEREMI, de Provincial Poniente, cuando estas existan y sean informadas y desde la Fundación Educacional Sofía Infante Hurtado. Entre otros actores, que pudieran incidir en el normal funcionamiento de las actividades escolares. Y además, lo que arroje la contingencia, en torno a garantías sociales en el plano local y nacional.
- ❖ LIBRETA DE COMUNICACIÓN: Solo en caso excepcional, si las circunstancias del día anterior, el apoderado podrá autorizar por escrito su salida anticipada, agregando fotocopia de su C.I.
- ❖ Se aplicarán Reglamento Interno y Protocolos a estudiantes y/o apoderad@s que maltraten verbal o físicamente, en medio de la crisis, a Docentes o Asistentes de la Educación. En caso de ser necesario se hará la denuncia respectiva a Superintendencia de Educación y/o Fiscalía.
- ❖ Furgones Escolares: excepcionalmente en circunstancias muy especiales, los Furgones serán atendidos con media hora de anticipación para evitar los conglomerados



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

52.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACOSO LABORAL

Según nuestro Manual de Higiene y Seguridad en su capítulo XI, el acoso laboral tiene las siguientes definiciones.

- “El acoso psíquico laboral o “mobbing” es un atentado grave contra la dignidad personal del trabajador y contra los derechos que le son inherentes”.
- “El acoso psíquico laboral o “mobbing” se configura por actos de agresión, múltiples y reiterados en el tiempo, dirigidos sistemáticamente en contra de un trabajador, que tienen como finalidad y/o consecuencia producir un ambiente laboral degradante y dañino para la víctima; una perturbación grave en el ejercicio de sus funciones y/o su exclusión social dentro del Colegio”.
- “Se entenderá que ejerce acoso psíquico o “mobbing” el empleador o trabajador que realice o promueva reiteradamente contra un subordinado o compañero de trabajo, acciones de carácter verbal, escrito, gestual, de contacto físico, u omisiones, que tengan como objetivo o efecto generar un contexto laboral adverso, intimidatorio, hostil, ofensivo o humillante para la víctima; entorpecer su desempeño laboral; y/o provocar su exclusión social dentro del Colegio”.

De acuerdo a estas definiciones, el objetivo de este protocolo es establecer un procedimiento de actuación ante situaciones que pudieran constituir acoso laboral en los términos establecidos Art 2º Código del Trabajo. El presente protocolo será de aplicación a todo el personal del Colegio Sofía Infanta Hurtado de la comuna de Maipú, cuando los implicados sean empleados con contrato vigente de este establecimiento educacional. Para el tratamiento de los casos de ACOSO LABORAL, se crea el Comité de Convivencia Escolar, el cual estará conformado por:



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

- a. Encargado (a) de Convivencia Escolar.
- b. Un Docente Designado por el Sostenedor.
- c. El Encargado(a) de Pastoral
- d. Un docente elegido por los docentes
- e. Un Asistente de Educación elegido por los asistentes de educación

Ester Comité de Convivencia Laboral, será formado al inicio de cada año escolar, en el mes de marzo.

El Comité será presidido, por uno de los integrantes, que será elegido por los componentes de él.

262

Art. 1 Para que se califique una conducta como acoso laboral se deben dar las siguientes condiciones:

1. La acción de hostigamiento o acoso debe ser sistemática y persistente, por lo tanto, no constituyen acoso laboral los conflictos ocasionales o esporádicos;
2. Los efectos que sufran las personas acosadas deben ser claros y evidentes, a nivel físico y psicológico, y pueden presentarse en diferentes grados.
3. La existencia de diferencias de poder: formal (de un superior o jefatura) o informal (entre colegas o subordinados).

Art.2 Las solicitudes de intervención por acoso laboral serán conocidas, tramitadas y resueltas, por el Comité de Convivencia Laboral que tendrá la responsabilidad de emitir un informe final al Director(a) de la Unidad Educativa, para que adopte las medidas y sanciones pertinentes.

