REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA EDUCATIVA 2025

ESCUELA FERROVIARIA
LOS ANDES

ÍNDICE

1- INTRODUCCIÓN **pág. 5**

1.1 Marco conceptual **pág. 5**

1.2 Aspectos en los que se fundamenta el reglamento interno de la convivencia educativa de la escuela ferroviaria de Los Andes **pág. 10**

1.3 Objetivo General **pág. 10**

1.4 Objetivo Específico **pág. 10**

1.5 Visión, Misión y Sellos Institucionales **pág. 11**

1.6 Principios y enfoques educativos **pág. 11**

1.7 Marco de valores sobre la convivencia educativa **pág. 12**

2- LINEAS DE ACCIÓN DEL QUEHACER EDUCATIVO EN LA PROMOCIÓN, PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN LA CONVIVENCIA EDUCATIVA **pág.13**

2.1 Acciones de promoción **pág.13**

2.2 Acciones de prevención **pág.13**

2.3 Acciones de intervención **pág.13**

3- FUNDAMENTOS LEGALES Y NORMATIVAS VIGENTES **pág.14**

4- FUNCIONES DEL EQUIPO CONVIVENCIA EDUCTIVA **pág.16**

4.1 Funciones Encargada Convivencia Educativa **pág.16**

4.2 Funciones Asistente Social **pág.17**

4.3 Funciones Psicóloga **pág.18**

4.4 Funciones Inspectoría **pág. 18**

5- DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA **pág.19**

5.1 Derechos de los y las estudiantes **pág.19**

5.2 Deberes de los y las estudiantes **pág.20**

5.3 Derechos de los directivos, docentes y asistentes de la educación **pág.20**

5.4 Deberes del director **pág.21**

5.5 Deberes de jefa Unidad Técnica Pedagógica **pág.22**

5.6 Deberes de los miembros de Equipo de gestión **pág.22**

5.7 Deberes de los docentes **pág.23**

5.8 Deberes de los asistentes de la educación **pág.24**

5.9 Derechos de padres, madres y/o apoderados **pág.24**

5.10 Deberes de padres, madres y/o apoderados **pág.25**

5.11 Derechos de la estudiante embarazada y/o madre adolescente **pág.26**

5.12 Deberes de la estudiante embarazada y/o madre adolescente **pág,26**

5.13 Derechos del estudiante progenitor **pág.26**

5.14 Deberes del estudiante progenitor **pág.27**

6- REGULACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO INTERNO **pág.27**

6.1 Matrícula y Admisión Escolar **pág.27**

6.2 Inicial/ entrevista profesor jefe y la familia **pág.27**

6.3 Horarios funcionamiento del establecimiento **pág.27**

6.4 Atención a las familias y/o apoderados **pág.28**

6.5 Formación y sensibilización del profesorado y asistentes de la educación pág.28

6.6 Trabajo con la comunidad pág.28

6.7 Cuidados de los bienes de la escuela pág.28

6.8 Reconocimiento y premios pág.28

6.9 Bus de acercamiento escolar pág.28

6.10 Comedor escolar pág.29

6.11 Funcionamiento del centro de recursos para el aprendizaje pág.29

6.12 Solicitud de informes y documentación pág.29

6.13 Vida saludable pág.29

6.14 Reuniones de apoderados pág.30

6.15 Asistencia, inasistencias y atrasos pág.30

6.16 Uniforme escolar pág.31

6.17 Salidas Pedagógicas pág.31

6.18 Uso de celulares y elementos tecnológicos personales pág.32

6.19 Centro de estudiantes de la Escuela Ferroviaria pág.32

6.20 Elección del Centro General de Padres pág.32

6.21 Consejo escolar pág.33

6.22 Diagnóstico dentro del espectro autista TEA pág.34

6.23 Periocidad de la revisión reglamento interno convivencia educativa pág.34

7- NORMAS DEL ESTABLECIMIENTO pág.34

7.1 Normas de interacción y funcionamiento pág.34

8- FALTAS-MEDIDAS-CLASIFICACIÓN-TIPIFICACIÓN pág.35

8.1 Faltas leves pág.35

8.2 Faltas menos graves pág.36

8.3 Faltas graves pág.38

8.4 Faltas gravísimas pág.40

9- ACCIONES DE PREVENCIÓN Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS pág.42

9.1 Amonestación disciplinaria pág.42

9.2 Suspensión pág.42

9.3 Flexibilidad de la jornada escolar pág.42

9.4 Condicionalidad pág.42

9.5 Aula segura pág.43

9.6 Cancelación de matrícula pág.43

9.7 Expulsión pág.43

ANEXO 1: PROTOCOLOS 2025 pág.45

1.PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA pág.45

2.PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL pág.52

3. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN LA PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN CASO DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS pág.55

4. PROTOCOLO DE APELACIÓN ANTE APELACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS pág.58

5.PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN EN AUSENTISMO ESCOLAR pág.58

6.PROTOCOLO DE ACCIÓN AULA SEGURA pág.58

7.PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR pág.60

8.PROTOCOLO DE SEGURIDAD EN EL TRANSPORTE ESCOLAR pág.62

9.PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE pág.64

10.PROTOCOLO PARA LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS pág.66

11.PROTOCOLO DE EXPULSIONES LEY 20.536 pág.66

12.PROTOCOLO DE MALTRATO INFANTIL pág.68

13.PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA ATENCIONES PSIQUIATRICA DAEM pág.69

14. PROTOCOLO DE VISITAS DOMICILIARIAS DAEM pág.70

15. PROTOCOLO DE CONTENCIÓN, DESREGULACIONES EMOCIONALES-CONDUCTUALES pág.72

16. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA pág.75

17.PROTOCOLO LEY DE AUTISMO pág.80

18.PROTOCOLO LEY KARIN 21.643 pág.88

19. PROTOCOLO DE SEGUIMIENTO DE PARVULOS Y ESTUDIANTES MATRICULADOS QUE NO SE ENCUENTREN ASISTIENDO DE MANERA REGULAR AL ESTABLECIMIENTO pág.91

20.PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL AUSENTISMO ESCOLAR pág.91

ANEXO 2: REGLAMENTO INTERNO EDUCACIÓN PÁRVULARIA 2025 pág.94

ANEXO 3: PLAN DE GESTIÓN CONVIVENCIA EDUCATIVA 2025 pág.100

ANEXO 4: FORMULARIO ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO 2025 Y ACTA DE REGISTRO pág.110

1. INTRODUCCIÓN

1.1 MARCO CONCEPTUAL Y PRINCIPIOS DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS

La Escuela Ferroviaria de Los Andes, a través de diferentes acciones busca una buena y sana convivencia educativa entre todos y todas las personas que son parte de la comunidad escolar, esto se debe a que es uno de los factores principales para el éxito del desarrollo de aprendizajes significativos esperado de las y los estudiantes, esta se construirá con herramienta colaborativa para evitar y contener la violencia, en todas sus formas, que afecta a la organización educativa. Potenciar a los y las estudiantes y sus familias, el sentirse acompañados, seguros, queridos y tranquilos, posibilitando un desarrollo personal y social, que colaborará en la transformación de sus realidades sociales, convirtiéndose en un aporte valioso para la sociedad.

Como se aprecia en el párrafo anterior, la definición de convivencia educativa asumida y comprometida por la escuela, no se limita a la relación formativa entre las personas que conforman nuestra organización, sino que incluye todas las formas de relación, interacción e interrelación y formas de comunicación entre los diferentes estamentos que conforman la Escuela Ferroviaria, por lo que se constituye en una Co-Construcción de la realidad social, por lo cual es de suma importancia el compromiso responsable de todos los miembros y actores educativos, sin excepción.

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

- PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS

Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, deben respetar los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, la observación de los siguientes:

- Dignidad del ser humano

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la CPR, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes[3].

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

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

Por su parte, la Convención de Derechos del Niño, en su artículo 28, señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente.

- Interés superior del niño, niña y adolescente

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, sicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quiénes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes.
En él se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.

La Convención de Derechos del Niño, en su artículo 3, inciso 1º, señala que en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.

Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la autoridad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada niño, niña y adolescente, o un grupo de éstos, entendiendo que éstas se refieren a sus características específicas, como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras.

La protección del referido principio incumbe no sólo a los padres, sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados de su cuidado o protección, quienes deben cumplir las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como con la existencia de una supervisión adecuada[4].

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.

Las comunidades educativas deben tomar decisiones que no perjudiquen a ningún niño o niña en el goce de sus derechos. En este sentido, el Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas ha señalado, respecto a la violencia entre pares, que aunque los autores sean niños, el papel de los adultos responsables de éstos es decisivo si se quiere que todos los intentos de combatir y prevenir adecuadamente estos actos no exacerben la violencia al adoptar un criterio punitivo y responder a la violencia con violencia[5]. Por eso es importante tener presente que en aquellas situaciones en que existan niños, niñas y adolescentes, cuyos derechos sean vulnerados a propósito de la actuación de otro par, se evalúe el interés superior de cada uno de los involucrados al determinar las medidas a aplicar, sin que ello implique que exista una contraposición entre éstos.

En suma, el interés superior del niño constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes.

- . No discriminación arbitraria

El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, N° 2, de la CPR, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

Luego, para determinar los alcances de este principio, y su potencial expresión en los establecimientos educacionales, es preciso establecer previamente qué se entiende por discriminación arbitraria.

La Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como 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, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de

ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.[6]

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión[7], que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad[8], que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad[9], que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

En ese contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes[10].

La Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente[11], prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa[12], y obliga a resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el proyecto educativo[13].

Por su parte, la Ley de Subvenciones exige a los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado, la incorporación expresa del principio de no discriminación arbitraria en el Reglamento Interno, como condición para impetrar el beneficio de la subvención.

- Legalidad

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento.

La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

En este último sentido, los Reglamentos Internos deben contener una descripción específica de las conductas que constituyen faltas o infracciones y deben identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a ese hecho[14], a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. Lo anterior, no obsta a que se puedan establecer elementos que podrían atenuar o agravar la sanción aplicable, considerando la etapa de desarrollo, nivel educativo, y necesidades del estudiante y de la comunidad educativa, siendo siempre una consideración primordial el interés superior del niño en los términos expresados en el Título V, numeral 2, punto 2.2, de esta Circular.

- Justo y racional procedimiento

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N° 3, inciso 6°, de la CPR.

Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno.

Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

- Proporcionalidad

De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula.

La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones[15]. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

En consecuencia, el principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.

Por su parte, las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas[16].

Con todo, los establecimientos, atendiendo a su rol formador, deben priorizar siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo, esto es, preferir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de su comunidad educativa.

- Transparencia

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j), de la Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

Tratándose de los primeros, el artículo 10, letra a) de la Ley General de Educación establece el derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento. Luego, en la letra b) del mismo artículo se reconoce el derecho de los padres y apoderados a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.

Así, las disposiciones de los Reglamentos Internos deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

- Participación

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente[17].

Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión[18]; los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo[19]; los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento[20]; mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar[21].

La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el Comité de Buena Convivencia o el Consejo Escolar.

Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales deben garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento.

Relacionado con lo anterior, se encuentra el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los estudiantes y los padres y apoderados de asociarse libremente.

De la misma manera, los docentes y asistentes de la educación pueden asociarse libremente y formar o integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común.

Los Reglamentos Internos deben igualmente respetar este derecho, el cual podrá ejercerse, entre otras instancias, a través de la formación y funcionamiento de Centros de Alumnos y/o de Padres y Apoderados.

- Autonomía y Diversidad[22]

El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

. Responsabilidad[23]

Como ha sido dicho, la educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento[24], de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

Con todo, las entidades sostenedoras son las responsables del correcto funcionamiento del establecimiento educacional[25].

1.2 ASPECTOS EN LOS QUE SE FUNDAMENTA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA DE LA ESCUELA FERROVIARIA DE LOS ANDES

Este Reglamento Interno tiene por finalidad Promover y Desarrollar en todos los Integrantes de la Comunidad Educativa los Principios y Elementos que construyan una Sana Convivencia Escolar, basada en una Educación para la Paz y la Sana Convivencia, con especial énfasis en una Formación que Favorezca la Prevención de toda Clase de Violencia o Agresión.

1.3 OBJETIVO GENERAL

- Fortalecer, en nuestra Comunidad Educativa, Valores, Hábitos y Actitudes para Lograr Aprendizajes Significativos a nivel Psico-Social y Educacional.
- Establecer en nuestra Comunidad Educativa, el cumplimiento eficaz de los Lineamientos de Acción, conforme a lo establecido en la Ley General de la Educación y la Política Nacional de Convivencia Educativa, además de Normativas Vigentes Educacionales, Decretos, y Documentos Oficiales, Oficiados por el MINEDUC y cualquier otro organismo relacionado con nuestro Quehacer.

1.4 OBJETIVO ESPECÍFICO

- Promover y Desarrollar, en todos los Integrantes de la Comunidad Educativa, los Principios y Elementos que permitan la Construcción y el Ejercicio de una Sana Convivencia Educativa.
- Definir los Aspectos Esenciales que Favorezca la Prevención de todo tipo de Violencia o Agresión ejercida entre pares y/o Adultos, considerando dentro de ello el Abuso Sexual; Consumo de Drogas; Maternidad y Paternidad; entre otros.
- Impulsar Acciones de Prevención tales como: Talleres de Habilidades Socio–Afectivas; Habilidades para la Vida; Competencias Parentales; entre otros, considerando lo dispuesto en nuestro Proyecto Educativo Institucional.
- Definir los Roles, Funciones, Deberes y Derechos que deben cumplir cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.
- Informar, Orientar y Capacitar a toda nuestra Comunidad Escolar, en temáticas del Reglamento Interno, Manual de Convivencia y sus Anexos, y los Planes de Gestión con los que cuenta la Escuela, permitiendo
- Generar un Lenguaje Común y Ejecutar las Acciones definidas por el Establecimiento y su Equipo de Convivencia Educativa.

1.5 VISIÓN, MISIÓN Y SELLOS INSTITUCIONALES

VISIÓN: Deseamos ser una escuela comprometida con la formación valórica de nuestros estudiantes, potenciando en ellas y ellos sus conocimientos, habilidades, destrezas, talentos y actitudes por medio de la práctica de actividades deportivas y artísticas definidas.

MISIÓN: Somos una comunidad educativa donde nuestros estudiantes, se distinguen por trabajar fundamentalmente para la vida en sociedad y potencian sus conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes por medio de la práctica de deportes y expresiones artísticas específicas.

SELLOS INSTITUCIONALES

FORMACIÓN VALÓRICA: Esperamos practicar y reforzar en la comunidad escolar los valores del respeto, la responsabilidad y la superación, con el propósito de formar personas más íntegras como individuos y agentes sociales, a través de una educación inclusiva.

ARTÍSTICO: Esperamos proporcionar conocimientos y desarrollar destrezas y habilidades y actitudes de los estudiantes a través de talleres musicales, danza y las artes manuales y visuales, con el propósito de que niñas, niños y jóvenes descubran y potencien talentos y virtudes propias de toda persona.

DEPORTIVO: Esperamos fomentar la práctica de la actividad física, hábitos de vida saludable y autocuidado en la comunidad escolar, por medio de talleres de fútbol y voleibol, juegos y actividades recreativas, visitas y salidas pedagógicas, charlas motivacionales, terapias alternativas y competencias para generar un estilo de vida activo y saludable, con el propósito de generar un bienestar físico y mental en nuestros estudiantes.

1.6 PRINCIPIOS Y ENFOQUES EDUCATIVOS

Los principios orientadores de la Escuela Ferroviaria se nutren de las políticas educativas del Estado de Chile, donde el Derecho a la Educación es un Derecho esencial consagrado en la Constitución Política del Estado. En ese contexto, la educación que se brinda en nuestra escuela debe ofrecer a todos las niñas, niños y jóvenes la posibilidad de proseguir estudios secundarios, con el nivel de conocimientos esperados y el desarrollo de habilidades y destrezas que le permitan alcanzar metas personales, en el transcurso de su vida estudiantil. Todo lo anterior basado en una constante preocupación de la formación valórica y potenciación de destrezas, habilidades y talentos por medio de la práctica de deportes y de expresiones artísticas específicas, acordes a las características espaciales de la escuela.

ENFOQUE DE DERECHO: Basado en la Declaración Universal de los Derechos Humanos que reconoce, entre otros, a la educación como un derecho para todas las personas a lo largo de la vida.

Invita a identificar las acciones necesarias para garantizar el pleno goce y ejercicio de los derechos, indicando la necesidad de realizar acciones especializadas para aquellos grupos y personas históricamente excluidas y/o vulneradas. De este enfoque se desprende el enfoque basado en los derechos de la niñez que se orienta a la difusión, promoción y protección de los derechos de niños, niñas y adolescentes mediante acciones concretas, basándose en la idea que son sujetos de derechos y no oyentes pasivos en su proceso de formación (UNICEF, 2022).

ENFOQUE DE GÉNERO: Forma de observar la realidad en base a las variables sexo, género y sus manifestaciones en un contexto geográfico, cultural, étnico e histórico determinado, visibilizando las desigualdades para avanzar hacia la igualdad sustantiva. Reconoce que el género es una construcción social y cultural que se produce históricamente, por tanto, es susceptible de ser transformada.

De esta forma, el enfoque de género busca resguardar el derecho de toda persona a ser tratada con respeto y valoración, reconociendo la importancia de garantizar las mismas oportunidades de aprendizaje y la libertad para que cada cual desarrolle sus capacidades personales, sin limitaciones impuestas por roles tradicionales, diferencias físicas, identitarias o de cualquier otro tipo (MINEDUC, 2022).

ENFOQUE FORMATIVO: Implica comprender y relevar que la convivencia es un proceso dinámico e intencional que se enseña y aprende a lo largo de toda la trayectoria educativa, a través de la experiencia personal de vínculo con otras personas. Comprende que todos los espacios del establecimiento educacional son una oportunidad para la enseñanza y el aprendizaje del cómo convivir.

Se destaca que la convivencia también es un aprendizaje comprendido en el currículum nacional, por tanto, es parte del proceso pedagógico que debe desarrollar la educación hacia el pleno desarrollo de las personas.

ENFOQUE PARTICIPATIVO: Visibiliza que para convivir en esencia se necesita participar, la convivencia que promueve esta Política se concreta en la medida que su implementación considere como base metodológica la participación del conjunto de quienes integran la comunidad educativa: párvulos y estudiantes; padres, madres y apoderados; educadoras, educadores y docentes; asistentes de la educación; directivos y sostenedores. Utilizar este enfoque implica crear espacios de reflexión y diálogo colectivo para la toma de decisiones y consensos en todos los procesos vinculados a la convivencia educativa, promoviendo el desarrollo del sentido de pertenencia.

ENFOQUE TERRITORIAL: Reconoce la importancia del espacio local en el que se sitúa cada comunidad educativa, y en el que se despliegan diversas dinámicas y realidades sociales, culturales, geográficas y políticas diferentes, según sea el barrio, la comuna y/o la región. Comprende al territorio como un espacio vivo donde se interconectan las diferentes instituciones presentes, por lo que invita a las y los profesionales de la convivencia que forman parte del sistema educativo, a comunicarse entre sí en su espacio local, y a apropiarse de los contenidos desarrollados en la presente Política para ajustarlos a su realidad, identificando los recursos existentes en la propia comunidad educativa y en su entorno, de manera de gestionar una convivencia con sentido de pertenencia.

1.7 MARCO DE VALORES SOBRE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

La escuela Ferroviaria se sostiene en la Política Nacional de Convivencia Educativa respecto a las orientaciones y dimensiones que dirigen las acciones a un Modo de Convivir con valores, formación y un desarrollo personal y social propositivo, entendiendo que convivir se aprende conviviendo y las escuelas se sumergen en una interacción y socialización activa y efectiva, por lo que los valores y desarrollo de las emociones deben ser un enfoque y principio para responder a un modo de convivir sana.

Por esto la Escuela Ferroviaria, además de declarar su principio con en la PNCE establece en unos de sus sellos el Sello Valórico, con los valores de Respeto, Responsabilidad y Superación, donde se vinculan a los valores de la Dimensión Ética que son la Confianza, Corresponsabilidad, Colaboración, Respeto, Igualdad y Equidad, comprendiendo que el trabajo educativo se basa también en la construcción de valores y esto tendrá un impacto positivo en la inclusión y en el saber convivir de forma sana y no discriminatoria, además que, la escuela Ferroviaria y su área de Convivencia Educativa comprende que al tener un impacto positivo con los valores institucionales y los valores de un modo de convivir sano se alcanzará a un proceso de desarrollo de aprendizaje esperado.

2- LINEAS DE ACCIÓN DEL QUEHACER EDUCATIVO EN LA PROMOCIÓN, PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN CONVIVENCIA EDUCATIVA

2.1 ACCIONES DE PROMOCIÓN: Las acciones de promoción en convivencia educativa buscan fomentar un ambiente escolar positivo y respetuoso, donde los estudiantes puedan desarrollarse de manera integral, tanto en el aspecto académico como en lo social y emocional. Estas acciones deben involucrar a toda la comunidad educativa: estudiantes, docentes, personal administrativo y familias. A continuación, detallamos las principales acciones de promoción en convivencia educativa.

-Mantener un trato respetuoso y empático entre los miembros de la comunidad.

-Trabajo con instituciones de la red local.

-Fomentar espacios de resolución de conflictos.

-Promoción de la participación estudiantil en actividades de carácter democrático.

-Promoción de la inclusión a través de la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.

-Realización de campañas no bullying/ciberbullying institucionales.

-Organización de juegos y actividades recreativas que fomenten la interacción y diversión entre los estudiantes.

2.2 ACCIONES DE PREVENCIÓN: Las acciones de prevención constan de un conjunto de estrategias orientadas a fomentar un ambiente libre de violencia, acciones positivas y respetuosas dentro de la escuela donde los estudiantes puedan desarrollarse de manera plena y segura, tanto en lo emocional como en lo académico. Esta prevención tiene como objetivo reducir los conflictos, la violencia y el acoso escolar, promoviendo el respeto, la empatía y la colaboración entre los miembros de la comunidad educativa: estudiantes, docentes, asistentes y familias. A continuación, detallamos las principales acciones de prevención en convivencia educativa.

-Promover el diálogo respetuoso entre los miembros de la comunidad.

-Implementación de Plan de Gestión de Convivencia Educativa.

-Clases de Orientación con enfoque en adquisición de habilidades socioemocionales.

-Charlas y capacitaciones realizadas por instituciones y programas de la red local.

-Implementación de programa de prevención Continuo Preventivo de SENDA.

2.3 ACCIONES DE INTERVENCIÓN: La intervención en convivencia escolar corresponde a un conjunto de acciones orientadas a mejorar el clima escolar, prevenir situaciones de violencia y promover relaciones interpersonales respetuosas y colaborativas entre todos los miembros de la comunidad educativa. Para lograrlo, es fundamental adoptar un enfoque integral que involucre a estudiantes, docentes, asistentes y familias.

-Aplicación de procedimientos descritos en el Reglamento Interno de Convivencia Educativa.

-Activación de protocolos de actuación.

-Implementación de Plan de Gestión de Convivencia Educativa.

-Trabajo de intervención de la dupla psicosocial.

-Realización de talleres dirigidos a padres y tutores.

-Conmemoración de fechas importantes para la convivencia escolar.

-Capacitación docente.

-Derivación de casos a los respectivos dispositivos de la red local.

-Resolución de conflictos por parte de convivencia educativa.

-Entrevistas con apoderados y tutores.

-Apoyo a las familias en su labor formativo de sus hijo/as.

-Campañas solidarias para apoyar a familias en situación de necesidad.

3- FUNDAMENTOS LEGALES Y NORMATIVAS VIGENTES

Por fuentes normativas se entienden aquellas normas de rango constitucional o legal, reglamentarias e instrucciones de carácter general, que fueron utilizadas, consultadas o tenidas a la vista, para la construcción de la presente circular:

1) Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).

2) Decreto N° 326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.

3) Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).

4) Decreto, N° 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.

5) Ley N° 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).

6) Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.

7) Ley N° 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).

8) Ley Nº 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.

9) Ley 19.418 que Establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.

10) Ley N° 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).

11) Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005 (Ley General de Educación).

12) Ley N° 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).

13) Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley Nº 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).

14) Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).

15) Decreto Supremo N° 315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO).

16) Decreto Supremo N° 112, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1° y 2° año de enseñanza media, ambas modalidades.

17) Decreto N° 83 Exento, de 2001, del Ministerio de Educación, que reglamenta calificación y promoción de alumnos (as) de 3° y 4° año de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.

18) Decreto N° 511 Exento, de 1997, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.

19) Decreto Supremo N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.

20) Decreto Supremo N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).

21) Decreto Nº 2.169 Exento, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.

22) Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.

23) Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.

24) Circular N° 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.

25) Circular N° 2, de 13 de marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales particulares pagados.

26) Circular N° 3, de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N° 3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.

27) Ordinario N° 768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.

28) Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.

29) Ordinario Circular N° 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.

30) Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.

31) Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.

32) Resolución Exenta N° 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

33) Ley del Trastorno de Espectro Autista N° 21.545, el objetivo de esta ley es asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la educación social de los niños, niñas, adolescentes y personas adultas con trastorno del espectro autista, eliminar cualquier forma de discriminación; promover un abordaje integral de dichas personas en el ámbito social, de la salud y de la educación, y concientizar a la sociedad sobre esta temática.

34) La Ley Karin N° 21.643 es una normativa chilena que establece un marco legal para prevenir y sancionar el acoso y la violencia laboral. Esta ley fue aprobada en 2023 y sancionada en 2024.

4- FUNCIONES DEL EQUIPO CONVIVENCIA EDUCATIVA

4.1 Funciones Encargado Convivencia Educativa:

1. Liderar las acciones orientadas al diseño de instrumentos que propendan a la realización del diagnóstico comprehensivo y efectuado en colaboración con los actores de la comunidad educativa a partir de los focos que tensionan la convivencia en las dimensiones de gestión y áreas propuestas en su proceso de mejoramiento educativo.

2. Liderar el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.

3. Planear, reflexionar y llevar a cabo las actividades del plan de convivencia y delegar tareas.

4. Participa de las reuniones de trabajo del equipo directivo con el fin de garantizar que el plan de convivencia tenga una mirada articulada e integrada con el resto de la gestión institucional.

5. Mantener flujos de comunicación constantes con el Consejo Escolar con el fin de informar de los avances y/o dificultades en la implementación del plan de convivencia.

6. Participar de las reuniones que convoque el encargado comunal de Convivencia con el objetivo de articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal.

7. Participar Activamente en acciones, intervenciones y/o gestiones indicadas por encargado de convivencia escolar comunal, las que beneficien el interés superior del niño y el trabajo de gestión de convivencia escolar del establecimiento.

8. Compilar, diseñar y preparar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, de acuerdo a diseño y estructura comunal del instrumento.

9. Realizar reuniones técnicas semanales con el equipo de convivencia, con la finalidad de propiciar la retroalimentación y la canalización de la información, de acuerdo a los conductos regulares establecidos por la comunidad educativa.

4.2 FUNCIONES ASISTENTE SOCIAL CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Planear, reflexionar y llevar a cabo las actividades del plan de convivencia y delegar tareas, participando de las reuniones de trabajo del equipo directivo con el fin de garantizar que el plan de convivencia tenga una mirada articulada e integrada con el resto de la gestión institucional.

2. Colaborar a Encargado de Convivencia Escolar en compilación, diseño y preparación de Reglamento Interno de Convivencia Escolar, de acuerdo a diseño y estructura comunal del instrumento.

3. Conocer y comprender las diferentes problemáticas sociales, familiares e individuales de los actores de la comunidad educativa miembros de establecimiento educacional.

4. Intervenir en las distintas problemáticas sociales, familiares e individuales de los actores de la comunidad educativa desde el nivel de la acción individual, grupal y familiar.

5. Coordinar con los distintos actores de la comunidad educativa vinculados a los estudiantes del establecimiento educacional que presenten problemáticas socio familiares.

6. Monitorear y laborar planes de intervención para promover la asistencia de los y las estudiantes, especialmente de aquellos en situación de mayor vulnerabilidad de modo de detectar y abordar precozmente problemas de ausentismo y riesgo de abandono escolar.

7. Integrar equipos multidisciplinarios que permitan abordar situaciones de vulnerabilidad en el desarrollo escolar de los y las estudiantes.

8. Entrevistar individualmente a los estudiantes y adultos significativos del establecimiento que requieran de su atención.

9. Realizar diagnóstico socio familiar (situación de vulneración, análisis de factores protectores y de riesgo) de alumnos focalizados, derivados y de situaciones emergentes.

10. Realizar Visitas domiciliarias cuando las problemáticas a intervenir.

11. Ejecutar Trabajo de intervención con familias, (as) y adolescentes vulnerables (Talleres, Trabajos grupales etc.). En pos de una mejora en el ámbito académico (asistencia y rendimiento)

12. Coordinar con la red de apoyo local y programas externos recursos y beneficios que permitan una mejora en la calidad de vida de las familias y de los estudiantes contribuyendo así al desarrollo integral de estos (Junaeb, MIDESO, MINEDUC, Municipio, Cesfam, etc.)

13. Derivar a redes externas los casos que lo ameriten.

14. Coordinar y ejecutar acciones respecto de subvención pro-retención estudiantil.

15. Difundir información de becas ministeriales y municipales y apoyar a los alumnos en su

postulación.

16. Coordinar campañas solidarias externas al establecimiento.

17. Monitorear al interior del aula el desempeño y comportamiento de los estudiantes intervenidos a través de las metodologías de A.B.E. (AULA DE BIENESTAR)

4.3 FUNCIONES PSICÓLOGA CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Planear, reflexionar y llevar a cabo las actividades del plan de convivencia y delegar tareas.

2. Participa de las reuniones de trabajo del equipo directivo con el fin de garantizar que el plan de convivencia tenga una mirada articulada e integrada con el resto de la gestión institucional.

3. Aplicar anualmente el diagnostico de clima social escolar de cada comunidad educativa, de acuerdo a escala ACLE – ECLIS, con la finalidad de accionar de manera adecuada los instrumentos de gestión de la convivencia escolar.

4. Colaborar a Encargado de Convivencia Escolar en compilación, diseño y preparación de Reglamento Interno de Convivencia Escolar, de acuerdo con diseño y estructura comunal del instrumento.

5. Monitorear al interior del aula el desempeño y comportamiento de los estudiantes intervenidos a través de las metodologías de A.B.E. (AULA DE BIENESTAR)

6. Realizar y dirigir procedimientos diagnósticos de las principales problemáticas que se identifican en la institución, para luego diseñar la intervención, analizando las dinámicas relacionales dentro de las unidades educativas, desde el equipo directivo y profesores, hasta los estudiantes y sus familias.

7. Dar orientación a grupo docentes y directivo sobre estrategias que puedan ir generando soluciones frente a los problemas que se originan en las unidades educativas y en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

8. Generar un trabajo con las familias de los establecimientos educacionales que permita ir generando una alianza Familia-Escuela que beneficia a los estudiantes.

9. Procurar dar una formación permanente y colectiva (talleres, diálogos) relacionados con la formación académica a todos los agentes educativos, incluyendo a la familia.

10. Desarrollar proyectos educativos institucionales para implementar estrategias innovadoras en la búsqueda de la calidad educativa.

11. Sistematizar y coordinar el trabajo en red, con las diferentes redes existentes en la comuna de salud, educación u otra, que brinden servicio a los estudiantes de los establecimientos.

12. Generar un modelo de trabajo basado en un enfoque preventivo, relacional y colaborativo dentro de las unidades educativas, que permita un trabajo que impacte en toda la comunidad educativa.

13. Generar procesos evaluativos de las intervenciones realizadas en las diferentes unidades educativas con el fin de ir optimizando el trabajo realizado.

4.4 FUNCIONES DE INSPECTORIA

1. Hacer cumplir los reglamentos internos y protocolos.
2. Velar por el orden y disciplina, de manera permanente, en situaciones tales como; la entrada y salida al recinto educacional, recreos, almuerzo, actos, entre otros.
3. Apoyar la labor docente, velando por la seguridad, convivencia escolar y disciplina tanto dentro de la sala de clases como fuera de ella.
4. Garantizar la eficiente administración de la documentación, registro de asistencia, horarios de llegada, salidas, observaciones, estadísticas y comunicaciones de los alumnos.

5. Informar la gestión administrativa (asistencias, atrasos o faltas escolares) y aspectos de la buena convivencia y el estado de las observaciones de los y las estudiantes, tanto a docentes como a apoderados.

5- DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

5.1 DERECHOS DE LAS Y LOS ESTUDIANTES

- A desarrollar su vida escolar en un ambiente de sana convivencia y donde se resguardan todos sus derechos.
- A conocer el Proyecto Educativo de la Escuela Ferroviaria y con ello vivir y mantener sus sellos y principios recibiendo junto con ello, la educación establecida por el marco legal correspondiente, de acuerdo a su edad y nivel de escolaridad.
- A recibir formación integral que les permita desarrollarse y autorrealizarse como individuo único, así como también a expresar sus inquietudes en un marco de respeto, en consonancia con el Proyecto Educativo.
- A ser aceptados como personas con sus características inherentes; ser tratados con dignidad, respeto y consideración, por todos los integrantes de la comunidad educativa y a expresar libremente su identidad u orientación sexual, religiosa, étnica, ideológica, entre otros, en un marco de respeto y tolerancia.
- A recibir información adecuada y oportuna que le permita tomar decisiones en relación a la oferta educativa para dar continuidad a sus estudios de prebásica, básica, media y otras modalidades de educación.
- A manifestar sus inquietudes, de manera responsable, con el fin de buscar soluciones a eventuales problemáticas que le aquejen y a proponer iniciativas que favorezcan el progreso cultural y social de la comunidad escolar, a través de instancias como el Centro de Estudiantes, Consejos de curso, Comité convivencia, etc.
- A organizarse y a participar en el estamento del Centro de Estudiantes y otras formas de participación reconocidas por la institución, así como también a elegir a sus representantes en el curso y en el Centro de Estudiantes, mediante mecanismos de elección participativos y democráticos.
- A tener información clara, respecto de la forma en que será evaluado por cada profesor y en cada asignatura.
- A conocer puntualmente las calificaciones de sus pruebas, controles y trabajos, de acuerdo a los plazos y condiciones estipulados en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar. Así como también, a tener tiempos adecuados para la realización de las actividades escolares propuestas por cada docente.
- A recibir apoyo por parte del equipo de convivencia escolar, que contribuya a resolver necesidades, situaciones conflictivas o dificultades relacionadas con sus procesos socio afectivos, de acuerdo con la etapa de desarrollo. junto con ello, en caso de requerimiento, ser derivado a instituciones externas.
- A usar responsable y adecuadamente la infraestructura del colegio para su desarrollo físico e intelectual, previa autorización de la dirección respectiva
- A participar de instancias de promoción de la sana convivencia escolar, así como de acciones preventivas.
- A la aplicación de un debido proceso (justo y transparente) y a la aplicación de medidas preventivas, formativas y disciplinarias adecuadas, en caso de estar involucrado en alguna falta o ser afectado por ella.

- A continuar con su proceso educativo libre de discriminación en caso de ser madre/padre adolescente o estudiante gestante, en conformidad a lo establecido en la Ley General de Educación.
- A incorporar en su proceso educativo y formativo las adecuaciones y apoyos pedagógicos en función de la atención a sus requerimientos de inclusión y de necesidades personales.

5.2 DEBERES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES

- Conocer y respetar el Proyecto Educativo de la Escuela Ferroviaria.
- Los y las estudiantes, así como todo miembro de la comunidad, tienen la obligación y la responsabilidad de respetar la normativa colegial y aportar a la buena convivencia, al respeto y al buen trato, promoviendo relaciones fraternas y democráticas.
- Mantener una actitud inclusiva y de respeto hacia sus pares, promoviendo las interacciones libres de discriminaciones (por razones culturales, ideológicas, religiosas, de orientación sexual, entre otras).
- Aportar a la construcción de un clima adecuado para el desarrollo de las clases y de los procesos de aprendizaje-enseñanza, respetando la labor de los docentes y a sus pares.
- Asistir a clases, según su horario escolar, y responder a las actividades de evaluación calendarizadas y propuestas por el docente. En caso contrario, es su responsabilidad presentar el certificado médico o la justificación pertinente, según corresponda.
- Asistir a las actividades o instancias colegiales, a las que hayan sido convocados o que ellos hayan solicitado, ya sean grupales (como actos, ceremonias, talleres, etc.) o individuales (como tutorías, entrevistas con docentes, directivos u otros profesionales del establecimiento).
- Presentarse puntualmente al comienzo de cada actividad colegial, previamente calendarizada y/o informada de manera escrita u oral por los responsables de ella.
- Comportarse de manera adecuada y honesta al momento de ser evaluado, así como plantear las inquietudes que pueda tener respecto de su proceso de evaluación.
- Utilizar adecuadamente los bienes e instalaciones del colegio, cuidando al mismo tiempo el higiene y aseo del entorno.
- Mantener una actitud de responsabilidad y compromiso con el autocuidado.
- En cuanto a la Presentación Personal es Obligatorio el Uniforme Institucional, sin embargo, la escuela puede gestionar la entrega de un buzo o utilizar otra vestimenta que respete los colores institucionales.
- Las y los estudiantes tienen el deber de responsabilizarse por traer estuche, cuadernos, libros de clases y materiales en el caso de ser solicitados, correspondientes al horario de clases.

5.3 DERECHOS DE LOS DIRECTIVOS, DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- Disponer de un Espacio Físico Acogedor y Amplio que les permita tener un momento de descanso y socialización, en los horarios de recreo o en los periodos sin clases, respetando su diversidad, 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.
- Proponer iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna. Presentar peticiones, quejas o recursos formulados por escrito, respetando el conducto regular. El receptor de dichas peticiones, quejas o recursos dispondrá de 10 días hábiles para responder, por escrito y de manera oportuna y formalmente.
- Ser escuchados en forma respetuosa por los demás Integrantes de la comunidad educativa.
- Tener un horario asignado claro, siendo notificado por Dirección, verbalmente o por comunicación interna, con anticipación de los posibles cambios, a excepción de situaciones emergentes.

- Ser atendido cuando sufre un Accidente en la escuela o de trayecto, siendo derivado una Institución de Salud, específicamente, a la mutual a la que se encuentra afiliada el empleador (IST).
- Ser notificado con anticipación de los consejos y/o reuniones, salvo situaciones emergentes.
- Solicitar al director permiso administrativo, por seis días durante el año, con goce de remuneraciones, debiendo solicitarse con 48 horas de antelación, para permitir el normal funcionamiento de la escuela, a excepción de caso fortuito o fuerza mayor.
- Ser Atendido con respeto y atención, al presentar sus quejas e inquietudes ante las autoridades del establecimiento, siguiendo el conducto regular.
- Trabajar en instalaciones adecuadas, con el equipamiento necesario y utilizar responsablemente los recursos y espacios que ofrece la unidad educativa.
- Contar con dependencias de uso general y privados para la atención de estudiantes y apoderados.
- Ser respetado/a por su formación e idoneidad profesional en el ejercicio de su profesión.
- Ser retroalimentado por los miembros del equipo directivo, a través de procesos informados, organizados y planificados, en conformidad a las pautas institucionales, que les permita realizar mejor su labor, a través de medios oficiales como Memorándum, Documentos Escritos, para agilizar la información.
- Ejercer el derecho de apelación ante los procesos internos de evaluación y/o decisiones de carácter administrativo, en general, y en especial, ejercer las acciones que estime conveniente, ante una sanción administrativa como consecuencia de una infracción a la normativa vigente.
- Ser representado ante los organismos internos de la unidad educativa, consejo escolar, comité de seguridad escolar, comité de convivencia escolar, etc.
- Ser informado de situaciones relacionadas con directivos, docentes, asistentes de la educación, apoderados y estudiantes.
- Recibir formación o capacitación que le permitan realizar de mejor forma su trabajo.
- Proponer iniciativas que vayan en pro del logro de los objetivos institucionales.
- Derecho a agruparse y organizarse, y manifestar respetuosamente sus intereses, inquietudes, problemas, necesidades y aspiraciones a través de las instancias regulares de expresión dentro del organigrama institucional del establecimiento. Siempre que no afecte el bien común o funcionamiento de la Escuela.

5.4 DEBERES DEL DIRECTOR

Los deberes de un director de escuela incluyen liderar la institución, gestionar recursos, y garantizar el cumplimiento de la normativa educativa.

- Liderar la institución educativa.
- Representar al centro ante organismos públicos y privados.
- Ejercer un liderazgo compartido y flexible.
- Generar altas expectativas entre los miembros de la comunidad educativa.
- Gestionar recursos humanos y económicos.
- Contratar obras, servicios y suministros.
- Asegurar la disponibilidad de recursos pedagógicos.
- Cumplimiento de la normativa.
- Garantizar el cumplimiento de la normativa educativa local, autonómica y estatal.
- Asegurar el cumplimiento de la legislación.
- Desarrollo del proyecto educativo.
- Crear y ejecutar el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

- Supervisar la implementación del PEI.
- Evaluar constantemente el impacto del PEI en el alumnado.
- Fomentar la innovación educativa.
- Promover un clima escolar positivo.
- Intervenir en la resolución de conflictos en el aula.
- Fortalecer el clima escolar de su institución educativa.
- Establecer un clima de centro que favorezca la labor docente y el aprendizaje de los estudiantes.

5.5 DEBERES JEFA UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA

Los jefes de Unidad Técnico-Pedagógica (UTP) tienen funciones técnicas y pedagógicas que apoyan la docencia. Entre sus deberes se encuentran:

- Monitorear y retroalimentar: Evaluar y mejorar las prácticas docentes para que los estudiantes aprendan.
- Planificar: Organizar y supervisar las actividades curriculares y extracurriculares
- Asesorar y acompañar: Orientar a los profesores y estudiantes
- Coordinar: Gestionar la relación entre el director y los profesores
- Supervisar: Controlar la implementación de los programas y evaluaciones
- Investigar: Desarrollar la investigación pedagógica
- Perfeccionar: Coordinar los procesos de perfeccionamiento docente
- Cumplir normas: Asegurar el cumplimiento de las normas del Mineduc y de la escuela
- Mejorar estrategias: Proponer estrategias para mejorar la calidad de las actividades académicas
- Gestionar proyectos: Dirigir proyectos de innovación pedagógica
- Coordinar recursos: Gestionar los recursos materiales, audiovisuales e informáticos
- Apoyar al profesor: Ayudar al profesor en el manejo del grupo curso

5.6 DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DE GESTIÓN

- Liderar el proceso de enseñanza y aprendizaje del establecimiento.
- Proponer y desarrollar iniciativas para elevar la calidad de los aprendizajes.
- Desarrollarse profesionalmente a través de un perfeccionamiento continuo.
- Promover en los docentes y asistentes de la educación el Desarrollo Profesional.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento.
- Realizar supervisión pedagógica en el aula en los casos pertinentes.
- Practicar los valores institucionales y proceder con ética profesional.
- Ejercer su función con estricto respeto a las disposiciones legales.
- Asumir con plena responsabilidad cada uno de sus actos en el ejercicio de sus funciones.
- Corregir los comportamientos inadecuados de los estudiantes y de la comunidad educativa en general, tomando acciones pertinentes en el momento y lugar apropiados, siguiendo los protocolos establecidos.
- Socializar el proyecto educativo de la escuela.
- Generar espacios para que los intereses de los diferentes actores de la comunidad escolar se vean reflejados en el P.E.I.
- Promueven el desarrollo de una visión compartida del proyecto educativo.

5.7 DEBERES DE LOS DOCENTES

- Conocer los deberes, obligaciones y derechos de carácter profesional según legalidad vigente.
- Conocer íntegramente el P.E.I., el Reglamento Interno de Evaluación y el Reglamento Interno de la Escuela
- Presentar a la UTP las planificaciones sobre cada uno de los Subsectores que atiende de acuerdo con planes y programa de estudio vigentes.
- Mantener una carpeta personal en la secretaría de dirección de la escuela con todos sus antecedentes personales y profesionales y perfeccionamiento realizado.
- Respetar las facultades del director en el caso de los permisos administrativos.
- Cumplir con su jornada de trabajo semanal por la que ha sido contratado.
- Firmar diariamente el Libro de Asistencia con hora de entrada y salida.
- Dar aviso oportuno a quien corresponda de su ausencia por causas justificadas
- Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, y seguridad dentro del Colegio.
- Asistir a todos los actos oficiales realizados por el colegio.
- Informar periódicamente del rendimiento escolar de los estudiantes en entrevistas con apoderados, completar plataforma LIRMI con las calificaciones y situación final de los alumnos de su curso.
- Es un deber de los Profesionales de la Educación y funcionarios del Establecimiento entregar a cada uno de los agentes educativos un trato digno, acoger sus peticiones e inquietudes y brindarles las orientaciones que correspondan a la solución de sus problemas.
- Guardar el secreto profesional constituye un deber y un derecho del profesor. La obligación de guardar el secreto profesional incluye la información de carácter confidencial entregada personalmente o en consejos, relacionados con el proceso de enseñanza aprendizaje, cuya divulgación pudiera dañar a algún miembro de la Comunidad educativa.
- Atender durante la semana, en los horarios establecidos, a los Padres y Apoderados que lo soliciten o llamarlos para dialogar en cuanto al comportamiento o rendimiento de los estudiantes.
- Corregir los Comportamientos Inadecuados de los estudiantes, tomando acciones pertinentes en el momento y lugares apropiados siguiendo los protocolos establecidos.
- Tratar las faltas de los estudiantes de modo objetivo sin mostrarse ofendido personalmente, evitando demostraciones de resentimiento o venganza.
- Escuchar, analizar y orientar a los y las estudiantes que lo soliciten o demuestren actitudes de: aislamiento, angustia, desmotivación, carencia, derivando el caso al equipo de Convivencia Educativa.
- Participar activamente en instancias de perfeccionamiento, capacitaciones, talleres y consejos de profesores.
- Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda. Elegir su Representante para el Consejo Escolar.
- Llegar puntualmente a todas las Actividades relacionadas con su Quehacer Profesional y a lo que disponga el director, respetando la hora de Ingreso a Clases.
- Velar por el buen estado, uso, mantención y custodia del mobiliario, de los elementos y material de enseñanza de su departamento y del establecimiento.

5.8 DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- Ejercer la Función para la que fue contratado, en forma Idónea y Responsable.
- Conocer el Reglamento Interno y los planes y protocolos del establecimiento en distintas materias.
- Conocer el P. E. I. del Establecimiento y actuar de acuerdo a sus Principios y Valores.
- Brindar un trato respetuoso a cada miembro de la Comunidad Educativa.
- Asistir a Jornadas de Reflexión, Capacitación y Actualización relacionadas con la Función que desempeñan.
- Asistir y colaborar en la planificación y ejecución de las Actividades Extraprogramáticas organizadas por la Institución.
- Llegar puntualmente a todas las Actividades relacionadas con su Quehacer Profesional y a lo que disponga el director, respetando la hora de Ingreso a Clases.
- Firmar diariamente el Libro de Asistencia con hora de entrada y salida.

5.9 DERECHOS DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS

- Recibir orientación y apoyo en el despliegue de su rol como garantes de derecho de sus hijos o hijas.
- A ser escuchados y atendidos, de manera oportuna, en sus peticiones expresadas en un marco de respeto, siguiendo rigurosamente el conducto regular definido para estas situaciones. Esto significa que la primera instancia es el profesor jefe, luego encargado de Convivencia Escolar, posteriormente jefa U.T.P y finalmente el director.
- A hacer uso de las instalaciones e infraestructuras colegiales con fines educativos (convivencias, celebraciones, talleres, charlas, etc.), previa solicitud a dirección, según corresponda, siempre y cuando no afecte la actividad colegial programada para los estudiantes.
- Recibir de parte del colegio diversas instancias que contribuyan a su labor formativa de padres y apoderados. Estas pueden ser entrevistas de acompañamiento (tutorías, psicosocial, pedagógico, por ejemplo), charlas, tratamiento de temas en reuniones de apoderados, talleres familiares, de crecimiento entre otros.
- La legislación vigente establece que los padres o madres separados o divorciados tienen derecho a ser informados, escuchados y a participar en el establecimiento, indistintamente si gozan de la calidad de apoderados o no, o tengan o no el cuidado personal de sus hijos. Por lo tanto, es obligación de los establecimientos garantizarles el ejercicio de este derecho, salvo que exista una resolución judicial que ordene lo contrario y de la cual haya sido notificado el colegio.
- Tener acceso al Manual de Convivencia Escolar del establecimiento, ya sea a través de la entrega física del mismo al momento de la matrícula, inicio del año escolar o a través de la página web del establecimiento, durante todo el año.
- A ser informados oportunamente, por medio de las redes sociales del establecimiento, página web, comunicaciones o correo electrónico, de la situación académica de sus hijos e hijas y de los eventos colegiales.
- Conocer toda situación particular que afecte a su hijo o hija a través de una entrevista con profesor (a) jefe o el o la profesional que corresponda.
- A participar en las actividades colegiales a las que hayan sido convocados, así como también a participar en el centro general y subcentros de padres y apoderados del colegio.
- Nombrar un apoderado suplente, con todos los derechos y deberes del titular según normativa vigente.

- La legislación vigente establece que los padres o madres separados o divorciados tienen derecho ser informados, escuchados y a participar en el establecimiento, indistintamente si gozan de la calidad de apoderados o no, o tengan o no el cuidado personal de sus hijos, salvo que exista una resolución judicial que ordene lo contrario y de la cual haya sido notificado el colegio.

5.10 DEBERES DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS

- Cumplir con el rol de garantes de derecho de sus hijos o hijas, aceptando las instancias formativas ofrecidas por el colegio y/o las derivaciones a entidades externas de apoyo, dando cumplimiento a las medidas que tiendan al bien superior de los niños, niñas y adolescentes.
- Conocer, Compartir los Propósitos y la Orientación Básica de nuestro Proyecto Educativo Institucional.
- Dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en los protocolos de actuación colegial en función del bien superior de los niños, niñas y adolescentes, en materia de convivencia escolar, protección y desarrollo escolar.
- Responsabilizarse de la asistencia regular de sus hijos e hijas (mínimo 85%) y de la puntualidad en los horarios establecidos por el colegio, evitando inasistencias injustificadas.
- Asistir a reuniones de apoderados, entrevistas, charlas de especialistas u otras instancias a las que fuere citado por: profesor jefe, profesor de asignatura, convivencia escolar, inspectoría, directivo u otro profesional del establecimiento, con el propósito de recibir y/o analizar información relacionada con la formación del o la estudiante, así como acoger las orientaciones educativas que en dichas instancias.
- Dirigirse en forma amable, cortés y respetuosa a todos los integrantes de la Unidad Educativa. NO SE PERMITEN AGRESIONES VERBALES, FÍSICAS O GESTUALES, DE NINGÚN TIPO, EN CONTRA DE LOS FUNCIONARIOS NI DE NINGÚN MIEMBRO NUESTRA ESCUELA. (se aplicará Ley Karin)
- Respetar el Conducto Regular: Profesor jefe; convivencia escolar-inspectoría, miembros del equipo de gestión, director.
- Responsabilizarse e involucrarse en el proceso educativo de sus Pupilos/as. Su acción educativa es clave para el tipo de educación que nos hemos propuesto.
- Comunicar oportunamente (Vía Telefónica, Comunicación, Presencial), a los siguientes funcionarios: Secretaría, inspectoría o profesor jefe, un cambio de Domicilio y/o Teléfono.
- Tomar conocimiento y respetar estrictamente los horarios de atención de apoderados, dados a conocer oportunamente por los docentes.
- QUEDA ESTRICTAMENTE PROHIBIDO el ingreso al Establecimiento de los Apoderados, Padres, Madres o cualquier otro adulto que no forme parte del Equipo de Trabajo de la Escuela, mientras las y los estudiantes estén en su jornada escolar. En caso de estar citado para una entrevista, deberá anunciar su llegada en portería, indicando su nombre, nombre de su Pupilo y del Profesional que lo espera. Este último, será quien lo recibirá en el hall del establecimiento, trasladándose juntos hacia el lugar de la entrevista.
- Conocer y aceptar los criterios metodológicos y procedimientos evaluativos aplicados por el establecimiento en el proceso enseñanza-aprendizaje de su pupilo, asistiendo a reuniones para apoyar planes, programas y compromisos didácticos de refuerzo, ya sea por parte del profesor jefe, de asignatura o de profesional del equipo P.I.E
- Respetar, asumir y cumplir, las decisiones tomadas por el establecimiento en materia de Convivencia Escolar.
- Velar por la Integridad Institucional del Establecimiento, como así mismo por la Proyección de su Imagen.

- Responsabilizarse por la higiene y presentación personal de su Pupilos/as.
- Velar por el cumplimiento de las obligaciones escolares de su pupilo (llevar estuche, cuadernos, libro de clases, materiales según se solicita por horario de clase, contar con sus colaciones para la jornada escolar y almuerzo en caso de no contar con beneficio JUNAEB)

5.11 DERECHOS DE LA ESTUDIANTE EMBARAZADA Y/O MADRE ADOLESCENTE

- La estudiante tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que forman parte de la comunidad educativa.
- La estudiante tiene derecho a la normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerir.
- La estudiante tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso.
- La estudiante tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de actos en los que deba participar como alumna regular.
- La estudiante tiene derecho a amamantar. Para ello puede utilizar la sala de enfermería del colegio o salir del establecimiento en recreos o en horarios establecidos previamente con apoderado y alumna.
- La estudiante tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
- La estudiante tiene derecho a recibir orientación y acompañamiento del Equipo de Convivencia Escolar, si es requerido por ella.

5.12 DEBERES DE LA ESTUDIANTE EMBARAZADA Y/O MADRE ADOLESCENTE

- La estudiante debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares en la medida en que su condición se lo permita.
- La estudiante y apoderado debe informar su condición a las autoridades del colegio, profesor jefe y director, presentando un certificado médico.
- En caso de ser necesario, la estudiante debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
- La estudiante debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

5.13 DERECHOS DEL ESTUDIANTE PROGENITOR

- El estudiante tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor.
- Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el estudiante y apoderado a través de la documentación médica respectiva.
- El estudiante tiene derecho a justificar la inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.
- Recibir orientación y acompañamiento del Equipo de Convivencia Escolar, si es requerido por el estudiante.

5.14 DEBERES DEL ESTUDIANTE PROGENITOR

- El estudiante y su apoderado deben informar a las autoridades del colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a profesor jefe y director.
- Para justificar la inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.
- El estudiante debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.

6- REGULACIÓN FUNCIONAMIENTO INTERNO

6.1 MATRÍCULA Y ADMISIÓN ESCOLAR

ESTUDIANTES ANTIGUOS: Las y los estudiantes deben matricularse en las fechas y horarios informados por el establecimiento, ya sea a través de código QR o link formulario Google. (procedimiento interno del establecimiento)

Si la o el estudiante termina su año escolar con matrícula condicional o con problemas graves de conducta, deberá el apoderado, junto a su pupilo, firmar documento de condicionalidad del año y acompañamiento del equipo de convivencia escolar a la situación del estudiante, al inicio del año lectivo.

ESTUDIANTES NUEVOS: Las y los estudiantes deben postular al establecimiento a través proceso de matrícula SAE (Ley de admisión escolar), en las fechas que el ministerio de educación lo designe, una vez aceptado el apoderado o adulto responsable deberá acercarse al establecimiento en las fechas señaladas por la misma plataforma y realizar matricula presentando certificado de nacimiento del o la estudiante, fotocopia de carnet por ambos lados del apoderado y antecedentes académicos en caso de provenir de otro establecimiento o jardín infantil.

6.2 INICIAL/ENTREVISTA PROFESOR JEFE Y LA FAMILIA

Al iniciar el año escolar, el profesor jefe será el encargado de las entrevistas de padres y/o apoderados según su criterio y prioridad de atención. En ella se darán a conocer aspectos generales sobre el funcionamiento de la escuela, sobre todo con el conducto regular frente a alguna situación que desee exponer el apoderado, siendo siempre el profesor jefe la primera persona del establecimiento a la cual debe acercarse o informar sobre una situación en específica con su pupilo. Es en esta entrevista inicial en donde el profesor jefe podrá rescatar información valiosa para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje de la o del estudiante y poder realizar las derivaciones a los equipos que corresponda si la situación lo amerita.

6.3 HORARIOS FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

El establecimiento cuenta con jornada escolar completa desde 3º a 8º año básico. Desde prekínder a 2º básico, la escuela posee extensión horaria. Es así que en general en el establecimiento el horario de inicio de clases de prekínder a 8º año básico, es desde las 8.00 de la mañana a las 15.30 horas de la tarde de lunes a jueves, los días viernes desde las 8.00 de la mañana hasta las 13.00 de la tarde. Con respecto a los talleres se realizan de lunes a jueves en el horario de 16.00 a 17.30 horas, siendo este último el cierre del establecimiento y los días viernes a las 14.00 horas.

En caso de que él o la estudiante y su familia presenten alguna dificultad con los horarios establecidos de ingreso y salida de clases, el apoderado deberá acercarse al profesor jefe, informar la situación y llegar a un acuerdo entre profesor, equipo convivencia escolar e inspectoría, si la situación lo amerita.

6.4 ATENCIÓN A LAS FAMILIAS Y/O APODERADOS

Los padres y/o apoderados serán citados con anticipación por profesor jefe o equipo profesional del establecimiento, de manera organizada en horario y espacio de atención. En caso de situación de gravedad ya sea por accidente o conductual del o la estudiante, se llamará de manera urgente al padre y/o apoderado para que se presente en el establecimiento u otro lugar si la situación lo amerita. Finalmente, si una familia necesita de manera urgente acercarse al establecimiento ya sea por diferentes razones, deberá en portería solicitar entrevista con el equipo de convivencia escolar o inspectoría y esperar para ser atendido.

6.5 FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN DEL PROFESORADO Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

A través del primer consejo de profesores y de asistentes de la educación, se entregará y analizará el reglamento interno y de convivencia educativa del año correspondiente con el fin de interiorizar a todos y todas sobre el contenido de este, en los tipos de faltas y protocolos de actuación frente a las diversas situaciones que pueden ocurrir en el establecimiento. En situaciones particulares frente a un caso que involucre en cualquiera de las formas a un docente o asistente de la educación, recibirá acompañamiento y asesoramiento por parte del equipo de convivencia escolar.

6.6 TRABAJO CON LA COMUNIDAD

Al inicio del año escolar, en la primera reunión de padres y/o apoderado se entregará a través de código QR, el reglamento interno y de convivencia escolar de la Escuela Ferroviaria, en donde a través del profesor jefe se profundizará en las normas de funcionamiento del establecimiento y medidas formativas y disciplinarias. Esta acción quedará registrada bajo firma del padre y/o apoderado, tomando conocimiento de este. Con respecto a las y los estudiantes tomarán conocimiento del reglamento interno y de convivencia a través de la asignatura de orientación, en donde también deberán firmar su participación y toma de conocimiento del presente documento.

6.7 CUIDADOS DE LOS BIENES DE LA ESCUELA

Velar por el cuidado, mantención y uso eficiente les corresponde a todos los miembros de la comunidad educativa. Los encargados del mantenimiento de los bienes son los responsables de su inventario. Los bienes en mal estado y su respectiva reposición le corresponde al departamento de mantención del DAEM.

6.8 RECONOCIMIENTO Y PREMIOS

Al finalizar el año escolar y en presencia de toda la comunidad educativa se lleva a cabo el reconocimiento y premiación de los estudiantes. El docente en conjunto con su equipo de aula son los responsables de destacar a todos los y las estudiantes, reconociendo aspectos positivos de cada uno y/o un valor que representen. Asimismo, se destacan a los estudiantes que sobresalen en actividades Científicas-Tecnológicas, como también quienes tienen un sobresaliente desempeño Deportivo y Artístico y representan en otras instituciones a la escuela.

6.9 BUS DE ACERCAMIENTO ESCOLAR

El bus de acercamiento tiene la responsabilidad de dejar y recoger a los estudiantes en el edificio escolar en los horarios correspondientes al inicio y término de la jornada escolar estudiantil. En clases de Orientación se entregarán instrucciones a los y las estudiantes sobre el correcto uso del bus y del comportamiento adecuado que deben mantener al interior de este.

6.10 COMEDOR ESCOLAR

En el comedor escolar se entrega desayuno y almuerzo a los estudiantes usuarios de beneficio Junaeb, donde se pueden servir las comidas en las mesas dispuestas para ello. Estudiantes que no tienen beneficio Junaeb también pueden hacer uso del comedor en el horario de almuerzo, donde pueden hacer uso de refrigerador, microondas y mesas de las instalaciones.

6.11 FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE

El centro de recursos para el aprendizaje ofrece sus servicios a usuarios estudiantes, docentes y asistentes de la educación. Sus servicios contemplan el préstamo interno de material educativo, préstamo de material a la sala de clases, préstamo de libros a domicilio, orientación y consulta de usuarios y fomento a la lectura mediante el desarrollo de actividades.

6.12 SOLICITUD DE INFORMES Y DOCUMENTACIÓN

Informes institucionales: La escuela y sus profesionales sólo podrán emitir y enviar informes del estudiante individualizado cuando alguna institución lo solicite de manera formal (oficio, correo electrónico, coordinación personal o remota), dónde de manera justificada se detallan aspectos psicosociales.

INFORMES PROGRAMA INTEGRACIÓN PIE: La escuela y equipo PIE podrá entregar la Carpeta del estudiante PIE cuando este termine su etapa educativa en la escuela, debiendo ser entregada toda la carpeta al apoderado.

INFORMES DE CONVIVENCIA EDUCATIVA DEL ESTUDIANTE: La escuela y sus profesionales podrán entregar informes de personalidad (diseño tipo) cuando el apoderado de manera justificada lo requiera, (cambio de establecimiento educacional, test de Koner)

DOCUMENTACIÓN: La escuela entregará documentación del estudiante cuando algún apoderado o institución lo requiera, solicitándolo de manera presencial o vía correo electrónico, a secretaria del establecimiento, estos pueden ser Certificado de Estudiante Regular, Certificado de Notas, Certificado de Asistencia, Certificado de Estudios, Certificado Junaeb.

*****Respecto a entrevistas de apoderados no se entregará copia de la entrevista, solo se entregará informe sobre los temas abordados.

6.13 VIDA SALUDABLE

La escuela mantiene como principio promocionar un hábito de vida saludable en todas sus áreas, comprendiendo que en la formación, desarrollo y atención de estudiantes estos están en plena etapa de desarrollo, para aquello se establece que:

En los niveles de NT1 y NT2 se enviarán las minutas de colaciones sugeridas.

Queda prohibido la venta de alimentos dentro de la escuela.

Para las actividades de convivencia en los cursos, los alimentos deberán ser alimentos saludables, como frutas, juegos, sándwich.

Se trabaja con clases de yoga y pausas activas durante espacios establecidos desde el inicio del año escolar.

El profesor de educación física deberá llevar un registro del peso y talla de cada estudiante, donde monitorea durante el año la actividad física de aquellos estudiantes que presenten riesgo en su medición.

6.14 REUNIONES DE APODERADOS

Las reuniones de apoderados son espacios dirigidos por el profesor jefe de cada curso, en donde la principal función es entregar información del curso a nivel académico y conductual a nivel grupal, además de entregar información relativa a la escuela de acuerdo a fechas y conmemoraciones. Estos espacios son de respetos y vinculación, comprendiendo que los apoderados son fundamentales para el que-hacer educativo.

- Las reuniones de apoderados serán celebradas en la escuela, en cada sala respectiva al curso.
- Las fechas de las reuniones serán entregadas al inicio del año escolar con calendarización desde Dirección.
- Será el inspector de turno quien corresponda quedarse en la escuela cuando las reuniones se estén ejecutando.
- La participación del apoderado a la reunión deberá ser sin compañía de su pupilo, ya que la jornada educativa termina a la hora señalada en este reglamento.
- La escuela no se hará responsable de algún accidente del estudiante en hora celebrada de la reunión de apoderado.

6.15 ASISTENCIA, INASISTENCIA Y ATRASOS

Se considera atrasado a los o las estudiantes que ingresen a la escuela después del timbre que señala el inicio de la jornada de la mañana (8:00 horas) o de la tarde (14.00 horas). Asimismo, se registrarán los atrasos por parte de inspectoría y se abordarán de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- Al completar tres atrasos, serán anotados en registro de inspectoría y en libro de clases digital, advirtiendo al alumno o alumna de la situación. Al generarse tres nuevos atrasos por parte del o la estudiante, el inspector a cargo del curso que pertenece el o la alumna, citará al apoderado para la toma de conocimiento de la situación, refrendado por su firma, proponiendo en conjunto acciones remediales que quedarán consignadas en registro de entrevista de inspectoría. Se considerará atraso entre los 30 y 45 minutos después del inicio de clases.
- Los atrasos por horas médicas y/o situaciones emergentes deben ser justificadas vía agenda o de forma presencial por el apoderado al ingresar el o la estudiante al establecimiento.
- El ingreso tardío o retiro del estudiante de la jornada de clases que coincida con una evaluación debe ser efectuado por el apoderado con su debida justificación.
- Los padres y/o apoderados justificarán mediante licencia médica o documentación que corresponda a la situación, la ausencia de su pupilo presentándolo en el mismo día o cuando se reincorpore a clases. Si los documentos para justificar la inasistencia se presentan al momento de la incorporación de él o la estudiante, es deber del apoderado informar vía telefónica o correo electrónico a profesor jefe o inspector que corresponda la situación de su pupilo.
- Si él o la estudiante lleva 3 días de inasistencia sin justificar o avisar a profesor jefe o inspector, se derivará el caso a equipo de convivencia escolar, en donde asistente social iniciará proceso de visitas domiciliarias o derivación a tribunales si la situación lo requiere y así velar por el derecho de educación de nuestros estudiante y garantes de ello.

