

Manual de Convivencia Escolar 2023





Capítulo 1

Fundamentación, objetivos y definiciones

Como institución educativa hemos diseñado un reglamento de convivencia escolar que considera la sana convivencia escolar como un derecho y deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se debe. Además el establecimiento considera como premisas que:

- 1: Todos los integrantes de la comunidad educativa deben promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar actividades bajo las máximas de respeto y tolerancia
- 2: Los miembros de la comunidad educativa tiene derecho a desarrollarse en un ambiente sano y recibir la formación integral necesaria para construirlo, de no ser así, sus integrantes tendrán derecho a ser oídos y exigir que sus demandas seas atendidas en resguardo de sus derechos

La finalidad de este reglamento es asegurar el normal desarrollo de las actividades académicas, velar permanentemente por el desarrollo de nuestra comunidad educativa, junto con cautelar la seguridad en un marco de respeto y tolerancia. Lo anterior, exige que los derechos y deberes de nuestros estudiantes sean resguardados, como así los derechos y deberes de padres y apoderados, directivos, docentes, asistentes de la educación, profesionales de apoyo, personal administrativo y personal auxiliar.

Visión

Ser reconocida como una escuela con una identidad propia que imparta una educación de calidad, fomentando el desarrollo de habilidades artísticas que les permita a los alumnos favorecer el conocimiento integral para desenvolverse en la sociedad actual.

Misión

Es atender a todos los alumnos entregándoles los medios y recursos para alcanzar los aprendizajes significativos, abriendo espacios de participación artística de los estudiantes, las familias y comunidad educativa

Sello

“Espíritu Artístico Deportivo, Mente en Desarrollo”

CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

El Comité de Convivencia Escolar (CCE) se conforma en base a la ley Dentro de su definición se conforma como una agente Propositivo y Consultivo para implementar acciones que cumplan con los objetivos de la Sana Convivencia que se plantea nuestro establecimiento y de los cuales la toda la Comunidad manifiesta su acuerdo.

En el ámbito Propositivo, el Comité está encargado de desarrollar y posibilitar la implementación de una Plan de Convivencia Escolar anual, el cual define acciones y actividades que aportan a los objetivos del logro de una Sana Convivencia Escolar, proponiendo la participación activa de toda la Comunidad Escolar.

A su vez, juega un rol propositivo para la implementación, revisión, modificación y monitoreo de las Normas planteadas en el Manual de Convivencia del establecimiento. Es por ello que es un ente Consultivo ante las situaciones de conflicto que infringen la Norma vigente y se le otorga la función de asesorar ante las situaciones donde se vea afectada la Sana Convivencia Escolar por cualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa. Todas sus sugerencias y medidas deben ser aprobadas y autorizadas por el Director del establecimiento, siendo este el responsable de la toma de decisiones ante las situaciones abordadas.

Los miembros del Comité deben conocer a cabalidad las normas establecidas dentro del Manual de Convivencia a modo de poder mantener un actuar objetivo y ajustado a la norma ante la toma de decisiones.

La revisión y modificación de este Manual, se hará de forma anual o de acuerdo a las contingencias que se establezcan en el Marco Legal, situación que debe implicar siempre:

- Reunión del Comité para evaluar los cambios o modificaciones que deben realizarse y dentro de que periodos.
- Reunión Informativa a toda la Comunidad educativa de los cambios efectuados y socialización de las implicancias de estos. Las instancias de aceptación de estas modificaciones serán planificadas y quedara registro de la acción y con firma de asistencia de los participantes
- Socialización y Publicidad del documento modificado a toda la Comunidad Educativa.

Este Comité puede tener acceso a todos los antecedentes necesarios y pertinentes para poder generar sugerencias y adoptar resoluciones justas y objetivas ante una necesidad.

- El Comité de Convivencia Escolar está integrado por:
- Encargado (s) de Convivencia Escolar Loreto Morales Silva
- Un representante de la Dirección Alejandra Santos Alfaro
- Un representante de los profesores Soledad Caroca Aravena
- Presidente del centro de alumnos (definir)
- Un representante de los padres y/o apoderados (Presidente Centro General de Padres y Apoderados
- Un representante de los asistentes de la educación Marta Norambuena

El Comité de Convivencia Escolar se reunirá al menos 2 veces al semestre para analizar y revisar las acciones y actividades para la Promoción de la Convivencia Escolar de toda la Comunidad Educativa.

Fechas
Marzo
Junio
Noviembre

Sin perjuicio de esto, deberá reunirse cada vez que se produzcan Faltas Moderadas o Graves que impliquen llevar un DEBIDO PROCESO.

Todo momento de reunión llevara acta donde se expondrán los objetivos y compromisos acordados, siempre con plazos de revisión y monitoreo de estas.

ARTICULO 1: OBJETIVOS QUE EL COLEGIO SE COMPROMETE A CUMPLIR Y ENTREGAR A LOS ALUMNOS, ALUMNAS, SUS PADRES Y APODERADOS.

- Lograr, obtener y mantener un buen clima que permita alcanzar las metas institucionales donde se construya una sana convivencia escolar para fortalecer el proceso de enseñanza pedagógica de calidad.
- Formar a los alumnos en los valores del respeto, responsabilidad, tolerancia, honestidad, consecuencia y perseverancia.
- Procurar la mutua valoración y respeto entre los miembros de la comunidad educativa, por medio de la solución oportuna de conflictos y utilizando el diálogo como solución pacífica y constructiva.
- Establecer protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, prevención de abuso sexual y prevención del consumo de drogas y alcohol a modo de construcción y mantener ambientes sanos de calidad para nuestros niños y niñas. Promover conductas de cuidado del medio ambiente, por medio del cuidado y limpieza del entorno, la promoción de acciones de reciclaje y el cuidado de árboles, plantas, etc.

Entendemos por Buena Convivencia Escolar, “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de los estudiantes”

Lo anterior ha servido de base para la elaboración de este Reglamento de Convivencia Escolar, ya que la Escuela San Víctor Álamos , considera importante el abordaje de los conflictos al interior del aula o espacios comunes de manera constructivista, en donde se busquen potenciar las habilidades sociales y afectivas de sus

estudiantes, acorde con las exigencias de la sociedad actual, labor que deben compartir y conocer todos los integrantes de la comunidad escolar: estudiantes, padres y apoderados, directivos, docentes y asistentes de la educación. Es por ello que nuestra institución busca alcanzar la autodisciplina y educar en derechos y normas sociales.

Para garantizar lo anterior, existirá un Consejo Escolar, indicado en el Art. 15 de la Ley 20.536

Sobre Violencia Escolar, cuyos objetivos serán, entre otros, estimular la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos. el cual tendrá las siguientes atribuciones:

- Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar.
- Informar sobre las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier conducta contraria a la sana convivencia escolar.
- Designar a un Encargado de Convivencia Escolar, quien además de formar parte del Consejo, tendrá que encargarse de los procesos de investigación al interior de la escuela, mediar en situaciones de conflicto, entrevistarse con apoderados denunciantes y realizar seguimiento según corresponda, entre otras.
- Conocer los informes e investigaciones presentadas por el Encargado de Convivencia Escolar.
- Requerir a la dirección, profesores o quien corresponda, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar
- Determinar con alcance general qué tipo de faltas y sanciones serán de propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por profesores o inspectores
- Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes

ARTICULO 2. DEFINICIONES

SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

Se entiende por Sana Convivencia Escolar, “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de los estudiantes”

Lo anterior ha servido de base para la elaboración de este Reglamento de Convivencia Escolar, ya que la Escuela San Víctor Álamos , considera importante el abordaje de los conflictos al interior del aula o espacios comunes de manera constructivista, en donde se busquen potenciar las habilidades sociales y afectivas de sus estudiantes, acorde con las exigencias de la sociedad actual, labor que deben compartir y conocer todos los integrantes de la comunidad escolar: estudiantes,



padres y apoderados, directivos, docentes y asistentes de la educación. Es por ello que nuestra institución busca alcanzar la autodisciplina y educar en derechos y normas sociales.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo a sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativo y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Todo lo anterior se entenderá a la luz de los siguientes Valores Positivos orientadores:

- Respeto.
- Tolerancia
- Responsabilidad
- Honestidad
- Perseverancia
- Participación
- Lealtad

MEDIDAS FORMATIVAS ANTE FALTAS PARA TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Nuestra Escuela considera como un desafío abordar los diversos problemas de convivencia y/o de conflicto, que afectan las relaciones interpersonales y el clima escolar, desde una mirada **formativa**, propiciando medidas remediales y considerándolos una **oportunidad de aprendizaje**, evitando así sanciones o castigos. Se promueven instancias de reflexión para que el alumno pueda tomar conciencia sobre su comportamiento y las consecuencias de sus actos, se responsabilice de ellos y desarrolle compromisos de cambios conductuales asumidos de forma consciente. A partir de lo anterior, el alumno/a puede desarrollar la capacidad de reparar el daño causado y asumir sus errores **de manera voluntaria**, fortaleciendo así el crecimiento personal, compañerismo, la amistad y la sana convivencia como valores fundamentales, así como el cuidado de los bienes materiales, tanto del establecimiento como de terceros.

La Escuela define falta como una conducta transgresora de los derechos y de los compromisos considerados, declarados y aceptados por la comunidad escolar en este Reglamento de Convivencia Escolar.

La clasificación para dichas faltas será: **Leves, Moderadas y Graves.**

Definición de Falta Leve :Conductas que atentan contra las normas de Calidad educativa y buena convivencia establecidas en este Reglamento, siempre y cuando No representen un riesgo físico, psicológico ni social para sí mismo u otros.

Definición de Grave: Toda conducta que atente contra el bien común y/o personal de forma reiterada. A su vez se consideran aquellas conductas que puedan conllevar a conductas graves a pesar de no tener premeditación.

Definición de Faltas Muy Graves: Toda conducta que constituya un Daño Premeditado a cualquier miembro de la comunidad educativa e Infraestructura, sea no esta conducta constitutiva de delito.

DEFINICION DE SITUACIONES AGRAVANTES Y ATENUANTES ANTE UNA FALTA

Para la gradación de las medidas correctoras y de las sanciones podrán ser consideradas **circunstancias atenuantes**, que implican tomar en consideración:

1. La Irreprochable conducta anterior y/o historial del acusado.
2. El reconocimiento espontaneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación del daño producido ya sea físico o moral.
3. La falta de intencionalidad o premeditación de la falta.
4. El carácter ocasional de la conducta.
5. Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta. (Diagnósticos de NEE, Psicológicos, Psiquiátricos, y/o Socio-económicos, entre otros, que sean debidamente conocidos y acreditados en su historia escolar.)