Se debe tener presente:

- a) Si el presunto acosador fuere alguna de las personas anteriormente señaladas, el Director(a) del colegio designará a otra persona en su reemplazo.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

- b) Los miembros del comité pueden inhabilitarse para mayor transparencia del proceso. En esta situación, como frente a la imposibilidad de participar por ausencia u otro motivo, el Director(a) del colegio designará a otra persona en su reemplazo.
- c) En caso que fuere el Director(a) el presunto acosador, el Presidente(a) del Directorio de la Fundación Educativa Sofía Infanta Hurtado será quién deba ser informado(a) de la solicitud de intervención y quien definirá los pasos investigativos a seguir.
- d) Las decisiones tomadas por el comité se realizarán mediante mayoría simple y en caso de no existir, se solicitará al Rector(a) que dirima.

Art.3 El Comité de Convivencia Laboral deberá generar un procedimiento institucional para que los funcionarios que se sientan agredidos por algún tipo de acoso, tengan una instancia clara y segura para poder denunciarlo, lo que posteriormente se investigará y si fuera comprobado, se aplicará la sanción respectiva. Estos procedimientos contarán con criterios uniformes y objetivos para el tratamiento de estos asuntos, procurando mantener la imparcialidad y confidencialidad tanto de la víctima como del posible victimario.

Art.4 Procedimiento de actuación:

A.- Ante una denuncia de Acoso Laboral, los funcionarios del colegio deberán:

Hacer una denuncia verbal a cualquiera de las siguientes personas:

- o Director(a) del establecimiento
- o Encargado de Convivencia Escolar
- o Presidente del Comité de Convivencia Laboral

La persona que recibe la denuncia, deberá registrar la denuncia en el registro de DENUNCIAS DE ACOSO LABORAL, al momento de tener la denuncia verbal, la cual será firmada por el denunciante.

- I. La denuncia deberá ser entregada al Comité de Convivencia Laboral dentro de las siguientes 12 horas,



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

- II. El miembro del Comité que haya recibido la solicitud de intervención, procederá a citar a los otros integrantes para evaluar su admisibilidad.
- III. Este órgano deberá informar al Director(a) de la recepción de la solicitud de intervención y definir dentro de los 3 días hábiles, las siguientes acciones:

- a) No admitir a tramitación la solicitud, por estar incompleta o por resultar evidente que lo planteado no pertenece al ámbito de este protocolo o,
- b) Iniciar la tramitación de la solicitud según lo previsto en los números siguientes.

En el primer caso, un miembro del comité notificará de inmediato al solicitante de lo resuelto. En el segundo, notificará al presunto acosado y acosador de la apertura del procedimiento. En ambas circunstancias, la notificación será personal a cada uno de manera independiente, dejándose constancia escrita de la realización de esta gestión en el acto.

B. MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y MEDIACIÓN VOLUNTARIA

Antes de iniciar la etapa de investigación del caso y con el objeto de garantizar la protección de las personas implicadas en este proceso, el Comité podrá recomendar a la Dirección del colegio, la movilidad de éstas al interior del establecimiento u otra medida que estime conveniente, con el fin de evitarles mayores perjuicios.

Asimismo, procederá a citarlas, dentro de los 5 días siguientes, a la toma de conocimiento de la solicitud de intervención, a una instancia de mediación voluntaria con el fin de ayudarlas a resolver de manera pacífica el conflicto.

Para los efectos de este protocolo se entiende por mediación aquel sistema de resolución de conflictos en el que un tercero imparcial, sin poder decisorio, ayuda a las partes a buscar por sí mismas una solución, mediante acuerdos.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

Para los efectos de este protocolo se entiende por mediación aquel sistema de resolución de conflictos en el que un tercero imparcial, sin poder decisorio, ayuda a las partes a buscar por sí mismas una solución, mediante acuerdos.