Los horarios de clases contemplados para este año, son los que se detallan a continuación:

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
8:00 -8:45					
8:45 -9:30					
9:30 - 9:45	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**
9:45 - 10: 30					
10:30- 11:15					
11:15 -11:30	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**
11.30- 12:15					
12:15- 13:00					
13.00- 14.00	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**	**SALIDA**
14.00-14.45					
14.45-15.30					

6.16 UNIFORME ESCOLAR

Para los y las Estudiantes de Prebásica hasta 4 ° Año Básico, asistirán con el buzo Institucional, de no poder adquirir este, se podrá utilizar otra vestimenta adecuada y acorde a los colores institucionales que son buzo de color gris y polera ya sea manga larga o corta de color rojo.

Para los Estudiantes de 5º a 8º Año Básico, el uniforme consistente:

VARONES: Pantalón Escolar Gris, Polera Piqué Roja, zapatos escolares o zapatillas negros, polar de la escuela, negro o azul marino (en caso de no poder adquirir el uniforme institucional se podrá utilizar otra vestimenta adecuada y acorde a los colores institucionales que son el color gris y rojo)

DAMAS: Falta tableada, polera piqué roja, zapato o zapatilla escolar negro, calcetas grises, más el polar Institucional, negro o azul marino. (en caso de no poder adquirir el uniforme institucional se podrá utilizar otra vestimenta adecuada y acorde a los colores institucionales que son el color gris y rojo)

En caso de no usar uniforme institucional, pero si otra vestimenta que respete los colores institucionales, esta debe ser pertinente al contexto escolar, esto quiere decir pantalón sin orificios, pitillos o desgaste del material, a lo igual que no se permitirán poleras cortas o ajustadas.

Respecto a las clases de educación física y actividades recreativas, se aceptará polera de cuello redondo color rojo, las damas, podrán hacer uso de calzas rojas o gris y los varones deberán usar bermuda institucional u otra de color gris.

No se acepta el uso de jockey dentro o fuera de la sala de clases, solo en caso de actividades en las cuales se vean expuestos al sol.

Se prohíbe el uso de maquillaje, uñas pintadas y toda clase de joyas que pueda provocar un accidente al propio estudiante u a otro. El Establecimiento no se hace responsable de las pérdidas.

6.17 SALIDAS PEDAGÓGICAS

Son salidas a terreno las actividades con fines formativos o educativos que un profesor organiza con un grupo de estudiantes (no necesariamente todo un curso) dentro de la comuna y en horario de clase, con la debida autorización escrita de su apoderado. De no existir autorización por parte del apoderado, él o la estudiante se deberá quedar en las dependencias del establecimiento y será inspectoría quien le asignará

el lugar y actividad a realizar. En el caso de profesores jefes, de asignatura o del equipo P.I.E o de convivencia escolar podrán sacar al grupo curso a realizar clases alrededor del establecimiento, específicamente plaza lateral del establecimiento, en donde esta autorización quedo registrada en la ficha de matrícula.

6.18 USO DE CELULAR Y ELEMENTOS TECNOLÓGICOS PERSONALES

No usar celular u otro objeto tecnológico en clases y recreos y/o actividades escolares como actos, ceremonias o actividades recreativas, sin autorización del profesor o inspector. La Escuela Ferroviaria no se hace responsable de la pérdida o daño del aparato tecnológico.

6.19 CENTRO DE ESTUDIANTES DE LA ESCUELA FERROVIARIA

El Centro de Alumnos para nuestro establecimiento ha sido históricamente uno de los estamentos elementales en el desarrollo institucional, a través del cual los alumnos y alumnas potencian sus capacidades democráticas y de liderazgo organizacional permitiendo al interior de la obra educativa la participación de todos sus estudiantes. Este centro también se convierte en una instancia de responder a inquietudes del quehacer estudiantil. El Centro de Alumnos se conforma a partir de un gran proceso democrático, ofreciendo a todos la posibilidad de formar parte de esta organización. Alumnos de enseñanza básica levantan sus candidatos los que posteriormente van a una votación general, en donde en virtud de sus propuestas, el alumnado procede a la elección democrática de sus representantes, quienes tendrán la misión de representarlos durante el periodo de dos años.

Objetivo General: Promover un ambiente de colaboración, participación y representación del establecimiento en el cual se potencien elementos de identidad institucional y sentido de pertenencia en ambiente de fraternidad.

Objetivos Específicos:

-Incentivar el sentido de pertenencia de los propios estudiantes al interior de la comunidad educativa. -Fomentar un espíritu democrático y de diálogo sincero y respetuoso entre los distintos estamentos del establecimiento.

-Participar de la vida de la comunidad educativa mediante el diálogo y colaboración con los distintos estamentos.

-Crear plan de trabajo anual de las diferentes acciones a realizar, basado en 3 ámbitos:

-Participación Promoción de Identidad Institucional

-Generación de Recursos

6.20 ELECCIÓN DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

A través de asamblea general en donde participan todas las directivas de los cursos desde prekínder a 8° año básico, podrán postular 6 apoderados, las cuales deberán difundir su propuesta de trabajo a través de diversos medios tecnológicos para llegar a la comunidad, hasta un día antes de la fecha de votación. El centro general de padres estará constituido por los siguientes cargos y su asesor será la encargada de convivencia escolar del establecimiento.

Presidenta/e

Tesorera/o

Secretaria/o

Delegada/o

MISIÓN Y RESPONSABILIDAD DEL CENTRO DE PADRES Y APODERADOS: El centro general de padres y/o apoderados tiene la misión de apoyar la labor educativa del establecimiento; trabajar y velar por el bienestar y beneficio de toda la comunidad educativa, potenciando el proyecto educativo institucional.

- Debe proponer, patrocinar y estimular iniciativas que vayan en beneficio de los y las estudiantes de la Escuela Ferroviaria.
- Representar a las familias en la escuela y abrir caminos para que éstas participen directamente en la educación de sus hijos e hijas.
- Organizar trabajo a largo, mediano y corto plazo, por el período de 3 años.
- Contribuir con la misión, visión y sellos institucionales del establecimiento entregando Normas de Respeto y de Sana Convivencia con sus pares.
- Internalizar el reglamento interno del colegio y velar por el cumplimiento y conocimiento de él.
- Postular a diversos proyectos a través de su personalidad jurídica con el fin de mejorar y potenciar el proyecto educativo del establecimiento.

GESTIÓN DE TRANSPARENCIA: El centro general de padres y apoderados debe realizar una cuenta pública anual de su gestión, basada en las acciones realizadas y recursos adquiridos.

6.21 CONSEJO ESCOLAR

Considerando que, la Política Educacional tiene entre sus Objetivos el Propender a la Activa Participación de todos los Actores de la Comunidad Escolar con el objeto de mejorar la calidad de la Educación y los Logros de Aprendizaje en los Establecimientos Educacionales; se dispuso que en cada Establecimiento Educacional Subvencionado deba existir un Consejo Escolar, y se reguló su Integración y Funciones.

De acuerdo a lo anterior, se hace necesario reglamentar el Procedimiento para la Constitución y Funcionamiento de estos Consejos Escolares:

1. La Constitución, Funcionamiento y Facultades de los Consejos Escolares establecidos en la Ley N.º 19.979 se regirán por las Normas contenidas en dicha Ley y por las que se establecen en el presente Reglamento.

2. En cada Establecimiento Educacional Subvencionado deberá existir un Consejo Escolar, en adelante "el Consejo", el que tendrá Carácter Informativo, Consultivo y Propositivo.

3. El Consejo Escolar es un Órgano Integrado, a lo menos, por:

- El Director del Establecimiento, quien lo presidirá.

- Jefa Unidad Técnica (U.T.P)

- El Encargado de Convivencia Escolar.

- Un Docente elegido por los Profesores del Establecimiento Educacional y un Asistente de la Educación, elegido por sus pares, mediante Procedimiento Previamente Establecido por cada uno de estos Estamentos.

- El presidente del Centro de Padres y Apoderados.

- El presidente del Centro de Estudiantes.

El Consejo deberá quedar Constituido y Efectuar su Primera Sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar.

El director, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la Primera Sesión del Consejo, la que tendrá el Carácter de Constitutiva para todos los efectos legales.

La Citación a esta Sesión deberá realizarse por cualquier medio idóneo que garantice la debida información de los integrantes del Consejo Escolar. Asimismo, deberá enviarse una Circular dirigida a toda la Comunidad Escolar y fijarse a lo menos dos carteles en lugares visibles que contengan la fecha y el lugar de la Convocatoria y la Materias a tratarse en la Sesión Constitutiva del Consejo Escolar. Las notificaciones recién aludidas deberán practicarse con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la Sesión Constitutiva.

Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de Constitución del Consejo, el sostenedor hará llegar a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una Copia del Acta Constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar: Identificación del Establecimiento; fecha y lugar de Constitución del Consejo; integración del Consejo Escolar; funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas. Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

6.22 DIAGNÓSTICO DENTRO DEL ESPECTRO AUTISTA TEA

Los diagnósticos especializados de necesidades educativas especiales o estudiantes divergentes son responsabilidades de los profesionales del Programa de Integración Escolar PIE; para aquellos los profesionales deberán coordinar y aplicar las siguientes acciones:

-Entrevista inicial

-Retroalimentación con él o la profesora jefe

-Coordinación con profesionales del equipo PIE y/o C.E

-Evaluación.

-Diagnóstico.

-Entrega de información y resultados al apoderado.

-Derivación a la red si fuese necesario para su mejor atención.

-Regirse por Protocolo Ley de Autismo N° 21.545

6.23 PERIOCIDAD DE LA REVISIÓN REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA EDUCATIVA

Este proceso se realizará en los meses de mayo, agosto, noviembre, del año correspondiente y se hará de manera conjunta con todos los integrantes del equipo de convivencia educativa y asesoramiento de coordinador convivencia educativa DAEM, designado a nuestra escuela.

7-NORMAS DEL ESTABLECIMIENTO

7.1 NORMAS DE INTERACCIÓN Y FUNCIONAMIENTO

- El logro de una educación integral implica asumir, por parte de los estudiantes y de los adultos integrantes de la comunidad educativa, la responsabilidad de colaborar en la construcción de una sana convivencia que facilite el trabajo y propicie un clima escolar e interacciones positivas. Las medidas que se adopten ante las faltas a estos propósitos deberán enfatizar un sentido preventivo y

formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. No obstante, se reconoce también la validez de la aplicación de medidas disciplinarias, según sea el carácter de la falta.

- La ocurrencia de una falta debe ser informada al profesor jefe, equipo de convivencia escolar e inspectoría. Estos funcionarios definirán un plan de acción orientado a conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta. Dicho plan debe contemplar, al menos, una entrevista con todos los involucrados y sus apoderados, si corresponde. De esta manera, se garantizan: el debido procedimiento, el derecho a ser escuchados que tienen los implicados en una situación de conflicto y el manejo confidencial de la información.
- Una vez aplicado dicho plan, el equipo de convivencia escolar en conjunto con inspectoría decidirán el tipo de medida que se aplicará, sí corresponde a la activación de un protocolo o la aplicación de una medida disciplinaria o formativa en concordancia con el manual de Convivencia Escolar. Dicha medida será notificada a la(s) persona(s) involucradas en la falta, por alguno de los adultos mencionados anteriormente, en un plazo máximo de 48 horas desde que se realizó la última entrevista con el(los) involucrado(s), a excepción de aquellos casos en que este manual disponga plazos distintos.
- Si la falta al Manual de Convivencia fuese de carácter grave o gravísima, el equipo de convivencia escolar decidirá la activación del correspondiente protocolo de actuación y se informará al director.
- En caso de que la falta haya sido cometida por un apoderado o funcionario del establecimiento las medidas a implementar serán informadas por director y encargado de convivencia escolar.
- Las faltas realizadas por un estudiante quedarán consignadas por escrito en registro de acta de convivencia escolar y libro de clases digital. Si la situación lo amerita, se notificará de manera inmediata a los apoderados quienes firmarán el registro de acta. Si se negaran a ello, se dejará constancia de tal hecho en el mismo documento y en libro de clases digital.

8.- FALTAS – MEDIDAS – CLASIFICACIÓN– TIPIFICACIÓN

8.1 FALTAS LEVES

Serán consideradas faltas leves aquellas conductas o comportamientos contrarios a las normas de convivencia, que alteren el normal desarrollo del proceso de aprendizaje-enseñanza, pero que no afecten física o psicológicamente a otros miembros de la comunidad educativa o que no afecten los bienes del colegio o de alguno de sus integrantes. Podrán ser consideradas faltas leves las siguientes actitudes y/o comportamientos ocasionales:

- Incumplir con los Deberes Académicos, tales como: no traer textos de estudios en forma reiterada, cuadernos, no realizar actividades en clases, guías, trabajos, entre otros.
- Presentarse sin justificativo de inasistencia a clases.
- Contravenir las normas relativas a la presentación personal.
- Incurrir en tres (3) atrasos durante un mes sin justificación al inicio o durante la jornada escolar.
- No volver en un tiempo mayor a 15 minutos a la sala, luego de algún permiso extra -pedagógico, como salida al baño.
- Utilizar un vocabulario inadecuado o descortés entre sus pares, en el colegio, en actividades académicas fuera las instalaciones del colegio y/o en contexto de clases virtuales.
- Permanecer en pasillos o fuera de la sala en horarios de clases
- Ensuciar el entorno.
- Realizar, en el transcurso de las clases o actividades escolares, actividades no propias de ella como: maquillarse, dormir, comer, entre otras.

- Presentar trabajos fuera del plazo establecido, sin justificación.
- No justificar inasistencia a evaluaciones debidamente programadas.
- Quedarse en la sala de clases u otras dependencias durante los recreos.

Ante comportamientos de este tipo, el equipo de convivencia, inspectoría, profesores jefes o de asignatura, deberán valorar la conducta atendiendo a los criterios especificados anteriormente, en este manual, como etapa de desarrollo; contexto de la situación; reiteración de la falta; trayectoria y/o vida escolar del estudiante; entre otras, y definir si califica como falta.

Habiéndose configurado la falta, el profesional que haya observado la conducta, dejará registro de ello en la hoja de vida del estudiante en el libro digital de clases y lo reportará al inspector correspondiente a su curso, de modo que se pueda monitorear, a futuro, el comportamiento y la adhesión a las normas escolares.

Una vez consignada la falta, el equipo de convivencia, inspectoría, profesores jefes o de asignatura, podrán aplicar alguna de las medidas formativas contempladas en nuestro Manual de Convivencia, como: diálogo reflexivo y/o citación de apoderados. En esta categoría de falta no se aplicará ninguna medida disciplinaria, en tanto se espera que el enfoque reflexivo y formador de las medidas e intervenciones realizadas genere un cambio conductual en el estudiante, que deje de manifiesto su adhesión a los principios de la sana convivencia.

“En caso de que el estudiante reitere conductas calificadas como faltas leves en tres o más oportunidades y, por tanto, no se manifieste el cambio conductual esperado, la situación se calificará como una falta menos grave”.

8.2 FALTAS MENOS GRAVE

Serán considerados faltas menos graves aquellos comportamientos que comprometen las normas de convivencia y afectan contra la institución, así como también acciones deshonestas que afecten de manera importante la convivencia sana y armónica del establecimiento. Podrán ser consideradas faltas menos graves:

- La reiteración de faltas leves (3 o más veces).
- Salir de la sala de clases durante el desarrollo de las actividades respectivas, sin autorización del profesor.
- No presentarse a clases estando presente en el establecimiento, sin que haya justificación.
- Alterar el desarrollo normal de la clase o de otras actividades escolares, sea que estas se estén desarrollando de manera presencial o remota.
- Actos injustificados, inapropiados y reiterados de disciplina que perturben el normal funcionamiento de las actividades del colegio, como por ejemplo ceremonias o actos cívicos que atenten contra la realización de las mismas (Mofa, Burla, Ironía, Indiferencia, entre otros)
- Hacer un uso NO pedagógico, en el transcurso de la clase, de artefactos tecnológicos como celulares, reproductores de música, computadores u otros. (Ejemplos: utilizarlos para escuchar música; enviar mensajes o conversar con sus compañeros; ver contenidos digitales no vinculados a la asignatura o el contenido revisado; o cualquier otra acción distractora de las actividades académicas).
- No Practicar los procedimientos de emergencia y/o colocar en riesgo su integridad física y la de los demás.
- Agresión física o intimidación a otro miembro de la comunidad educativa.
- Lanzar objetos a compañeros, dentro o fuera de la sala de clases.

- Grabar y/o utilizar información o imágenes de terceros sin su autorización o consentimiento, sean obtenidos durante su permanencia en las instalaciones de la escuela o durante las clases remotas, si se llegasen a retomar.
- Deteriorar o destruir materiales o útiles escolares de compañeros, propios o del establecimiento.
- No cumplir las medidas o protocolos sanitarios establecidos y conocidos por todos, si el contexto exige (uso de mascarilla, mantener distancia física, u otros que requiera el contexto, en caso de volver a estas medidas sanitarias).
- Hacer referencias denotativas, ofensivas o groseras, directas o indirectas, o faltar el respeto a estudiantes (o cualquier miembro de la comunidad escolar).
- Adulterar comunicaciones o la firma del apoderado.
- Copiar o dejarse copiar en una prueba, entrega reiterada de pruebas en blanco, comunicarse con otro compañero, sea esta comunicación verbal, escrita o utilizando cualquier medio, durante el desarrollo de una evaluación.
- Presentar trabajos o fotocopia de trabajos de otros como propio.
- Dar mal uso, o dañar cualquier equipo o recursos pedagógicos que están al servicio del aprendizaje.
- Cualquier otra falta menos grave, emergente no descrita en este artículo.

Frente a un comportamiento calificado como faltas menos graves, de parte de un estudiante, quien observó la conducta deberá ponerlo en conocimiento a su profesor jefe, equipo de convivencia escolar o inspector correspondiente. Los profesionales anteriormente señalados al ser informados de la situación dejarán constancia, en el libro digital. Con posterioridad, dialogará con el niño, niña o adolescente respecto de la situación para obtener información sobre lo sucedido e informará al equipo de convivencia escolar para coordinar entrevista con el apoderado, en un plazo de 24 horas e informar la situación y el procedimiento a seguir en función de la normativa colegial, medidas formativas y disciplinarias a aplicar, en conformidad a lo dispuesto en el presente Manual. Con posterioridad, se podrá realizar derivación al equipo de convivencia escolar, para realizar acompañamiento informando al apoderado.

Ante faltas calificadas como menos graves se podrán aplicar las siguientes medidas formativas: diálogo reflexivo, citación a apoderado y acciones de reparación. Mientras que se podrá aplicar como medida disciplinaria: la amonestación disciplinaria y suspensión de un día de clases.

Frente a un comportamiento calificado como falta menos grave, de parte de un funcionario de la comunidad educativa, quien observó la falta deberá ponerlo en conocimiento al director quien deberá abordar la situación con el trabajador señalado, establecer medidas o estrategias de solución y/o reparación y dejar registro de la situación y el diálogo en la hoja de registro entrevista, la que debe ser firmada en conformidad por parte del funcionario.

Frente a un comportamiento calificado como falta menos grave, de parte de un apoderado de la comunidad educativa, quien observó la falta deberá ponerlo en conocimiento al equipo de convivencia escolar, quienes

deberán citar a entrevista al adulto involucrado para abordar la situación, establecer medidas o estrategias de solución y/o reparación y dejar constancia de la situación y el diálogo en acta de registro de convivencia escolar, la que debe ser firmada en conformidad por parte del apoderado.

8.3 FALTAS GRAVES

Serán consideradas faltas graves aquellas conductas contrarias a las normas de convivencia escolar y al Proyecto Educativo de la escuela o los principios que la comunidad escolar ha definido como centrales y que pongan en riesgo la integridad física y/o psicológica del estudiante o algún otro integrante de la comunidad escolar, sin ser constitutivas de delitos; o que atenten contra la institución y el bien común.

El abordaje de este tipo de falta requiere la activación, por parte del equipo de convivencia escolar y del protocolo de actuación que corresponda a la naturaleza de esta.

Podrán ser consideradas faltas graves:

- Reiterar conductas calificadas como faltas menos graves.
- Incurrir en agresiones verbales y/o escritas o gestos ofensivos a compañeros o integrantes de la comunidad escolar, a través de cualquier medio, sea que nos encontremos en modalidad de clases presencial virtual.
- Fumar, consumir drogas o bebidas alcohólicas en los alrededores de la escuela vistiendo su uniforme escolar, incluida durante y terminada la jornada escolar.
- El consumo de cigarro o ingerir alcohol, utilizar vaporizadores o hacer un mal uso de medicamentos prescritos por profesionales de la salud en las instalaciones del colegio o fuera de él, en contexto de actividad escolar.
- Exponerse al peligro o exponer a un tercero (ej. sacar silla, hacer zancadillas, colgarse de las barandas; herir con regla, lápices u otras similares).
- Amenazar, intimidar u hostigar a algún integrante de la comunidad educativa (vulneración no constitutiva de delito), a través de medios verbales, escritos y/o digitales.
- Discriminar a algún miembro de la comunidad educativa por razones de nacimiento, raza, género, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, por discapacidades físicas, sensoriales, psíquicas o cualquier otra condición o circunstancia personal.
- Provocar intencionadamente daños a las instalaciones, mobiliario escolar y bienes del establecimiento.
- Hechos de connotación sexual realizados en contra de algún estudiante o miembro de la comunidad educativa, que no sean constitutivos de delito (los hechos posibles de presentarse serán detallado en el protocolo pertinente).
- Agresión física entre estudiantes a algún miembro de la comunidad escolar.
- Conductas que menoscaben la dignidad y privacidad de las personas, como la difusión de grabaciones, fotografías o material audiovisual a Internet sin autorización, que no sea constitutivo de delito.
- Filtración de imágenes y/o sustracción de pruebas, trabajos escolares o evaluaciones aplicadas o por aplicar.
- Adulterar, sustraer, alterar o falsificar el libro de clases digital u otros documentos oficiales del colegio como: certificados, informes de personalidad y/o de notas no entregados formalmente, firma, u otras herramientas de trabajo físicas o digitales.
- Proferir injurias, calumnias o difamar de manera oral o escrita (a través de cualquier medio, incluido redes sociales) a algún miembro de la comunidad educativa.

- Ser sorprendido, en el colegio, por algún integrante de la comunidad educativa observando material (impreso o digital) con contenido sexual inapropiado para menores, desde aparatos tecnológicos colegiales personales; y/o utilizando aparatos de estimulación sexual, en actividades escolares, dentro o fuera del establecimiento.

Frente a la ocurrencia de un comportamiento calificado como falta grave, de parte de un estudiante, aquel que observó o tomó conocimiento de la falta deberá comunicarlo al equipo de convivencia escolar o inspectoría, quienes informarán a director del establecimiento, citando a entrevista al estudiante y su apoderado, en un plazo de 24 horas desde que han tomado conocimiento de la situación, para dialogar e informar respecto de la situación acontecida. Se dejará registro general de la situación en el libro digital de clases y se dejará registro detallado de lo informado y acordado, con el estudiante y su apoderado, en acta de registro convivencia escolar, la que deberá ser firmada en conformidad por todos.

En función de la información obtenida, el equipo de convivencia escolar, activarán el protocolo de actuación correspondiente y evaluarán las medidas formativas y/o disciplinarias a aplicar, en conformidad a lo dispuesto en el presente Manual. Éstas serán informadas, al director para posteriormente informar al estudiante y su apoderado, a través de reunión formal.

Adicionalmente, se deberá realizar derivación al equipo de convivencia escolar para realizar acompañamiento a los estudiantes involucrados, contando con el consentimiento del apoderado.

Todos los hechos de connotación sexual sean o no constitutivos de delito, serán abordados a través de la activación del protocolo de actuación correspondiente, en tanto se prioriza con ello el sentido de protección y se asegura el rol de garantes de derechos de la escuela.

Ante faltas calificadas como graves se podrán aplicar las siguientes medidas formativas: diálogo reflexivo; citación a apoderado; y/o acciones de reparación. Por otro lado, se podrán aplicar las siguientes medidas

disciplinarias: suspensión por tres días escolares, flexibilidad en la jornada escolar y condicionalidad de la matrícula.

Frente a situaciones que supongan una falta grave a la sana convivencia, el establecimiento debe asegurar el proceso de acompañamiento para todos los estudiantes involucrados, sea que tenga un rol de afectado o de acusado.

Frente a un comportamiento calificado como falta grave, de parte de un adulto funcionario de la comunidad educativa, quien observó la falta deberá ponerlo en conocimiento del jefe directo, quien deberá abordar la situación con el trabajador señalado, evaluar la pertinencia de la activación de algún protocolo colegial y establecer las estrategias o medidas disciplinarias a aplicar. De lo anterior, se deberá dejar registro en la hoja de registro de entrevista por parte del director, la que debe ser firmado en conformidad por parte del funcionario.

Frente a un comportamiento calificado como falta grave, de parte de un apoderado de la comunidad educativa, quien observó la falta deberá ponerlo en conocimiento al equipo de convivencia escolar. Ellos deberán citar a entrevista al adulto involucrado para abordar la situación, evaluar la pertinencia de la activación de un protocolo y establecer medidas o estrategias de solución y/o reparación que se podrán aplicar. De lo anterior se dejará registro en la hoja de entrevista, la que debe ser firmado en conformidad por parte del apoderado.

8.4 FALTAS GRAVÍSIMAS

Se refiere a aquellos comportamientos o acciones que atentan directamente contra los derechos humanos básicos de los integrantes de la comunidad de la Escuela Ferroviaria, afectando gravemente la integridad física y/o psicológica de alguno de ellos y que exceden el ámbito escolar, por ser constitutivos de delito, atentando contra los principios educativos de la escuela y afectando gravemente a la institución y el bien común.

El abordaje de este tipo de falta requiere la activación, por parte del director y equipo de convivencia escolar, del protocolo de actuación que corresponda a la naturaleza de esta. Podrán ser consideradas faltas gravísimas las siguientes:

- Portar armas blancas en actividades escolares, dentro o fuera del establecimiento
- Agresiones físicas (únicas o reiteradas) a algún miembro de la comunidad escolar, ocasionando o no lesiones, que sean constitutivas de delito o de acoso escolar (ej. Agresión de parte de un adulto integrante de la comunidad educativa a un estudiante; agresión de un estudiante a otro estudiante o adulto de la comunidad y entre adultos; etc.)
- Agresiones psicológicas reiteradas u hostigamiento a algún estudiante que sea constitutivo de acoso escolar o a cualquier miembro de la comunidad educativa, realizados por cualquier medio, dentro o fuera del establecimiento.
- Hechos de connotación sexual realizados por cualquier integrante de la comunidad educativa, de manera física o virtual, que sean constitutivos de delito.
- Consumo de marihuana u otras drogas dentro o fuera del establecimiento, en el marco de actividades escolares.
- Porte de drogas ilícitas, dentro o fuera del establecimiento, en el marco de actividades escolares.
- Distribución y/o comercialización de drogas licitas e ilícitas, dentro o fuera del establecimiento, en el marco de actividades escolares.
- Uso y difusión, sin autorización, de imágenes, a través de cualquier medio, que afecte la imagen de cualquier miembro de la comunidad educativa, que sea constitutivo de delito.
- Portar y usar armas de fuego o munición que pongan en riesgo la integridad física de cualquier integrante del establecimiento, dentro o fuera de este, en el marco de actividades escolares, incluyendo el bus de traslado municipal.
- Amenazar y/o utilizar armas blancas en contra de algún miembro de la comunidad educativa; dentro o fuera del establecimiento, en el marco de actividades escolares, incluyendo el bus de traslado municipal.
- Acciones que pongan en riesgo la seguridad de la comunidad educativa, como amenazas a la integridad física y psíquica, considerando también las amenazas de muerte en contra de sus integrantes o instalaciones, realizadas por cualquier medio.
- Robo o hurto de pertenencias personales o institucionales al interior del establecimiento o fuera de éste, en contexto de actividades escolares.
- Participación en algún hecho de violencia en la comuna, región o país, que afecte severamente la imagen de la institución educativa.
- Violación de la propiedad privada de cualquier dependencia del establecimiento.
- Difusión y/o almacenaje de material pornográfico infantil.
- Cualquier conducta o comportamiento que dé lugar a la imputación de un delito u otras de similar contenido.

Frente a un comportamiento calificado como falta gravísima, de parte de un estudiante, quien observó la falta o tomó conocimiento de ella, deberá informarlo de manera inmediata al director y/o equipo de convivencia escolar, en un plazo máximo de 24 horas sabido los hechos. El director y/o equipo de convivencia escolar deberá citar a entrevista al estudiante y su apoderado, para dialogar e informar respecto de la situación acontecida. Se dejará registro detallado de lo informado y acordado, con el estudiante y su apoderado, la que deberá ser firmada en conformidad por todos. En función de la información obtenida, el director y/o el equipo de convivencia escolar deberán activar el protocolo de actuación que corresponde, en función de la normativa legal vigente, debiendo cumplir los plazos y acciones contenidas en ellos, como derivación de la situación a dupla psicosocial del establecimiento y procediendo a informar a organismos externos (PDI, Carabineros de Chile, Juzgado de Familia, Servicio Mejor Niñez, etc.), denuncias en instancias judiciales, u otras que estén contempladas. En este contexto, el director en conjunto con equipo de convivencia escolar, evaluarán las medidas formativas y/o disciplinarias a aplicar, en conformidad a lo dispuesto en el presente Manual, las que serán informadas, al estudiante y su apoderado.

Frente a faltas calificadas como gravísimas se aplicarán las siguientes medidas disciplinarias: suspensión, flexibilidad en la jornada escolar, condicionalidad; no renovación de matrícula, expulsión inmediata y/o aplicación de Ley Aula Segura (21.128). Ante situaciones que suponga una falta gravísima a la sana convivencia el establecimiento debe asegurar el proceso de acompañamiento para todos los involucrados, sea que tenga un rol de afectado o de acusado.

Frente a un comportamiento calificado como falta gravísima, de parte de un funcionario de la comunidad educativa, quien observó la falta deberá ponerlo en conocimiento al director quien deberá abordar la situación con el trabajador señalado, activar el protocolo de actuación correspondiente y establecer las medidas disciplinarias a aplicar, en conformidad a lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y/o su contrato de trabajo, e informarlo a los organismos pertinentes, atendiendo a la legislación nacional vigente a la fecha. De lo anterior, se deberá dejar registro en la hoja de entrevista u otro documento, si correspondiera, el que debe ser firmado en conformidad por parte del funcionario.

Frente a un comportamiento calificado como falta gravísima, de parte de un apoderado de la comunidad educativa, quien observó la falta deberá ponerlo en conocimiento al equipo de convivencia escolar, quienes deberán citar a entrevista al adulto involucrado para abordar la situación, activar el protocolo de actuación escolar correspondiente, establecer acciones a seguir e informar a los organismos pertinentes, atendiendo a la legislación nacional vigente a la fecha y medidas a aplicar. Se deberá dejar registro de la situación y el diálogo en la hoja de registro de entrevista, la que debe ser firmada en conformidad por parte del apoderado.

En el caso de aquellas faltas gravísimas cometidas por estudiantes y que pudiesen conducir a la cancelación inmediata del mismo, el director podrá suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento de investigación, hasta por 5 días hábiles. En tal caso, se notificará de esta decisión, junto a sus fundamentos, por escrito al afectado y a su apoderado en los plazos máximos de 5 días hábiles, desde ocurrido los hechos, período máximo de suspensión.

Será facultad del director, con asesoramiento del equipo de gestión y consejo de profesores la medida disciplinaria a seguir o aplicación de ley aula segura 21.128 activando protocolo correspondiente a esta ley y dispuesto en este Manual.

9.- ACCIONES DE PREVENCIÓN Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

9.1 Amonestación Disciplinaria: consiste en un llamado de atención, una advertencia disciplinaria, que pueden realizar el profesor jefe, profesor de asignatura, asistentes de aula, equipo de convivencia escolar, inspectoría, equipo P.I.E o equipo de gestión, a aquellos estudiantes que hayan incurrido en una falta considerada menos grave por la normativa de convivencia y que debe quedar registrada en el libro digital de clases. La amonestación debe ser realizada utilizando un lenguaje respetuoso y debe hacer hincapié en motivar la adhesión a las normas y a la sana convivencia.