Por otro lado, se podrán considerar **circunstancias agravantes** de la conducta, los siguientes:

1. La premeditación.
2. La reiteración.
3. La incitación o estímulos a la actuación individual o colectiva que dañe a los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
4. La alarma provocada en la comunidad escolar causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.
5. La gravedad de los prejuicios causados a la escuela a cualquiera de los integrantes de la comunidad escolar

DEFINICIÓN DEL DEBIDO PROCESO

El establecimiento se compromete a que ante la necesidad de enfrentarse a una falta, las medidas a adoptar tendrán un carácter racional, justo y equitativo, sin arbitrariedades, enmarcándola en el Debido Proceso, lo que implica que **ante alguna falta a la Normas de Buena Convivencia definidas por nuestro establecimiento no se le aplicarán sanciones que no estén contenidas en el Manual de Convivencia** y que ante cualquier situación debe seguirse un procedimiento riguroso que constara de verificadores de las acciones realizadas a modo de transparentar y lograr una toma de decisión objetiva y ajustada a la norma.

Por ello desde las bases de nuestro quehacer educativo ante cualquier situación de conflicto o falta se establece:

1. Presunción de la inocencia de aquel que infringe la norma, lo que implica sanciones meditadas y con claro objetivo formativo y pedagógico.
2. Investigación de los hechos en base a pruebas claras, veraces y relevantes que demuestren la o las responsabilidades ante la situación.
3. Registro fidedigno y notificación de las acciones realizadas por los diferentes responsables.
4. Posibilidad de Apelación de cualquiera de las partes, ante una medida adoptada.

Se supondrá un debido proceso en base a tener presente los siguientes procedimientos:

- El o los encargados de convivencia escolar designado(s) deberán llevar adelante la investigación de los hechos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros y/o disponiendo cualquier otra medida o diligencia que estime(n) necesaria para su esclarecimiento, con pleno respeto a dignidad y honra de los involucrados. Podrán también en cualquier momento dejar sin efecto, suspender o posponer cualquier diligencia, medida, gestión, citación o solicitud de información.
- De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en expediente respectivo.
- Recibidos los antecedentes e informe de él o los encargado(s) de convivencia o el Comité de Convivencia Escolar, comunicará y notificará al apoderado y/o alumno o alumna, por cualquiera de los medios ya indicados, del informe, cargos y proposición de sanciones y/o medidas formulados, a fin que presenten los descargos que estimen pertinentes.

DERECHO A APELACIÓN

El alumno/a y/o Apoderado puede utilizar su derecho a Apelación, el cual debe ser presentado como Carta dirigida al Director del Establecimiento, aduciendo los fundamentos por los cuales no se está de acuerdo con las medidas adoptadas o bien proponiendo una resolución diferente a las antes planteadas y comprometiéndose a remediar la falta.

- La carta apelación deberá presentarse dentro de las una semana después de saber la resolución y/o de aplicada la sanción. No debe incorporar informes de profesores u otros miembros de la unidad educativa.
- La apelación puede darse ante cualquier medida que se adopte, sin embargo es responsabilidad de quien la emita, conocer las normas establecidas en el Reglamento de Convivencia y referir argumentos válidos e irrefutables de que se cometió falta en el Debido Proceso establecido o existen condiciones ATENUANTES que no fueron consideradas.
- En la resolución, deberán especificarse también las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado (de haber alguno), así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales u otras que la autoridad competente determine.
- El Director tendrá una semana para dar respuesta a dicha solicitud. La respuesta será informada por escrito previa citación del alumno/a con su apoderado.
- Transcurrido este plazo, con o sin los descargos del apoderado y/o alumno o alumna, el Comité de Convivencia Escolar deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción o medida, de acuerdo con la naturaleza de la falta. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada.
- Dicha resolución debe ser comunicada únicamente a los alumnos y apoderados implicados, resguardando la privacidad y confidencialidad de los datos

El o la estudiante cuya apelación sea aceptada deberá firmar obligatoriamente un compromiso en el cual se señalará que la reiteración de una falta disciplinaria de carácter Grave dará lugar a la una Expulsión, esta vez inapelable.

TRANSPARENCIA Y FORMALIDAD DE LOS DOCUMENTOS

Es obligación que todo reclamo hacia algún miembro de la comunidad educativa debe ser registrado y firmado por quien lo realiza, siendo específico en establecer los nombres completos, fechas y circunstancias de lo que se reclama, además de sugerir la solución a su necesidad. **(Anexo 1 protocolo de denuncia)**

Toda aquella reunión, reclamo, entrevista y/o acuerdo que se logre establecer entre las partes de un conflicto o Comisiones de análisis, debe ser escriturado en el protocolo de denuncia lo que permitirá llevar un orden y clasificación de las acciones, compromisos o medidas adoptadas.

Los documentos formales son refrendados y/o firmados por todas las partes intervinientes o participantes a modo de evidenciar su acuerdo con lo allí referido.



Sin embargo, en el caso de los alumnos, el único documento válido de registro es la Hoja de Vida del Alumno, por lo que toda medida y sus consecuencias deberán quedar siempre registradas y serán conocidas por los apoderados.

- El registro que se deba llevar en la Hoja de Vida de algún alumno está claramente diseñado para dar cuenta de las situaciones conductuales tanto positivas como negativas del alumno.
- Ante una situación de falta que deba anotarse en la Hoja de Vida del Alumno, esta debe ser clara en señalar la falta, su gradualidad y las medidas adoptadas para la reparación de la falta.
- El acceso a estos documentos por parte de alguien ajeno al conflicto o a la comunidad escolar debe ser autorizado por el Director del establecimiento y/o instancias supervisoras.
- El apoderado puede conocer estas anotaciones, sin embargo, no se entrega copia de este documento. El apoderado da cuenta de conocer estas anotaciones y firma en las siguientes situaciones:
 - Cada cinco (5) reiteraciones en faltas leves similares se citará al apoderado para que conozca y firme la Hoja de Vida en Libro de Clases.
 - Cada diez (10) faltas leves, se considerará Falta Moderada por lo que el Docente dejara por escrito en la Hoja de Vida la resolución de que el caso será atendido por Inspector General y este será responsable de citar al apoderado y que firme esta resolución.
 - Una (1) falta grave amerita de inmediato conocimiento al apoderado por lo que debe quedar firmada por este en la hoja de vida del alumno, sin perjuicio de otros documentos verificadores que se le solicite refrendar.

CAPÍTULO 2

NORMAS DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR PARA LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

ARTÍCULO 1. RESPONSABILIDADES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

1. RESPONSABILIDADES ACADEMICAS DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

- a. El alumno debe cumplir en todo momento con los compromisos adquiridos, tanto con profesores como con su grupo curso y con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b. El cumplimiento oportuno de sus compromisos académicos: tareas, lecciones, trabajos y/o pruebas, le significará al alumno asumir anotaciones positivas o recibir un refuerzo positivo, un aliciente, etc. Cuando el docente lo estime conveniente.
- c. El alumno deberá traer los textos de estudio (marcados con su nombre) y los materiales que le sean requeridos para trabajar adecuadamente en clases. Si los perdiese o extraviase, deberá su apoderado hacerse cargo de su reposición.
- d. Todas las pertenencias de los alumnos, útiles y prendas de uniforme, deben estar marcados, su cautela y conservación son de su exclusiva responsabilidad.

CUIDADO DE LA PRESENTACION PERSONAL Y UNIFORME ESCOLAR

- Los alumnos deben presentarse a clases con su uniforme institucional, este lo distinguirá como perteneciente al colegio y debe ser llevado con dignidad, orden y orgullo.

Niñas	Niños
Falda azul marino tableada hasta la rodilla Polera institucional Medias azules o calcetas azules Zapato negro Casaca azul Cole azul Cabello sin teñir	Pantalón gris Polera institucional Calcetines azules Zapato negro Casaca azul Pelo corte ordenado y cabello sin teñir

Durante la época de invierno se permite el uso de pantalón azul marino en las niñas. El buzo deportivo solo los días correspondientes a educación física.

- Durante la jornada de clases los alumnos usarán cotona de color beige para los niños y azul o para las niñas de primero a octavo básico y rosado para las niñas de pre básica.
- Los delantales deben estar marcados con su nombre y debe ser mantenido limpio y sin rayas durante todo el año, como señal de respeto a sí mismo y a su colegio.
- Todo alumno debe esmerarse en su presentación personal y orden. Los Niños usarán los cabellos cortos y limpios. Las Alumnas deben usar su cabello limpio tomado, absteniéndose de usar maquillaje facial y pintado de uñas. No se permite el uso de *pircing* para ningún alumno/a. Cualquier autoridad del colegio, en especial los docentes, tienen el derecho de exigir que el alumno se saque estos elementos (maquillaje, *pircing*, etc.)resguardando lo establecido en este Manual.
- Los alumnos no deberán usar joyas u otros accesorios de valor que signifiquen riesgo o conflicto por su pérdida. El colegio no se responsabiliza por la pérdida o extravío de este tipo de objetos.
- El uso de elementos tecnológicos dentro de las aulas de clases queda prohibido, por ejemplo: celulares, notebooks, tablets, MP3, MP4, etc. El profesor tiene el derecho de retirarlos durante la clase, dando aviso y haciendo entrega de éste al inspector, quien lo devolverá al apoderado del alumno.
- Aquellas instancias donde se permita el uso de ropa no oficial, será siempre previamente informado y su uso queda condicionado al respeto y buen uso de este beneficio. Se prohíbe en estas instancias hacer uso de maquillaje y ropa poco adecuada a la edad.