La persona del mediador(a) será un trabajador(a) del establecimiento, designado(a) por el Comité de Convivencia Laboral, con competencias personales suficientes para ejercer el cargo y garantizar la imparcialidad del proceso.

Si las partes llegan a acuerdo, el mediador redactará un acta que les hará llegar dentro de los tres días hábiles siguientes a la mediación, indicando fecha y hora para la firma. En esa oportunidad, se hará entrega a cada parte de una copia del acta firmada tanto por los mediados como por el mediador, quedando otra en poder del Comité de Convivencia Laboral.

265

En caso que la mediación se frustre por:

- a) no comparecencia de alguna o ambas partes a la instancia
- b) por falta de acuerdo
- c) por falta de firma del acuerdo o
- d) por incumplimiento del acuerdo, se dará inicio a la etapa de investigación.

C. INVESTIGACIÓN Y ELABORACIÓN DE INFORME

Para la investigación del presunto Acoso Laboral, el Comité de Convivencia Laboral designará a dos de sus miembros en calidad de instructores, quienes realizarán las actuaciones pertinentes para recabar la información que pueda existir y recibirán las pruebas ofrecidas por las partes, dentro de los 7 días hábiles siguientes a su nombramiento.

Todos los miembros de la comunidad educativa, tendrán la obligación de colaborar con los instructores a lo largo de todo el proceso de investigación.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

Al término de dicha investigación, los instructores entregarán los antecedentes recabados al Comité de Convivencia Laboral, para la elaboración del informe conclusivo, el que será remitido al Director(a) para la adopción de sanciones o al Presidente(a) del Directorio de la Fundación, en su caso.

Este informe deberá ser emitido en un plazo máximo de 7 días hábiles a contar de la recepción de los antecedentes.

El informe debe incluir, como mínimo, la siguiente información:

- a) Composición del Comité de Convivencia Escolar.
- b) Antecedentes del caso, solicitud de intervención y circunstancias de la misma.
- c) Actuaciones (testimonios; pruebas; resumen de los principales hechos).
- d) Conclusiones.
- e) Medidas y actos reparatorias sugeridos.

D. ADOPCIÓN DE SANCIONES

Corresponderá al Director(a) del colegio, determinar las sanciones aplicables al trabajador(a) encontrado(a) después de la investigación como responsable de acoso laboral. En caso que fuere el Rector(a), lo hará el Presidente(a) del Directorio de la Fundación.

Las sanciones se determinarán de acuerdo a la gravedad de los hechos en concordancia con la legislación vigente y nuestro Reglamento Interno de orden Higiene y Seguridad.

Estas podrán ser:

1. Amonestaciones verbales
2. Amonestaciones escritas,
3. *Multa* de hasta el 25% de la remuneración mensual



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

4. Desvinculación.

E. DENUNCIAS INFUNDADAS

En el caso de que del informe emitido por el Comité de Convivencia Laboral, resulte que la solicitud de intervención se ha hecho de mala fe, o que los datos aportados o los testimonios son falsos, el Director(a) podrá adoptar medidas disciplinarias en contra de la o las personas responsables.

F. INFORMACIÓN

De las actuaciones llevadas a cabo en cada fase del proceso y de la(s) resolución(es) adoptada(s), se informará a las partes implicadas.

G. GARANTÍAS DEL PROCEDIMIENTO

A lo largo del procedimiento contemplado en el presente protocolo, se deben cumplir las siguientes garantías:

- a) **Respeto y protección a las personas:** es necesario proceder con la discreción necesaria para proteger la intimidad y la dignidad de las personas afectadas. Las actuaciones o diligencias deben realizarse con la mayor prudencia y con el debido respeto a todas las personas implicadas, que en ningún caso podrán recibir un trato desfavorable por este motivo.
- b) **Confidencialidad:** Las personas que intervengan en el procedimiento tienen obligación de guardar una estricta confidencialidad y reserva y no deben transmitir ni divulgar información sobre el contenido de las denuncias presentadas o en proceso de investigación.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

c) **Diligencia:** La investigación y la resolución sobre la conducta denunciada deben ser realizadas sin demoras indebidas, de forma que el procedimiento pueda ser completado en el menor tiempo posible respetando las garantías debidas.