9.2 Suspensión: Medida temporal que puede ser de 1 cuando es una falta menos grave, 3 días para faltas graves y de 5 días para faltas gravísimas, que se aplica ante una acumulación de 5 amonestaciones disciplinaria o falta grave o gravísima, cometida por un estudiante. El o la estudiante tiene el deber de conseguir los contenidos trabajados en las diferentes asignaturas durante el período de suspensión garantizando de este modo la continuidad de su proceso escolar. El equipo de convivencia escolar e inspectoría, serán los encargados de aplicar la medida, como resultado de la aplicación del protocolo de actuación correspondiente, y de informarla al estudiante y su apoderado/a.

El tiempo de suspensión podrá ser de 1 a 5 días, debiendo aplicarse gradualidad, en función de la falta y podrá implicar la solicitud, al estudiante, de realizar un trabajo reflexivo relacionado con la falta, que deba efectuar en su hogar. La aplicación de esta medida deberá quedar consignada en acta de registro convivencia escolar y libro digital de clases.

9.3 Flexibilidad de la jornada escolar: Se trata de una medida excepcional y considerada también como una medida preventiva, que deberá provenir de la aplicación de protocolos de actuación correspondiente y que sólo podrá ser aplicada por el director, asesorado por el encargado de convivencia escolar y equipo de gestión, en aquellos casos en que esté comprometida la integridad física y psicológica de algún estudiante o de otros miembros de la comunidad educativa, como consecuencia de una grave alteración a la convivencia escolar. Lo anterior, no podrá ser una medida arbitraria y, en consecuencia, deberá estar debidamente acreditado, ya sea por informes internos o externos. El director, en

conjunto con su equipo de gestión, evaluará mensualmente la mantención de la medida y deberá informar de su aplicación al estudiante y apoderado y firmado en conformidad por ellos.

9.4 Condicionalidad: Medida disciplinaria que se aplica cuando la conducta o comportamiento de un estudiante no concuerde con el proyecto educativo de la Escuela Ferroviaria o cometiendo faltas graves o gravísimas, de acuerdo con lo estipulado en el Manual de Convivencia Escolar, contrarias al quehacer formativo de la escuela. La aplicación de esta medida, deberá enmarcarse en el desarrollo del protocolo de actuación colegial correspondiente y será responsabilidad del director, encargada de convivencia escolar y profesor jefe, quienes deberán considerar en el análisis los antecedentes obtenidos en el contexto de protocolo, así como también de la trayectoria escolar del estudiante y los otros elementos mencionados al inicio de éste apartado (proporcionalidad de la falta, etapa de desarrollo, contexto o motivación de la falta, reiteración, etc.). Una vez aprobada la condicionalidad, el director, encargada de convivencia escolar y profesor jefe citarán a entrevista al estudiante y su apoderado para la notificación y firma de una Carta de Condicionalidad. La medida deberá ser revisada cada fin de semestre por el Consejo de Profesores, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado, pudiendo mantenerse o ser revocada. El o la estudiante, a quien se le aplique la condicionalidad, tendrá acompañamiento por parte del equipo de convivencia, consistente en apoyo psicológico, entrevistas periódicas, acompañamiento y evaluación de la pertinencia de derivar a redes externas por el período que dure la condicionalidad.

9.5 Aula Seguro: Esta medida podrá aplicarla el director del establecimiento según corresponda el protocolo de actuación de la Ley Aula Segura.

9.6 Cancelación de Matricula: Esta acción disciplinaria será determinada por el director de la escuela, debido al incumplimiento de las normas de sana convivencia educativa incurriendo a una falta gravísima. La medida comprenderá la cancelación de matrícula para al año siguiente del estudiante en la escuela.

Esta acción contemplará la investigación por parte de convivencia escolar en coordinación con inspectoría y /o funcionarios quien estuvo al tanto de la falta del estudiante, describiendo la situación en el documento tipo, en un plazo de 48 horas posterior a la falta gravísima.

Se notificará en forma presencial al apoderado o tutor del estudiante la situación de la falta incurrida con la medida disciplinaria.

El apoderado podrá apelar con una carta en un plazo de 5 días al director sobre la medida considerada.

El director podrá realizar la consulta al consejo de profesores, equipo de gestión y/o equipo de convivencia para dar respuesta a la apelación de la carta en un plazo de 5 días entregada la apelación; dando respuesta por escrito y firmando la notificación de respuesta al apoderado.

Esta acción será notificada a la super Intendencia de educación de la región en un plazo de 5 días hábiles informado la cancelación de matrícula para al año siguiente del estudiante.

Este proceso de ajustará al debido proceso, con los principios y derechos ajustado este reglamento.

9.7 Expulsión: Se aplicará a los estudiantes que hayan incursionado en Faltas de Carácter Graves y Gravísimas.

1.Previo al inicio del Procedimiento de Expulsión, el director del Establecimiento deberá haber presentado a los Padres, Madres, Apoderados o Tutor, la Inconveniencia de las Conductas de su Pupilo, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementando a favor de él o la estudiante las Medidas de Apoyo Pedagógico o Psicosocial que están expresamente establecidas en este Reglamento Interno.

2.El director procederá a Expulsión sólo en Casos Excepcionales donde se ponga en Peligro la Integridad Psicológica o Física de un Integrante de la Comunidad Escolar, todo debidamente fundamentado y luego de haber agotado todas las medidas correctivas y de apoyo al estudiante afectado por la medida de expulsión, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.

3.Las Medidas de Expulsión sólo podrán adoptarse mediante un Procedimiento Previo, Racional y Justo, garantizando el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar su apelación y a solicitar la reconsideración de la medida.

4.La decisión tomada por el director será informada al apoderado según los protocolos establecidos para ello.

5.Los padres o apoderados podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince (15) días de su notificación, ante la misma autoridad, quién resolverá, previa consulta al Consejo de Profesores, el cual deberá pronunciarse por escrito.

6.El director dará respuesta por escrito a esta apelación en un plazo máximo de 15 días hábiles. En este proceso de apelación, el estudiante estará en periodo reflexivo con su apoderado o tutor.

7.El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista él o los Informes Técnicos Psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

8.El director, una vez que haya aplicado la Medida de Expulsión, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores.

ANEXO 1

PROTOCOLOS

2025

1- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La Ley N.º 20.536, sobre Violencia Escolar, define La Convivencia Educativa, como: “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.”

Además, La ley N° 20.536 define el acoso escolar como todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesto a una situación de violencia.

Este protocolo se direcciona a que todas las acciones deben estar encaminadas a que los/las estudiantes Entiendan, Reflexionen e interioricen los Principios Fundamentales de la Convivencia entre personas, y para que tomen conciencia que toda Forma de Violencia es algo indeseado socialmente y que la Comunidad Educativa expresamente la rechaza.

Cabe mencionar que la Escuela Ferroviaria expone a que todas y todas promuevan una buena convivencia escolar, plasmada en su sello valórico como eje de todas las acciones escolares.

Cabe señalar que todos los integrantes de la Comunidad Educativa deberán Informar las situaciones de Violencia Física o Psicológica, Agresión u Hostigamiento que afecte a un miembro de la comunidad de las cuales tome conocimiento, todo ello conforme a las Normas de este Reglamento.

Este protocolo dará protección y activación para la situación sospecha y validación de violencia, comprendiendo la recepción de información, a su vez se procurará no victimizar la situación y se velará por el interés superior del niño, niña, confidencialidad y reserva de identidad de la posible víctima.

Conceptualización:

VIOLENCIA ESCOLAR: Se denomina Violencia Escolar a aquellas Acciones que ostentan una directa intención dañina contra algún Integrante de la Comunidad Escolar, Alumnos, Profesores, directores, Padres o apoderados y/o Asistentes de la Educación, y que son ejecutadas, también, por algún miembro que pertenece a esta, y que se pueden dar dentro de la Institución Educativa, que suele ser el caso más frecuente, o bien en otros Espacios Físicos que están relacionados con la Escuela, como ser los alrededores de la misma escuela o aquellos en los cuales se llevan a cabo actividades extracurriculares.

ACOSO ESCOLAR: Consiste en ***“Toda Acción u Omisión Constitutiva de Agresión u Hostigamiento Reiterado, realizada fuera o dentro del Establecimiento Educacional por Estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro Estudiante, valiéndose para ello de una Situación de Superioridad o de Indefensión del Estudiante afectado, que Provoque en este último, Maltrato, Humillación o Fundado Temor de verse expuesto a un mal de Carácter Grave, ya sea por Medios Tecnológicos o de cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”*** (Ley N.º 20.536).

En el Acoso Escolar existen tres aspectos fundamentales que se pueden reconocer en la definición presentada: Se da entre Pares; Existe Abuso de Poder, el que se encuentra Desigualmente Distribuido entre las Víctimas y Victimarios; Es un Hostigamiento Sostenido en el Tiempo.

AGRESIÓN FÍSICA: Golpear, Destruir Pertenencias, Agresión Sexual.

AGRESIÓN INDIRECTA: Rumores, Exclusión, Ciberbullying.

AGRESIÓN VERBAL: Humillar, Insultar, Sobrenombres.

AGRESIVIDAD: Corresponde a un Comportamiento Defensivo Natural, como una Forma de Enfrentar Situaciones de Riesgo, esperable en toda persona que se ve Enfrentada a una Amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. No implica, necesariamente un Hecho de Violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una Agresión o Manifestarse en Hechos de Violencia.

CONFLICTO: Involucra a dos o más personas que entran en Oposición o Desacuerdo debido a Intereses, aparentemente incompatibles. El Conflicto no es Sinónimo de Violencia, pero un Conflicto Mal Abordado o que no es resuelto a tiempo, puede derivar en Situaciones de Violencia.

INTIMIDACIÓN, BULLYING, MATONAJE: Es un Tipo de Violencia Escolar, que es Devastador y muy Destructivo para las personas involucradas, como también, daña la Convivencia Escolar Segura y Adecuada. Afecta profundamente el Desarrollo y el Aprendizaje.

1.1 PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIONES DE AGRESIÓN ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES (AGRESIÓN VERBAL)

Si un estudiante de la escuela se siente afectado por una o más situaciones de conflicto, acoso, hostigamiento o agresión escolar, bajo cualquier forma o modalidad de menoscabo presencial o virtual, dentro o fuera de las dependencias del establecimiento, podrá comunicarlo personalmente o por medio de su apoderado al profesor jefe o algún miembro del equipo de convivencia escolar.

En caso de que un funcionario o asistente de la educación de a la escuela conozca de un caso constitutivo de agresión hacia un estudiante, deberá comunicarlo inmediatamente al profesor jefe o algún miembro del equipo de convivencia escolar.

1-Una vez recibida la información, el profesor jefe y el equipo de convivencia escolar tendrán un plazo de 72 horas para la indagación de los hechos mencionados.

2-A su vez recibida la denuncia de una posible agresión la encargada de convivencia deberá informar al apoderado del estudiante agresor y el agredido, debiendo citar a la escuela para informar del proceso.

3-El resultado de la indagación dará respuesta a que pasos posteriores seguir.

4-Recabados los antecedentes el equipo de convivencia escolar, procurará gestionar este tipo de situaciones, por medio de conversaciones y búsqueda de acuerdos entre los estudiantes involucrados, generando instancias de manejo de conflictos como la “CONCILIACIÓN”

5-El equipo de convivencia escolar monitoreará durante tres meses, que los acuerdos de la conciliación o mediaciones sean cumplidos a favor del estudiante afectado.

6-Se podrá derivar el caso a psicóloga del equipo de convivencia escolar para el acompañamiento, si fuera necesario.

7-Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con el profesor jefe, deberán informar de manera inmediata, a las familias o apoderados de los estudiantes afectados, sobre los hechos que hayan dado origen a las situaciones de conflicto escolar y de las decisiones escolares tomadas al respecto.

8-En caso de ser necesario y como resultado de las indagaciones, el equipo de convivencia escolar adoptará las medidas formativas y/o disciplinarias contempladas en el manual de convivencia, que correspondan.

9-Se dejará registro de las medidas adoptadas a lo largo de todo el proceso de intervención y acompañamiento.

1.2 PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIONES DE AGRESIÓN ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES (AGRESIÓN FÍSICA)

En caso de agresión física entre estudiantes, quien reciba la información deberá activar el protocolo de acción a través del "Formulario de activación de Protocolo", e informar la situación a profesor jefe, equipo de convivencia escolar o inspector correspondiente.

Una vez informada la situación al equipo de convivencia escolar, analizarán la denuncia y definirá un cronograma de acciones y plazos a seguir.

1-Como primera acción, el/la Encargado de Educativa se comunicará con los apoderados de los estudiantes involucrados, el mismo día que ocurra los hechos y citará a entrevista personal en un plazo no mayor 72 horas para informar de la situación y otras acciones definidas por el equipo (entrevistas con estudiantes, acompañamientos, derivaciones, etc.).

2-En función de las indagaciones realizadas, se aplicarán las medidas formativas y/o disciplinarias pertinentes, en conformidad al Manual de Convivencia Escolar vigente o se derivará a instancias externas, si corresponde.

3-Si la agresión escolar es constitutiva de delito, por ser el denunciado mayor de 14 años, el Encargado de Convivencia Educativa, presentarán el caso a dirección y se realizará la denuncia a Fiscalía, PDI o Carabineros de Chile. Si es menor de 14 años se informará a organismos de protección como OPD o Tribunales de Familia, en un plazo de 24 horas tomado en conocimiento del hecho.

4-El establecimiento garantiza, por medio del Equipo de Convivencia Educativa, la derivación, asistencia y/o atención de los estudiantes involucrados en actos de agresión escolar, en caso de que se requiera.

5-Finalmente, las situaciones referidas a agresión escolar quedarán consignadas por el equipo de Convivencia Educativa en los Libros de Denuncia, en acta de Registro de Acoso Escolar y libro de clases digital correspondiente al curso del estudiante(s) involucrados(as) en estas acciones.

1.3 PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIONES DE AGRESIÓN VERBAL DE FUNCIONARIO A ESTUDIANTE

En caso de agresión verbal por parte de un funcionario a un estudiante del establecimiento, el estudiante, su apoderado o adulto responsable, hará la denuncia respectiva a través del Formulario de Activación de Protocolo.

1-El encargado de convivencia educativa informará la situación a dirección, dándole a conocer el plan de acción en cuanto a la fase de indagación, notificación, acompañamiento, estableciendo sus responsables y los plazos, todo en un plazo de 72 horas.

2-Será el encargado de convivencia educativa, en conjunto con el director quien notificará a la persona involucrada y las acciones indagatorias correspondientes, como entrevista con las personas involucradas (estudiante, apoderado y funcionario) u otras que se considere pertinente, en un plazo de 48 horas recepcionada la denuncia.

3-Si como resultado del proceso indagatorio, es posible asegurar la existencia de los hechos denunciados, el funcionario deberá ofrecer disculpas por escrito al estudiante y a su familia, en un plazo de 72 horas del resultado del proceso de indagatoria.

4- Esta falta quedará consignada como anotación en el expediente personal del funcionario, manejada por dirección y en acta de registro de convivencia escolar.

5-En caso de negarse, su actitud será puesta en conocimiento al departamento de educación, quien citará a entrevista al funcionario y dará cuenta de las medidas correspondientes.
6-En caso de que se tome conocimiento de una reiteración del acto por parte del funcionario, hacia el mismo estudiante u otro, el director, informará a Jefatura Daem, quien definirá si corresponde la denuncia a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile.
7-En caso de que no se acrediten los hechos denunciados, el alumno con el apoyo de su familia, deberá ofrecer disculpas por escrito al funcionario aludido en un plazo de 72 horas del resultado de la indagatoria.
8-Lo resuelto deberá quedar consignado en el acta de registro de convivencia escolar. El director y encargado de convivencia educativa podrá informar al consejo de profesores, en términos generales, lo que se resuelva.

1.4 PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIONES DE AGRESIÓN FÍSICA DE FUNCIONARIO A ESTUDIANTE

En caso de agresión física a un estudiante del establecimiento, por parte de un funcionario, el estudiante, su apoderado o adulto responsable, deberán hacer la denuncia al equipo de convivencia escolar a través del Formulario de Activación de Protocolo en un plazo no mayor a las 24 horas.
1-Él encargado de convivencia educativa o quien delegue conducirá al estudiante afectado a enfermería del establecimiento para ser evaluado.
2-En caso de que el apoderado o el estudiante se retracte, niegue o no complete el formulario, el receptor de la denuncia tiene la obligación de activar el protocolo.
3-El encargado de convivencia escolar informara los hechos a dirección y en conjunto citaran a los involucrados para informar los plazos a seguir.
4-El director y encargado de convivencia escolar deberá informar los hechos en un plazo no mayor a las 24 horas, desde que se toma conocimiento de la situación, a los organismos pertinentes (Fiscalía, Carabineros, Tribunales de Familia, PDI, etc.). Por otra parte, se procederá a informar a jefatura DAEM para ver los pasos a seguir frente a la continuidad en el establecimiento.
5-En caso de no ser acreditados los hechos y desestimada la acusación, el establecimiento citará él o a la estudiante y su familia, para solicitar se disculpe por escrito con el funcionario aludido en un plazo de 72 horas.
6-Por su parte la dirección de sección procederá a informar al Consejo de Profesores y comunidad educativa del levantamiento de cargos.

1.5 PROCEDIMIENTO EN CASO DE AGRESIÓN DE UN APODERADO(A) DEL ESTABLECIMIENTO HACIA UN ESTUDIANTE ANTE SITUACIÓN DE AGRESIÓN VERBAL

En caso de agresión verbal a un estudiante de la escuela, por parte de un apoderado (a), el estudiante, su apoderado o adulto responsable, harán la denuncia al equipo de convivencia escolar a través del Formulario de Activación de Protocolo.
1-El equipo de convivencia escolar llevara los procedimientos de notificación, de entrevistas con las partes por separados y demás acciones que permitan indagar.
2-Una vez conocidos los hechos, el director y/o encargado de convivencia Educativa, deberán comunicar al apoderado del estudiante afectado de manera inmediata y coordinar una entrevista personal en un plazo no superior a 5 días hábiles, instancia en la que se podrá informar con detalle lo sucedido y las acciones a realizar.

3-Asimismo, el encargado de convivencia educativa y el director deberán generar una instancia de entrevista con el apoderado denunciado y su apoderado del estudiante agredido, con la finalidad de indagar en la situación, esta acción deberá velar por el interese superior del niño.
4-En caso de que, como resultado del proceso de indagación, sea posible acreditar la veracidad de los hechos el adulto denunciado deberá dar las disculpas por escrito al estudiante y a su familia. Esta falta quedará consignada en acta de registro de convivencia escolar.
5-En caso de negarse el denunciado, a dar las disculpas a él o la estudiante afectado(a), se informará la situación ha Encargado de Convivencia escolar DAEM, quien citará al apoderado y dará los pasos a seguir.
6-En caso de reiteración del acto por parte del mismo apoderado al mismo estudiante u otro, el director y encargado de convivencia, definirán si corresponde la denuncia a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública. Asimismo, dirección podrá prohibir el ingreso del apoderado denunciado a las dependencias colegiales y podrá solicitar su reemplazo por el apoderado suplente; o comunicar la no renovación de matrícula para el año siguiente.
7-En caso de que no se acrediten los hechos denunciados, el alumno con el apoyo de su familia, deberá ofrecer las disculpas del caso al apoderado aludido. La dirección y encargado de convivencia informará al Centro General de Padres y Apoderado de la falta de fundamento de la acusación lo que quedará consignado en el acta de registro de convivencia escolar y libro digital del alumno.

1.6 PROCEDIMIENTO EN CASO DE AGRESIÓN DE UN APODERADO(A) DEL ESTABLECIMIENTO HACIA UN ESTUDIANTE ANTE SITUACIÓN DE AGRESIÓN FÍSICA

En caso de agresión física a un estudiante de la escuela, por parte de un apoderado, el estudiante, su apoderado o adulto responsable deberán hacer la denuncia a la dirección respectiva a través del Formulario de Activación de Protocolo en un plazo no mayor a las 24 horas.
1-En caso de tomar conocimiento de manera inmediata, el encargado de convivencia o quien delegue conducirá al estudiante afectado a enfermería para ser evaluado.
2-En el caso de que el apoderado del estudiante afectado no esté en conocimiento, será la/el encargado de Convivencia Educativa informar sobre la situación en un plazo de 12 horas desde que se denunció o detecto el hecho.
3-En caso de que, el apoderado del afectado o el propio estudiante se retracte, niegue o no complete el formulario, el receptor de la denuncia tendrá la obligación de activar el protocolo.
4-El encargado de convivencia educativa informará a dirección, la activación de protocolo. Asimismo, el director derivará al estudiante al servicio de urgencia más cercano para constatar posibles lesiones.
5-El encargado de convivencia escolar y director deberán informar en un plazo no mayor a las 24 horas a los organismos pertinentes (Fiscalía, Carabineros, Tribunales de Familia, PDI, etc.).
6-Una vez resuelta la situación a nivel judicial, se resolverá su situación colegial. En caso de que la familia se niegue, el colegio se reserva el derecho de renovar matrícula para el año siguiente.
7-No obstante, ante la desestimación de los cargos, la dirección y encargada de convivencia educativa procederá a informar al Centro General de Padres y Apoderados y comunidad educativa del levantamiento de los cargos, en caso de que el adulto denunciado lo autorice.

1.7 PROCEDIMIENTO FRENTE A AGRESIÓN VERBAL DE ESTUDIANTE A APODERADOS O A FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

1-En caso de agresión verbal a un apoderado o funcionario de la escuela por parte de un estudiante, el afectado hará la denuncia al equipo de convivencia escolar a través del Formulario de Activación de Protocolo en un plazo no mayor a las 24 horas.

2-Constatado el hecho, el equipo de convivencia escolar conversarán con el estudiante denunciado en presencia de su familia. Se solicitará remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al apoderado o funcionario ofendido, de manera escrita, de lo cual quedará constancia escrita en el libro digital de clases del curso al que pertenece el estudiante y actas de registro de convivencia escolar.

3-El Consejo de Profesores, podrá evaluar la gravedad del hecho y en concordancia con el Manual de Convivencia, podrá condicionar la matrícula del estudiante denunciado.

4-El equipo de convivencia escolar dejará registro de la aplicación del protocolo.

1.8 PROCEDIMIENTO FRENTE A AGRESIÓN FÍSICA DE ESTUDIANTE A APODERADOS O A FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

En caso de agresión física por parte de un estudiante a un apoderado(a), o funcionario del colegio, el afectado deberá hacer la denuncia a la dirección respectiva a través del Formulario de Activación de Protocolo en un plazo no mayor a las 24 horas. Seguidamente, si se trata de funcionario deberá realizar constatación de lesiones en Mutual a la que se está afiliado. Lo propio deberá hacer si se trata de apoderado (a), quien deberá concurrir, acompañado de algún funcionario del establecimiento, al servicio de urgencia.

1-Será responsabilidad del director de la escuela quien deberá informar de la situación al apoderado del estudiante agresor, en un plazo de 12 horas posterior al hecho de la agresión física.

2-El encargado de convivencia educativa y director, 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 de seguridad Pública.

3-En función de la gravedad de los hechos, el equipo de gestión y el equipo de convivencia escolar podrá evaluar la pertinencia de aplicar medidas disciplinarias como la cancelación de la matrícula del estudiante denunciado. La aplicación de dicha medida podrá realizarse con asesoría del consejo de profesores.

4-El encargado de convivencia dejará registro de la aplicación del protocolo.

5-En caso de que quien realice la agresión sea un estudiante menor de 14 años, se deberá evaluar la pertinencia de realizar derivación a redes de apoyo externas o informar, tanto al estudiante como a su familia o informar a juzgado de familia. Lo anterior, con la finalidad de orientarlos en el manejo de la situación y de promover el desarrollo de sus habilidades parentales.

1.9 PROCEDIMIENTO ANTE AGRESIÓN VERBAL Y/O FÍSICA DE APODERADO A FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO.

1-Para aquellas situaciones donde se exponga alguna situación de violencia, acoso, hostigamiento o menoscabo de parte de algún apoderado de la escuela hacia algún funcionario, este deberá solicitar la activación de protección de la Ley Karim al Departamento de Educación en un plazo de 24 horas, ajustándose al debido procedimiento de acuerdo con lo dispuesto.

2-A su vez Dirección con el Equipo de Convivencia educativa velarán por el bienestar integral del funcionario agredido, entregando las facilidades, acompañamiento y asesoría del proceso.

1.10 PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE AGRESIÓN VERBAL Y/O FÍSICA DE FUNCIONARIO(S) DEL ESTABLECIMIENTO A APODERADO(S)

1-En caso de agresión verbal y/o física de un funcionario (a) del establecimiento a un apoderado (a), el afectado hará la denuncia al equipo de convivencia escolar, a través del Formulario de Activación de Protocolo en un plazo no mayor a las 24 horas.
2-El director y la encargada de convivencia escolar procederán a conversar con el funcionario denunciado y el apoderado afectado.
3- Habiendo antecedentes que permitan acreditar los hechos denunciados, se le solicitará, al funcionario acusado, remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa escrita dirigida al apoderado ofendido, de lo cual quedará constancia escrita en acta de registro de convivencia. Esta falta quedará consignada como anotación del expediente personal del funcionario en dirección y en el registro de convivencia escolar.
4-En caso de negarse, su actitud será puesta en conocimiento a jefatura DAEM, quien citará a entrevista al funcionario y dará cuenta de las medidas correspondientes según establece la legislación vigente.
5-En caso de que no se acrediten los hechos denunciados, el apoderado, deberá ofrecer disculpas por escrito al funcionario aludido.
6-De no cumplirse la solicitud anterior, el equipo de gestión y el equipo de convivencia podrán indicar la aplicación de otras medidas.
7-En caso de agresión física, se llevará al apoderado a que realice constatación de lesiones en el servicio de salud.
8-El director y encargada de convivencia escolar deberán informar en un plazo no mayor a las 24 horas a los organismos pertinentes (Fiscalía, Carabineros, PDI, etc.), y en tanto se resuelve la situación judicial, se informará a jefatura DAEM para que determine las acciones a seguir con el funcionario.

1.11 PROCEDIMIENTO ANTE AGRESIÓN VERBAL Y/O FÍSICA ENTRE FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

1-Para aquellas situaciones donde se exponga alguna situación de violencia, acoso, hostigamiento o menoscabo entre funcionarios de la Escuela Ferroviaria, el agredido deberá solicitar la activación al Departamento de Educación Municipal con la jefatura de turno en la protección de la Ley Karin, ajustándose al debido procedimiento de acuerdo con lo dispuesto.
2-Está acción deberá ser informada al director de la escuela y la encargada de convivencia educativa para estar en conocimiento de la situación; velando siempre por el debido proceso y la confidencialidad de las partes.

2- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

En relación con la obligación de denunciar hechos con características de abuso sexual infantil, tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal establecen la obligación para los funcionarios(as) públicos, directores de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores(as), de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal. La Ley Nº19.968 que crea los Tribunales de

Familia plantea, además, que será él tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños(as) y adolescentes, así como también las causas relativas a abuso sexual infantil no constitutivas de delito.

DEFINICIÓN DE ABUSO SEXUAL INFANTIL

Se entiende por abuso sexual infantil, según la UNICEF (2006): “Toda acción, que involucre a una niña o niño en una actividad de naturaleza sexual o erotizada, que por su edad y desarrollo no puede comprender totalmente, y que no está preparado para realizar o no puede consentir libremente. En el abuso sexual infantil, el adulto puede utilizar estrategias como la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño o una niña en actividades sexuales o erotizadas de cualquier índole. En todos estos casos podemos reconocer que existe asimetría de poder y opera la coerción”.

DEFINICIÓN VIOLACIÓN

Es el más grave de los delitos contra la libertad sexual (antes conocidos como delitos contra la honestidad). Comete violación el que tuviere acceso carnal con otra persona, sea por vía vaginal, anal o bucal, en cualquiera de los casos siguientes: (1) cuando se usare fuerza o intimidación, (2) cuando la persona se hallase privada de sentido o cuando se abusare de su enajenación, y (3) cuando fuere menor de doce años cumplidos, aunque no concurriere ninguna de las circunstancias expresadas en los dos números anteriores. La violación se castigará con la pena de reclusión menor. (http://www.enciclopedia-juridica.com. Edición 2020)

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Toda persona que forme parte de esta comunidad educativa y detecte una situación problema (relato del estudiante, presencia de varios indicadores, información de un tercero) debe comunicar inmediatamente al equipo de convivencia escolar, el cual deberá activar Protocolo.

1-El equipo de convivencia escolar reúnen antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, consignar la información reunida en un informe y actuar con reserva, protegiendo la intimidad y privacidad de los involucrados. Es fundamental que con el estudiante que podría estar siendo víctima de un delito, se considere:

2-Escucharlo y contenerlo sin cuestionar ni confrontar su versión. En un contexto resguardado y protegido.

3-No se deberá propiciar un nuevo relato de los hechos.

4-Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.

5-Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.

6-Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido.

7-La información que se le entregue a la familia del estudiante o adulto significativo, debe ser realizada idealmente por psicólogo o asistente social, acompañados por encargada de convivencia escolar y director. En esta ocasión se debe realizar contención dado el impacto que ocurre a nivel familiar.

8-Dentro de las primeras 24 horas de conocido el hecho, se debe comunicar a la familia, apoderado o adulto protector (salvo que se sospeche que este podría tener participación de los hechos). La responsabilidad de realizar la denuncia recae en el director y encargada de convivencia escolar del establecimiento. En caso de que el director no esté disponible, debe hacerlo quien lo subrogue o quien tome conocimiento de los hechos.

9-Disponer medidas pedagógicas en coordinación con el profesor jefe y equipo de convivencia escolar.

10-En el caso que el estudiante presente señales físicas, 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. Actuar como si se tratara de un accidente escolar, no se requiere de la autorización de la familia, aunque ésta debe ser informada inmediatamente detectada la situación.

11-No confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento con la de los organismos especializados: la función del establecimiento educacional NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPILAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS, sino actuar oportunamente para proteger al estudiante, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente, tanto la investigación como el proceso de reparación están a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.

12-En caso de que se estime que el estudiante se encuentre en situación de riesgo, esto deberá ser informado inmediatamente en lugar que se interponga la denuncia y en la Oficina del Poder Judicial (oficina judicial virtual), de forma que se adopten las medidas de protección hacia el/la menor.

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, para posteriormente entregarla a Carabineros a la hora de hacer la denuncia.

13-**Seguimiento y acompañamiento por Psicóloga y Asistente Social paralelo a la denuncia:**

•La Dupla Psicoeducativa debe velar por el monitoreo diario del estado emocional y condiciones del estudiante, como así también de su permanencia y asistencia a clases.

•Informar a la U.T.P. para gestionar acciones pedagógicas.

•En el caso que el estudiante deje de asistir a clases, deberán realizarse las visitas domiciliarias necesarias para saber en qué condiciones se encuentra, lo que debe ser reportado.

•Se debe nombrar un tutor, que pueda supervisar al estudiante en espacios fuera de clases, dentro de la jornada escolar. (inspectoría, asistente de la educación).

•Profesor jefe, deberá informar al equipo psicosocial y reportar cualquier cambio conductual o antecedentes relevantes durante el periodo.

En el caso que no exista un tratamiento psicológico que emane desde los organismos judiciales, la DUPLA PSICOEDUCATIVA podrá solicitar orientación a un dispositivo externo, esto siempre con la aprobación del apoderado.

14-**En caso de que el maltrato o abuso provenga de un funcionario del establecimiento, se debe:**

•Realizar la denuncia de inmediato.

•Informar paralelamente a jefatura DAEM, la cual puede apartar al funcionario de sus labores, aun cuando esté en curso la investigación, a fin de evitar el contacto con los menores.

•Avisar a los adultos responsables del estudiante.

15-**En caso de que el maltrato o abuso provenga de un estudiante del establecimiento, se debe:**

•Realizar la denuncia de inmediato.

La Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, sanciona a los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados culpables de agresión sexual.

•Los menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada.

•Avisar a los adultos responsables del estudiante. Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos estudiantes que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los estudiantes naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno de ellos está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.

•El establecimiento, debe dar inmediata credibilidad cuando un estudiante relata que es víctima de una situación de abuso o maltrato. Es preferible actuar ante la sospecha, antes que no realizar acciones y convertirse en cómplice de una vulneración de derechos.
•Se debe acoger y escuchar al estudiante, haciéndolo sentir seguro y protegido.
•Tomar contacto inmediato con la familia y mantener una permanente comunicación con esta.
•Aplicar de manera inmediata el Protocolo de Actuación frente a situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro, resguardando la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
•Aclarar al estudiante que no es culpable o responsable de la situación que le afecta.

3- PROTOCOLO DE ACCIÓN EN LA PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN CASO DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS.