2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

	Tengo derecho a	Mi deber es
1	Recibir atención a cargo de un profesional de la educación idóneo y responsable, y atención especializada del equipo multidisciplinario	Comprometerme a poner atención, respetar a los docentes hacer las actividades de aula y en el hogar para lograr así mis propias metas educativas
2	Durante el periodo de clases se me entregue educación y alimentación necesaria para mi crecimiento y desarrollo personal saludable	Asistir diariamente a clases, ser puntual en los horarios de entrada y salida del establecimiento
3	Que a través del uniforme oficial del establecimiento se promueva la dignidad de la persona y de la institución escolar a la que pertenezco	Cuidar y dignificar el uniforme oficial del colegio a modo de hacerme respetar y respetar la institución escolar a la que pertenezco
4	Que se me destaque y felicite cuando realizo bien mi desempeño escolar	Realizar mis deberes escolares en todo momento plazo acordados, destacando mi preocupación
5	Contar con el apoyo, conocimiento y comprensión de los docentes y profesionales del establecimientos que están al servicio de mi educación	Conocer y respetar el reglamento interno del establecimiento, aceptar lo que allí se indica y darle cumplimiento
6	Que se me respete en cuanto a mis necesidades educativas especiales y que se me entreguen los conocimientos necesarios para mejorar en mis aprendizajes	Reconocer mis habilidades personales, cuidando de asistir a clases diariamente aceptando la ayuda de mis docentes y educadores diferenciales
7	Que se respete a mí y a mi apoderado en todo momentos por los miembros de la comunidad educativa	Respetar tanto a los docentes, asistentes de la educación, compañeros y a todos aquellos quienes forme parte de la comunidad educativa
8	Convivir en un ambiente donde prime el respeto, honradez, tolerancia y buena convivencia entre todos los miembros de la comunidad	Promover y ayudar a que exista un ambiente de respeto, honradez, tolerancia y buena convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa
9	Que se cuide mi bienestar físico (no ser agredido, ni golpeado) como emocional (no ser insultado ni menoscabado) y social (no ser discriminado)	No se participe de acciones que puedan ir en contra del bienestar físico(agredir, golpear), emocional (insultar, menoscabar) y social (discriminar) de cualquier miembro de la comunidad educativa
10	Que pueda estudiar, desenvolverme e interactuar en un entorno limpio y sano, A su vez, que se me enseñe a cuidar mi entorno	Cuidar y dignificar el mobiliario y el ambiente físico del establecimiento y sus alrededores
11	Que se me proteja siempre, eduque e informe sobre la prevención de	Protegerme y cuidarme de no verme enfrentado a situaciones que pongan en riesgo mi bienestar, salud e

	cualquier tipo maltrato o abuso sexual, y se promueva el autocuidado, higiene personal y el desarrollo personal saludable	integridad personal
12	Que se me entreguen conocimientos sobre un consumo responsable de sustancias adictivas y que dentro del establecimiento no se permita el consumo de estas por cualquier otro miembro de la comunidad educativa.	Conocer y respetar que dentro del establecimiento se encuentra prohibido el consumo de sustancias adictivas por cualquier miembro de la comunidad educativa.
13	Que se permita a los alumnos agruparse en un Centro General de alumnos a modo de promover acciones en beneficio de la comunidad escolar y su infraestructura	El Centro General de alumnos conoce y adscribe a las normas descritas en el Reglamento Interno del establecimiento

ARTICULO 2 CUIDADO Y CONSERVACIÓN DEL MOBILIARIO, INFRAESTRUCTURA DEL MEDIO AMBIENTE QUE LO RODEA

1. El alumno debe contribuir activamente al cuidado del entorno ambiental que lo rodea. Haciéndose responsable cuando destruye algo por medio de la reposición.
2. En caso de destrozo el apoderado del alumno, deberá cubrir el costo integro, de reposición o reparación de los enseres.
3. El Profesor Jefe, los docentes de sub-sectores y alumnos /as velarán por la mantención del mobiliario y de la sala como suya, y entregarán esta al final de año en las condiciones que la recibió.
4. Todo alumno debe evidenciar su aprecio por la estética y el aseo de todas las dependencias del colegio.

ARTICULO 3 NORMAS DE BUENA CONVIVENCIA PARA LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

1. La agresión física está terminantemente prohibida, lo mismo que el poner en peligro la integridad física de algún miembro de la comunidad escolar.
2. Los alumnos deben demostrar buen comportamiento dentro y fuera del establecimiento. Entendiéndose que mientras porten el uniforme, están representando al colegio.
3. El vocabulario utilizado para relacionarse con todos los miembros de la comunidad educativa debe ser cortés y respetuoso, evitando las groserías.
4. Los recreos son instancias de sana convivencia, descanso y esparcimiento, que permiten al alumno recuperar y/o descargar energías y concurrir a los servicios higiénicos.
5. Los juegos que durante ellos se realizan deben ser moderados, cautelando la integridad física de todos los miembros y se circunscribirán exclusivamente al patio central donde estarán bajo la

supervisión del inspector del colegio, apoyado, además por co-docentes y por las asistentes de aula.

6. La salida de alumnos del establecimiento debe hacerse en correcta formación, acompañados los alumnos del profesor que atendió el curso en la última hora, hasta su egreso por la puerta que corresponda.
7. Para evitar conflictos a la salida se establece la labor del Inspector, apoyado por el encargado de portería, quien cumplirá como vigilante y controlador.
8. Ningún alumno deberá devolverse, ni se permitirá el ingreso de apoderados por la zona de salida, excepto cuando hayan sido citados y muestren la citación correspondiente.
9. El colegio fijará una hora de atención semanal, acordada con la dirección del colegio
10. En el comedor todo alumno favorecido con el Programa de Alimentación JUNAEB, debe poner en práctica normas de urbanidad y convivencia social, las que estarán bajo la supervisión de un Paradocente y a cargo de la Srta. Sub Directora. Asimismo, se deberá respetar los horarios establecidos para evitar atrasos y/o ausencias de las horas de clases.
11. Cada alumno debe hacer uso adecuado de los servicios higiénicos, obligándose a mantener su limpieza y por ningún motivo rayar las paredes.
12. Cada alumno debe internalizar el valor de la honradez (Siendo los adultos modelo de ello), respetando los bienes ajenos, debe predominar siempre la verdad, por lo que cada miembro de la comunidad educativa debe ser sinónimo y ejemplo ante sus pares y sus educandos.
13. Todo alumno debe cuidar el medio que lo rodea manteniendo limpio su entorno, respetando la flora circundante y adquiriendo conciencia de las formas de cuidado del ambiente, como por ejemplo, el reciclaje
14. Los alumnos no podrá realizar ninguna acción constitutiva de maltrato

ARTICULO 4 MEDIDAS Y SANCIONES ANTE FALTA DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS DE PRE BASICA A CUARTO BASICO

Faltas Leves

No traer material de trabajo
No usar delantal o cotona
No traer justificativo en caso de inasistencia
Empujar a u compañero o compañera en la fila
No acatar instrucciones simples
Impuntualidad
Gritar en la sala de clases
No traer libreta de notas
Inadecuada presentación personal (uñas largas y previsión de maquillaje)
No traer estuche
Tirarse agua en el baño
No traer útiles de aseo
Correr dentro de la sala de clase
Botar la comida
Reírse de un compañero
No traer lentes en caso de usarlos



Traer juguetes

Sanciones Para faltas leves

- a) Registro en el libro de clases.
- b) Diálogo personal pedagógico y correctivo;
- c) Diálogo grupal reflexivo;
- d) Amonestación verbal.

Faltas Graves

Hostigar a un compañero de forma reiterada en el tiempo ya sea de forma física u verbal

Aislar a un compañero de curso

Esconder cosas personales de un compañero

Poner apodos

Ausencias reiteradas a clases

Uso de vocabulario inadecuado

Morder a un compañero o adulto

Traer celular

Falsificación de firmas

Encerrar a un compañero en el baño

Realizar gestos obscenos con las manos

Sacar la lengua a un profesor

Hacer zancadillas

Tocar partes íntimas de un compañero

Sanciones para faltas graves

Dialogo personal

Registro en el libro de clases

Dialogo con encargada de convivencia escolar

Citación de apoderado al establecimiento

ARTICULO 4.1 MEDIDAS Y SANCIONES ANTE FALTAS DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS DE QUINTO A OCTAVO BASICO

Faltas Leves

- a. No presentar justificativo por inasistencia a clases, Proyectos u otra actividad de carácter obligatorio programada por el Colegio.
- b. Presentarse sin útiles y tareas de trabajo.
- c. No trabajar en clases y en Proyectos Pedagógicos.

- d. No acatar instrucciones.
- e. Uso de vocabulario inapropiado frente a los demás.
- f. Impuntualidad.
- g. El no cumplimiento de deberes, en forma esporádica.
- h. Deterioro no grave de material del establecimiento.
- i. Actos indisciplinarios reiterados.
- j. Inadecuada presentación personal, aislada en el tiempo.
- k. Interrupciones inoportunas durante las clases.
- l. Utilizar inapropiadamente los recursos tecnológicos del establecimiento.

Faltas Graves

- a. Uso de teléfonos celulares dentro de establecimiento los profesores observantes podrán retener este implemento durante la actividad, retornándolo en forma personal al apoderado.
- b. No ingresar a la sala de clases estando en las dependencias del colegio (fuga interna)
- c. Reincidencia de faltas leves (tres).
- d. La indiferencia ante cualquier actividad escolar.
- e. Acumulación de faltas leves que conlleven a una conducta inadecuada y que es reiterada en el tiempo.
- h. No traer material escolar, tareas u otros deberes escolares de forma reiterada (tres).
- i. Hostigar a compañeros de curso y/o Colegio en forma verbal o escrita utilizando cualquier medio.
- j. Incumplimiento de sanciones y castigos.
- k. Navegar en Internet en sitios no autorizados o inadecuados.
- l. Fumar y pololear dentro del colegio y en sus alrededores, como también en actividades programadas o de representación del establecimiento.
- m. Colusión de alumnos para cometer actos contrarios al reglamento.
- n. Las ausencias continuas y no justificadas a clases.
- o. Uso descuidado de la propiedad del colegio o ajena, causando su destrucción o deterioro.
- p. Participación en cualquier desorden, problema o situación conflictiva comprobada en los recintos del colegio, sean fiestas, final de curso o cualquier otra actividad.
- q. Faltas al pudor o costumbres socialmente aceptadas (por ejemplo: escupir).

Faltas Muy Graves

- a. Participar en una pelea dentro o fuera del Colegio.
- b. Abandonar el colegio sin autorización (fuga externa.)
- c. Agresiones físicas y/ o psicológicas reiteradas en el tiempo, amenazas, acosos, publicaciones en internet, etc., a cualquier miembro de la Comunidad Escolar.
- d. Falsificación y adulteración de notas y firmas, así como el robo del libro de clases o de cualquier documento institucional de uso interno.
- e. Provocar daños intencionados en el inmueble o material escolar, como de bienes particulares de cualquier integrante de la Comunidad Escolar.
- g. Manifestaciones públicas que atenten contra el normal desarrollo de las actividades pedagógicas.
- h. Posesión y distribución o consumo de drogas o bebidas alcohólicas, posesión y distribución armas y de material pornográfico.
- i. Introducirse a las dependencias del establecimiento valiéndose de llaves no autorizadas u otros medios.
- k. Planificar y organizar hechos que interrumpan gravemente el normal desarrollo de las actividades programadas por el establecimiento.

- l. Acumulación de faltas graves que conlleven una conducta inadecuada y que es reiterada en el tiempo.
- m. Agredir físicamente a un compañero en condiciones de desigualdad.
- n. Apropiación de cosas ajenas.

Para situaciones constitutivas de delito se hará uso del protocolo correspondiente.

Artículo 5 Medidas y sanciones disciplinarias.

Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato, alguna o algunas de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias:

Para faltas leves

- a) Registro en el libro de clases.
- b) Diálogo personal pedagógico y correctivo;
- c) Diálogo grupal reflexivo;
- d) Amonestación verbal.

Para Faltas Graves

- a) Registro en el libro de clases.
- b) Amonestación formal y comunicada a su familia.
- c) Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.
- d) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades de la Comunidad Educativa.
- e) Realización de tareas dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material de la Comunidad Educativa, o a las pertenencias de los miembros de la Comunidad Escolar.
- f) Suspensión de la participación en las actividades complementarias, extraescolares o en otras actividades realizadas por el Establecimiento.
- g) Suspensión de la asistencia al Establecimiento, por un plazo máximo de 3 días



Para Faltas Muy Graves.