d) **Contradicción:** El procedimiento debe garantizar una audiencia imparcial y un tratamiento justo para todas las personas afectadas. Todos los intervinientes han de buscar de buena fe la verdad y el esclarecimiento de los hechos denunciados.

e) **Prohibición de represalias:** Deben prohibirse expresamente las represalias contra las personas que efectúen una denuncia, comparezcan como testigos o participen en una investigación sobre acoso, siempre que se haya actuado de buena fe.

268

Protocolo del ACOSO LABORAL, de acuerdo a la ley N° 20.607

EN LA DOCENCIA SE ENTIENDE COMO ACOSO LABORAL EL SIGUIENTE LISTADO

Este listado refleja las causales por las cuales se han dado sentencias en Chile, podrían haber otras que aparezcan.

En la docencia el mobbing se manifiesta en:

- Malos Horarios de manera sistemática.
- Asignación de grupos con sobrecarga de alumnos.
- Asignación de los peores grupos de alumnos.
- Control exhaustivo de los contenidos, vulnerando la libertad de cátedra.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

- Control permanente de su horario.
- Apertura de expedientes disciplinarios.
- Utilización de los alumnos y/o padres para su acoso.
- Difusión de rumores sobre su persona o sobre su trabajo.
- Aislamiento del restos de compañeros/as.
- Denegación de permisos y licencias.
- Se paraliza la tramitación de sus solicitudes.
- Control exhaustivo de las Actas de Departamento o Programaciones.
- Sobrecarga de trabajo.
- Cambios injustificados de área.
- Trabas a la hora de poner medios a su alcance.
- Utilización de aulas donde se produce hacinamiento y/o aislamiento.
- Impedimento para el uso de determinadas aulas.
- Denegación de medios informáticos adecuados.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

- Denegación de material: papel, fotocopias, etc.
- Cambios de notas.
- Injerencia en la realización de exámenes.
- Exclusión de proyectos.
- Generación de burocracia y controles innecesarios.
- Desautorización ante instancias superiores.
- Negación sistemática e injustificada de solicitudes.
- Control exhaustivo de la justificación de sus faltas.
- Ocultación de información.
- Negación de recursos económicos.
- Incumpliendo convocatorias y publicación de acuerdos.
- Impedir la promoción del acosado.



53.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN USO DESFIBRILADOR USO EXTERNOAUTOMÁTICO (DEA)

Protocolo de Actuación

DESFIBRILADOR EXTERNO AUTOMÁTICO (DEA)

Paro cardíaco súbito significa que el corazón deja de latir en forma inesperada y abrupta. Por lo general, esto es causado por un ritmo cardíaco anormal llamado fibrilación ventricular (FV).

El paro cardíaco súbito produce la muerte si no se trata de inmediato.

Aunque la edad promedio de las víctimas de un paro cardíaco súbito es de aproximadamente 65 años, este es impredecible y puede afectar a cualquiera, en cualquier lugar y en cualquier momento.

La fibrilación ventricular (FV) es un ritmo cardíaco anormal que se observa con frecuencia en el paro cardíaco súbito. Este ritmo es causado por una actividad eléctrica anormal y muy rápida en el corazón. La FV es caótica y desorganizada; el corazón solo tiembla y no puede bombear sangre de manera eficaz. La FV dura poco tiempo y se deteriora hasta convertirse en una asistolia (un trazado plano) si no se trata oportunamente.