La regulación de este tipo de situaciones obedece a la existencia de un marco regulatorio legislativo, que establece e impone una serie de responsabilidades a los establecimientos educacionales (y las familias), en orden a proteger los derechos de nuestros niños, niñas y adolescentes, que incluyen asegurar un espacio de desarrollo libre de alcohol y drogas, en el cual se les pueda proveer seguridad, bienestar y salud.

En este contexto es importante considerar aquella normativa vigente en Chile, relativa a la temática:

1.Ley 19.925: sobre expendio y consumo de bebidas alcohólicas.

2.La ley de alcohol y Drogas, Ley 20.000: que determina las sanciones para el porte y consumo de drogas y orienta el actuar en diferentes escenarios, incluidos los establecimientos escolares.

Esta normativa obliga a denunciar cuando es droga ilícita, cuando existe sospecha o consumo de alcohol y/o drogas en establecimientos educacionales. La normativa procesal penal obliga a directores, profesores, o cualquier otro funcionario del establecimiento educacional, a denunciar los delitos que afecten a estudiantes o que hubieran tenido lugar en el establecimiento.

Esta decisión estará siempre tomando en consideración el ejercicio de la función formativa y la protección de los derechos del estudiante involucrado. El incumplimiento de esta obligación de denunciar acarrea una sanción penal.

Ante la sospecha de consumo de parte de algún miembro de la comunidad educativa se dispondrán una serie de acciones que permitan orientar de manera efectiva al estudiante, a su familia y al resto de la comunidad escolar.

3.1 PROCEDIMIENTO PREVENTIVAS DEL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL

El establecimiento cuenta con el apoyo y supervisión de SENDA Previene Los Andes, en el que se toman compromisos entre escuela y programa para trabajar de manera colaborativa.

El programa SENDA Previene solicita al establecimiento que implemente la estrategia de prevención universal a través del uso de la plataforma Continuo Preventivo, el cual es utilizado en clases de Orientación con el objetivo de disminuir los factores de riesgo de consumo y fortalecer los factores protectores.

De esta manera, el programa SENDA Previene también ofrece atención selectiva donde una dupla psicosocial trabajan con un grupo estudiantes que presentan factores de riesgo frente el consumo de alcohol y drogas, enseñando habilidades para tomar decisiones responsables. Asimismo, SENDA Previene ofrece atenciones indicadas, las que son individuales e interviene una dupla psicosocial en la disminución de factores de riesgo.

3.2 PROCEDIMIENTO FRENTE A LA SOSPECHA DE CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL

Frente a la sospecha de consumo de alcohol y drogas en la escuela, es crucial abordar la situación con una combinación de empatía, prevención, intervención y cumplimiento de las normativas legales. A continuación, se enumeran las acciones a seguir para manejar adecuadamente.

1-Es necesario observar y recolectar información acerca del o la estudiante. Se debe monitorear comportamientos del estudiante y hablar con profesores que les realicen clases para recabar información relevante indicativa de consumo.

2-Se debe llevar a cabo una investigación y confirmación frente a la situación de consumo o la ausencia de esta. Para ello se debe mantener una conversación empática y formativa con el estudiante y revisar el entorno escolar y posibles factores de riesgo que aumenten la probabilidad de consumo.

3-La dupla psicosocial se encargará del monitoreo diario del estudiante, de mantener conversaciones regulares con él y ofrecer oferta de programas de prevención.

4-Es de suma importancia involucrar a los padres o tutores, comunicando inmediatamente de la situación apenas surja la sospecha de consumo. Asimismo, la dupla psicosocial debe ofrecer recursos de apoyo familiar.

5-Ofrecer al estudiante y a sus padres o tutores recursos externos como enlaces con instituciones de salud (CESFAM), con SENDA Previene y contactos con ONG y Fundaciones.

6-Se debe realizar una monitorización continua al estudiante y acompañamiento regular a la familia y tutores. También se debe evaluar el progreso del estudiante.

3.3 PROCEDIMIENTO EN CASO DE CONSUMO Y/O PORTE DE ALCOHOL Y OTRAS DROGAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

1-En caso de que un estudiante sea sorprendido consumiendo y/o portando bebidas alcohólicas o cualquier tipo de cigarrillos, al interior del colegio, el funcionario que evidencia la situación conducirá discretamente al estudiante a la oficina del equipo de convivencia escolara realizando formulario de activación de protocolo.

2-Se informará de forma inmediata a los padres y/o apoderados de lo acontecido, requiriendo la presencia de ellos en el establecimiento.

3-Una vez tomado conocimiento de la situación, se realizará evaluación del estado de él o la estudiante, para determinar la pertinencia de su traslado a un servicio de urgencia.

4-En caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas, de acuerdo al artículo Nº 50 de la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile en un plazo no mayor a las 24 horas de conocido el hecho.

5-Si se trata de drogas lícitas o recetadas por un facultativo (fármacos), se debe guardar copia, al menos durante un año, de la receta, así como de la posología. Lo anterior quedará custodiado en convivencia escolar.

6-En el caso de sospecha de porte de alcohol y/o droga, se solicitará a la o él estudiante muestre sus pertenencias ya sea desde su mochila, ropa etc., a la encargada de convivencia escolar, inspector y profesor jefe. Ningún funcionario del colegio puede requisar, manipular, esconder, guardar o transportar droga, debiendo esperar la llegada de PDI o Carabineros de Chile al establecimiento en caso de ser efectiva la sospecha.

7-Él o la estudiante involucrado debe permanecer en el colegio mientras se toma contacto con su familia y se lleva adelante el procedimiento.

•Se dará apoyo desde la dupla psicosocial como parte del plan de acción se deberá derivar al estudiante, para que reciba el acompañamiento necesario y se evalúe la pertinencia de la derivación a redes externas.

8-El director y/o encargada de convivencia escolar deberán evaluar la situación y aplicar medidas formativas y disciplinarias contempladas en el Manual de Convivencia Escolar

3.4 PROCEDIMIENTO EN CASO DE MICROTRÁFICO AL INTERIOR O EXTERIOR DEL COLEGIO

1-Ante la SOSPECHA de microtráfico al interior de las dependencias colegiales es deber de todos los funcionarios comunicar tal situación a encargada de convivencia, quien reportará al director del establecimiento, para que se efectúe la denuncia inmediata a PDI o Carabineros de Chile.

2-Se contactará al apoderado y solicitar su presencia en el establecimiento de manera inmediata, para informar lo sucedido.

3-El o los/as estudiantes involucrados serán trasladados a una oficina o sala, acompañados por el director, encargado de convivencia escolar e inspector como testigo, con el objeto de resguardar la información y a los funcionarios denunciantes hasta que se presenten las autoridades competentes y sus apoderados.

4-Inspectoría establecerá las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se realizó el tráfico, no dejando entrar ni salir a nadie de dicha instalación (sala, baño, camarines, etc.).

5-El director y encargada de convivencia escolar realizarán la entrevista con los apoderados, informales la situación y las acciones a seguir de acuerdo con lo señalado en la ley. La entrevista debe quedar registrada en el acta de registro de convivencia escolar.

6-Una vez que el director y encargada de convivencia escolar hayan hecho la denuncia, decidirán las aplicaciones de las acciones disciplinarias y/o de medidas formativas y acompañamiento establecidas en el Manual de Convivencia, teniendo en consideración el rol de protección de todos y todas las personas que conforman la comunidad educativa de la Escuela Ferroviaria.

3.5 EN CASO DE CONSUMO ABUSIVO DE DROGAS Y ALCOHOL

1-En caso de que un integrante de la comunidad educativa detectara algún(os) indicador (es) sugerente(s) del consumo de alcohol y drogas en algún estudiante, deberá ponerlo en conocimiento inmediato al equipo de convivencia escolar, realizando formulario de activación de protocolo.

2-En caso de que el estudiante presente indicadores evidentes de estar bajo el efecto de alguna sustancia, la encargada de convivencia educativa notificará al apoderado para el retiro del estudiante de la jornada escolar. Durante la espera de los apoderados, el estudiante permanecerá acompañado por el inspector, en enfermería. En esta instancia, se evitará cualquier tipo de interrogatorio al estudiante y se resguardará el manejo privado de la situación. Asimismo, se evaluará la pertinencia de su traslado a urgencias (previa notificación al apoderado).

3-Contando con elementos sugerentes de consumo, el equipo de convivencia educativa definirá en conjunto el director, en un plazo máximo de una semana, un plan de acción individual que considere la particularidad del caso, así como los antecedentes que se disponga del estudiante. Dicho plan de acción debe especificar:

4-La notificación a los apoderados; la derivación y entrevista exploratoria del estudiante con psicóloga de convivencia educativa.

5-La definición de alternativas de derivación a redes externas; y la definición de recursos de apoyo por parte del establecimiento.

6-En la entrevista exploratoria se abordarán temáticas relacionadas con el funcionamiento biopsicosocial del estudiante, informando y analizando con él, el sentido de la intervención y la construcción de las acciones. A partir de lo anterior, se derivará mediante informe realizado por la Psicóloga y Asistente Social, a otros profesionales y/o redes externas especializadas disponibles en la zona (ej. SENDA; CESFAM; Psicólogos particulares; entre otros).

4 PROTOCOLO DE APELACIÓN ANTE APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS

En caso de que el estudiante, sus apoderados o tutores consideren que el establecimiento aplicó una medida disciplinaria que no respetó la dignidad del estudiante, no preservó el interés superior del NNA, se actuó de forma arbitraria, el proceso no fue justo y racional y/o no corresponde la proporcionalidad, tienen el derecho de apelar a la aplicación de la medida disciplinaria. A continuación, se detallan las etapas de la apelación:

1-Notificación al apoderado o tutor y el estudiante mediante una reunión con el director, donde se firmará un documento entre las partes donde se toma conocimiento de la medida disciplinaria aplicada.

2-El apoderado o tutor y estudiante notificado tiene derecho a apelar por escrito dentro de 4 días hábiles posteriores a la notificación.

3-Al finalizar el plazo de apelación y habiendo recibido la correspondiente aplicación o alegaciones por escrito, el director debe convocar a una consulta al consejo de profesores, donde se expondrán los alegatos. Tras la exposición de los antecedentes mencionados, el consejo debe realizar un pronunciamiento sobre la medida disciplinaria, si corresponde dar curso a la medida, modificarla o levantar la sanción.

4-El director deberá notificar al apoderado, tutor y estudiantes sobre los resultados del consejo de profesores. Para esta acción se contempla 2 días hábiles y se da curso inmediato a la resolución tomada por el consejo de profesores.

5 PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN EN AUSENTISMO ESCOLAR

El ausentismo escolar es un problema complejo que puede tener múltiples causas, como factores familiares, sociales, emocionales o económicos. Para abordarlo de manera efectiva, es necesario implementar una serie de acciones a nivel institucional. A continuación, se detallan estrategias claves para enfrentar el ausentismo escolar.

1.Los inspectores serán los encargados de supervisar la asistencia del curso que tienen a cargo, realizando revisiones periódicas de la asistencia de los alumnos en el libro digital.

2.Si se detecta a un estudiante con 3 inasistencias consecutivas sin justificar, el Inspector debe realizar contacto telefónico con apoderado para conocer los motivos de las inasistencias.

3.En caso de no obtener información por parte del padre y/o apoderado, el inspector deberá derivar el caso a la Asistente Social de Convivencia Escolar, quien realizará visita domiciliaria para indagar sobre la situación personal u familiar que aqueja al estudiante.

4.Si no se puede contactar a la familia en visita domiciliaria o el estudiante sigue con inasistencias sin justificaciones, Asistente Social entregará antecedentes al dispositivo que corresponda (Tribunales de Familia).

6 PROTOCOLO DE ACCIÓN “AULA SEGURA”

La ley 21.128 promulgada en diciembre del año 2018, más conocida como “Ley Aula Segura”, tiene por objeto fortalecer las facultades de los directores de los establecimientos educacionales, incorporando un procedimiento expedito de expulsión o cancelación de matrícula en aquellos casos de violencia grave que afecten los derechos e integridad de los miembros de la comunidad educativa.

La ley contempla como situaciones que afectan gravemente la convivencia escolar cualquier acto cometido por cualquier persona en las dependencias de los establecimientos que cause daño a la integridad física o síquica de cualquier miembro de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento.

De acuerdo con esta ley, el o la directora del establecimiento, en caso de que algún miembro incurra en una conducta grave o gravísima de acuerdo con el reglamento interno de la institución y previa una investigación interna, tiene la facultad de adoptar las medidas que estime necesarias, incluso solicitar como medida cautelar la suspensión de quien cometa la falta grave o gravísima durante la investigación. De esta forma y en caso de que el resultado del procedimiento sancionatorio un estudiante sea expulsado, la SEREMI de Educación velará por la reubicación del estudiante sancionado en los establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad educativa, debiendo informar a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.

Para la comprensión del presente protocolo se mencionan a continuación todas las situaciones contempladas en la ley que son considerados como actos que afecten gravemente la convivencia escolar, los cuales pueden ser cometidos por profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros y afecten a otro miembro de la comunidad educativa o un tercero que se encuentre en las dependencias del establecimiento. Estas situaciones son las siguientes:

- Agresiones de carácter sexual.
- Agresiones físicas que produzcan lesiones.
- Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.
- Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

PROCEDIMIENTO

1.Detección de la falta cometida: Cualquier miembro de la comunidad educativa que presencie un hecho dentro del marco de la ley Aula Segura, informa al director o al encargado de convivencia escolar.

2.Denuncia a policías o fiscalía según corresponda: El director y encargado de convivencia escolar realiza denuncia a las policías (PDI o Carabineros) o a fiscalía, según corresponda, apenas el hecho sea detectado.

3.Constatación de lesiones según corresponda: En caso de que un miembro de la comunidad educativa presente lesiones físicas, un integrante del equipo de convivencia escolar deberá concurrir junto al afectado al centro de salud pública más cercano para constatar lesiones. Si el o los afectados son estudiantes, se debe solicitar la presencia de sus apoderados en esta diligencia.

4.Notificación del inicio de la investigación: El director debe notificar por escrito al apoderado y estudiante sobre el inicio de la investigación (10 días hábiles) y suspensión de él o la estudiante mientras dure el proceso de investigación interna.

5.Presentación de descargos o alegaciones: El apoderado y estudiante notificado, tiene derecho a apelar o realizar descargos en el plazo de 10 hábiles desde que es notificado del inicio de la investigación.

6.Consulta consejo de profesores: Al finalizar el plazo de investigación, el director debe realizar una consulta al consejo de profesores, donde el equipo a cargo de la investigación debe presentar el caso e informes técnicos al consejo, además de informar sobre la presentación de descargos o alegaciones presentados por parte del apoderado, estudiante o adulto durante ese período. Tras la exposición de los antecedentes mencionados, el consejo debe realizar un pronunciamiento sobre la sanción que se debe aplicar (expulsión o cancelación de matrícula). En caso de que el apoderado, estudiante o adulto no presente descargos o alegaciones, el director debe levantar un acta informando que durante el plazo de 10 días hábiles no recibió tal solicitud.

7.Notificación de resultados: Tras la finalización del proceso de investigación y consulta al consejo de profesores, el director debe decidir la sanción que será aplicada y deberá notificar al apoderado,

estudiante o adulto sobre su determinación. De forma paralela, el director debe informar al apoderado, estudiante o adulto que tiene un plazo adicional de 5 días hábiles para solicitar una reconsideración de la medida y el director debe informar sobre una posible continuación de la suspensión o separación, si es que lo estima conveniente.

8.Consulta extraordinaria consejo de profesores: El director debe consultar nuevamente al consejo de profesores sobre su pronunciamiento ante la eventual solicitud de reconsideración de la medida por parte del apoderado, estudiante o adulto. La consulta extraordinaria de consejo de profesores debe realizarse el último día del plazo considerado para la reconsideración de la medida. En caso de que el apoderado, estudiante o adulto no presente solicitud de reconsideración de medida, el director debe levantar un acta informando que durante el plazo de 5 días hábiles no recibió tal solicitud.

9.Resolución del caso: El director resuelve sobre la medida aplicada (expulsión o cancelación de matrícula), la cual debe informar por escrito al apoderado, estudiante o adulto. A su vez, el director debe enviar la documentación con los antecedentes del caso a la Superintendencia de Educación.

7 PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

Entendemos por accidente escolar toda lesión que un/a estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios o de la realización de su práctica educacional.

Del mismo modo, consideramos como accidente escolar a todos los accidentes que puedan ocurrirle al/a la estudiante en el trayecto desde o hacia el establecimiento educacional. La atención que entregan las postas u hospitales del Servicio de Salud Público es de manera gratuita. En este caso todas las estudiantes están afectos al derecho de Seguro Escolar.

En la eventualidad que el/la estudiante accidentado/a sea atendido/a, por cualquier razón, en un establecimiento de salud privado, deberá regirse por las condiciones establecidas en los planes de salud de la institución particular.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

1.En primera instancia, el estudiante accidentado es examinado por inspectoría. (Inspector a cargo Jaime Torreblanca).

2.Seguidamente, se le efectuará la atención de primeros auxilios y será trasladado a la enfermería (si fuera pertinente se usará camilla y/o cualquier otro elemento). Al respecto, se deben considerar las siguientes observaciones:

En caso de torceduras, esguinces, fracturas u otras situaciones similares, podrá aplicarse frío local o apoyos ortopédicos, como cuellos o tablillas. De ser necesario se usará camilla y/o frazada.

En caso de heridas pequeñas se hará curación y se utilizará bandas adhesivas (parches curita u otros).

En caso de heridas mayores se intervendrá lo menos posible para que las curaciones las realice el especialista del Servicio de Urgencia al que el estudiante será derivado. Si es necesario, se limpiará con agua y se cubrirá la herida con gasa durante el traslado.

3.Una vez evaluada la gravedad del accidente, se actuará de la siguiente manera:

Si el accidente es leve: el estudiante es tratado en la enfermería del establecimiento, informando lo acontecido a su apoderado por vía telefónica (Encargada del llamado Inspectora Nancy Orellana o Profesora jefe del o la estudiante) Con posterioridad a su atención, el estudiante recibirá las respectivas copias del formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, debidamente completado, en la eventualidad de que la situación vivida revista alguna dificultad posterior.

Si el accidente es grave: Jaime Torreblanca (Inspector), evalúa la situación del estudiante, informando a Nancy Orellana (Inspectora) quien será, el que llama al apoderado, informando el estado de salud de su hijo o hija, solicitando que se acerque al establecimiento o en caso de extrema gravedad encontrarse

en el servicio de urgencia. En este caso, se llamará a la ambulancia para el traslado del estudiante. (la normativa no permite trasladar de manera particular) Si amerita traslado de inmediato, se llevará al estudiante accidentado al centro hospitalario en compañía de un funcionario del establecimiento junto con las respectivas copias del formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, debidamente completado. Estando en el servicio de salud, dicho funcionario esperará la oportuna concurrencia del apoderado. (Declaración Individual de Accidente Escolar se entregará al adulto que acompañe al estudiante)

Accidente de trayecto: En este caso, el apoderado deberá llevar de manera inmediata a él o la estudiante al servicio de urgencia. Luego informar al establecimiento para la realización de la Declaración de accidente escolar, el cual tendrá un periodo de 24 horas para presentarlo en el servicio de urgencia.

Es importante aclarar que, tanto en el caso de un accidente escolar como en cualquier otra situación, está absolutamente prohibida la administración de cualquier tipo de medicamento a los estudiantes, por lo que sólo se podrá realizar primeros auxilios como los ya descritos: curaciones menores e inmovilización previa al traslado a un centro asistencial.

Se reitera que, en caso de cualquier accidente escolar, inspectoría procederá a emitir la respectiva Declaración Individual de Accidente Escolar con el propósito de que dicho evento sea cubierto por el Seguro Escolar, de acuerdo con lo instruido por Decreto Supremo N.º 313/1973, que explicita que la atención primaria en casos de estas características deberá realizarse en un centro asistencial perteneciente al Ministerio de Salud.

La responsabilidad del establecimiento en caso de algún accidente escolar llega hasta el momento en que el estudiante es atendido por el Servicio de Urgencia o es entregado a su padre, madre, apoderado o familiares.

El apoderado debe tener presente que una vez que el estudiante accidentado es llevado al centro de salud, los tiempos de demora en la atención son de exclusiva responsabilidad del respectivo servicio de salud.

ENFERMEDADES CRÓNICAS: En caso de descompensación de un estudiante con enfermedad crónica que requiera utilizare medicación de emergencia para su sobrevivencia, será el docente que se encuentre con el o la estudiante quien deberá realizar el procedimiento indicado, mientras un estudiante o asistente de la educación, dependiendo del curso sea quien informe de manera inmediata a Inspectoras Nancy Orellana, quien llamará de manera urgente a la ambulancia y posteriormente a la familia.

NOTA: LA FAMILIA SERÁ LA RESPONSABLE DE INFORMAR AL EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA Y PROFESOR JEFE SOBRE LA ENFERMEDAD CRÓNICA DEL ESTUDIANTE, INSTRUYENDO AL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO (TODOS LOS FUNCIONARIOS QUE REALICEN CLASES A ÉL O LA ESTUDIANTE, JUNTO CON INSPECTORÍA) SOBRE LA ADMINISTRACIÓN DE MÉDICAMENTO Y ACCIONES A SEGUIR.

Todo estudiante que durante la jornada escolar manifieste síntomas de enfermedad (dolores o malestar) será evaluado por Inspectoría, si el dolor o malestar requiere de medicamentos, reposo o atención de un especialista, se avisará al apoderado por vía telefónica para que retire al estudiante, el cual deberá esperar en la enfermería, hasta que su apoderado llegue. En caso de que la comunicación con el apoderado no se produzca, el estudiante deberá esperar en la enfermería hasta el término de la jornada o, en su defecto, hasta que se encuentre en condiciones de reintegrarse a las actividades normales.

Por otra parte, frente a la solicitud del apoderado de administrar un tratamiento médico a su pupilo, los funcionarios, cumplirán con entregar las facilidades y que él o la estudiante tome efectivamente la dosis

indicada por el médico. Para lo anterior, el apoderado deberá exponer la situación a inspectoría y convivencia educativa, entregando una copia de la respectiva receta médica extendida por un profesional de la salud. Los acuerdos respectivos, que sean tomados entre Inspectoría y el apoderado, serán consignados en registro de casos convivencia escolar, bajo firma y con copia de receta médica.

NOTA: En ningún caso podrán administrar medicamentos a los o las estudiantes sin autorización previa.

Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar, contemplado en el **artículo 3º de la ley N.º 16.744**, en caso de sufrir un accidente en el contexto educativo.

Respecto de las características del Seguro Escolar el mencionado decreto establece, entre otras disposiciones, las siguientes:

Quedarán sujetos al Seguro Escolar todos los estudiantes que sufran accidentes durante sus estudios, siempre y cuando tengan la calidad de alumnos regulares de un determinado establecimiento educacional reconocido por Estado.

Los estudiantes gozarán de los beneficios del Seguro Escolar de accidentes desde el instante en que se matriculen en los establecimientos, beneficios que se suspenderán durante los períodos de vacaciones y con posterioridad al egreso de la institución.

Se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios y que le produzca incapacidad o muerte. Se considerarán también como accidentes los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la residencia del estudiante y el establecimiento educacional respectivo. Se exceptúan los accidentes debidos a fuerza mayor que no tengan relación alguna con los estudios, y los producidos intencionalmente por la víctima.

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

Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio;

Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante;

Medicamentos y productos farmacéuticos;

Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación;

Rehabilitación física y reeducación profesional, y

Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

El estudiante que como consecuencia de un accidente escolar perdiere a lo menos un 70% de su capacidad para trabajar, actual o futura, según evaluación que deberá hacer el Ministerio de Salud, tendrá derecho a una pensión por invalidez.

8 PROTOCOLO DE SEGURIDAD EN EL TRANSPORTE ESCOLAR

El transporte escolar es un beneficio otorgado por la Municipalidad de Los Andes y ofrece servicio de llegada y salida del establecimiento escolar a los y las estudiantes de escuelas municipales de la comuna.

NORMAS DENTRO DEL TRANSPORTE

1.Sentarse de manera adecuada, utilizando el espacio que corresponde.

2.Usar cinturón de seguridad.

3•Si el estudiante viaja de pie, este debe afirmarse de las manillas de soporte del transporte para su seguridad.

4•No se deben dejar mochilas ni bolsos en el pasillo del bus para no ocasionar accidentes.

5•Está prohibido comer al interior del bus.

6•Está prohibido dañar, romper, rayas las instalaciones del bus

7•No se debe jugar mientras el bus está en movimiento.

8•No accionar el extintor de fuego.

9•No pelear ni agredir físicamente a otros durante el trayecto.

FORMA DE ACTUAR FRENTE A UN ASALTO

1.El chofer del bus y su asistente son quienes deben resguardar la seguridad de los y las estudiantes.

2.Los adultos a cargo deben actuar con calma y no oponer resistencia.

3.Se recomienda que la persona intimidada por los asaltantes entregue sus pertenencias.

4.Los adultos a cargo no deben perseguir a los asaltantes.

5.La asistente del chofer debe comunicar lo sucedido a su jefatura DAEM y al director de la escuela.

6.El chofer y su asistente deben seguir las órdenes de su jefatura DAEM.

FORMA DE ACTUAR FRENTE A UN SISMO DE GRAN INTENSIDAD

1.Ante la ocurrencia de un sismo durante la movilización de los y las estudiantes, el bus debe detenerse hasta que el movimiento telúrico acabe.

2.Cuando el sismo se detenga, el bus debe realizar su recorrido habitual, en el caso del trayecto de la mañana debe trasladar a los estudiantes a la escuela. En el caso de que el sismo ocurra durante el trayecto de tarde, el bus debe continuar con su ruta habitual y dejar a los estudiantes en sus hogares.

3.Si el sismo ocurre en el trayecto de la mañana, el bus debe llegar al establecimiento con los estudiantes, los alumnos deben ingresar al establecimiento y ubicarse en las zonas de seguridad correspondiente.

4.Los inspectores deberán comunicarse vía telefónica con los apoderados para que retiren a sus pupilos del establecimiento.

FORMA DE ACTUAR FRENTE A INCENDIO DE VEHÍCULO

1.La persona que detecte fuego o humo en el vehículo debe informar inmediatamente al chofer.

2.El chofer debe estacionar el vehículo a un costado del camino.

3.La asistente del chofer debe evacuar de forma rápida a todos los estudiantes y ubicarlos lejos del vehículo siniestrado.

4.La asistente del chofer de avisar a Bomberos, Carabineros y Ambulancia, además de avisar al DAEM de lo ocurrido y solicitar un vehículo de reemplazo para trasladar a los estudiantes al establecimiento educativo.

5.En caso de haber heridos, el chofer debe asistirlos hasta que llegue personal médico.

6.Una vez que llegue el bus de reemplazo, el chofer debe subir a los estudiantes para que sean trasladados al establecimiento educativo.

FORMA DE ACTUAR FRENTE A UN ACCIDENTE DE TRÁNSITO

1.En caso de atropello de un peatón, el chofer debe intentar-dentro de lo posible- estacionar el bus a un costado del camino para resguardar la seguridad de los niños.

2.La asistente del chofer tiene que avisar a Carabineros y Ambulancia para que la persona afectada sea socorrida.

3.La asistente del chofer debe comunicar lo sucedido a su jefatura y al director del establecimiento educativo para que él se comunique con los apoderados y puedan coordinar el retiro de los estudiantes.

4.En caso de choque con otro vehículo o choque contra elementos del camino, se deben accionar las ventanas de emergencia para que el chofer y las encargadas del bus puedan sacar a cada estudiante del bus.

5.La asistente del chofer debe llamar a Carabineros y Ambulancia para que socorran a los y las estudiantes.

FORMA DE ACTUAR FRENTE A DESPERFECTO DEL TRANSPORTE

1.Ante algún desperfecto del bus, el chofer debe estacionarse a un costado del camino para resguardar a los estudiantes.

2.Los estudiantes deben descender del vehículo y ponerse en un lugar

3.Las encargadas del cuidado de los niños deben llamar a encargado de transporte DAEM y al director del establecimiento.

4.Según lo determinado por encargado de transporte DAEM, se debe seguir sus instrucciones.

9 PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE

El Ministerio de Educación Protege a las Estudiantes Embarazadas y Madres Adolescentes, Garantizando su Derecho a Estudiar, a través del Artículo 11 de la Ley N.º 20.370 General de Educación del año 2009: "El Embarazo y la Maternidad No Constituirán Impedimento para Ingresar y Permanecer en los Establecimientos de Educación de cualquier nivel. Estos últimos deberán, además, Otorgar las Facilidades Académicas y Administrativas, para la Permanencia de las Estudiantes en el Sistema Educativo". Desde el año 2004, el Decreto N.º 79 regula el Estatuto de las Alumnas en Situación de Embarazo y Maternidad.

La estudiante y su apoderado, informa a su profesor (a) jefe y al equipo de convivencia educativo, con el correspondiente certificado médico del profesional tratante, la situación de embarazo de la estudiante, indicando el número de semanas de gestación.

En el caso de que algún funcionario del establecimiento maneje la información en primera instancia, se informará al equipo de convivencia educativa en conjunto con profesor (a) jefe de la situación, para articular la entrevista con la familia para luego iniciar el procedimiento institucional.

En caso de que un joven se encuentre en la espera de ser padre, la información deberá ser comunicada por parte del mismo estudiante y de su apoderado, a su profesor(a) jefe y equipo de convivencia educativa presentando certificado médico o carta informativa que respalde la situación.

Se iniciará un proceso de acompañamiento y de apoyo para compatibilizar los roles de estudiante y de futura madre o padre, según corresponda. Este proceso será liderado en conjunto por profesor jefe(a) y equipo de convivencia educativa, coordinando con los docentes y asistentes de la educación la definición y facilitación de medidas para él o la estudiante.

El proceso de acompañamiento y de apoyo consistirá en:

•El otorgamiento de medidas pedagógicas individualizadas y flexibles, conforme a la situación y requerimientos de él o la estudiante, entre las que pueden considerarse: adecuaciones horarias, ajustes o modificaciones de contenidos, sistemas y calendario de evaluación. En todos los casos los estudiantes han de velar por el cumplimiento de sus responsabilidades y compromisos escolares.

•Apoyo emocional y de integración a través entrevistas con psicóloga.

•Flexibilidad en la presentación personal en la estudiante embarazada, en la medida que avance su embarazo.

•Flexibilidad en el criterio de la asistencia a clases, la cual constituye una responsabilidad tanto de la estudiante como de su familia que propicia la continuidad de su proceso escolar, a menos que su

embarazo y/o su salud señale lo contrario (se consideran como condiciones de salud debidamente certificadas aquellas situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, dificultades emocionales, control de niño sano, enfermedades del(a) hijo(a) menor de un año).

•En función de estas variables, se podría eximir a las estudiantes embarazadas o madres del requisito de asistencia para la promoción. En tal caso, se solicitará de una certificación médica que precise los requerimientos particulares de la joven.

•La Escuela, se encargará de tomar las medidas de seguridad que permitan a la estudiante embarazada tener las condiciones satisfactorias para su normal desarrollo escolar.

•La Escuela habilitará una dependencia con las condiciones y elementos necesarios para que las madres estudiantes puedan amamantar a sus hijos/as.

•La Estudiante podrá participar en las Organizaciones Estudiantiles, Actividades Extraprogramáticas, realizadas al interior o exterior del Establecimiento, así como en las Ceremonias donde participen sus compañeros de Escuela. Excepto si hay contraindicaciones específicas del Médico o impliquen un Riesgo para el Embarazo.

•En el Caso de que la Estudiante tenga una Asistencia a Clases Menor a un 50% durante el Año Escolar, el director del Establecimiento tiene la Facultad de Resolver su Promoción. Lo anterior, en conformidad con las Normas Establecidas en los Decretos Exentos de Educación N.º 511 de 1997, N° 112 y 158 de 1999 y N° 83 de 2001, o los que se dictaren en su reemplazo.

•La Estudiante tiene Derecho a Amamantar; para ello puede salir de la Escuela en Recreos o en Horarios que indique Médico Tratante y corresponderá como máximo a Una Hora de la Jornada Diaria de Clases durante el Período de Lactancia, que corresponde a 6 meses. No se incluirá en este Periodo el Tiempo que demore en llegar a su Domicilio o Jardín Infantil y que será previamente establecido según corresponda.

•Para el caso del estudiante en situación de padre adolescente, la escuela flexibilizará el quehacer educativo comprendido los horarios y calendarización de evaluaciones, entendiendo que en la responsabilidad a este rol.

•Está flexibilización educativa deberá estar acompañada de un compromiso del estudiante a responder con su deber al estudio.

•Toda salida del Establecimiento, por parte de la estudiante, deberá ser Registrada en Inspectoría, asimismo su regreso a este. Si la estudiante no respetara los Permisos Ofrecidos para su Atención Médica y no volviese a sus clases una vez terminados sus Exámenes Médicos, se le Considerará la Inasistencia a Clases. Asimismo, si la Alumna no regresara de su Permiso Maternal en la fecha estipulada por su Médico o no se presente a Clases después de su Salida a Amamantar, sin aviso y/o justificación oportuna.