- a) Registro en el libro de clases.
- b) Suspensión del derecho de asistencia al Establecimiento durante un periodo equivalente a dos días lectivos.
- c) En el caso de ocurrencia de una falta muy grave que amerite la desvinculación del establecimiento en un período inferior a los 50 días calendario para el término del año lectivo el establecimiento otorgará al alumno la posibilidad de asistir a rendir sólo las evaluaciones en compañía de un adulto y en jornada alterna a la ordinaria.
- d) Desvinculación del Establecimiento. Toda desvinculación parcial o total del establecimiento, se llevará a cabo mediante la instrucción de un expediente individual, a petición del Consejo de Profesores, previo informe elaborado por el Comité de Convivencia Escolar en donde el propio Consejo de Profesores resolverá en forma definitiva la aplicación de éstas sanciones. Se comunicará al Servicio de la Dirección Provincial de Educación su resolución final.
- e) Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar);
- f) Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas; disculpas públicas en actos u otros.
- g) Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros alumnos, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas;
- h) Derivación PPF.

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

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

Se considera especialmente grave todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante por quien detente una posición de autoridad o por parte de un adulto de la comunidad educativa.

PROTOCOLO1 CANCELACIÓN MATRICULA O EXPULSIÓN DE UN ESTUDIANTE

VIGENCIA DESDE: MARZO 2018

AUTORES. EQUIPO PROFESIONAL UNIDAD PSICOSOCIAL DAEM LINARES

REVISORES. EQUIPO JURÍDICO. DAEM LINARES.

I. Presentación

Este protocolo define los pasos a seguir y a los responsables de las medidas requeridas para enfrentar situaciones conflictivas extremas, ya que la cancelación matrícula y expulsión son las sanciones máxima que un establecimiento educativo pueden aplicar sobre un estudiante.

II. Definiciones

Cancelación de matrícula: Se aplica cuando el/la estudiante ha transgredido seriamente el Reglamento de Convivencia Escolar, y/o no ha superado las faltas que acreditaron las sanciones anteriores a esta causal, haciendo incompatible esta conducta con el régimen interno escolar. La sanción de cancelación de matrícula es una medida que adopta el establecimiento educativo para el año siguiente, es decir sus efectos se producen al término del año escolar, la cual consiste en la no continuidad de matrícula para el año siguiente al que se establece la sanción.

Expulsión del/la estudiante: Esta es una medida disciplinaria que se aplica durante el transcurso del año escolar lo que significa que el estudiante debe retirarse del establecimiento de manera permanente. Puede ser aplicada por cualquier establecimiento educativo como una medida excepcional y extrema, para ello el estudiante debe revestir un real peligro físico y/o psicológico para la comunidad educativa y se debe haber agotado todo trabajo psicológico y de apoyo pedagógico con el estudiante (incluyendo evaluación y apoyo psicosocial, intervención con grupo familiar y curso, derivación a la red externa de atención, medidas formativas y pedagógicas). El no cumplimiento de estos pasos previos puede ser sancionado por la autoridad pertinente, invalidando además la sanción ya descrita.

III. Objetivos

- Promover un ambiente seguro al interior de nuestro establecimiento.
- Aunar criterios para proceder ante situaciones de violencia entre pares en el ámbito escolar, asegurando el cumplimiento de los procedimientos exigidos por la ley y resguardando el justo procedimiento para todos los afectados.
- Establecer roles y responsabilidades de manera clara para los integrantes de la comunidad educativa, los cuales han de implementarse frente a situaciones de acoso y violencia escolar.

Prerrequisitos a considerar:

1. Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén **claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento** y, además afecten gravemente la convivencia escolar.
2. Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, Dirección del establecimiento deberá haber presentado a los padres o apoderados **por escrito y verbalmente** las inconveniencias de la conducta, advirtiéndolo la posible aplicación de la sanción y las acciones implementadas a favor de él o la estudiante (medidas de apoyo pedagógico o psicosocial).
3. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un/a estudiantes en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado/a en otro establecimiento educacional. Lo anterior no será aplicable cuando se trate de una conducta **que atente directamente contra la integridad física o psicológica** de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al párrafo 3° del decreto de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación.

4. Las medidas de cancelación de matrícula o expulsión sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo **contemplado de manera explícita y clara en el reglamento interno del establecimiento**, garantizando el derecho del estudiante afectado y apoderado a realizar sus descargos y solicitar la reconsideración de la medida (derecho a apelación).
5. La decisión de expulsión o cancelación de la matrícula a un/a estudiante **sólo podrá adoptarse e implementarse por el director/a del establecimiento**. Esta decisión junto con sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a sus padres, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración dentro de los quince días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al consejo de profesores. El Consejo de Profesores **deberá pronunciarse por escrito** teniendo a la vista los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.
6. El director/a no podrá cancelar la matrícula, expulsar o suspender a un/a estudiante por causales derivadas de su situación económica o rendimiento académico, ni por la presencia de necesidades educativas especiales, sean estas de carácter permanente y transitoria. En caso de que se aplique la medida de expulsión o cancelación de matrícula, la Dirección del establecimiento deber informar de la misma a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, a fin de que ésta revise el procedimiento descrito en los párrafos anteriores y autorice la expulsión.
7. En caso que un estudiante sea expulsado se deberá suspender su asistencia al establecimiento educativo, hasta que se pronuncie al respecto la Superintendencia de Educación (15 días hábiles o menos). La suspensión debe ser de 5 en 5 días. Las formas de comunicar al apoderado de la cancelación de matrícula y/o expulsión, será por medio de una citación y entrevista verbal al establecimiento educativo, con el debido respaldo administrativo. En caso de no asistir a dicha reunión, se procederá a informar por medio de carta certificada.

IV. Acciones a seguir en caso de expulsión o cancelación de matrícula a un/a estudiante

Acción (Qué)	Responsable (Quién)	Observaciones
Paso 1: Verificación de la gravedad de las faltas cometidas.	Director/a, apoyado y asesorado por encargado de convivencia y profesor/a jefe.	Antes de aplicar estas medidas, el director del establecimiento educativo debe verificar que las faltas y las sanciones previas que llevan a la cancelación de matrícula o expulsión, estén presente al interior reglamento de convivencia escolar. Asimismo, debe velarse por la ejecución previa de acciones preventivas que ofrecieron al estudiante la oportunidad de reconocer y reparar las faltas cometidas o eventuales situaciones de conflicto presentes (asegurando medios de verificación). Debe además resguardarse que aquella o aquellas faltas que

		motiven la cancelación o expulsión de los estudiantes estén consignadas de forma correcta en el Registro de la falta en libro de clases, ya que este es el principal verificador administrativo. Si se decide aplicar expulsión o cancelación de matrícula, Dirección debe informar de inmediato por escrito entregando los antecedentes a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, a fin de que ésta revise y autorice el procedimiento.
Paso 2: Notificación de la medida	Director/a.	El director/a adopta la medida y notifica por escrito a él/la estudiante y al padre, madre o apoderados, además de una entrevista verbal donde se informe de la misma. Se recomienda dejar un acta de los antecedentes y temas tratados en dicha entrevista cautelando además que el apoderado quede informado de su <u>derecho a apelar</u> ante la medida y los plazos y conducto para ello. En caso de que el/la apoderado se niegue a asistir o no concurra a las citaciones, se procederá a informar mediante correo certificado, quedando así respaldo del envío de la información.
Paso 3: Recepción de Apelaciones	Director, quien debe consultar además al consejo de docentes, quienes deben pronunciarse por escrito.	Estudiante y/o apoderado puede solicitar la reconsideración de la medida al Director (dentro de 15 días hábiles) mediante documento. Director revisará los argumentos presentados por estudiante o familia, y solicitará al consejo de profesores pronunciarse al respecto por escrito, a fin de responder de la misma manera a la apelación indicada, guardando respaldo escrito de dichas acciones. En casos de expulsión dentro del período académico, el estudiante será suspendido de asistir a clases mientras se espera el pronunciamiento de la Superintendencia de Educación (15 días hábiles o menos). Las suspensiones serán en bloques de 5 días por vez.
Paso 4: Respuesta a la apelación	Director/a	Si se rechaza la reconsideración en base a los antecedentes presentados, Director/a deberá informar por escrito a la Superintendencia de Educación, con copia al DAEM de Linares (Unidad Psicosocial) sobre la decisión de aplicar la medida y la justificación de dicho proceder dentro de los 5 días hábiles desde que se recibe la apelación. Si no hay apelación, bastará con la aprobación de la Superintendencia en relación a la medida.

Capítulo 3

NORMAS DE BUENA CONVIVENCIA PARA LOS APODERADOS

ARTICULO 1 ROL DEL APODERADO

1. REQUISITOS PARA SER APODERADO

Ser mayor de Edad, responsable y respetuoso/a.

Deberá dejar especificado y firmado un documento donde se señale como máximo a 2 personas que puedan retirar al pupilo/a, con nombre y rut. Esto deberá ser conocido por el profesor jefe, el inspector general y por el personal administrativo.

Ser modelo positivo para con su pupilo, teniendo un uso de vocabulario respetuoso y una buena presentación personal.

Ser respetuoso y colaborador con directivos, docentes, equipo multidisciplinario, personal co- docente, otros apoderados, alumnos/as y Auxiliares. (Ley 20.205, que protege de maltrato a los funcionarios públicos)

Estar siempre comprometido con todas las labores de la escuela , sean estas de carácter pedagógicas, culturales, recreativas, deportivas y de colaboración para la mantención del equipamiento y del local.

2. OBLIGACIONES DE LOS APODERADOS

Ser un verdadero y consecuente apoyo de la labor educativa del establecimiento, traducido en acciones tales como:

- Tener conocimiento del Reglamento Interno del Colegio, aceptar lo que allí se especifica y darle cumplimiento.
- Reforzar constantemente en su pupilo la actitud de asistencia y puntualidad permanente a clases.
- Ocuparse de la correcta presentación personal e higiene de su pupilo/a.
- Ocuparse de que su pupilo cuente con los materiales y todos sus útiles al momento de ser requeridos por sus profesores.
- Respetar y asistir al colegio en las horas de atención de apoderados, es decir los señalados por el Profesor Jefe o bien el que lo solicite.
- Apoyar trabajos y tareas que el alumno debe resolver en casa. Revisar diariamente la agenda escolar.
- Asistir mensualmente cuando se le cite, o a las reuniones de curso en forma puntual.