El único tratamiento eficaz para la fibrilación ventricular es una descarga eléctrica denominada desfibrilación. La desfibrilación es una corriente eléctrica que se aplica en el tórax. La corriente eléctrica pasa a través del corazón con el objetivo de detener la fibrilación ventricular y darle al sistema eléctrico normal del corazón la oportunidad de tomar el control. Esta corriente le ayuda al corazón a reorganizar la

271





COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

actividad eléctrica para que pueda bombear sangre de nuevo. Un desfibrilador externo automático (DEA) puede desfibrilar el corazón.

El DEA (desfibrilador externo automático) es un dispositivo que analiza y busca ritmos cardíacos desfibrilables, notifica al rescatista si existe la necesidad de una desfibrilación y, de ser así, aplica una descarga.

Cuando se usa en personas que no responden, no están respirando y no tiene pulso, el DEA es extremadamente seguro. El DEA toma las decisiones relacionadas con la aplicación de una descarga en función del ritmo cardíaco de la víctima, y solo se activa cuando hay un ritmo desfibrilable.

Si la persona no responde, y no respira se debe realizar la reanimación cardiopulmonar hasta que llegue el DEA. Luego se ponen los parches con electrodos sobre el tórax desnudo de la víctima y seguir las indicaciones y mensajes del DEA. El dispositivo le indicará cuándo reanudar la Reanimación cardiopulmonar (RCP).

La RCP proporciona cierto grado de circulación de sangre rica en oxígeno al corazón y al cerebro de la víctima. Esta circulación retrasa tanto la muerte cerebral como la muerte del músculo cardíaco. La RCP también aumenta las probabilidades de que el corazón responda a la desfibrilación



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

Compruebe si la persona responde.

Sacuda a la víctima sujetándola por los hombros.

Háblele en voz alta: "¿se encuentra bien?"

Si el paciente no responde,

1) Solicite ayuda al 112.

2) Pida el DEA, tan rápido como sea posible.

Pulse el botón verde ON/OFF para encender el desfibrilador.



273

Dependiendo del Pad- Pak (electrodo) que esté instalado, en ese momento escuchará un aviso de paciente adulto o paciente pediátrico.

Si el paciente es un niño entre 1 y 8 años, debe asegurarse de que está insertado al Pediatric Pak de color rosado.

Si no dispone de un electrodo pediátrico debe utilizar en su lugar el Pad Pak de color gris (adulto).



Retire la ropa del dorso del paciente, para dejar la piel descubierta. Si es necesario corte la ropa.

Tire la lengüeta verde para sacar los electrodos.

Retire el recubrimiento de los electrodos.





Aplique los electrodos.

En el lado derecho del paciente, debajo de la clavícula, arriba de la mama, de forma vertical.

En el lado izquierdo, debajo de la mama de forma horizontal.

Recuerde que si está de frente al paciente su lado derecho corresponde al izquierdo del paciente.

Presione firmemente contra la piel del paciente.



274

El DEA analizará automáticamente el ritmo cardíaco del paciente

Dirá:

“Evaluando el ritmo cardíaco,

No toque al paciente”.

Y administrará una descarga automáticamente si es necesario.

“Permanezca separado del paciente,

3 2 1, se ha dado una descarga”.



Al realizar la reanimación cardiopulmonar (RCP), es importante aplicar compresiones torácicas efectivas en cada ciclo de 2 minutos según las indicaciones.

El DEA le pedirá que comience la reanimación cardiopulmonar.

“Inicie la RCP”.

“Es seguro tocar al paciente”.

El DEA le dirá como y donde colocar las manos.

“Sitúe las manos una sobre otra en medio del torso, presiones directamente sobre el torso al compás del metrónomo (pito)”.

“Conserve la calma”.

Además de mantener el ritmo del metrónomo, sus compresiones torácicas deben tener una profundidad de al menos 5 cm y nunca superior a 6 cm para adultos o niños mayores de 8 años.





COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

54.- PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE ALUMNOS PIE CON CONDUCTAS DISRUPTIVAS

Introducción:

EL PROGRAMA DE INCLUSIÓN ESCOLAR (P.I.E): Es una estrategia inclusiva del sistema escolar cuyo propósito es entregar apoyos adicionales (en el contexto del aula común) a los estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales (N.E.E), sean éstas de carácter permanente o transitorio, favoreciendo con ello la presencia y participación en la sala de clases, el logro de los objetivos de aprendizaje y la trayectoria educativa de “todos y cada uno de los estudiantes”, contribuyendo con ello al mejoramiento continuo de la calidad de la educación en el establecimiento educacional.

En nuestro colegio Sofía Infanta Hurtado, en el PIE trabajamos con alumnos diagnosticados: TEL; TDA/H; TDA; DEA; FIL;DI; DISFACIA;D VISUAL; TEA.

Estos estudiantes en circunstancias especiales de agobio, estrés, presión, suelen tener conductas fuera de lo común, explotando en llantos, gritando, peleando, etc., por lo cual amerita un tratamiento diverso a los estudiantes regulares del establecimiento, para lo cual en virtud a la Integración escolar, deben ser tratados según su diagnóstico.

Protocolo de actuación ante conductas disruptivas de los alumnos PIE:

1.- El o la Coordinadora PIE, deberá entregar a convivencia escolar un listado de los alumnos Pie al inicio del año escolar, o en circunstancia que el estudiante ingrese al programa,



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS

- 2.- Ante la presentación en la sala de clases de una conducta disruptiva por parte de un alumno PIE, el docente que está a cargo de la clase es el primer responsable de mediar y solucionar en primera instancia la situación, de no ser posible la profesora del aula solicitará a la profesora diferencial u otro profesional PIE, que esté dentro de la sala de clases su intervención, o llamar a algún profesional PIE.
- 3.- Evitar que el estudiante salga de la sala de clases.
- 4.- En circunstancias que no se pueda realizar la contención necesaria se llamará al profesional PIE, que esté a cargo de ese alumno.
- 5.- No solicitar ayuda a otros funcionarios que no conocen el caso.
- 6.- No intervenir mientras el profesional PIE esté atendiendo el caso.
- 7.- Se recomienda:
 - a.- NO hablar del estudiante si este está presente.
 - b.- Mantenerse al margen de la situación mientras otro interviene.
 - c.- No solicitar reducción de jornada o suspensión de clase.
- 8.- Ante cualquier duda solicitar más información al coordinador o coordinadora PIE
- 9.- No olvidar que estos estudiantes son de INTEGRACIÓN ESCOLAR.



COLEGIO SOFÍA INFANTA HURTADO
VEN A CRECER JUNTO A NOSOTROS
RED DE COLEGIOS JOSEFINOS



Aplique los electrodos.

En el lado derecho del paciente, debajo de la clavícula, arriba de la mama, de forma vertical.

En el lado izquierdo, debajo de la mama de forma horizontal.

Recuerde que si está de frente al paciente su lado derecho corresponde al izquierdo del paciente.

Presione firmemente contra la piel del paciente.



278

El DEA analizará automáticamente el ritmo cardíaco del paciente

Dirá:

“Evaluando el ritmo cardíaco,

No toque al paciente”.

Y administrará una descarga automáticamente si es necesario.

“Permanezca separado del paciente,

3 2 1, se ha dado una descarga”.



Al realizar la reanimación cardiopulmonar (RCP), es importante aplicar compresiones torácicas efectivas en cada ciclo de 2 minutos según las indicaciones.

El DEA le pedirá que comience la reanimación cardiopulmonar.

“Inicie la RCP”.

“Es seguro tocar al paciente”.

El DEA le dirá como y donde colocar las manos.

“Sitúe las manos una sobre otra en medio del torso, presiones directamente sobre el torso al compás del metrónomo (pito)”.

“Conserve la calma”.

Además de mantener el ritmo del metrónomo, sus compresiones torácicas deben tener una profundidad de al menos 5 cm y nunca superior a 6 cm para adultos o niños mayores de 8 años.