DEBERES DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE EMBARAZO MATERNIDAD O PATERNIDAD

•Una vez Confirmado el embarazo, el apoderado deberá acercarse al establecimiento con la documentación que indique el Estado de la estudiante, o del futuro padre adolescente, emitido por el médico tratante, a fin de poder hacer uso de estos derechos.

•Cada vez que la Estudiante se Ausente, el Apoderado deberá concurrir al Establecimiento a entregar el Certificado Médico correspondiente.

•El Apoderado deberá Velar por la Efectiva Entrega de Materiales de Estudio, Calendario de Evaluaciones y Cumplimiento de Compromisos por parte de la Estudiante.

•El Apoderado deberá Mantener su Vínculo con el Establecimiento, cumpliendo con su Rol de Apoderado.

10 PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las Salidas de los Estudiantes pueden ser dentro o fuera de la Comuna DE Residencia del Establecimiento.

PROCEDIMIENTO

Una vez que director reciba la Invitación o Convocatoria a participar en un Evento o Actividad, deberá Remitir y Coordinar, dicha información, con el Equipo de Trabajo correspondiente.

El Equipo, sea este U.T.P, Equipo Psicosocial, PIE u otro deberá analizar la Pertinencia y continuar con el Conducto Regular establecido para ello.

1.El Estamento relacionado con la actividad deberá Coordinar con el o los Profesores que estarán a cargo de Participar en dicha actividad, quien debe Tramitar las Autorizaciones correspondientes firmadas por los Apoderados, Elabora Nómina de Estudiantes Participantes, Solicitar Movilización y Cometido funcionario e informar por escrito a la Dirección, del Proceso de Avance de la Iniciativa.

2.La Dirección informará a Inspectoría General acerca de la salida de los estudiantes, entregando Copia de la Nómina Estudiantes Asistentes, Autorizaciones Firmadas por los Apoderados y Datos del Profesor o Profesores que estarán a cargo del Cuidado y Protección de los Niños Participantes, para dejar Registro y se Ingrese En el Archivador de Salida de Estudiantes a Terreno y Convocatorias.

3.El día de la Actividad, el Inspector deberá registrar en Libro de Salida de Estudiantes, los datos pertinentes, verificando que los Alumnos participantes coincidan con los datos de la Nómina y cuenten con su correspondiente autorización.

4.Antes de Abordar el Medio de Transporte que los conducirá a su destino, el Encargado de Seguridad deberá realizar Charla Preventiva de Seguridad, entregando los lineamientos necesarios para el Cuidado y Protección de los Alumnos, Profesor o Profesores responsables y de la Comunidad en General.

5.Cuando los Alumnos regresen al Establecimiento, el funcionario designado por el Establecimiento para esperarlos deberá comprobar que retornen todos los estudiantes y que se encuentren en buenas condiciones de salud.

6.El Docente, funcionarios de Apoyo y Apoderados acompañantes, de ser el caso, deberán Informar por escrito cualquier hecho anómalo que haya ocurrido durante el proceso.

11 PROCEDIMIENTO DE EXPULSIONES LEY 20.536 (LEY VIOLENCIA ESCOLAR)

La ley de Inclusión establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, disponiendo que ambas medidas sólo podrán aplicarse cuando: Sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno; y además, afecten gravemente la convivencia escolar, o se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Toda medida disciplinaria, en especial las más graves como la expulsión o cancelación de matrícula, debe respetar los derechos de todos los estudiantes y garantizar un justo y racional proceso, esto significa que antes de la aplicación de la sanción el estudiante y su apoderado tienen derecho a defensa, a ser oídos y, en última instancia, a una apelación.

Con la entrada en vigor de la Ley de Inclusión el 1° de marzo de 2016, las sanciones de expulsión que apliquen los establecimientos serán revisadas por la Superintendencia de Educación para asegurar a los estudiantes el respeto de las garantías que la ley establece. En los casos que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, el director del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula.

PROCEDIMIENTO

Detección de la falta cometida: Cualquier miembro de la comunidad educativa que presencie un hecho de violencia escolar, debe informa al director o al encargado de convivencia escolar.

Notificación del inicio de la investigación: El director debe notificar por escrito al apoderado y estudiante sobre el inicio de la investigación (10 días hábiles) y suspensión de él o la estudiante mientras dure el proceso de investigación interna.

Presentación de descargos o alegaciones: El apoderado y estudiante notificado, tiene derecho a apelar o realizar descargos en el plazo de 10 hábiles desde que es notificado del inicio de la investigación.

Consulta consejo de profesores: Al finalizar el plazo de investigación, el director debe realizar una consulta al consejo de profesores, donde el equipo a cargo de la investigación debe presentar el caso e informes técnicos al consejo, además de informar sobre la presentación de descargos o alegaciones presentados por parte del apoderado, estudiante o adulto durante ese período. Tras la exposición de los antecedentes mencionados, el consejo debe realizar un pronunciamiento sobre la sanción que se debe aplicar (expulsión o cancelación de matrícula). En caso de que el apoderado, estudiante o adulto no presente descargos o alegaciones, el director debe levantar un acta informando que durante el plazo de 10 días hábiles no recibió tal solicitud.

Notificación de resultados: Tras la finalización del proceso de investigación y consulta al consejo de profesores, el director debe decidir la sanción que será aplicada y deberá notificar al apoderado, estudiante o adulto sobre su determinación. De forma paralela, el director debe informar al apoderado, estudiante o adulto que tiene un plazo adicional de 5 días hábiles para solicitar una reconsideración de la medida y el director debe informar sobre una posible continuación de la suspensión o separación, si es que lo estima conveniente.

Consulta extraordinaria consejo de profesores: El director debe consultar nuevamente al consejo de profesores sobre su pronunciamiento ante la eventual solicitud de reconsideración de la medida por parte del apoderado, estudiante o adulto. La consulta extraordinaria de consejo de profesores debe realizarse el último día del plazo considerado para la reconsideración de la medida. En caso de que el apoderado, estudiante o adulto no presente solicitud de reconsideración de medida, el director debe levantar un acta informando que durante el plazo de 5 días hábiles no recibió tal solicitud.

Resolución del caso: El director resuelve sobre la medida aplicada (expulsión o cancelación de matrícula), la cual debe informar por escrito al apoderado, estudiante o adulto. A su vez, el director debe enviar la documentación con los antecedentes del caso a la Superintendencia de Educación.

Debido Proceso y Verificación de antecedentes para Expulsión y/o Cancelación de Matrícula

La falta cometida por el estudiante está explícitamente tipificada en el Manual de Convivencia y está sancionada con la medida de expulsión o cancelación de matrícula.

Si la falta cometida atenta directamente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar, se puede aplicar la medida de expulsión o cancelación de matrícula de forma excepcional, en conformidad con lo establecido en el Ordinario 476 de 2013 de la Superintendencia de Educación.

Si la falta está contemplada con la sanción de Expulsión y/o Cancelación de Matrícula, y no atenta de forma explícita contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, sin embargo, es una situación que reviste caracteres de delito o bien atenta contra el patrimonio o algún bien jurídico protegido contemplado en el instrumento antes mencionado, se debe haber realizado con los apoderados los siguientes pasos:

En ocasiones anteriores se le ha representado al apoderado la inconveniencia de la conducta del alumno y se le ha advertido que se puede aplicar la sanción de expulsión o de cancelación de matrícula (a causa de faltas graves y gravísimas, así como la reiteración de dichas conductas).
En ocasiones anteriores se han implementado medidas de apoyo pedagógico o psico-social con el alumno a causa de su mala conducta.
No se puede cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que: deriven de su situación socioeconómica, del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio, que se presenten durante sus estudios.
A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento debido a dichas dificultades. En caso de que un estudiante repita de curso, deberá estarse a lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del DFL N°2/2009, del Ministerio de Educación.

12 PROTOCOLO DE MALTRATO INFANTIL

PROCEDIMIENTO EN CASO DE SOSPECHA

1-Los docentes y otro personal del establecimiento, que detecten o sean informados de una situación de vulneración de derechos, deben efectuar el siguiente procedimiento, resguardando la confidencialidad del caso y completando ficha de activación de protocolo en convivencia escolar.
2-La dupla psicosocial de convivencia educativa, deriva el caso a Tribunales de Familia, por sospecha de maltrato infantil.
3-El equipo de convivencia educativa citará al apoderado o algún otro adulto responsable para mantener una entrevista en donde se exponga la situación (protegiendo la integridad física y emocional del estudiante) e informar que el caso fue derivado a tribunales de familia.

La Dupla Psicosocial tendrá las siguientes responsabilidades:

•Deberá entregar el apoyo y la contención necesaria al estudiante, acogiendo el relato y relevando su opinión cuando lo requiera.
•Entregar apoyo psicológico al estudiante, a través de sesiones personalizadas con él o la estudiante.
•Entregar orientaciones generales a profesor jefe del estudiante, frente a una desregulación emocional.
Colaborar con los dispositivos en el seguimiento y resguardo de él o la estudiante.
•Se informará al director la situación del estudiante y el Plan de Acción, manteniendo siempre la confidencialidad y reserva de los antecedentes.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE DEVELACIÓN

1-El funcionario que reciba la develación u/o observe evidente maltrato físico, deberá dirigirse a convivencia escolar y completar ficha de activación de caso.
2-Convivencia Escolar llama a carabineros, quienes trasladaran al o la estudiante al servicio de salud para constatar lesiones, en compañía de algún miembro del equipo de convivencia escolar.
3-La dupla psicosocial informará vía telefónica la situación a la familia, para que puedan dirigirse al servicio de salud, donde se encuentra el o la estudiante.
4-La dupla psicosocial oficia a tribunales el caso.
5-Informar al profesor jefe del caso y entregar orientaciones socioemocionales frente a desregulación emocional del estudiante.
6-Realizar seguimiento y colaborar con los dispositivos que lleven el caso.

CONSIDERACIONES GENERALES

En todos los niveles de complejidad se adoptarán medidas que garanticen la permanencia de él o la estudiante, como también, acciones que continúen con el trabajo de resguardo y protección integral del estudiante. El establecimiento agotará las instancias para mantener la matrícula, a lo menos, mientras se lleve a cabo el Plan de Acción, y al mismo tiempo, otorgará las facilidades adecuadas al estudiante, relativas a la intervención o derivación individual y familiar.

Se realizará seguimiento y acompañamiento de la intervención o del proceso judicial, por la Dupla Psicosocial; informando periódicamente el estado de avance del Plan de Acción al director.

El equipo de convivencia educativa desarrollará actividades relativas a la sensibilización y protección de los Derechos de los estudiantes, dirigidas a todos los estamentos de la Comunidad Educativa, pero principalmente: a los apoderados, padres, madres o adultos responsables, siendo aplicadas en reuniones de apoderados o a través del Centro de Padres; y a los Asistentes de la Educación, facilitando instancias en las cuales se puedan desarrollar capacitaciones, charlas u otras.

Finalmente, las temáticas sobre los derechos de niños y adolescentes serán abordados pedagógicamente por los docentes y el equipo de convivencia escolar en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura, propiciando la reflexión y el aprendizaje colectivo en los cursos o niveles aplicados. Este abordaje se realizará sin hacer mención específica al caso detectado.

13 PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA ATENCIONES PSIQUIATRICAS DAEM

1.- Encargado De Convivencia Escolar y Equipos Psicosociales Daem Los Andes, solicita una semana antes a la atención especialista, la nómina de estudiantes que se atenderán con profesional psiquiatra, a los equipos de convivencia escolar de cada establecimiento, de manera específica a psicólogos/as del sistema municipal de educación y a los encargados/as de convivencia escolar de cada establecimiento educacional.

2.- La nómina será enviada al profesional Encargado de Convivencia Escolar Daem, a través de email formal, con antecedentes preliminares. (Nombre, run, edad, fono de contacto)

3.- Las atenciones presenciales preliminarmente se realizan los sábados. En caso de que esta acción se pueda llevar durante la semana, será informado formalmente a directores/as encargados/as de convivencia escolar de cada establecimiento educacional administrado por Daem Los Andes.

4.- El lugar de atenciones psiquiátricas se realizarán en dependencias de “Oficina de Convivencia Escolar y Equipos Psicosociales” del Departamento de Educación Municipal de Los Andes, respetando las normas sanitarias y las indicaciones de plan “PASO A PASO” del Ministerio de Salud.

5.- Encargado de Convivencia Daem, gestiona examen PCR para estudiantes que serán atendidos, previamente, dos días antes a que se realice la debida atención profesional. Esta acción se coordina intersectorialmente con Cesfam Centenario.

6.- En caso de que los padres, apoderados, tutores legales, consideren la NO realización del examen PCR, deberán presentar el carnet de movilidad – vacunación con las dos dosis, para atenderse presencialmente.

7.- Los estudiantes, padres, madres, apoderados y adultos significativos que asisten a la atención profesional con psiquiatra, deberán asistir y portar elementos de protección personal, (mascarilla quirúrgica, alcohol gel personal y otros que sean necesarios) independiente de la fase en la cual se encuentre la comuna, producto de la movilidad que entregue plan “PASO A PASO.”

8.- Los profesionales Daem que se encuentren coordinando el proceso de atención incluida psiquiatra, deberán portar en todo momento sus elementos de protección personal (mascarilla quirúrgica, alcohol gel

personal y realizar los debidos cambios de esta cada tres horas, de acuerdo a instrucciones sanitarias para el uso de mascarillas del MINSAL)

9.- Profesional psiquiatra infanto juvenil, realiza retroalimentación general de cada atención al profesional encargado de convivencia Daem, la cual será abordada bajo el principio ético de confidencialidad de la información. Posteriormente se realizará reunión técnica con equipo de convivencia del establecimiento educacional de pertinencia para profundizar en elementos de relevancia.

10.- Encargado de Convivencia Daem, envía informes psicológicos a profesional psiquiatra a fin de profundizar diagnóstico de cada caso.

11.- Equipo de convivencia escolar del establecimiento, de manera paralela deriva el caso a red de Atención Primaria en Salud (APS), a fin de vincular a estudiante con la cartera de prestaciones en salud mental del NNA, incluyendo lo que dice relación con medicación y otros necesarios.

12.- Encargado de Convivencia escolar Daem coordinará intersectorialmente con farmacia municipal la gestión de medicamentos a menor costo a través del dispositivo público indicado. Para tales fines se solicita Informe Social a Trabador/a Social del establecimiento, que dé cuenta efectiva de la situación de vulnerabilidad que permita la inscripción del usuario/a al sistema municipal de entrega de medicamentos.

13.- La solicitud de atención debe acompañar el ingreso de documentación por oficina de partes del Departamento de educación de Los Andes, que implica: - oficio conductor, solicitando la atención del/la estudiante. - Informe Social que dé cuenta efectiva de la situación social y familiar que deriva en la imputación del gasto de atención de psiquiatra de convivencia escolar Daem. - Informe Psicológico que dé cuenta de factores de riesgo conducentes a enfermedad mental.

- Verificador de gestiones previas con la red pública de salud (email de solicitud de gestión de hora médica, derivación a salud mental de Cesfam correspondiente) - Cartola RSH, que indique que estudiante pertenece al 40% más vulnerable de la población.

14.- En caso de ser estudiante pro-retención del listado correspondiente se debe adjuntar: - Informe Social (para ser enviado a farmacia municipal para la debida inscripción por medicación indicada) - Informe Psicológico de sintomatología. - Oficio conductor de requerimiento.

15.- Cada caso coordinado con profesional Daem, independiente si fuere o no causante de subvención pro retención para efectos legales y formales, (Oficio Conductor dirigido a Directora Daem, con los verificadores técnicos psicosociales explicados por profesional encargado de convivencia escolar Daem, en diversos espacios técnicos) deberá ser presentado e informado mediante canales institucionales establecidos de acuerdo al principio de “Gestión institucional”, tal como lo consagra la ley 20.536 de violencia escolar, ya sea, para cualquier efecto, que derive en un acto decisional de la dirección del Departamento de Educación Municipal de Los Andes y el establecimiento educacional vinculante.

14 PROTOCOLO DE VISITAS DOMICILIARIAS DAEM LOS ANDES- CONVIVENCIA ESCOLAR

1.- Encargado de Convivencia Escolar Daem, solicita formalmente a cada encargado de convivencia escolar de establecimientos educacionales administrados por este servicio, agendar con una semana de anticipación, día y horario para realización de Visitas Domiciliarias (VIDO), en el contexto de convivencia escolar.

2.- Desde fase 2 de plan paso a paso, se pueden realizar Visitas Domiciliarias, desde el área de convivencia escolar, previo acuerdo interno de cada equipo de Convivencia Escolar y con la respectiva autorización formal de la dirección del establecimiento educacional. Esta decisión dependerá de la evaluación que cada establecimiento realice del proceso, y de las urgencias asociadas al bienestar psicosocial de los/as estudiantes.

3.- Encargado de Convivencia Escolar Daem, gestiona con Dirección Daem, fecha y factibilidad de utilización de vehículo institucional para realización de Visitas Domiciliarias, ya sea para profesional Daem y/o establecimiento educacional que solicite dispositivo.

4.- Encargado de Convivencia Escolar Daem, informará previamente por email formal a encargado de convivencia escolar del establecimiento educacional, en caso de NO contar con disponibilidad de vehículo institucional para realización de visitas domiciliarias, deberá reagendarse, lo que implica flexibilidad por parte de ambas partes intervinientes. (Daem y Establecimiento Educacional)

5.- Encargado de Convivencia Escolar, del establecimiento educacional, informará formalmente a Encargado de Convivencia Daem, el itinerario de visitas domiciliarias a realizar y el tiempo aprox. Del uso del vehículo institucional.

6.- Las visitas domiciliarias, se deben realizar exclusivamente en DUPLA PROFESIONAL, de manera tal, que la asistencia de un/a profesional, técnico, funcionario/a en general, a estas actividades, será motivo de cancelación de la misma, por parte del Daem de Los Andes, lo cual será informado formalmente a la dirección del establecimiento, con los fundamentos y consideraciones técnicas administrativas, considerando las implicancias que posee el entrevistarse en el medio inmediato y de confort del grupo familia, y la vulnerabilidad que puede provocar esta situación en el/la profesional, técnico, funcionario/a visitante, al encontrarse solo/a en esta actividad laboral. Asimismo, esta decisión obedece a la aplicación del enfoque del debido proceso, que se enmarca, en que cada acción de convivencia escolar se debe llevar a cabo con igualdad de condiciones para todas las partes implicadas en la acción a realiza

7.- Las Visitas Domiciliarias deben ser realizadas por miembros del equipo escolar: dupla psico social, duplas socio pedagógica, psico pedagógica y pedagógica según corresponda del establecimiento. En caso de ser necesario, otros técnicos, funcionarios/as del establecimiento educacional pueden participar de la misma, con autorización de la dirección del establecimiento y del/la Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento.

8.- Los profesionales, técnicos y funcionarios en general que realicen visitas domiciliarias deben portar en todo momento credencial institucional elaborada por la I. Municipalidad de Los Andes, en caso de que su credencial haya expirado para utilización, puede hacer uso de esta, hasta la debida reposición del insumo profesional.

9.- Dado contexto sanitario actual (pandemia COVID 19), los profesionales, técnicos y funcionarios/as que realicen Visitas Domiciliarias deben portar mascarilla quirúrgica, protector visual y guantes quirúrgicos. Cabe mencionar que el uso de; guantes y mascarilla debe tener recambio cada tres horas según indicaciones del IST, y ser depositadas en bolsa de basura cerrada, en los espacios destinados para tales fines. (Cada equipo que realiza visitas domiciliarias debe portar bolsa de basura, para el recambio de E.P.P)

10.- Encargado de Convivencia Escolar Daem, entregará E.P.P. el día de realización de las VISITAS DOMICILIARIAS, en caso de que establecimiento NO cuente con insumos de protección personal por COVID 19 que sean necesarios.

11.- Los profesionales, técnicos y funcionarios del establecimiento o Daem que realicen visitas domiciliarias, dado el contexto sanitario, NO podrán hacer ingreso al hogar del estudiante. Sin embargo, para efectos de llevar a cabo la entrevista en domicilio, deben realizar esta actividad en antejardín del inmueble, plaza cercana al domicilio, vereda de la vía pública del sector habitacional o en lugar que se concerté previamente con apoderado y estudiante a visitar. Solo en caso de ser estrictamente necesario, se puede hacer ingreso al hogar, previa consulta al apoderado y adulto responsable del estudiante, para observar con mayor detención la estructura y condiciones de la vivienda, habitabilidad, factores de clima familiar y ambientales que propicien la generación de factores de riesgo psicosociales y de la vulneración

de derechos. Además de observar los debidos espacios y utensilios básicos del desarrollo de las actividades de la vida diaria del sistema familiar.

12.- Profesionales, técnicos y funcionarios/as que realizan Visitas Domiciliarias del área de convivencia escolar, del establecimiento educacional, Daem, deberán poseer carnet de movilidad e inmunización por COVID 19.

13.- Profesionales, técnicos y funcionarios/as que realizan Visitas Domiciliarias del área de convivencia escolar, del establecimiento deberán levantar respectivo registro de la misma, con fotografías con previa autorización de la familia.

14.- El registro debe ser firmado por ambas partes intervinientes, vale decir; apoderado/a y dupla profesional, con respectivo lápiz pasta personal de color azul, a fin de evitar contacto con superficies, y utensilios producto de crisis sanitaria.

15 PROTOCOLO DE CONTENCIÓN TRAS DESREGULACIONES EMOCIONALES/CONDUCTUALES LEVES – MODERADAS – GRAVES (PROTOCOLO CONTENCIÓN DEC)

En el proceso de regulación emocional están presentes tanto respuestas fisiológicas y comportamentales como ambientales, que implican equilibrio, integración y madurez emocional, de acuerdo con los objetivos de la persona y con el contexto. Esto es relevante, y nos indica que, en el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual, se debe considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, como podrían ser la condición de Espectro Autista, el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), el Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros, originados por diferentes causas, sino que los factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, incluyendo el comportamiento de los adultos.

Desregulación Emocional y Conductual (DEC): La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

Regulación emocional: es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de enfrentamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros. Es decir, implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales. La regulación emocional predispone a la persona a aprender, esforzarse y a participar.

Etapa inicial: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.

En los más pequeños pueden usarse rincones con casas de juego en donde permanezcan al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, y donde pueda recibir atención

y monitoreo de un adulto hasta que se restablezca a su estado inicial; permitirle llevar objetos de apego, si los tiene.

Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.

Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, por ejemplo, Biblioteca CRA (Centro de Recursos para el Aprendizaje); en este caso el contrato y su marco de actuación debe contemplar al encargado de la Biblioteca CRA. Además, se deben considerar factores como la edad, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental u otros, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.

Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarle y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.

Algunos otros ejemplos de acciones que puede desarrollar la persona a cargo, adaptables conforme a diferentes edades y características del estudiante, podrían ser:

Motivar a tumbarse en el piso boca arriba: “respira profundo por la nariz y bota el aire por la boca”; “cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repítelo varias veces”. Si se siente incómodo al cerrar los ojos, no insistir. Indicar algunas alternativas: “Podemos poner un poco de música. ¿Qué música te gusta? ¿Prefieres quedarte en silencio? Si quieres podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido… no te preocupes tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita. Quieres tu muñeco/juguete/foto/? (Procurar tener en el colegio un objeto de apego, cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido). En el caso de quienes presenten trastorno del espectro autista (TEA), será necesario posibilitar la manipulación de objetos con los cuales no pueda hacerse daño o la realización de alguna actividad monótona que utilice para controlar su ansiedad.

En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, de modo que la persona pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, analizar información existente o que pueda obtenerse, sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, algún evento “gatillador” en el aula, que aporten al manejo profesional.

Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros:

No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

Algunos ejemplos de acciones generales adaptables conforme a edad y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:

•Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala previamente acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).

•Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda. Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

•Características requeridas del ambiente en etapa 2 de desregulación emocional y conductual:
•Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada.
•Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
•Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros. • Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.
•Evitar aglomeraciones de personas que observan.

Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC:

En estas etapas, idealmente, debe haber tres adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones: encargado, acompañante interno y acompañante externo.

Encargado/a: Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el NNAJ y algún grado de preparación. Para tal efecto, varias personas deben contar con entrenamiento previo. Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se le capacita, o definitivo.

Acompañante interno: adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

Acompañante externo: adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).

Información a la familia y/o apoderada/o (etapa 2 y 3):

La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de dar aviso a la familia y apoderado/a. Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de “acompañar” al estudiante.

Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas, como por ejemplo, síndrome de abstinencia o del espectro autista, entre otros, los procedimientos de aviso a apoderados y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas con anterioridad en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que se informará al apoderado/a y la autorización de este/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.

Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y

solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, para lo cual es relevante que los responsables en el establecimiento puedan previamente establecer contacto con el centro de salud más cercano, para definir de manera conjunta la forma de proceder y, en acuerdo con apoderado, la forma de traslado, con apego a la normativa y a la seguridad de todas las partes involucradas.

Importante en todas las etapas descritas: no regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedir que “no se enoje”, no intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.

En situaciones donde existe alto riesgo para el/la estudiante o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, para recibir el apoyo pertinente y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico y/o de otros especialistas.

16 PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA

El comportamiento suicida se manifiesta por:

Ideación suicida: pensamiento acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método. Este se podría deducir a partir de verbalizaciones del o la estudiante en conversaciones habituales o a partir de redes sociales en las que exprese: estar cansado (a) de la vida; que no vale la pena vivir; que no se desea despertar del sueño; o, directamente, en afirmaciones acerca de atentar contra la propia integridad.

Planificación: Se refiere a la creación de un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida, como, por ejemplo, saber qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo.

Intento de suicido: conducta, potencialmente lesiva, auto infligida y sin resultado fatal, para la que existe evidencia, implícita o explícita, de la intencionalidad de provocarse la muerte, independientemente de la letalidad del método empleado.

Prevención

El contexto escolar reviste de gran relevancia en el desarrollo infantil y adolescente, es por esto por lo que las acciones preventivas que en él se desarrollen tendrán un importante impacto en sus estudiantes. La estrategia de prevención de la conducta suicida en está dirigida al aumento de factores protectores como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, y en la disminución de factores de riesgo de suicidio como por ejemplo la depresión. Asimismo, se contempla la entrega de información precisa y veraz a la comunidad educativa sobre la conducta suicida y su identificación, además de orientar cómo hacer frente a este problema y donde obtener ayuda para ello, para reducir la vulnerabilidad de los estudiantes frente al suicidio.

A continuación, se indican las señales de alerta e indirecta a las que deben estar pendientes la comunidad.

Señales de Alerta Directa	Señales de Alerta Indirecta
Busca Modos para matarse: Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs). Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.	Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar. Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás. Incremento en el consumo de alcohol o drogas. Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.
Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.)	
Realiza actos de despedida: Envía cartas o mensajes por redes sociales. Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.	

Factores de riesgo

Presenta Conductas autolesivas: Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.	Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/ descuido de sí mismo. Cambios en los hábitos de sueño o alimentación. Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.
Habla o escribe sobre: Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse). Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir. Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar. Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.	

La identificación de factores de riesgo permite detectar aquellos estudiantes que vivencian o presentan situaciones que comprometen su bienestar, y que pudieran estar relacionados con la aparición o presencia de conducta suicida. A continuación, se indican los principales factores de riesgo para conducta suicida en la etapa escolar, distinguiendo a su vez aquellos que han demostrado mayor asociación con estas conductas.

Ambientales	Bajo apoyo social. Difusión inapropiada de suicidios en los de comunicación y redes sociales. Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.). Prácticas educativas severas o arbitrarias. Alta exigencia académica. Leyes y normas de la comunidad favorable de sustancias ilegales, armas de fuego, etc Desorganización y/o conflictos comunitario Barreras para acceder a la atención de salu estigma asociado a la búsqueda de ayuda.
Familiares	Trastornos mentales en la familia. Antecedentes familiares de suicidio. Desventajas socio-económicas. Eventos estresantes en la familia. Desestructuración o cambios significativos Problemas y conflictos.

Individuales	☐ Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas). Intento/s suicida/s previo/s. ☐ Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos). ☐ Suicidio de un par o referente significativo. Desesperanza, estilo cognitivo pesimista. ☐ Maltrato físico y/o abuso sexual. ☐ Víctima de bullying. ☐ Conductas autolesivas. ☐ Ideación suicida persistente. ☐ Discapacidad y/o problemas de salud crónicos. ☐ Dificultades y retrasos en el desarrollo. ☐ Dificultades y/o estrés escolares. ☐

De manera especial, es importante prestar atención a los siguientes factores de riesgo, que además de ser los más críticos, la comunidad escolar tiene la posibilidad de actuar eficazmente sobre ellos:

•Intentos de suicidio previos.

•Trastornos mentales.

•Conductas autolesivas.

•Acoso escolar (bullying) y ciberacoso.

•Consumo de alcohol y drogas.

•Problemas de rendimiento y disciplina.

En el entorno escolar también existen estudiantes a los que se les debe prestar especial atención por presentar una mayor vulnerabilidad asociada a factores de riesgo dados por la exposición a discriminación, las cuales van de la mano con vivencias de estrés, estigmatización, exclusión social y violencia, y que como consecuencia puede gatillar conductas suicidas. Dentro de ellos, es posible encontrar:

•Pertenecer a un pueblo indígena.

•Personas en situación de migración.

•Personas Lesbianas, Gays, Bisexuales, Trans o Intersex (LGBTI).

Factores protectores

Si bien durante la etapa estudiantil se presentan diversos e importantes factores de riesgo, afortunadamente existen otro grupo de factores que actúan contrarrestando, disminuyendo o amortiguando el efecto de los factores de riesgo, favoreciendo la salud mental en estudiantes. Estos son los factores protectores que pueden actuar a nivel individual, familiar y social.

Ambientales	Integración social, por ejemplo participació deportes, asociaciones religiosas, clubes y actividades Buenas relaciones con compañeros y pares Buenas relaciones con profesores y otros a Contar con sistemas de apoyo Nivel educativo medio-alto
Familiares	Funcionamiento familiar (alta cohesión y ba de conflictos) Apoyo de la familia
Individuales	Habilidades para la solución de problemas estrategias de afrontamiento Proyecto de vida o vida con sentido Capacidad de automotivarse, autoestima p sentido de autoeficacia Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades

Procedimiento de actuación frente a riesgo suicida

Quien tenga antecedentes o sea informado acerca de ideación, planificación o intento suicida, debe comunicarlo inmediatamente al equipo de convivencia escolar. Es muy importante que quien se encuentre en una situación como la descrita (ideación, planificación o intento de suicidio) mantenga la calma, muestre actitud empática y contenedora, no sobre alarmarse, mantener un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad.

1.El equipo de convivencia escolar en conjunto con profesor (a) jefe, tomará contacto con la familia de manera inmediata y derivará a psicóloga, quién se hará cargo de las siguientes intervenciones:

2.Realizar una primera entrevista de exploración y contención con él o la estudiante, según la pertinencia, se aplicará PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA.

3.Realizar entrevista con apoderados o familia, en cuya instancia se informará a los apoderados de los procedimientos pertinentes a seguir. De los acuerdos quedará registro escrito de la atención inicial y de las estrategias a adoptar en lo inmediato.