- De tener algún impedimento de fuerza mayor para asistir a reunión de padres, deberá justificarse por escrito y entenderá por aceptados los acuerdos que en conjunto se tomen en el Sub Centro.
- Ocuparse que su pupilo ingrese con puntualidad al colegio en la hora de entrada y retirar a éste puntualmente en las horas señaladas en la salida. Tomando conocimiento de las acciones que pudiese tomar el colegio en caso contrario.
- Acompañar a su pupilo a Consultorio de Salud u otro centro hospitalario para recibir atención médica, psicológica, de oftalmólogo, etc., cuando sea citado por medio del colegio. En caso de accidente escolar, el apoderado deberá presentarse en el colegio o al centro asistencial correspondiente.
- Ser responsable frente a cualquier daño material o pérdida ocasionado por su pupilo en los bienes del colegio o de otros miembros de la comunidad educativa
- Promover en su pupilo el cuidado del medio ambiente y del entorno que lo rodea.

3 DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS

Tengo derecho a	Mi deber es
Que mi hijo reciba atención pedagógica a cargo de un profesional de la educación idóneo y responsable, y atención especializada del equipo multidisciplinario	Comprometerse a conocer, ayudar y participar en todas aquellas actividades y evaluaciones que vayan en beneficio del logro de una educación de calidad para mi hijo
Que se respete a mi hijo y a mí como apoderado en todo momento y por todos los miembros de la comunidad escolar	Respetar tanto a los docentes como a los alumnos y a todos aquellos quienes formen parte de la comunidad educativa
Que a través del uniforme del establecimiento se promueva la dignidad de mi hijo y de la institución escolar a la que pertenezco	Adquirir, cuidar y dignificar el uniforme del colegio a modo de respetar la institución escolar a la que pertenezco
Que cada día sea un desafío positivo en cuanto al logro de aprendizaje de mi hijo	Promover y preocuparse de la asistencia y puntualidad de su hijo a clases
Que se le pueda facilitar materiales de apoyo escolar a mi hijo a modo que tengan acceso a realizar las actividades propuestas	Preocupación y buen cuidado por todos los materiales entregados por el establecimiento, en especial de aquellos que deben ser devueltos
Contar con el apoyo, conocimientos y comprensión de los docentes y profesionales del establecimiento que es tan al servicio de la educación de mi hijo	Conocer y respetar el reglamento interno del establecimiento, aceptar lo que allí se indica y darle cumplimiento
Tener al menos una reunión de apoderados mensual donde de forma general se me informe sobre los avances y necesidades de	Asistir a las reuniones de apoderados a modo de poder estar informado y comprometido con las necesidades de mi

mi hijo y del establecimiento

hijo y el establecimiento

ARTICULO 2. MEDIDAS Y SANCIONES ANTE FALTAS DEL APODERADO

Dentro de lo dispuesto por la Ley, al momento de matricularse el Apoderado acepta el proyecto educativo y reglamento normativo de nuestra institución por lo que se adscribe a cumplir lo solicitado por este.

En su defecto, los apoderados pueden incurrir en faltas cuya sanción será única y exclusiva responsabilidad de este como adulto y no tienen que ver con el desempeño o conducta de su pupilo o pupila.

Las faltas de los apoderados, tal como para la toda la comunidad educativa, se encuentran definidas como Leves, Moderadas o Graves dependiendo de las circunstancias e intencionalidad del hecho.

CONDUCTAS CONSIDERADAS FALTA LEVES DE UN APODERADO

- Descuidos en la higiene de su pupilo. (Ej. Pediculosis, sarna, impétigos, ropas sucias, malos olores, etc)
- Atrasos reiterados del alumno/a en la entrada o salida de clases.

MEDIDAS PARA ABORDAR LA SITUACIÓN

- Dialogo del docente jefe con el apoderado a modo de llegar a un acuerdo y compromiso de solución al problema o necesidad. Registro en entrevistas firmada

CONDUCTAS CONSIDERADAS FALTAS MODERADAS DE UN APODERADO

- Incurrir en Faltas leves de forma reiterada (al menos 3 ocasiones) y sin mostrar iniciativa al cambio.
- Inasistencia a al menos dos (2) reuniones de apoderados y/o entrevistas citadas, sin justificación válida y con la debida anticipación.

MEDIDAS PARA ABORDAR LA SITUACIÓN

- Dialogo del Inspector y/o Director con el apoderado a modo de llegar a un acuerdo y compromiso de solución al problema o necesidad. Registro de entrevistas firmada.
- Si se continua con las faltas, se puede solicitar el cambio de apoderado, por alguien que cumpla con los requerimientos que se solicitan

CONDUCTAS CONSIDERADAS FALTAS GRAVES DE UN APODERADO

- Cualquier Agresión verbal, física, moral, social a algún miembro de la Comunidad educativa, sea esta constitutiva o no de delito.



- Conductas de Negligencia Parental

MEDIDAS PARA ABORDAR LA SITUACIÓN

- Inmediata solicitud de cambio de Apoderado
- Denuncia a las instancias pertinentes (Carabineros, PDI, Comunal, Superintendencia de Educación. Realizada por la dupla psicosocial)

CAPÍTULO 4

NORMAS DE BUENA CONVIVENCIA PARA LOS FUNCIONARIOS INTERNO Y PROFESIONALES EXTERNOS DEL ESTABLECIMIENTO

ARTICULO 1: PROMOCIÓN DEL BUEN TRATO

El deseo de todos los que trabajamos en nuestro Colegio es que contemos con un grupo de colaboradores, que tengan el siguiente perfil ideal:

1. Personas comprometidas que den lo mejor de sí mismo y que ayuden al crecimiento de la escuela.
2. Personas que sepan trabajar en equipo y que se enfoquen a los objetivos del Colegio, venciendo el egoísmo y evitando el conflicto en pro de la creación de un Clima Laboral sano.
3. Personas, creativas, proactivas y con agilidad mental que puedan dar soluciones, que decidan y aporten beneficios a los procesos, al sistema en general y por ende al resultado.
4. Personas honradas, honestas y rectas, en los que se pueda confiar.
5. Personas serviciales orientadas hacia la calidad total.
6. Personas tolerantes, prudentes y pacientes, que hagan gala de sus cualidades humanas, a favor de las relaciones interpersonales.
7. Personas participativas y alegres que pongan amor a lo que hacen.
8. Personas concentradas y prudentes que eviten la accidentalidad, deterioros, pérdidas y los conflictos.
9. Personas capaces de controlar sus emociones negativas y no vaciarlas con el otro.
10. Personas disciplinadas y responsables que administren el tiempo, que generen buena imagen y que planifiquen en pro de la eficiencia.
11. Personas que proyecten una grata impresión, por su apariencia, por sus modales, por El comportamiento y sus hábitos.



12. Personas que no sean como un Salmón que va en contra de la corriente, sino que sea capaz de aceptar los cambios

ARTICULO 4 LABORES DE LOS PROFESORES JEFES

- Debe dar lectura del plan de seguridad integral de nuestro establecimiento, en su primer encuentro con el curso, debido a la urgencia que amerita tras terremotos y la existencia de réplicas de éste u otra emergencia.
- Designar dos estudiantes encargados de abrir la puerta de la sala de clases. Deben ser dos, por si uno faltase. Es importante que cada profesor jefe, sea quien haga esa labor, sin embargo, puede que no esté en el momento de un evento por lo que se hace perentorio la designación de los alumnos con dicha tarea
- Profesor jefe debe proporcionar tranquilidad y seguridad a sus alumnos/as en clases.

ARTICULO 5 LABORES DE LOS PROFESORES DE ASIGNATURA

- En caso de sismo, el profesor a cargo del curso dará la orden a los alumnos y alumnas de agruparse en el centro de la sala de clases o debajo de sus pupitres, alejándose de las ventanas por posible peligro de quebrarse los vidrios.
- Debe mantener la tranquilidad mientras pasa el temblor y no permitir salir de la sala de clases hasta que se dé la orden de evacuación por la campana previamente indicado.
- Dada la orden de evacuación, hará salir al curso en forma ordenada, pegados a la pared del pasillo, o lejos de la ventana, rápido pero sin correr, sin hablar, sin gritar por la vía de evacuación indicada hacia la zona de seguridad que le corresponda. Siendo el profesor el último en salir y debe llegar consigo el libro de clases del respectivo curso.
- Acompañará al curso al lugar designado con el Libro de Clases y procederá a pasar la lista.
- En caso de emergencia durante el recreo se dirigirá al lugar asignado y ayudar en el mantenimiento del orden y la calma.

ARTICULO 11 PROTOCOLO DE ALUMNAS EN SITUACIÓN DE EMBARAZO Y MATERNIDAD

I. Presentación

El presente protocolo tiene como objetivo principal entregar orientaciones claras que permitirá actuar de manera eficaz, para así lograr la permanencia y progreso de estudiantes embarazadas, madres o padres dentro del sistema escolar.

II. Definiciones



Entenderemos por embarazo adolescente aquel que ocurre dentro de los dos años de edad ginecológica, entendiéndose por tal al tiempo transcurrido desde la menarca, y/o cuando la adolescente es aún dependiente de su núcleo familiar de origen.

La Ley General de Educación, N° 20.370 es su artículo 11° establece que el embarazo y la maternidad **en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer** en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento esta disposición.

Considerando lo anterior, para mayor profundidad de antecedentes de derechos y deberes de los estudiantes, padres, madres y apoderados como también del establecimiento educacional, se deberá instruir dentro de:

- La Ley General de Educación n° 20.370, artículo 11°.
- La Ley que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad n° 18.961, decreto 79.
- El protocolo de retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes del Ministerio de Educación.

III. Objetivos

- a) Resguardar que todo embarazo este bajo el margen de la Ley 20.370, art.11., asegurando y facilitando las condiciones necesarias dentro de la comunidad educativa para que toda estudiante embarazada, madre o padre pueda continuar de manera natural y protegida su proceso educativo.
- b) Lograr la permanencia de estudiantes embarazadas, madres o padres dentro del establecimiento educacional.
- c) Establecer roles, funciones y responsabilidades claras dentro de la comunidad educativa, para lograr un trabajo integral.

Para dar cumplimiento a estos objetivos, en cada establecimiento educacional debe haber un encargado de estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad.

Toda persona que se enteré de un posible embarazo, maternidad o paternidad debe informar sólo al encargado correspondiente.

Consideraciones respecto del período de embarazo

- a) Se le debe conceder a la estudiante embarazada o progenitor adolescente el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carnet de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona en Inspectoría General o su equivalente.
- b) La alumna tiene el derecho de asistir al baño **cuantas veces lo requiera**, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntomas de aborto).
- c) En los tiempos de recreos, las alumnas embarazadas pueden utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.
- d) Los profesores de asignaturas **elaborarán calendario de evaluaciones diferenciado** para alumnas embarazadas o progenitor, en coordinación con jefe

unidad técnica, quién las aplicará, considerando distintas estrategias para su evaluación, con un nivel de exigencia del 50%.

- e) Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, postparto, control de niño sano y enfermedades del hijo/a menor de un año, se considerarán válidas cuando se presente certificado médico, carnét de salud, tarjeta de control u otro documento que **indique las razones médicas de la inasistencia a clases**. Debe presentar la documentación al momento de reincorporarse a clases o hacerlas llegar al establecimiento.
- f) No se exigirá el 85% de asistencia para la promoción, **siempre y cuando acredite documentación** señalada en punto anterior (letra e). De presentar un porcentaje de asistencia igual o menor al 50%, es el Director quien tendrá la facultad de resolver su promoción en conformidad con normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N° 511 de 1997, 112 y 158 de 1999 y 83 de 2001.

Respecto del Período de Maternidad y Paternidad:

- a) La madre adolescente puede decidir el horario de alimentación del hijo o hija, que debiera ser como máximo una hora, no considerando los tiempos de traslado. Éste horario **debe ser comunicado formalmente a la Dirección** del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.
- b) Se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para que efectúe las labores de amamantamiento.
- c) Cuando el hijo o hija menor de un año presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en **un certificado emitido por el médico tratante**, el establecimiento educacional dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando que ésta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.

Consideraciones para los adultos responsables de las y los estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad.

El padre o madre que es apoderado/a de un adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad, debe adquirir las siguientes responsabilidades:

- a) Informar en el establecimiento educacional que la o el estudiante se encuentra en esta situación.
- b) El/la profesor/a responsable informará sobre los derechos y obligaciones del/la estudiante, de la familia y del establecimiento educacional, tras lo cual se establecerá por escrito un compromiso de acompañamiento al/la joven, que señala su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido/a, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.
- c) De igual manera, el/la adulto responsable debe notificar a la brevedad al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio, así como si el

hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

IV. Acciones a seguir en caso de embarazo, maternidad y/o paternidad de estudiantes

Acción (Qué)	Responsable (Quién)	Observaciones
FASE 1 Toma de conocimiento	Encargado de estudiantes en situación de embarazo.	La/el estudiante (y/o apoderado) debe informar sobre la situación de embarazo, maternidad o paternidad al establecimiento educacional al encargado de estudiantes embarazadas. De igual manera, cualquier otro miembro que tome conocimiento de esta situación, debe informar al funcionario/a indicado de dicha situación. En caso de que la información sea entregada por un tercero, se debe resguardar que la familia está en conocimiento de la situación.
FASE 2 Entrevista informativa	Encargado de estudiantes en situación de embarazo.	Realizar reunión con madre, padre o apoderado para explicar los pasos a seguir y las facilidades con las que contará la/el estudiante durante el periodo que asista a clases realizando la carta de compromiso correspondiente . En esta etapa, es fundamental que el funcionario sensibilice y refuerce la importancia de la familia como fuente de apoyo para los estudiantes en situación de embarazo o paternidad , tanto en el acceso a la red como en la continuación y término del proceso escolar.
FASE 3 Solicitud antecedentes médicos	Encargado de estudiantes en situación de embarazo.	Solicitar a estudiante y/o apoderado disponer de documento médico que certifique la situación actual de embarazo de la joven, el cual será entregado a UTP para realizar el procedimiento correspondiente de adecuación y planificación. Los cambios y medidas a tomar serán informados a los docentes y asistentes de la educación que tengan trato directo con la estudiante a fin de que den cumplimiento a las disposiciones establecidas en el presente protocolo (salidas al baño, retiro para asistir a controles médicos, organización de actividades y evaluaciones académicas).
FASE 4 Vinculación con la red	Encargado de estudiantes en situación	El encargado del establecimiento, mediante contacto con la red externa, debe resguardar que la estudiante obtenga los beneficios que otorga: a.- Chile Crece Contigo

	de embarazo.	b.- Subsidio Familiar c.- Beca de apoyo a la Retención Escolar d.- Salas cuna Para que Estudie Contigo A fin de dar cumplimiento a esta medida, en primer se debe asegurar que la joven y su familia cuenten con Registro Social de Hogares, de no ser así, registrarla. Se sugiere apoyo de orientador/a, y/o trabajador social para desarrollar seguimiento a la asistencia de la estudiante a controles, así como para confirmar el acceso y uso efectivo de dichos beneficios.
FASE 5 Seguimiento	Encargado de estudiantes en situación de embarazo y/o paternidad.	El encargado del establecimiento debe adoptar un rol activo en el acompañamiento de la familia y los estudiantes en cuestión. Se sugiere realizar entrevistas mensuales a la familias y quincenal con el/los estudiantes de embarazo o paternidad, al menos hasta el término del año escolar.
		** En caso de que la estudiante sea menor de edad y el padre sea mayor de edad, se debe realizar la denuncia correspondiente al Tribunal de familia, en tanto que constituiría delito (estupro).

ARTICULO 12: PROTOCOLO USO O PORTE DE ARMA BLANCA, ARMA DE FUEGO, CORTOPUNZANTE AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

- a)** El integrante de Comunidad Educativa que detecta la situación deberá informar al Inspector General, dupla psicosocial del colegio y éste al Director.
- b)** Se debe aislar al estudiante(s) involucrado.
- c)** La dupla psicosocial deberá entrevistar al alumno o alumna, para recopilar antecedentes y requerir el arma de forma voluntaria y no violenta..
- d)** Si el alumno se niega a entregar el arma se entregaran los antecedentes a Carabinero o PDI.
- e).** Paralelamente se debe llamar al apoderado para que asista al establecimiento educacional y se le informe que se llamara a carabineros si el alumno se niega a entregar el arma.



f) Aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar.

CAPÍTULO 6

PROCEDIMIENTOS. .

ARTICULO 13 PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA O DEVELACION DE UN ABUSO SEXUAL

I. Presentación

El presente protocolo está diseñado para abordar la temática de abuso y acoso sexual en niñas, niños y adolescente, en los establecimientos educacionales municipales de la comuna de Linares, con la finalidad de aportar y contribuir al bienestar de cada uno de estos.

II. Definiciones

En relación a los temas a abordar en el presente protocolo, se entiende abuso sexual y acoso sexual como:

Abuso sexual infantil y/o menores de edad por: la conducta en la que una niña o niño es utilizado como objeto sexual por parte de una persona con la que mantiene una relación asimétrica, de desigualdad, con respecto a la edad, la madurez o el poder. Con causa traumatizante en la víctima.

Acoso sexual infantil y/o menores de edad: La intimidación o coerción de naturaleza sexual, o la promesa no deseada o inapropiada de recompensas a cambio de favores sexuales.

El proceso que se lleva a cabo en los casos anteriormente mencionados, se debe tener la claridad que ambos son delitos, por ende es necesario tener siempre presente que lo más importante es el bienestar de los niños/as y jóvenes.

En el caso de sospecha o certeza de alguno de los hechos nombrados en este protocolo es obligación realizar la denuncia correspondiente dentro de un plazo máximo de 24 horas conocido el hecho. Esta obligación se encuentra consagrada en el artículo 175 del Código Procesal Penal, y se aplica, entre otros, a los directores, inspectores y profesores de cualquier establecimiento educacional, respecto de los delitos que afecten a sus alumnos.

Quien no lleve a cabo esta acción obligatoria, o lo haga tardíamente, podrá ser castigado con multa de acuerdo a la Ley; salvo que realice algún acto que implique el ocultamiento del hecho, caso en el cual incluso podría ser sancionado como encubridor.

Consideraciones relevantes para ejecutar el protocolo

Al escucha y/o atender a un niño, niña o joven que está siendo víctima de abuso o acoso sexual, debemos siempre :

- Escucharlo y contenerlo en un contexto resguardado y protegido.
- Escucharlo sin cuestionar ni confrontar su versión.
- **Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.**

- **Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido o en su posible evitación.**
- Manejar de forma privada y cuidadosa la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.

Por el contrario al atender a un con niños, niña o joven que está siendo víctima de abuso o acoso sexual, debemos evitar activamente actitudes y conductas:

- Una investigación pericial sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes “objetivos” o que acrediten el hecho, cuestión que corresponde de forma exclusiva a las policías o al fiscal.
- Un enfrentamiento (o careo) con el posible agresor, u otros adultos.
- Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el niño o niña.
- Presionar al niño/a para que conteste preguntas o aclare la información

III. Objetivos

- Promover el abordaje adecuado del abuso y acoso sexual en niños niñas y adolescentes, a través de procedimientos que aseguren la protección y eviten la revictimización en los establecimientos municipales de la comuna de Linares.
- Garantizar el cumplimiento de los derechos de los niños, niñas y jóvenes y la normativa legal vigente.

IV. Acciones a seguir en caso de sospecha o develación de un abuso sexual a un/a estudiante

FASE	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO
FASE 1 Toma de conocimiento	Encargado de convivencia escolar Director	Cualquier adulto del establecimiento educacional que tome conocimiento de un delito, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho, en el menor tiempo posible, al encargado(a) de Convivencia escolar, o al Director. (de forma oral y escrita). Una vez que se toma conocimiento de la situación se activa la atención inmediata el estudiante, donde el psicólogo explicara a este el procedimiento que se seguirá en esta situación y realizara la contención. De no existir psicólogo el encargado de convivencia escolar realizara el procedimiento anteriormente mencionado. <u>*Todo esto de forma paralela las demás fases del procedimiento que se deben realizar</u>

FASE 2 Denuncia	Director Encargado de convivencia escolar Orientador Psicólogo Trabajador social	La Dirección está obligada a denunciar el hecho ante Carabineros o PDI o Tribunal de Familia o Fiscalía, antes de transcurridas 24 horas desde que toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al (la) estudiante, de lo contrario, se expone a las penas establecidas en el Código Penal. Existiendo la obligación de denunciar, el denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio. En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada (esto debe ser realizado por el encargado de convivencia escolar). Por la posible vulneración de derechos del niño/a o adolescente se deberá informar inmediatamente al Tribunal de Familia mediante oficio, de forma que se adopten las medidas de protección hacia el (la) estudiante. La denuncia a Tribunal de familia es de forma escrita, por lo cual se debe guardar copia del oficio conductor de dicho procedimiento para respaldo. En el caso de la denuncia a carabinero y PDI que es de forma oral se debe pedir una copia de la denuncia que ellos como institución cursará, para respaldo del establecimiento.
FASE 3 Notificación de los hechos a padres y/o apoderados	Director Encargado de convivencia escolar Psicólogo	La Dirección deberá poner en conocimiento al apoderado de la situación denunciada, salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos. Esto antes mencionado se hará con una citación para que asista a entrevistarse personalmente con el director del establecimiento en donde estará acompañando esta entrevista el encargado de convivencia escolar y psicólogo.
FASE 4 Acompañamiento al/la estudiante y su familia (dentro del establecimiento y	Psicólogo Trabajador social Orientador Encargado de	Acompañamiento y seguimiento a la denuncia por parte de la dupla psicosocial y/o orientador. En caso de no existir los funcionarios ya indicados, lo hará profesor encargado del establecimiento. Este seguimiento se realizará posterior a la denuncia, considerando una vez por semana

en conjunto con la red)	convivencia escolar	entprevista al estudiante por parte de dupla psicosocial, en seis oportunidades. Si el procedimiento sigue su curso y el niño está recibiendo las ayudas necesarias de las redes, se hará seguimiento cada 15 días en cuatro ocasiones y finalmente una vez al mes al estudiante. Orientador, encargado de convivencia escolar o profesor encargado del establecimiento debe citar al apoderado al menos una vez al mes para acompañar y orientar al apoderado en el proceso que se está llevando. En relación al seguimiento con las redes a las que se haya derivado el caso, dupla psicosocial debe realizar al menos una vez al mes solicitud de información para visualizar adherencia y avances o necesidad de apoyo a los procesos de intervención que se están realizando con el estudiantes y los adultos significativos para este.
-------------------------	---------------------	---

ARTICULO 6: PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE PARES

Las situaciones de maltrato y abuso infantil se producen muy frecuentemente en un ambiente privado y en el contexto del domicilio. Es así poco probable observarlas directamente. En consecuencia, su detección ha de ser realizada en base a sus manifestaciones externas.