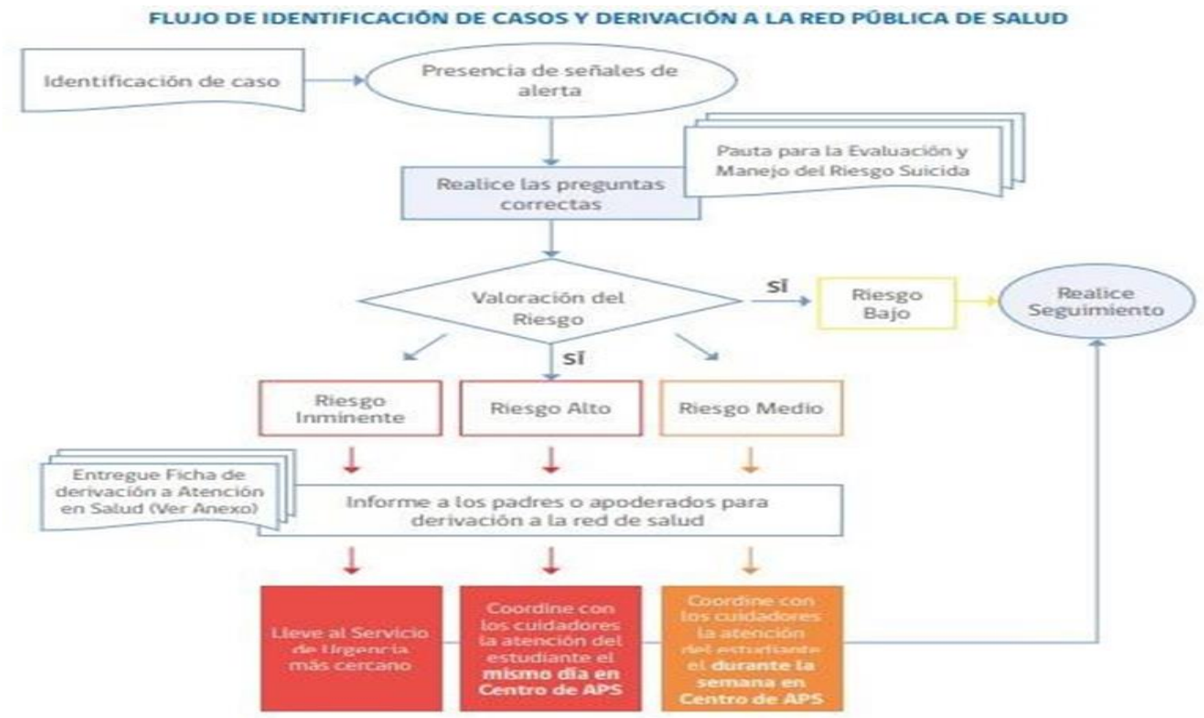
4.En caso de tratarse de ideación o planificación, debe exigir la derivación inmediata a especialista de la salud mental, a fin de que se evalúe gravedad de la situación. En caso de que la familia no pueda acceder a dicha atención, será el establecimiento a través de convivencia escolar, quien gestionará la atención respectiva en la red pública de salud.

5.En caso de una amenaza evidente de atentar contra la propia vida, la psicóloga colegial solicitará la presencia inmediata de un paramédico, bomberos y/o ambulancia según corresponda. En este caso, cada

docente debe mantener a los estudiantes de sus respectivos cursos dentro del aula. Se prohíbe el registro audiovisual de todo tipo.

6.Mantener permanente coordinación con el o los profesionales externos y con la familia.

7.Una vez dada de alta él o la estudiante, deberá hacer recepción oficial del documento del especialista externo, tomar conocimiento de las medidas de acompañamiento colegial e informar al director, profesor jefe y a docentes y asistentes que trabajen directamente con él o ella y arbitrará las medidas para implementar las recomendaciones dadas por el especialista.



PROCEDIMIENTO TRAS UN INTENTO SUICIDA EN UN ESTUDIANTE

•Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.

•Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo, orientación sexual, embarazo, entre otros.

•Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.

•Organizar una charla en clase

•Ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento educacional lo estime necesario.

•Si el estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar).

•Se deberá dar información general sobre la conducta suicida y a continuación aplicar las recomendaciones para informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante.

•Considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.

•Preguntar a él o la estudiante afectada si prefiere asistir a la charla o no.

Preparar la vuelta a clases

Retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación de él o la estudiante. La vuelta a la escuela o liceo debe ser conversada y analizada con los padres, el encargado de convivencia, dupla psicosocial, los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quién recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).

Seguimiento

El establecimiento debe considerar dentro de las acciones a implementar luego de la detección y derivación pertinente, ejecutar un proceso de seguimiento tendiente a acompañar el proceso desde la comunidad educativa hacia el estudiante y su familia, manteniendo un vínculo con éstos y con el equipo de salud de cabecera, proceso tendiente a establecer una mejor comunicación y entrega de información desde las partes involucradas.

17 PROTOCOLO LEY DE AUTISMO

1. EJE Y ACCIONES PREVENTIVAS

La Escuela Ferroviaria considera en este ámbito la identificación de los elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar el bienestar de un o una párvulo o estudiante autista en el espacio educativo, con el propósito de precaver episodios de desregulación emocional.

Ante ello, se considerarán y ejecutarán las siguientes acciones:

1.1.- **Disminución (MODIFICACIÓN) de estímulos ambientales:** A partir de acciones concretas, entre ellas podemos mencionar la Instalación de gomas u otros elementos en patas de sillas y mesas. disminuir material didáctico o de decoración pegado en paredes. Bajar ruido ambiental en salas de clases. (Modificar iluminación de sala, en caso de que sea necesario)

1.2.- **Sensibilización a Comunidad Educativa:** Bajar información en cada curso respecto a condición TEA y en que podemos ayudar (a cargo de Coordinadora PIE), Talleres a docentes y comunidad Educativa a cargo de TO del PIE, Actividades concientización del día del autismo (a cargo de equipo PIE).

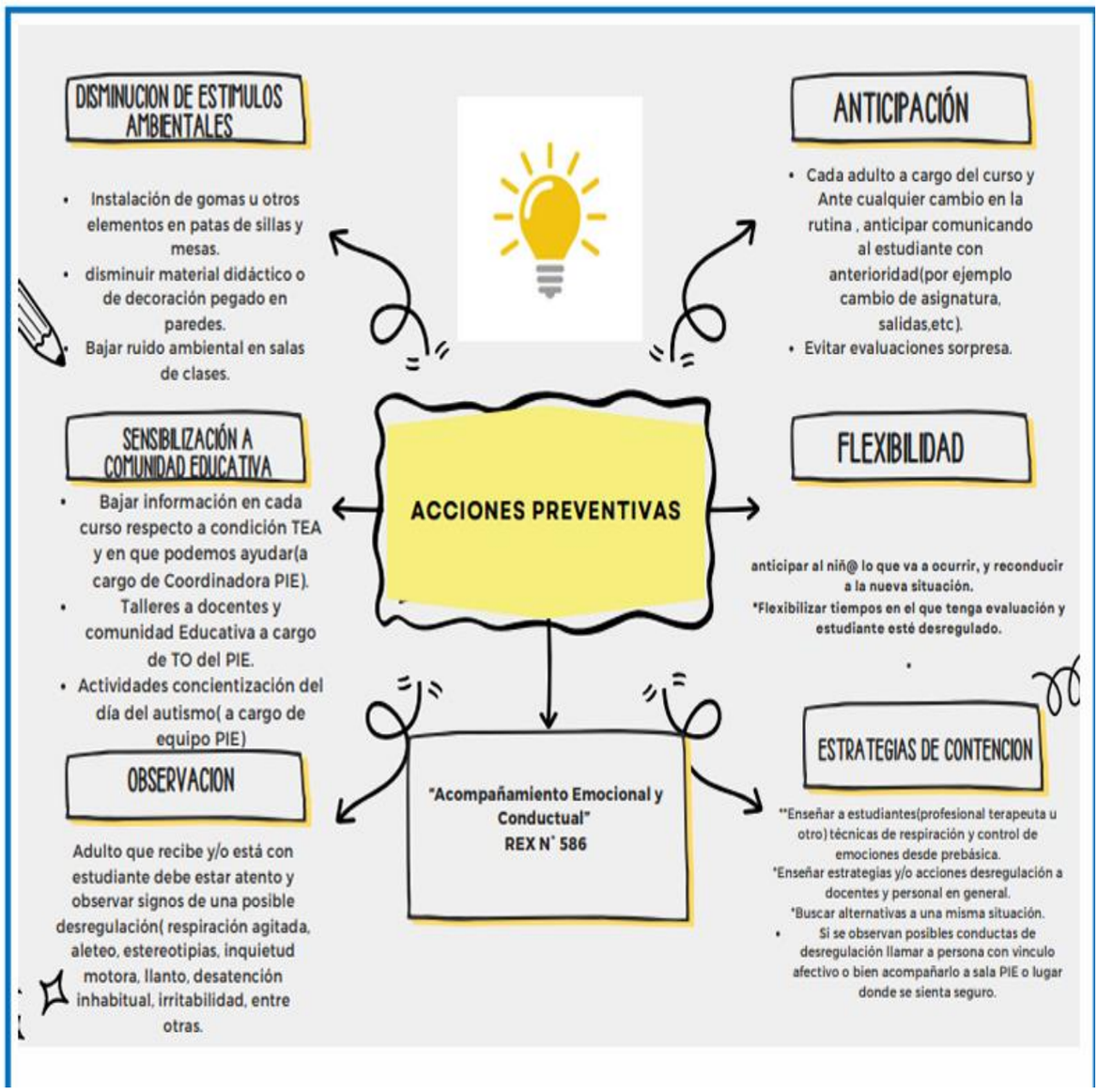
1.3.- **Observación:** Adulto que recibe y/o está con estudiante debe estar atento y observar signos de una posible desregulación (respiración agitada, aleteo, estereotipias, inquietud motora, llanto, desatención inhabitual, irritabilidad, entre otras.

1.4.- **Anticipación:** Cada adulto a cargo del curso y Ante cualquier cambio en la rutina, anticipar comunicando al estudiante con anterioridad (por ejemplo, cambio de asignatura, salidas, etc.). Evitar evaluaciones sorpresa.

1.5.- **Flexibilidad:** Anticipar al estudiante lo que va a ocurrir, y reconducir a la nueva situación. *Flexibilizar tiempos en el que tenga evaluación y estudiante esté desregulado.

1.6.- **Estrategias de contención:** Enseñar a estudiantes (profesional terapeuta u otro) técnicas de respiración y control de emociones desde prebásica. Enseñar estrategias y/o acciones desregulación a docentes y personal en general. Buscar alternativas a una misma situación. Si se observan posibles conductas de desregulación llamar a persona con vínculo afectivo o bien acompañarlo a sala PIE o lugar donde se sienta seguro.

INFOGRAMA RESUMEN DE ACCIONES PREVENTIVAS



2.-EJE Y ACCIONES REACTIVAS

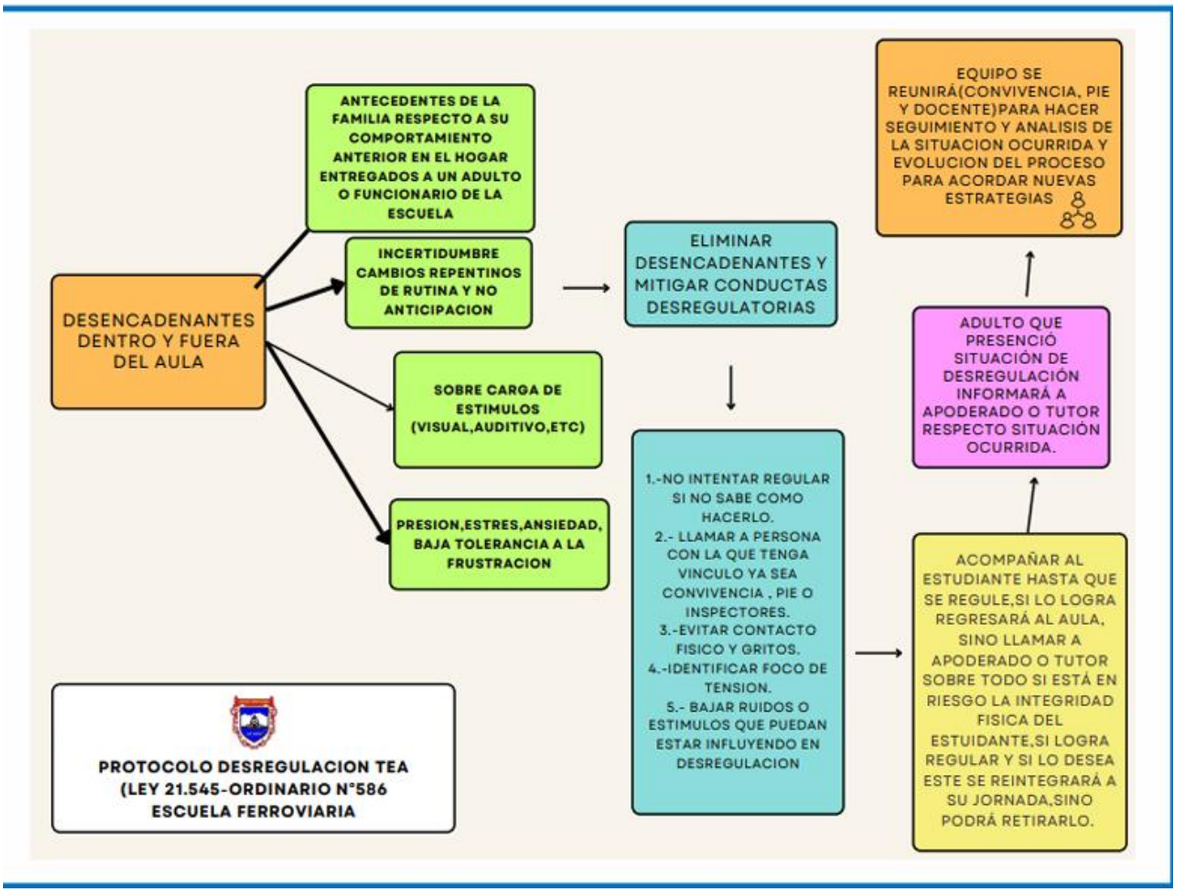
La Escuela Ferroviaria planificará las siguientes acciones para dar respuesta a situaciones de mayor vulnerabilidad emocional manifiestas por parte de un o una estudiante o párvulo en el espacio educativo y que pueden gatillar o que gatillen conductas desafiantes para su manejo, dada su naturaleza, intensidad o temporalidad. Para ello se dispondrá de dos instrumentos de gestión que permitan operativizar los apoyos requeridos, siendo uno de carácter específico y otro de carácter general a Plan de acompañamiento emocional y conductual.

a) Plan de Acompañamiento individual, este será personalizado y trabajado en conjunto con comunidad educativa, docentes, asistentes y la familia de cada estudiante, esta información deberá constantemente actualizada e informada por los tutores de él o la estudiante al establecimiento educacional, a fin de mantener actualizado el Plan conforme a las últimas indicaciones de los médicos y/o especialistas tratantes. De este trabajo mancomunado entre la familia del estudiante y el establecimiento deberá quedar constancia en las respectivas citaciones y acuerdos adoptados en conjunto. Este plan cuenta con los siguientes indicadores: identificación del estudiante, nombre del tutor o apoderado, contacto de emergencia, personas del establecimiento con él, la, los o las que tiene un vínculo afectivo, equipo de apoyo o aula, fortalezas del estudiante, debilidades del estudiante, intereses y/o experiencias de disfrute, gatillantes o estresores, manifestaciones de desregulación, respuesta sugerida, registro de situaciones

acontecidas y estrategias o acciones a realizar o realizadas. *Este plan estará en manos en un archivador tanto en Sala PIE como en convivencia Escolar con la etiqueta PLANES DE ACCION INDIVIDUAL TEA. Acciones Reactivas, Considerando las posibles desencadenantes que influirán en una desregulación tales como:

- Antecedentes de la familia respecto a su comportamiento anterior en el hogar entregados a un adulto o funcionario de la escuela. -Incertidumbre, cambios repentinos de rutina y no anticipación. - Sobre carga de estímulos (visual, auditivo, etc.), presión, estrés, ansiedad, baja tolerancia a la frustración, entre otras. -Ante ello el adulto presente tratará de eliminar desencadenantes y si es posible mitigar conductas desregulatorias, tener en cuenta No intentar regular si no sabe cómo hacerlo, llamar a persona con la que tenga vinculo ya sea convivencia , pie o inspectores(esta información está en plan de acciones TEA con original en PIE y copia en convivencia), evitar contacto físico y gritos, identificar foco de tensión, bajar ruidos o estímulos que puedan estar influyendo en desregulación, acompañar al estudiante hasta que se regule, si lo logra regresará al aula, con especial consideración a las indicaciones individuales de respuesta contenidas en el Plan de Acompañamiento. Las medidas que se adoptarán inmediatamente para el resguardo físico y emocional de los estudiantes involucrados, considerando la urgencia de activar el protocolo de accidentes escolares, en los casos que corresponda, y la necesidad de solicitar la presencia del padre, madre o apoderado si está en riesgo la integridad física del estudiante o de los que estén a su alrededor, en este caso la persona que tenga el vínculo con el estudiante llamará al apoderado o tutor. En cualquier caso, esta forma de comunicación deberá ser la más expedita indicada por la familia, siempre que asegure que el adulto responsable se encuentra debidamente enterado de la situación. El tutor o apoderado decidirá si el estudiante permanecerá y cumplirá la jornada restante o bien lo retirará registrando en el libro de retiro que tenga el establecimiento. A su vez se extenderá certificado al apoderado para ser presentado en su lugar de trabajo y que entrega constancia de su asistencia al establecimiento. Si ocurrieran desregulaciones recurrentes, se citará al apoderado o tutor a entrevista para ver si los factores que están provocando estas conductas vienen por situaciones ocurridas en el hogar, ya sea cambios de rutina, algún medicamento u otro factor, a su vez se ofrecerá la posibilidad de derivación a médico neurólogo en el caso de que no esté con atenciones de manera particular (esta tención no tendrá costo para el apoderado, sólo deberá cubrir la compra de medicamento si fuese recetado). Tras ocurrida la situación y resuelta la emergencia, la persona o adulto que presenció la situación inicial de desregulación será la responsable de registrar lo sucedido en una ficha de registro anecdótico o plan de acompañamiento individual, que permita advertir en el futuro los posibles gatillantes y estresores del comportamiento del estudiante afectado y sirva de insumo para evaluar con posterioridad tanto el manejo de la situación como una reformulación del Plan de Acompañamiento, de ser necesario. En él se debe señalar la fecha y hora en que ocurrió la situación de desregulación emocional y conductual; la individualización de los asistentes y/o docentes que intervinieron; la indicación acerca de si se contactó al apoderado para que acudiese al establecimiento; el relato del incidente y su contexto; y una descripción de las medidas adoptadas y la evaluación de su incidencia positiva o negativa en la conducta del estudiante. Las acciones o estrategias de seguimiento y evaluación, así como los plazos en que éstas se llevarán a cabo. A su vez durante la tarde del día ocurrida la situación de desregulación, el equipo que atiende al estudiante más un representante de convivencia se reunirá y analizarán lo ocurrido y dejarán constancia de las acciones y/o estrategias que se realizarán.

INFOGRAMA RESUMEN EJE REACTIVO



APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Cabe mencionar y en lo que respecta a la buena convivencia escolar, precisar que la Ley General de Educación señala que en ningún caso se podrá cancelar la matrícula ni suspender o expulsar alumnos por presentar discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes.

En atención al principio de proporcionalidad, los establecimientos educacionales deben preferir la adopción de medidas de carácter formativo dada su pertinencia para la salud emocional y situación personal de las y los estudiantes. Ello no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndola a una característica de la condición autista del estudiante, sino que, por el contrario, a partir de los factores asociados a su diagnóstico y tratamiento, permite utilizar estrategias alternativas adaptadas a sus circunstancias particulares. Con ello la Escuela Ferroviaria y ante situaciones conductuales que no tengan relación con una conducta desregulatoria propias del diagnóstico de Autismo el establecimiento educacional tomará las medidas disciplinarias ante la comisión de conductas que transgreden el reglamento interno se aplicará las sanciones respectivas ingresadas en el RICE. - ACCIONES POST DESREGULACION PARA ESTUDIANTE -Tras el episodio, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como evitar que se repita (persona con la que el estudiante mantiene vínculo y/o apoderado o tutor si este llega a ser llamado al establecimiento). - Tomar acuerdos con el/la estudiante, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. Esto quedará registrado en la ficha individual de cada estudiante en donde el especialista PIE (de preferencia terapeuta) en conjunto con el niño(a) irá registrando estos acuerdos. - En conversación con él estudiante (persona que tiene vínculo, sino es profesional será acompañado con un profesional PIE o de convivencia) Hará consciente al estudiante, de que todos los estudiantes tienen los mismo derecho y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos

u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento. Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, otras adecuadas a cada individuo. Debemos hacerlo consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismo derecho y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse, ofreciendo

las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento. Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, otras. - Etapa de reparación, no sólo hay que considerar al estudiante, sino que también a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos. A partir de ello y si fue dentro del aula la desregulación, durante la tarde o al mañana siguiente ocurrido el incidente un profesional del equipo PIE (de preferencia terapeuta, psicólogo o coordinadora) ingresarán al aula para conversar con los estudiantes respecto a cómo se sintieron (lo ideal es que el estudiante que tuvo el episodio no esté presente) o si quieren expresar sus emociones. Dentro de este momento, el o la profesional mostrarán un video (dependiendo la edad) sobre las características de las personas con autismo. Posterior a ello se conversará que podríamos hacer como curso para disminuir ruidos (si la desregulación fue por algo sensorial) y trabajar la empatía, la diferencias que tenemos como persona, entre otras. La intervención y sesiones responderá al impacto y grado de intensidad que tuvo la desregulación y a la observación de la primera visita al curso.

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL INDIVIDUAL
ESTUDIANTES CONDICIÓN ESPECTRO AUTISTA 2024

NOMBRE ESTUDIANTE	
RUN	
F. NACIMIENTO	
EDAD	
APODERADA O TUTOR	
CONTACTO EMERGENCIA	
PERSONA(S) CON VINCULO EN LA ESCUELA	

	NOMBRE	**PROFESIÓN Y/O ESPECIALIDAD**
EQUIPO DE APOYO		

FORTALEZAS	
DEBILIDADES	
INTERESES Y EXP.DE DISFRUTE	
GATILLANTES O ESTRESORES (sensorial, conductual)	
MANIFESTACIONES DE DESREGULACIÓN	
RESPUESTA SUGERIDA	

ESTRATEGIAS O ACCIONES REALIZADAS	

NOMBRES Y FIRMAS: _____ _____

_____ _____

CERTIFICADO ASISTENCIA A ESTABLECIMIENTO

Mediante el siguiente documento se certifica que el SR(A):

RUT: _____ Apoderado del estudiante: _____

Que cursa: _____ de la Escuela Ferroviaria perteneciente al Programa de Integración Escolar de Los Andes, fue citado de manera urgente en base al protocolo de desregulación emocional conductual para atender situación personal de su hijo(a).

Hora: _____

Se entrega el siguiente documento para ser presentado en el lugar de trabajo del apoderado o tutor del estudiante antes identificado.

_____ _____

FIRMA APODERADO FIRMA Y TIMBRE ESTABLECIMIENTO

18 PROTOCOLO LEY KARIN 21.643

DENUNCIA

Se deben identificar los hechos que conlleve a realizar una denuncia por acoso laboral, sexual y/o violencia en el trabajo, con ello recolectar los antecedentes que sustenten como evidencia para la denuncia y así continuar con los procesos de asesoría y efectividad de la denuncia.

Proceso Denuncia

¿Quiénes pueden realizarla? La persona afectada, por acoso laboral, sexual y/o violencia en el trabajo o que conozca de hechos o conductas como las definidas previamente podrá acercarse a la funcionaria Sra Alison Castro Otto del área de Prevención de Riesgos Laborales DAEM, la cual tiene el rol de orientación sobre el proceso de denuncia, entregando información completa del procedimiento respectivo y de cómo debe realizar la denuncia y formular los hechos que la sustente.

¿Por qué medios se realiza una denuncia?

La denuncia podrá efectuarse materialmente en soporte de papel

Para formalizar la denuncia se utilizará el formulario que la ilustre municipalidad de los Andes pone a disposición del o la denunciante (anexos N ° 1, 2 y 3) los cuales contiene las exigencias mínimas, siendo este difundido y puesto a disposición de todas las personas que se desempeñen en la institución o sean practicantes o usuarios/rías de ésta.

La denuncia debe contener la siguiente información:

1.Fecha y lugar en que se realiza.

2.Identificación y firma del denunciante. Sin perjuicio del deber de resguardo de la confidencialidad, que es propio del presente protocolo, la identificación del denunciante.

3.Frente a la institución será un requisito indispensable para la procedencia de la denuncia, toda vez que será responsabilidad de este último otorgar los antecedentes mínimos requeridos.

Recepción de la denuncia

Todo funcionario (a) que desee acogerse a las normas y procedimiento que establece la Ley 21.643, deberá dirigirse a la funcionaria del área de Prevención de Riesgos del DAEM Sra. Alison Castro Otto, quien será la encargada de entregar información de cómo procede una denuncia, quien debiera cumplir con la sensibilización en igualdad de género, no emitirá juicios ni su valoración personal sobre la denuncia, brindará respeto máximo al o a la denunciante y guardará absoluta confidencialidad respecto del asunto. Deberá registrar la recepción de la denuncia y entregar una copia del registro al o a la denunciante a fin de garantizar el cumplimiento efectivo de los plazos de respuesta. En caso de que el funcionario (a) manifieste su intención de materializar su denuncia, deberá completar los Anexos 1,2 y 3 que contempla este protocolo y entregarlo en sobre cerrado a la funcionaria antes mencionada, quien deberá a más tardar el día hábil siguiente, entregarla a la Dirección del DAEM. Una vez que la Dirección del DAEM recibe esta denuncia, deberá derivarla a la “Comisión de Admisibilidad”, integrada por 3 funcionarios del Departamento de Educación que se designe para estos efectos.

Examen de admisibilidad

La comisión de admisibilidad tiene por objetivo recibir las denuncias que la dirección DAEM, entrega por acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo. Una vez que haya tomado conocimiento de la denuncia, se analizarán los antecedentes entregados por el o la denunciante por la comisión antes descrita, debiendo emitir un informe de procedencia de la aplicación de la normativa, derivando estos antecedentes al alcalde, para efectos que se pronuncie respecto a la instrucción de un proceso disciplinario.

Cabe señalar que la Contraloría General de la República mantiene a disposición de los funcionarios una plataforma para denuncias (Portal de Atención de Reclamos funcionarios), sin embargo, el mismo ente ha dispuesto en dictamen E35040 que, previo a recurrir ante esa entidad fiscalizadora, resulta necesario que la persona denunciante active los mecanismos e instrumentos contemplados en el protocolo interno.

En caso de que la persona denunciada, o la persona denunciante sea el alcalde, un concejal o concejala o funcionarios o funcionarias que se desempeñen como jefaturas que jerárquicamente dependan de forma directa al alcalde, se deberá poner en conocimiento de la Contraloría General de la República dicha situación, en un plazo de tres días hábiles, siendo la entidad contralora quien sustancie el sumario respectivo conforme a las reglas del Estatuto Administrativo, en cuanto sean compatibles.

Denuncias falsas e infundadas o malintencionadas

En la eventualidad de constatarse que una denuncia sea manifiestamente infundada, maliciosamente falsa o realizada con la sola intención de perjudicar al denunciado o denunciada, serán aplicables las disposiciones contempladas en los procedimientos investigativos establecidos en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de en cada establecimiento educacional, a fin de determinar las eventuales responsabilidades de las personas que resulten involucradas y aplicar las medidas disciplinarias que correspondan ,según lo establecido en la ley 18.882.

INVESTIGACION

Inicio del proceso disciplinario

El alcalde una vez que haya tomado conocimiento de la denuncia, analizará los antecedentes entregados por el o la denunciante por la comisión antes descrita y podrá acogerla a tramitación o desestimarla, por resolución fundada, dentro del plazo de 3 días hábiles. Lo anterior, sin perjuicio de la facultad de requerir subsanar la omisión o complementar la información, en el plazo establecido. En caso de que la autoridad edilicia determine la instrucción del procedimiento disciplinario, deberá informar a la Dirección del DAEM para que las partes involucradas sean notificadas de la resolución adoptada según corresponda. En caso de que la denuncia sea desestimada, el denunciante tendrá la facultad de ingresar su denuncia a la Contraloría General de la República.

Instrucción del procedimiento disciplinario

La autoridad facultada para instruir el respectivo procedimiento disciplinario según sea el caso, en la misma resolución que admite a tramitación la denuncia y dentro del mismo plazo, ordenará instruir el procedimiento disciplinario y designará un o una fiscal de investigación sumaria o sumario administrativo según sea el caso, con la finalidad de investigar los hechos denunciados y establecer la eventual responsabilidad administrativa y proponer la sanción correspondiente a la o las conductas que logren ser acreditadas. El nombramiento del fiscal que realizará la investigación será a través de un decreto alcaldicio, en el cual se instruirá el trámite, quien deberá ser notificado de la designación en el plazo de 2 días hábiles.

1.El o la fiscal, deberá tener preferentemente los conocimientos y calificación adecuada, incluyendo la formación en igualdad de género, a fin de indagar de la forma más objetiva posible. Deberá estar consciente de la asimetría de poder presente en las relaciones de género y ponderar los hechos de manera equilibrada.

2.El o la Fiscal de investigación sumarial o sumario administrativo según sea el caso, tendrá un plazo de tres días hábiles, contados desde la recepción de la resolución que lo o la designa e instruye la investigación, para iniciar su trabajo investigativo.

3.Dispondrá de cinco días hábiles para llevar a cabo la etapa de investigación, pudiendo solicitar fundadamente la prórroga por una vez. En todo caso, esta etapa no podrá extenderse más allá de diez días hábiles.

4.Con los antecedentes recopilados, el o la Fiscal podrá proponer el sobreseimiento o formular cargos en contra del denunciado o denunciada dentro de los dos días hábiles siguientes al término de la etapa indagatoria.

5.La persona denunciada dispondrá de tres días hábiles para efectuar sus descargos a contar del día siguiente a la fecha de notificación de la resolución que formuló, sobre cargos en su contra, pudiendo solicitar una prórroga por igual plazo.

6.El denunciado o denunciada en su presentación, podrá acompañar documentos y solicitar prueba sobre los hechos materia de la investigación, la cual debe rendirse en un plazo de cinco días hábiles.

7.La persona designada como fiscal elaborará el informe final de la investigación en un plazo no mayor a dos días hábiles, los que se contarán desde el día siguiente a la presentación de los descargos, si no se decretaron diligencias probatorias; o al día siguiente del vencimiento del término probatorio; o bien al día siguiente de que venza el plazo para formular los descargos sin que se hayan presentado.

8.Conocido el informe del o la Fiscal, se dictará la resolución que resuelve la investigación en el plazo de dos días hábiles, la cual será notificada al afectado de acuerdo con las reglas generales.

9.En el caso de la investigación por acoso sexual se garantizará que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos.

10.En este mismo caso, una vez dictada la resolución que defina el procedimiento o las conclusiones de la investigación, la unidad municipal que corresponda según sea el caso, deberá informar a la Inspección del Trabajo o a la Contraloría General de la República de sus resultados.

11.Cuando la situación así lo amerite, acorde a los antecedentes iniciales de que se disponga y de aquellos que durante el curso de la investigación se recaben, el o la Fiscal podrá, en cualquier momento, disponer las medidas de resguardo que sean necesarias a efectos de evitar la reiteración de las mismas conductas u hostigamientos derivados de los hechos denunciados y a objeto de mantener un ambiente laboral de respeto entre los involucrados. Las medidas serán esencialmente temporales y se mantendrán durante toda la etapa en que se extienda el procedimiento administrativo disciplinario.

En los procedimientos de maltrato, acoso laboral y/o sexual no procederá la suspensión de la investigación.

Serán consideradas como agravantes:

La reiteración de la conducta, entendiéndose como tal el haber sido sancionado, el funcionario denunciado o funcionaria denunciada, previamente por cualquiera de las conductas descritas en el presente protocolo.

La existencia de asimetría de poder entre el afectado o afectada y denunciado o denunciada.

La existencia de dos o más personas concertadas para cometer la conducta constitutiva de maltrato, acoso laboral o sexual.

19 PROTOCOLO DE SEGUIMIENTO DE PÁRVULOS Y ESTUDIANTES MATRICULADOS QUE NO SE ENCUENTREN ASISTIENDO DE MANERA REGULAR AL ESTABLECIMIENTO

El acceso y permanencia a la educación parvularia, básica y media es un derecho de todos los niños, niñas y adolescentes y son los padres o tutores quienes tienen la obligación de garantizar este derecho. El Estado por su parte plantea en su legislación el derecho a la educación de un mínimo de 12 años (considerando educación básica y media) garantizando la permanencia a través de políticas de retención escolar.

Definiciones generales

Deberes de Padres y/o Apoderados

-Padres y/o Apoderados deben procurar que los alumnos asistan diariamente a la escuela a actividades programáticas y extraprogramáticas.

-Padres y/o Apoderados deben informar a la escuela de manera oportuna problemas de salud o personales que signifiquen la ausencia del alumno por periodos prolongados de tiempo.

-Padres y/o Apoderados deben presentar una solicitud a UTP para realizar una recalendarización de contenidos y evaluaciones en los casos que fuese necesario.

Del Establecimiento Educacional:

-El Establecimiento debe dar facilidades de recalendarización de contenidos y evaluaciones a aquellos alumnos/as que por motivos de salud o de fuerza mayor familiar tengan que ausentarse por un periodo superior a una semana.

-El Establecimiento debe procurar que todos los alumnos del establecimiento ejerzan su derecho a la educación ejecutando un protocolo de acción frente al ausentismo escolar injustificado.

-El Establecimiento debe informar a las instituciones correspondientes (Carabineros, Tribunales de familia, OPD) aquellos casos en que los estudiantes no asistan al establecimiento sin justificación de sus Padres y/o Apoderados cuando se agoten las instancias.