A continuación se presentan una serie de indicadores que pueden servir como una primera llamada de atención, para cualquier profesional cuyo trabajo esté relacionado con la infancia, acerca de la existencia de alguno de los 4 tipos de maltrato más frecuentes.

La lista de indicadores que se presenta no es exhaustiva, ni exclusiva. Por otra parte, la constatación de un único indicador no prueba que exista maltrato. Sin embargo, la presencia reiterada de uno de ellos, la de diversos indicadores combinados o la aparición de lesiones serias, han de alertar a cualquier profesional sobre la posibilidad de encontrarse ante una situación de maltrato.

Por otra parte, pudiera existir maltrato sin que se observen los indicadores detallados a continuación. Por ello es que invitamos a dar cuenta de otros indicadores que pudieran enriquecer nuestro inventario.

a) Abuso Sexual: Cualquier clase de contacto sexual con un menor de edad, o su utilización directa como objeto de estimulación sexual, cuando no haya alcanzado la edad ni la madurez para consentirlo o, si alcanzadas ambas, se aprovecha de una posición de superioridad, ascendencia, poder o autoridad, o se utiliza el engaño para obtener su consentimiento, así como, siempre que sobre él se use la violencia, amenaza, chantaje,

intimidación, engaño, o la utilización de confianza con aquellos propósitos. Implica la imposición a un niño/a o Adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder.

El Abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño/a o adolescente, incluyendo entre otras:

- Exhibición de sus genitales, por parte del abusador, al niño/a o adolescente.
- Tocación de los genitales del niño/a o adolescente por parte del abusador.
- Tocación de otras partes del cuerpo del niño/a o adolescente por parte del abusador
- Incitación, por parte del abusador de la tocación de sus propios genitales.
- Contacto bucogenital entre el abusador y el niño/a o adolescente.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
- Utilización del niño/a o adolescente en la elaboración de material pornográfico (fotos, películas e imágenes para internet).
- Exposición de material pornográfico a niños/as o adolescentes.
- Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial de niños/as o adolescentes.
- Obtención de favores sexuales por parte de un niño/a o adolescente a cambio de dinero u otras prestaciones.

b) Maltrato físico: Cualquier acción no accidental por parte de los padres / tutores que provoque daño físico o enfermedad en el niño que le coloque en grave peligro de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable y visible ante la comunidad.

Ante la sospecha o relato del niño/a de hechos actuales o pasados de haber sido víctima de abuso sexual o maltrato físico, fuera del establecimiento:

a) Informe a la Dirección del establecimiento.

b) El Director o quien se designe para estos fines, junto al funcionario informante, deben Denunciar los hechos, en forma personal o vía oficio (dependiendo de la gravedad de la situación) en la Policía de Investigaciones (P.D.I), Fiscalía o en Carabineros.

c) La denuncia debe realizarse en un plazo de 24 horas desde que se tomó conocimiento de los hechos.



d) También podrían acompañar al niño/a o adolescente al Servicio de Urgencia del Hospital base de Linares para que revisen al niño/a tal como si se tratara de un accidente escolar. No se debe solicitar explícitamente la constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento, ejemplo “vengo a que revisen a (nombre) ya que presenta molestias en (...) o señala haber sido víctima de abuso sexual o maltrato”. Posteriormente deben efectuar la denuncia con el Carabinero de Turno.

e) Paralelo a ello se debe informar al apoderado que se efectuará la denuncia o que, el niño/a o Adolescente será llevado al centro asistencial. No se requiere autorización del apoderado, basta la sola comunicación de este procedimiento ya que si él o los agresores son miembros o conocidos de la familia, eventualmente ésta puede oponerse a la denuncia, al examen médico y al inicio de la investigación.

f) Junto con efectuar la denuncia es necesario que el Director informe mediante oficio o correo electrónico, al Tribunal de Familia, instancia que gestionará medidas de protección si corresponde. **Correo: jflinares@pjud.cl**

g) Para ello, se debe describir claramente la situación que genera la denuncia e informar los datos de contacto del niño/a (nombre completo, RUT, domicilio, teléfono, celulares, nombre apoderado, etc.).

h) Seguimiento y acompañamiento al niño/a: Se debe entregar al niño apoyo, protección y contención, al interior de la comunidad educativa cuidando de no estigmatizarlo como “víctima”.

i) El Director o profesional encargado del protocolo de Actuación, deberá brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento, desde el establecimiento, a las medidas de protección, de las que fuera informado y apoyar pedagógicamente al niño/a o adolescente, para que su participación en el proceso de investigación y/o reparación no afecte su desempeño escolar.

j) El Director o profesional encargado del protocolo de Actuación debe estar dispuesto a colaborar la justicia (Tribunales, Fiscalía, Policías) durante el proceso de investigación, facilitando información, declarando como testigo, etc.

k) El Director debe informar al profesor jefe del niño afectado y convocar a un Consejo de Profesores de su curso, a fin de acordar estrategias formativas, didácticas a seguir y de información a los compañeros, además de definir fechas de evaluación del seguimiento. No es necesario que los docentes conozcan la identidad del niño/a afectado ni detalles de los hechos. El énfasis debe estar puesto en evitar rumores, morbosidad y acciones discriminatoras por parte tanto de docentes como de apoderados.

II. CUANDO LA SITUACIÓN DE MALTRATO O ABUSO OCURRE AL INTERIOR DE LA ESCUELA O LICEO Y EL AGRESOR SE DESEMPEÑA EN EL ESTABLECIMIENTO:



- a)** Informe a la Dirección del establecimiento.
- b)** Informar a la familia del o los niños afectados, los hechos y los pasos a seguir, de manera clara y precisa.
- c)** El Director o quien se designe para estos fines, junto al funcionario informante, deben Denunciar los hechos, en forma personal o vía oficio (dependiendo de la gravedad de la situación) en la Policía de Investigaciones (P.D.I), Fiscalía o en Carabineros.
- d)** La denuncia debe realizarse en un plazo de 24 horas desde que se tomó conocimiento de los hechos
- e)** También pueden acompañar al niño/a o adolescente al Servicio de Urgencia del Hospital Base de Linares, para que revisen al niño tal como si se tratara de un accidente escolar. No se debe solicitar explícitamente la constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento, ejemplo “vengo a que revisen a (nombre) ya que presenta molestias en (...) o señala haber sido víctima de abuso sexual o maltrato”. Posteriormente deben efectuar la denuncia con el Carabinero de Turno.
- f)** Separar al funcionario implicado de sus funciones, entregando los antecedentes en el departamento de educación municipal de Linares DAEM
- g)** Seguimiento y acompañamiento al niño/a: Se debe entregar al niño apoyo, protección y contención, al interior de la comunidad educativa cuidando de no estigmatizarlo como “víctima”.
- h)** El Director o profesional encargado del protocolo de Actuación, deberá brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento, desde el establecimiento, a las medidas de protección, de las que fuera informado y apoyar pedagógicamente al niño/a o adolescente, para que su participación en el proceso de investigación y/o reparación no afecte su desempeño escolar.
- i)** El Director o profesional encargado del protocolo de Actuación debe estar dispuesto a colaborar la justicia (Tribunales, Fiscalía, Policías) durante el proceso de investigación, facilitando información, declarando como testigo, etc.
- j)** El Director debe informar al profesor jefe del niño afectado y convocar a un Consejo de Profesores de su curso, a fin de acordar estrategias formativas, didácticas a seguir y de información, además de definir fechas de evaluación del seguimiento. No es necesario que los docentes conozcan la identidad del niño/a afectado ni detalles de los hechos. El La interrupción de la situación de la vulneración de derechos requiere disponer medidas para alejar a la víctima del agresor, de manera tal de evitar la mantención del abuso y el agravamiento del daño.



III. CUANDO EL AGRESOR ES OTRO MENOR DE EDAD MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Si el niño identificado como agresor tiene menos de 14 años al momento de ocurrido el hecho, se debe:

- a)** Informar a la Dirección del establecimiento.
- b)** Se debe informar a ambas familias por separado en forma clara y reservada lo ocurrido y los pasos que se seguirán.
- c)** Se debe aplicar el Reglamento de Convivencia Escolar, considerando que este tipo de faltas (abuso sexual o maltrato físico) constituye una falta grave, debe proceder la suspensión de clases. En este período el Consejo de Profesores, convocado por el Director, deberá tomar las medidas pedagógicas que mantengan separados a agresores y víctimas.
- d)** Considerando que un niño/a menor de 14 años es inimputable ante la justicia se debe denunciar al Tribunal de Familia, instancia que gestionará medidas de protección si corresponde e instruirá las medidas reparatorias. Correo: jflinares@pjud.cl
- e)** Para ello, se debe describir claramente la situación que genera la denuncia e informar los datos de contacto del niño/a (nombre completo, RUT, domicilio, teléfono, celulares, nombre apoderado, etc.).
- f)** El plazo para efectuar la denuncia es de 24 horas desde que se tomó conocimiento de los hechos.
- g)** En caso de Abuso Sexual, paralelo a ello se debe denunciar en la Policía de Investigaciones, Carabineros o Fiscalía el hecho, sospechando que el niño señalado como ofensor podría estar siendo o haber sido víctima de abuso sexual y por este motivo presentaría conductas sexualizadas inapropiadas para su edad.
- h)** Informar al Área de Atención al Menor, vía telefónica o correo electrónico.
- i)** Seguimiento y acompañamiento a o los niños/as: Se debe entregar al niño apoyo, protección y contención, al interior de la comunidad educativa cuidando de no estigmatizarlo como “víctima”.
- j)** El Director o profesional encargado del protocolo de Actuación, deberá brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento, desde el establecimiento, a las medidas de protección, de las que fuera informado y apoyar pedagógicamente a los niños/as o adolescentes, para que su participación en el proceso de investigación y/o reparación no afecte su desempeño escolar.
- k)** El Director o profesional encargado del protocolo de Actuación debe estar dispuesto a colaborar la justicia (Tribunales, Fiscalía, Policías) durante el proceso de investigación, facilitando información, declarando como testigo, etc.



l) El Director debe informar al profesor jefe del niño afectado y convocar a un Consejo de Profesores de su curso, a fin de acordar estrategias formativas, didácticas a seguir y de información a los compañeros, además de definir fechas de evaluación del seguimiento. No es necesario que los docentes conozcan la identidad del niño/a afectado.