20 PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL AUSENTISMO ESCOLAR

-Los inspectores serán los encargados de supervisar la asistencia del curso que tienen a cargo, realizando revisiones periódicas de la asistencia de los alumnos en el libro digital.

-Si se detecta a un estudiante con 3 inasistencias consecutivas sin justificar, el Inspector debe realizar contacto telefónico con apoderado para conocer los motivos de las inasistencias.

-En caso de no obtener información por parte del padre y/o apoderado, el inspector deberá derivar el caso a la Asistente Social de Convivencia Escolar, quien realizará visita domiciliaria para indagar sobre la situación personal u familiar que aqueja al estudiante.

-Si no se puede contactar a la familia en visita domiciliaria o el estudiante sigue con inasistencias sin justificaciones, Asistente Social entregará antecedentes al dispositivo que corresponda (Tribunales de Familia, OPD).

ANEXO 2

REGLAMENTO INTERNO EDUCACIÓN PARVULARIA

2025

INTRODUCCIÓN

El Reglamento Interno de Educación Parvularia es un documento que regula las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa. Este reglamento establece normas, organización y funcionamiento del Nivel Educación Parvularia del Establecimiento. El reglamento se sustenta bajo el ordinario 476 que contempla Actualización del instructivo sobre el Reglamento Interno del establecimiento en lo que se refiere a Convivencia Escolar. El reglamento es necesario para obtener y mantener el reconocimiento oficial de los establecimientos de Educación Parvularia.

Un reglamento interno, entendido como una herramienta que regula el funcionamiento integral de los establecimientos, tiene características generales y contenidos mínimos a los que debe referir. En el contexto de la Educación Parvularia, y con el objetivo de que niños y niñas hagan ejercicio de sus derechos, el reglamento debe considerar las características de los párvulos, sus, intereses y necesidades, así como los principios pedagógicos del nivel. Este instrumento de gestión debe construirse pensando que será una herramienta que tiene un objetivo y un sentido que va más allá de la mera existencia de la norma. Un reglamento interno para la Educación Parvularia.

1 PROTOCOLO DE DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHO DE LOS PÁRVULOS

Son situaciones de riesgo de vulneración de derechos de los párvulos aquellas en que se atenta contra los derechos de los niños y niñas que son parte de la comunidad educativa, que no se configuran como delitos o hechos de connotación sexual.

Son ejemplos de vulneración de derechos de párvulo:

1.Cuando no se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.

2.Cuando no se les proporciona atención médica básica, o no se les brinda protección y/o se les expone ante situaciones de peligro.

3.Cuando no se atienden sus necesidades psicológicas o emocionales.

4.Cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas. (Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de establecimientos de Educación Parvularia noviembre de 2018).

El establecimiento actuará de la siguiente manera frente a situaciones de vulneración de derechos, tales como descuido o trato negligente, considerando siempre el bien superior del niño (a), acogiendo y no poniendo en duda su relato, actuando oportunamente, manejando la información con reserva y no exponiéndolo (a) frente a la comunidad educativa.

PROCEDIMIENTO

1.Informar a la encargada de Convivencia educativa cuando se tenga conocimiento de la vulneración de derechos que está siendo afectado algún párvulo, la cual puede ser dada por cualquier integrante de la comunidad educativa.

2.Esta información debe ser por escrito y tener la mayor cantidad de antecedentes que le parezca pertinente para ayudar al momento de realizar una posible denuncia a entidades superiores o de apoyo a la infancia.

3.El informe deberá consignar algunos datos de identificación del estudiante como: nombre completo, RUN, dirección, nombre del apoderado titular, teléfono de contacto, curso fecha en la cual se realiza la denuncia, nombre, cargo y firma del denunciante /observador.

4.La encargada de Convivencia Educativa deberá en primera instancia informar al director del establecimiento sobre la recepción de la denuncia.

5.Se realizará entrevista con los padres /apoderado para poner en conocimiento la denuncia de vulneración de derechos del niño (a).

6.El director determinará medidas de apoyo al menor como también podrá realizar derivación a la O.L.N (Oficina Local de la Niñez) mediante oficio, pero cuando exista la sospecha de que la vulneración podría constituir un delito, realizará la denuncia ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o directamente en el Ministerio Público más cercano, considerando siempre que la familia es la primera protectora de niños y niñas.

7.Se realizará además el seguimiento adecuado para garantizar que las acciones de protección se estén realizando en forma efectiva y que el niño (a) está en situación de bienestar, el seguimiento lo realizará la encargada de Convivencia Educativa quien se encargará de mantener contacto frecuente con la educadora para conocer cambios conductuales o emocionales que el niño (a) pudiera presentar. además del acompañamiento a la familia, para revisar acuerdos, conocer cómo está el párvulo en el hogar, actualizar estado de los procesos legales en casos de existir, apoyar u orientar.

2 PROTOCOLO DE HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN O AGRESIONES SEXUALES

1.Quien detecte, sospeche o tome conocimiento de una situación de abuso sexual, deberá informar a las autoridades pertinentes: director, encargada de Convivencia Escolar, quieren activarán el protocolo de actuación que consiste en:

2.Se debe resguardar la intimidad e identidad de la o los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que estos se encuentren siempre acompañados, si es necesario de sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.

3.La encargada de Convivencia Educativa comunicará oportunamente la situación a la familia, citando a una entrevista en forma inmediata.

4.Cuando el hecho no ha sido denunciado por la familia, la ley obliga a los directores a realizar la denuncia a Carabineros, PDI, Ministerio Público, OLN o Tribunales de familia en un plazo no superior a 24 horas siguientes al momento en que se tenga conocimiento del hecho.

5.El denunciante debe estar consciente que eventualmente va a ser requerido por la fiscalía o tribunal para prestar declaración acerca de lo denunciado.

NO ES FUNCIÓN DEL COLEGIO INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPILAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS, SINO ACTUAR OPORTUNAMENTE PARA PROTEGER AL NIÑO (A), DENUNCIAR LOS HECHOS Y REALIZAR LA DERIVACIÓN PERTINENTE.

6.La encargada de Convivencia Escolar realizará el acompañamiento adecuado al niño (a) abusado (a), a través de la información entregada por la educadora, sobre su comportamiento para abordar las situaciones que pueden estar interfiriendo en su adaptación a la rutina escolar.

3 PROTOCOLO DE SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Los miembros de la Comunidad Educativa de la escuela tienen derecho a compartir en un ambiente armónico, de sana convivencia tolerante e inclusiva, así también como de ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objetos de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de otros adultos de la comunidad educativa. Será de suma gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos.

•Se incluyen en el presente protocolo las situaciones de maltrato que ocurran entre:

•funcionarios

•Apoderados familiares de alumnos

•Apoderados y funcionarios

Se consideran como conductas transgresoras entre los adultos:

Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de un adulto de la comunidad educativa, la cual puede provocar al adulto en cuestión el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño profesional, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Se hace entonces, necesario especificar las acciones a seguir al momento de existir un conflicto entre ambos, y el procedimiento para resolverlas.

1.Recepción de la denuncia: El adulto debe informar el hecho ocurrido a la educadora a cargo del curso, quien informará a la encargada de Convivencia Escolar, quien lo registrará en un acta y lo comunicará al Inspector General y luego al director, con los primeros antecedentes de lo ocurrido: situación de maltrato lo más detallada posible, involucrados antecedentes de su identidad, día, lugar, persona que denuncia.

2.Entrevista con los adultos involucrados: La encargada de Convivencia Escolar realizará una entrevista a cada adulto involucrado por separado, para recabar la información necesaria, para luego citarlos junto y realizar una mediación, para lograr establecer medidas reparatorias tales como, por ejemplo, disculpas públicas o privadas, restablecimiento de efectos personales, otras acciones para reparar o restituir el daño causado. En caso de no lograrse un acuerdo satisfactorio, la encargada de convivencia escolar solicitará la mediación de la Superintendencia de Educación.

Medidas y Consecuencias:

Entre funcionarios: Dependiendo de la gravedad de la situación, se realizarán las siguientes acciones:
- Amonestación verbal: Consiste en la amonestación privada y directa que será efectuada por la encargada convivencia educativa, la cual se hará personalmente y quedará escrita y firmada por los participantes.

1.Mediación entre las partes: si la situación lo amerita y hay voluntad de ambas partes, se realizará una mediación con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados, lo hará la encargada de Convivencia Educativa y quedará todo por escrito y firmado. De no haber acuerdo se aplicará lo contenido en el código del trabajo

2.Amonestación escrita: consiste en la representación formal, por parte del director, que se hace al funcionario, por escrito, dejándose constancia de ella en la carpeta personal.

Entre apoderados: Dependiendo de la gravedad de la situación, se realizarán las siguientes acciones:

1.Entrevista personal: La encargada de Convivencia Escolar se entrevistará con los apoderados involucrados por separado, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida.

2.Mediación entre las partes: si la situación lo amerita y hay voluntad de ambas partes, se realizará una mediación con el objetivo de asegurar que este tipo de situaciones no se vuelvan a presentar.

3.Se aplicará si corresponde la o las sanciones contenidas en el reglamento de convivencia educativa del establecimiento.

De apoderado a funcionario: La transgresión de la normativa será evaluada por el director, Inspector General y la encargada de Convivencia Educativa y se efectuarán las siguientes acciones:

1.Entrevista personal: la encargada de Convivencia Educativa se entrevistará con el apoderado y funcionario por separado para analizar las causas y consecuencias de la falta cometida.

2.Mediación entre las partes: si la situación lo amerita y hay voluntad entre las partes, se realizará una mediación con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.

Se aplicarán las sanciones que corresponden contenidas en el Reglamento de Convivencia Educativa de la Escuela Ferroviaria.

Para prevenir estos acontecimientos la encargada de Convivencia Educativa realizará durante el año diversa acciones para que la comunidad educativa continué desarrollando su labor en un clima de sana convivencia, respeto y buen trato.

Protocolo de accidentes de párvulos

4 PROTOCOLO DE ACCIDENTES DE PÁRVULOS

En caso de accidentes graves:

Son aquellas atenciones que requieren atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrientas por cortes profundos, quebradura de extremidades, perdida del conocimiento, quemaduras, atragantamiento por comidas o cuerpos extraños.

1.En todos los casos que el accidente sea grave se llamara inmediatamente al servicio de urgencia de la comuna, quienes lo trasladaran en ambulancia a la urgencia del hospital, acompañado por un adulto responsable, asignado en ese momento. En caso de no contar con el apoyo de traslado desde el centro asistencial, el alumno será enviado por medios propios de la institución al servicio de salud correspondiente a la escuela (Hospital San Juan de Dios de Los Andes).

2.Simultáneamente se avisará a los padres y/o apoderados y se llenará el formulario de accidente escolar.

3.El personal del establecimiento deberá retirarse del centro de salud asistencial una vez que haya concurrido el apoderado o la persona que este determine para acompañar al menor en el procedimiento médico.

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

5.Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal. Es responsabilidad de los padres y/o apoderados mantener estos datos actualizados, así como los teléfonos de comunicación inmediata, tanto personal como otros de emergencia.

Si se detectan síntomas de algún tipo de enfermedad en niños y niñas se tomarán las siguientes medidas:

1.Llamar vía telefónica al apoderado titular, suplente y/o apoderado informando la sintomatología que presenta el alumno.

2.El apoderado deberá retirar al alumno(a) del establecimiento.

3.Deberá informar diagnostico e indicaciones dadas por el médico tratante y hacer llegar el certificado médico.

4.En caso de enfermedad infectocontagiosa, el establecimiento informara a los padres con una nota en la agenda escolar y se comunicara con el centro de salud de la zona para que se tomen las medidas que sus especialistas determinen.

5.Se procederá a efectuar un proceso de aseo y desinfección de todos los espacios y materiales que sea necesario por parte del personal del establecimiento y según instrucciones de los especialistas de salud.

6.Al reintegrarse el niño (a), el apoderado deberá presentar el certificado médico que indica el alta.

Otras situaciones menores (como por ejemplo pediculosis), comunes entre niños y niñas a esta edad, serán atendidos e informados por las educadoras a los apoderados y viceversa para administrar las medidas que solucionen el problema en el más breve plazo.

ANEXO 2

PLAN DE GESTIÓN CONVIVENCIA EDUCATIVA 2025

Introducción

Una buena convivencia escolar es fundamental para el desarrollo y formación de los estudiantes del colegio, muy relacionado con el logro de sus aprendizajes. Un contexto escolar seguro, basado en el respeto, la tolerancia y la resolución no violenta de conflictos es un contexto que puede ser alcanzado mediante la adquisición de actitudes y conductas, es decir a través del aprendizaje.

La Escuela Ferroviaria de Los Andes, a través de su proyecto educativo, transmite valores y promueve la transformación de la cultura, especialmente aquellos aspectos referidos a la violencia real o virtual, la vulneración de derechos, la intolerancia y la exclusión.

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar debe contener las tareas necesarias para promover la sana convivencia y prevenir cualquier tipo de violencia escolar, estableciendo actividades, responsables, procedimientos, recursos y formas de evaluación con el fin de conseguir los objetivos propuestos.

Definiciones

Basados en las orientaciones del Ministerio de Educación, este Plan de Convivencia entiende que en estos procesos están involucrados los siguientes conceptos:

Sana Convivencia Escolar: Entendida como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre quienes la componen y que permita el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de los estudiantes.

Acoso escolar: Entendido como toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva ,atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

Buen trato: Entendido como aquella forma de relación que se caracteriza por el reconocimiento del otro como legítimo otro, la empatía, la comunicación efectiva, la resolución de conflictos y el adecuado ejercicio de la jerarquía. Estas relaciones generan un contexto bien tratante o favorable para el bienestar y adecuado desarrollo de las personas, en especial de los niños y niñas.

MARCO REFERENCIAL TEÓRICO

La Política Nacional de Convivencia Escolar aboga por la implementación de un plan de gestión de la Convivencia y que debe fundarse en un enfoque formativo, inclusivo, participativo, territorial, ético y de derechos.

- El enfoque formativo implica que todas las actividades del Plan de Gestión de la Convivencia deben estar orientadas al aprendizaje de nuevos modos de aprender a convivir basados en el respeto a las diferencias. Se trata de concebir la Convivencia Escolar como un fin en sí misma, y convertirla en pilar fundamental del proceso formativo integral, ya que en ella se conjugan los aspectos cognitivos con los emocionales y relacionales.

- El enfoque inclusivo apunta a hacer posible la incorporación de todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente de los estudiantes, a los procesos de aprendizaje que se desarrollan en la

escuela, convirtiendo de este modo a la escuela/liceo en una comunidad que valora la diversidad como eje orientador de la actividad académica y formativa de los establecimientos.

- El enfoque participativo fomenta que las escuelas se organicen en equipos de trabajo y valoren la apertura a la comunidad como un atributo fundamental para formar en los estudiantes su sentido de responsabilidad social y compromiso ciudadano, dentro de un marco de respeto irrestricto a los derechos humanos de todas las personas.

-El enfoque territorial apuesta a incorporar elementos identitarios de las locales a las que se adscriben los establecimientos educacionales para hacer culturalmente más pertinente el aprendizaje de la convivencia y ampliar su ejercicio a la comunidad circundante.

- El enfoque ético acentúa una pedagogía basada en el valor de la confianza y el cuidado que deben sustentar las relaciones interpersonales que se establecen entre todos quienes conforman la comunidad escolar. Este enfoque se ha agregado últimamente a la Política Nacional de Convivencia.

- **El enfoque de derechos** considera a cada uno de los actores de la comunidad como sujetos de derechos, que pueden y deben ejercerse de acuerdo con la legalidad vigente. Este enfoque considera cada sujeto como un ser humano único y valioso, con derecho a desarrollar en plenitud todo su potencial; reconoce también que cada ser humano tiene experiencias esenciales que ofrecer y que requiere que sus intereses sean considerados.

Dimensiones de análisis de la Convivencia Escolar

La formación en convivencia y buenos climas escolares se debe intencionar a través de una planificación coherente y en sinergia con los diferentes instrumentos de gestión con que cuenta la escuela/liceo, con el propósito de generar procesos de mejora organizados y sustentables en el tiempo en el marco del modelo de mejoramiento continuo del establecimiento educacional. Es así como se puede pensar en:

· Un Proyecto Educativo Institucional (PEI) que declare explícitamente el resguardo de un buen clima escolar y cuyo centro sean los estudiantes y sus aprendizajes en formas respetuosas de convivir entre personas con distintas maneras de ser y de pensar.

· Un Reglamento de Convivencia Escolar que regule las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, con mirada pedagógica y de resguardo de derechos, no olvidando que el fin último de la escuela es la formación integral y rompiendo con la lógica punitiva y sancionadora.

· Un Plan de Mejoramiento Educativo (PME) que contenga los objetivos y metas estratégicas, así como también planificaciones anuales que plasmen los procesos de mejoramiento de la Convivencia Escolar, lo que puede verse reflejado en las diferentes dimensiones y no necesariamente circunscribirse a una sola dimensión del modelo.

Cada una de las dimensiones y subdimensiones propuestas en el modelo de mejoramiento continuo impactan en el ordenamiento y fortalecimiento del quehacer escolar, en cuanto al qué, cómo, para qué y con quiénes aprenden los estudiantes a convivir. Si bien en este modelo la formación y convivencia se relacionan directamente con la dimensión de la Convivencia Escolar, su abordaje trasciende a otras dimensiones como se irá mencionando en este punto.

Encargado de Convivencia Escolar

Debe conocer, comprender y hacerse cargo de los enfoques para abordar la convivencia planteados en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, en conjunto con los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación.

Se espera que el encargado de convivencia sea un docente con formación y experiencia en convivencia escolar, conozca la Política Nacional de Convivencia Escolar y se maneje en áreas como clima escolar, resolución pacífica de conflictos y concepción de aprendizaje integral.

Debe contar con capacidad de gestión, liderazgo y experiencia en convocar y generar la participación de distintos actores de la comunidad educativa. Se recomienda que forme parte del equipo directivo del establecimiento

El encargado de convivencia coordina el equipo de Convivencia Escolar y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.

Para realizar sus tareas, el encargado de Convivencia Escolar debe contar con el respaldo del equipo directivo y con un equipo de trabajo con el que pueda planear, reflexionar y llevar a cabo las actividades del plan de convivencia, y delegar tareas.

Participa de las reuniones de trabajo del equipo directivo con el fin de garantizar que el plan de convivencia tenga una mirada articulada e integrada con el resto de la gestión institucional. También debe mantener flujos de comunicación constantes con el Consejo Escolar con el fin de informar de los avances y/o dificultades en la implementación del plan de convivencia.

Por otra parte, éste debe responder a las necesidades detectadas y priorizadas, hechas por medio de un diagnóstico comprehensivo y efectuado en colaboración con los actores de la comunidad educativa a partir de los focos que tensionan la convivencia en las dimensiones de gestión y áreas propuestas en su proceso de mejoramiento educativo.

También debe participar de las reuniones que convoque el encargado comunal de Convivencia Escolar, con el objetivo de articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal.

Profesional(es) duplas psicosociales

Su función es comprender y estar en disposición para abordar, de manera integral y desde una perspectiva pedagógica, los comportamientos y situaciones críticas de los estudiantes y familias que requieran apoyo psicosocial, siempre en coordinación con la labor de los docentes y privilegiando el aprendizaje integral de los estudiantes.

Estos profesionales deben conocer la realidad de las y los estudiantes del establecimiento escolar mediante la realización de entrevistas psicosociales individuales al estudiante, así como también a padres, madres y/o apoderados, que recaben antecedentes para visualizar los factores protectores y prevenir las conductas de riesgo de niños/as y adolescentes. Cuando estos profesionales deriven casos a otros especialistas, es importante que hagan un seguimiento oportuno de las derivaciones realizadas.

Para cumplir con sus funciones, es necesario que los profesionales psicosociales conozcan las redes de apoyo con las que cuenta su establecimiento para poder trabajar intersectorialmente. También es importante que trabajen en conjunto con el equipo de convivencia en acciones que permitan el

mejoramiento de la relación familia escuela y el compromiso de los padres, madres y apoderados con el Proyecto Educativo Institucional, fortaleciendo la participación de toda la comunidad educativa en la elaboración de una propuesta común de trabajo.

Estos profesionales debiesen generar instancias de trabajo con la comunidad educativa, promoviendo la convivencia y el buen clima en función del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, de la Política Nacional de Convivencia Escolar y de los instrumentos de gestión educativa que abordan en conjunto los diferentes planes y programas de los establecimientos educacionales.

VINCULACIÓN CON PEI Y PME

El Proyecto Educativo Institucional (PEI) corresponde al instrumento que reúne y cohesiona a la comunidad educativa en torno a un propósito común que sostiene el trabajo colaborativo de la escuela y se posiciona como el principal referente de las familias a la hora de elegir un establecimiento educativo para sus hijas e hijos.

El PEI se alza como el horizonte educativo y formativo de una comunidad educativa, transformándose en lo que aspiramos a ser. En este sentido, el Plan de Mejoramiento educativo (PME) corresponde a la planificación estratégica de las comunidades educativas que orienta la mejora de los procesos institucionales y pedagógicos, transformándose en la herramienta que permitirá alcanzar los objetivos planteados. Es por esta razón que ambos instrumentos de gestión deben estar articulados entre sí.

Teniendo en cuenta lo anterior, el presente Plan de Gestión de la Convivencia Escolar se articula en su coherencia y consistencia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) en la implementación de los principios y valores declarados en la misión y visión del establecimiento educacional, mientras que el Plan de Mejoramiento Educativo (PME) se vincula en la planificación y cumplimiento de las acciones comprometidas en las dimensiones de Formación y Convivencia.

OBJETIVO ESTRATÉGICO

Fortalecer la participación de cada uno de los agentes propios de la comunidad educativa, en favor de mejorar la convivencia escolar, necesaria para el logro de la formación académica y valórica de los estudiantes

META ESTRATÉGICA

El 80% de los agentes educativos participas de las diversas instancias planificadas que permitan asegurar la sana convivencia escolar y de buen trato entre quienes están a cargo de la formación personal de los estudiantes (apoderados y personal del establecimiento.

ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La actualización del plan de gestión de convivencia escolar debe ser un proceso inclusivo, participativo y dinámico, que involucre a todos los miembros de la comunidad educativa en la creación de un ambiente seguro, respetuoso y armonioso. Con una adecuada evaluación continua y ajustes necesarios, se puede construir una convivencia escolar positiva que favorezca el bienestar y desarrollo integral de los estudiantes.

Etapas de la actualización del Plan de Gestión de Convivencia Escolar

1. Diagnóstico de la Situación Actual

- **Revisión de la situación de convivencia:** Analizar la situación actual de la convivencia escolar mediante encuestas, entrevistas o grupos focales con estudiantes, docentes, personal administrativo, padres y madres, y otros actores clave de la comunidad educativa.
- **Identificación de problemas o áreas críticas:** Observar si existen problemas de violencia escolar, discriminación, acoso (bullying), exclusión, entre otros, y detectar patrones de comportamiento.
- **Análisis de incidentes previos:** Revisar los casos y situaciones ocurridas en los últimos años que hayan afectado la convivencia (conflictos, sanciones, medidas disciplinarias).

2. Redefinición de los Objetivos y Propósitos

- **Revisión de la misión y visión del plan:** Asegurarse de que los principios rectores del plan sigan siendo relevantes y estén alineados con los objetivos educativos y valores de la institución.
- **Establecimiento de objetivos claros y medibles:** Redefinir los objetivos que guiarán el plan actualizado, asegurando que sean específicos, medibles, alcanzables, relevantes y con un tiempo determinado (SMART).

Ejemplo:

- **Objetivo a corto plazo:** Reducir los casos de bullying en un 20% durante el próximo año escolar.
- **Objetivo a largo plazo:** Promover la convivencia inclusiva y el respeto por la diversidad en toda la comunidad educativa.

3. Revisión y Actualización de Normas y Reglas

- **Revisión de la normativa existente:** Analizar las normas de convivencia actuales, adaptándolas a los nuevos desafíos, como el uso de tecnologías (ciberacoso, redes sociales, etc.).
- **Incorporación de nuevas normativas:** Si es necesario, incorporar normas relacionadas con la resolución pacífica de conflictos, el respeto a la diversidad (género, cultura, etnia, orientación sexual), y el uso adecuado de herramientas tecnológicas.
- **Actualización de sanciones y medidas disciplinarias:** Es importante que las sanciones sean proporcionales, educativas y orientadas a la restauración de la convivencia, no solo punitivas.

4. Capacitación y Sensibilización

- **Formación del profesorado y personal educativo:** Actualizar y ofrecer formación continua en temáticas como la resolución de conflictos, la mediación escolar, la prevención del acoso escolar, y la gestión de la diversidad.
- **Sensibilización a estudiantes y familias:** Organizar talleres, charlas y actividades que involucren a toda la comunidad educativa en la promoción de una cultura de paz y respeto.

5. Fortalecimiento de Espacios de Participación

- **Incorporación de la voz estudiantil:** Asegurar que los estudiantes tengan espacios para participar activamente en la gestión de la convivencia, por ejemplo, mediante consejos estudiantiles, encuestas, o actividades de resolución de conflictos.
- **Participación de familias:** Impulsar la colaboración activa de las familias en la prevención de conflictos y en el acompañamiento del desarrollo emocional y social de los estudiantes.

6. Estrategias de Prevención

- **Prevención de la violencia escolar:** Implementar programas y actividades preventivas (como la promoción de valores, talleres de habilidades socioemocionales, actividades recreativas inclusivas) para evitar la aparición de conflictos.
- **Educación emocional:** Promover el desarrollo de habilidades socioemocionales (empatía,

autoregulación, comunicación asertiva) que permitan a los estudiantes gestionar sus emociones y relaciones de forma constructiva.

7. Medios y Herramientas Tecnológicas

- **Uso responsable de las tecnologías:** Establecer políticas claras sobre el uso de las tecnologías dentro y fuera del aula, con especial atención a la prevención del ciberacoso y la gestión del tiempo en línea.
- **Plataformas digitales de denuncia:** Crear o mejorar sistemas anónimos y accesibles para que estudiantes y personal puedan reportar situaciones de acoso, violencia o discriminación de manera segura y efectiva.

8. Mediación y Resolución de Conflictos

- **Mediación escolar:** Reforzar las estrategias de mediación como herramienta de resolución pacífica de conflictos entre estudiantes, profesores y familias.
- **Comités de convivencia:** Formar o actualizar comités de convivencia escolar, integrados por estudiantes, docentes y personal administrativo, encargados de promover la paz y resolver conflictos.

9. Evaluación y Seguimiento

- **Indicadores de éxito:** Establecer indicadores claros que permitan medir el éxito del plan (número de conflictos resueltos, grado de satisfacción de estudiantes y docentes, mejora en el clima escolar).
- **Evaluación continua:** Programar evaluaciones periódicas para revisar el avance del plan, identificar nuevas necesidades o áreas de mejora, y realizar ajustes si es necesario.

10. Documentación y Comunicación

- **Actualización del documento oficial:** Redactar el documento actualizado del plan de convivencia escolar, de forma clara, accesible y comprensible para toda la comunidad educativa.
- **Difusión del plan:** Asegurarse de que el plan de convivencia escolar actualizado sea difundido y conocido por todos los miembros de la comunidad escolar (estudiantes, padres, personal docente y administrativo).

PLANIFICACIÓN ANUAL PME

DIMENSIÓN	OBJETIVO	ESTRATEGIA	SUBDIMENSIÓN	ACCIONES
CONVIVENCIA ESCOLAR	Fortalecer la participación de cada uno de los agentes propios de la comunidad educativa, en favor de mejorarla convivencia escolar, necesaria para el logro de la formación académica y valórica de los estudiantes.	▪ Implementar distintas instancias de participación de la comunidad educativa en favor de asegurar la sana convivencia escolar. ▪ Implementar planes ministeriales y orientación para el desarrollo de habilidades para la vida de los estudiantes. ▪ Efectuar acciones asociadas a los otros indicadores de calidad del desempeño escolar. ▪ Desarrollar instancias que refuercen el sentido de pertenencia de la comunidad escolar.	▪ Formación ▪ Convivencia escolar ▪ Participación y vida democrática	▪ Desarrollo de identidad y sentido de pertenencia. ▪ Desarrollo de habilidades socioemocionales y bienestar de la comunidad escolar. ▪ Realización de feria vocacional y orientación para 8° básico. ▪ Impulsar la representación estudiantil 2024.

CRONOGRAMAS DE ACTIVIDADES CONVIVENCIA ESCOLAR

OBJETIVO	FECHA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Difusión y socialización del Manual de Convivencia Escolar	Marzo a Abril	- Clases de Orientación. - Cápsulas audiovisuales informativas sobre Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Equipo Convivencia Escolar
Prevenir el ciberacoso y el autocuidado ante el uso de redes sociales y plataformas digitales	Marzo	• Clases de Orientación.	Equipo Convivencia Escolar
Promover una actitud de respeto que favorezca la prevención de situaciones de acoso escolar potenciando la construcción de un ambiente de sana convivencia en el cual aprende a interactuar.	Marzo a Abril	• Aplicación encuesta ACLE-ECLIS	Establecimientos DAEM
	Abril	• Cicletada provincial de promoción de salud y convivencia escolar	Promoción de salud, convivencia escolar, establecimientos educacionales DAEM
		• Cicletada Convivencia Escolar	Establecimientos DAEM
	Marzo a Diciembre	• Clases de Orientación	Dupla Psicosocial
Prevenir el consumo de alcohol y drogas, aumentando el desarrollo de factores protectores, a través del programa continuo-preventivo de Senda Previene	Julio a Diciembre	• Programa Continuo Preventivo	Dupla Psicosocial
	Abril	• Aplicación de encuesta Juventud y Bienestar a estudiantes de 7°, 8° y 1° Medio.	SENDA- DAEM
	Mayo	• Campaña “El tabaco envenena nuestro cuerpo y nuestro planeta”	SENDA-DAEM
	Junio	• Día Internacional de la lucha contra el uso indebido de sustancias y el tráfico ilícito de drogas. Campaña Preventiva Universal: “La mayoría de los adolescentes no consume drogas”	SENDA- DAEM
	Marzo a diciembre	• Difusión de sellos institucionales en clases de Orientación.	Equipo Convivencia Escolar
	Julio	• Celebración aniversario n° 81 escuela	Equipo Convivencia Escolar
	Marzo a diciembre	• Charlas con historiadores	Equipo Convivencia Escolar
	Junio	• Feria educativa pueblos originarios en wiñol tripantu	Mesa intercultural y diversidades I.

OBJETIVO	FECHA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
			Municipalidad de Los Andes
	Octubre	• Carnaval de la Primavera	Equipo Convivencia Escolar
Trabajar con la comunidad el Plan de Sexualidad, Afectividad y Género	Marzo a diciembre	• Difusión del plan • Clases de orientación • Charlas dictadas por profesionales de CESFAM	Equipo de Convivencia Escolar
Trabajar con la comunidad el Plan de Formación Ciudadana	Marzo a diciembre	• Difusión del plan	Equipo Convivencia Escolar
	Junio a Noviembre	• Consejo consultivo	OPD Los Andes
	Octubre	• Debates	Equipo Convivencia Escolar
	Junio	• Participación en el aniversario escolar	Equipo Convivencia Escolar
	Octubre	• Participación y colaboración en la celebración del día del profesor y asistente de la educación	Equipo Convivencia Escolar
Fomentar el desarrollo de los IDPS	Marzo a diciembre	• Clases de orientación • Feria de vida saludable • Charlas dictadas por profesionales de CESFAM	Equipo de Convivencia Escolar
Orientar a los estudiantes en la toma de decisiones ante su futuro académico	Agosto	• Feria vocacional	Dupla psicosocial

ANEXO 3

FORMULARIO ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO 2025

ACTA DE REGISTRO CONVIVENCIA EDUCATIVA 2025

FORMULARIO DE ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO

TIPO DE DENUNCIA: _____

NOMBRE DE LA PERSONA QUE REALIZA LA DENUNCIAFUNCIÓN DE QUIEN HACE LA DENUNCIA: _____

FECHA: _____

NOMBRE DE QUIEN RECIBE LA DENUNCIA: _____

A QUIEN DENUNCIA: _____

CURSO DEL ESTUDIANTE O FUNCIONARIO: _____

MOTIVO DE LA DENUNCIA, DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS Y CUANDO OCURRIO:

ACCIONES POR SEGUIR, REQUIRIEMIENTO DE APOYO

ACTA DE REGISTRO CONVIVENCIA ESCOLAR

FECHA: _____

QUIEN SOLICITA LA ENTREVISTA:

_ _

ROL: _

MOTIVO: _

PARTICIPATENTES DE LA REUNIÓN

NOMBRE Y ROL

RELATO

ACCIONES Y COMPROMISOS

FIRMAS PARTICIPANTES:

_____ _____

_____ _____