Si el niño identificado como agresor tiene 14 años o más se debe:

a) Informar a la Dirección del establecimiento.

b) Se debe informar a ambas familias por separado en forma clara y reservada lo ocurrido y los pasos que se seguirán.

c) Se debe aplicar el Reglamento de Convivencia Escolar, considerando que este tipo de faltas (abuso sexual o maltrato físico) constituye una falta grave, debe proceder la suspensión de clases. En este período el Consejo de Profesores, convocado por el Director, deberá tomar las medidas pedagógicas que mantengan separados a agresores y víctimas. d. Considerando que un niño/a mayor de 14 años es imputable ante la justicia, el Director del establecimiento debe denunciar los hechos, en forma personal o a través de un oficio (dependiendo de la gravedad de la situación) en la Policía de Investigaciones (PDI), Carabineros, o la Fiscalía o llevar al niño/a o adolescente víctima a constatar lesiones si corresponde, en un plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento de lo ocurrido. e. Informar al Área de Atención al Menor, vía telefónica o correo electrónico.

f) Seguimiento y acompañamiento al niño/a: Se debe entregar al niño apoyo, protección y contención, al interior de la comunidad educativa cuidando de no estigmatizarlo como “víctima”.

g) El Director o profesional encargado del protocolo de Actuación, deberá brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento, desde el establecimiento, a las medidas de protección, de las que fuera informado y apoyar pedagógicamente al o los niños/as o adolescentes, para que su participación en el proceso de investigación y/o reparación no afecte su desempeño escolar.

h) El Director o profesional encargado del protocolo de Actuación debe estar dispuesto a colaborar la justicia (Tribunales, Fiscalía, Policías) durante el proceso de investigación, facilitando información, declarando como testigo, etc.

i) El Director debe informar al profesor jefe del niño afectado y convocar a un Consejo de Profesores de su curso, a fin de acordar estrategias formativas, didácticas a seguir y de información a los compañeros, además de definir fechas de evaluación del seguimiento. No es necesario que los docentes conozcan la identidad del niño/a afectado ni detalles de los hechos.

ARTICULO 8: PREVENCIÓN DEL SUICIDIO Y PROTOCOLO DE ACCIÓN

El suicidio constituye un problema de salud pública muy serio a nivel mundial que provoca casi la mitad de todas las muertes violentas.. La Organización Mundial de la Salud define el



suicidio como: **“todo acto destructivo, auto infligido, fatal, realizado con la intención implícita o explícita de morir.**

Términos

Idea- Es un pensamiento presente en una persona de matarse o morir.

Amenaza- Es la expresión verbal o escrita del deseo de matarse o morir.

Intento Suicida- Todo acto destructivo, auto infligido, no fatal, realizado con la intención implícita o explícita de morir.

Muerte por Suicidio- Todo acto destructivo, auto infligido, fatal, realizado con la intención implícita o explícita de morir.

Manejo de Una Idea o Amenaza Suicida

La persona que identifica la situación debe contactar al Equipo de Convivencia Escolar en Situaciones de Suicidio en el Colegio. Para comenzar con el proceso de apoyo al estudiante que presenta el comportamiento suicida.

Se debe informar inmediatamente al apoderado

Se solicita medida de protección a tribunales de familia

El estudiante no debe permanecer solo en ningún momento.

Manejo de Intento Suicida

De ser posible se presentarán los primeros auxilios que el colegio pueda brindar

Se llamará inmediatamente al 131 (ambulancia)

Se llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable del o la estudiante

Cada grupo de alumnos teniendo en cuenta su edad recibirá la información y orientación por parte de la dupla psicosocial del establecimiento educativo

Manejo de una Muerte por Suicidio

No tocar ni mover el cadáver.

Evitar el acceso de personas a la escena.

Contactar a carabineros (133) y ambulancia (131)

Contactarse con el apoderado de forma inmediata



ARTICULO 9 PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, CONSUMO Y/O TRÁFICO DE SUSTANCIAS

I. Presentación

El Proyecto Educativo Institucional de nuestro establecimiento declara explícitamente su oposición al consumo y tráfico de drogas, señalando su compromiso con la implementación sistemática de una política de prevención.

II. Definiciones

La Ley N° 20.000 o Ley de Drogas, sanciona en nuestro país el tráfico ilícito de drogas y entró en vigencia el 16 de febrero de 2005 considerando además el delito de microtráfico, de tal manera de evitar que quienes trafican con pequeñas cantidades no queden sin sanción o sólo sean sancionados como consumidores. Se entiende entonces que existe **tráfico de drogas ilícitas** no sólo cuando alguien la vende o comercializa, también se considera tráfico cuando:

- Se distribuya, regale o permute (se cambie por otra cosa).
- Guarda o lleva consigo drogas ilícitas, a menos que se acredite ante el tribunal, que la droga es para su consumo personal, o que está sometido a un tratamiento médico. En ese caso, se aplica la sanción propia del consumo de drogas ilícitas en lugares públicos (multa, o asistencia a programas de prevención).

Cabe además señalar que si el tráfico de drogas ilícitas se realiza en las inmediaciones o en el interior de un establecimiento educacional, la conducta se castiga más severamente, dado que constituye un agravante de la responsabilidad penal, lo mismo que ocurre si se suministran o si se promueve o facilita el consumo de éstas, entre niños, niñas y jóvenes.

El **patrón de consumo** de una sustancia se refiere a las pautas o formas de uso de drogas que el sujeto tiene, incluyendo los ciclos y frecuencias de consumo, motivaciones subyacentes, contextos de consumo, tipo de drogas empleadas y sus combinaciones. Incluye también las formas de administración de las sustancias (inhalar o esnifar, inyectar, fumar). Conocer los patrones de consumo de los diversos grupos permite establecer con mayor precisión acciones preventivas y ciertamente incide en los procedimientos del presente protocolo.

III. Objetivos

- Prevenir y detectar el consumo y tráfico de alcohol y otras drogas lícitas o ilícitas al interior de la comunidad educativa.
- Promover estilos de vida y entornos educativos saludables.
- Aunar criterios para proceder ante situaciones de sospecha de consumo, consumo efectivo y tráfico por parte de estudiantes en el ámbito escolar o fuera del establecimiento.
- Establecer roles y responsabilidades de manera clara para los integrantes de la comunidad educativa, los cuales han de implementarse frente a las situaciones señaladas en el objetivo anterior.

Se definen a continuación los procedimientos en caso de presunción de consumo, consumo de sustancias ilícitas (drogas o alcohol) al interior del establecimiento y tráfico o microtráfico de drogas.

A. Procedimiento en caso de sospecha de consumo por parte de un estudiante.

Para propiciar la **detección precoz** del consumo, se asumen las siguientes vías:

- A través de entrevista de control del Profesor Jefe asociadas a problemas de desempeño y comportamiento escolar.
- A solicitud de la familia.
- Producto de la aplicación de instrumentos específicos
- En el contexto de actividades de programas de prevención u otras actividades de los estudiantes.
- A través del auto reporte del estudiante hacia algún miembro de la comunidad educativa

En estos casos donde se detecte un posible consumo, el procedimiento será el siguiente:

Acción (Qué)	Responsable (Quién)	Observaciones
1. Entrevista inicial	Profesor/a Jefe	El profesor Jefe canalizará la primera información y realizará una entrevista personal con el/la estudiante, a fin de determinar si el caso requiere otras acciones o si las orientaciones entregadas son suficientes.
2. Derivación interna	Profesor/a Jefe Dupla psicosocial	Si la entrevista inicial arroja suficientes antecedentes, el profesor jefe derivará mediante el conducto administrativo regular el caso a la dupla psicosocial del establecimiento,
3. Pesquisa psicosocial	Dupla psicosocial	Dupla se encargará de despejar los hábitos y tipos de consumo con el estudiante y su familia, indagando en los posibles alcances y consecuencias que ha tenido. Los resultados de la pesquisa serán informados al profesor jefe y al apoderado/a del estudiante. De ser pertinente, el profesor/a jefe comunicará a su vez la información del caso a Dirección del establecimiento.
4. Derivación a red externa	Dupla psicosocial	Según el nivel de riesgo detectado, dupla psicosocial realizará la derivación del/la estudiante a intervención ya sea dentro del establecimiento con el equipo Senda Previene y sus dispositivos o a la red de salud para una atención más especializada si es pertinente a la gravedad del caso. Esto último se hará siempre por el conducto regular establecido desde cada institución de salud para recibir antecedentes e ingresos (correo electrónico,

		oficio ordinario, etc.).
5. Seguimiento del caso	Dupla psicosocial Profesor jefe	Según la gravedad del riesgo de consumo, o si efectivamente hay un consumo importante, dupla psicosocial y profesor jefe realizarán seguimiento quincenal de la evolución de la intervención del estudiante, ya sea de manera interna o con la red externa, de ser pertinente, dejando constancia de los avances por escrito. Junto a lo anterior, se recomienda además una evaluación mensual en conjunto con el/los apoderados acerca de la evolución del estudiante mediante una entrevista de atención.

En el caso de requerir apoyo para definir las guías de acción, el Director se podrá comunicar con coordinador(a) comunal SENDA Previene, para que los miembros de este equipo acompañen la derivación del caso a los programas de prevención o tratamiento según corresponda.

B. Procedimiento en caso de que se detecte consumo de sustancias ilícitas (drogas o alcohol) al interior del establecimiento

En el caso de **detectar el consumo de drogas y/o alcohol dentro del establecimiento educativo** se procederá:

Fase	Responsable	Procedimiento
1. Derivación a inspección	Funcionario/a Inspector/a general	El funcionario (docente, asistente de la educación, administrativo o auxiliar) que detecte a un/a estudiante del establecimiento sospechoso de haber consumido algún tipo de droga o alcohol, debe llevar inmediatamente a inspección general al/los estudiantes involucrados.
2. Evaluación	Inspección General	Los estudiantes serán derivados a enfermería -si existe- donde se evaluará su estado de salud, por el/la paramédico o funcionario a cargo. Si es pertinente, se enviará al estudiante al hospital con el asistente de la educación de su curso, mientras que si no es necesario, esperará en enfermería hasta que llegue su apoderado/o a retirarlo del establecimiento. Para ello, Inspección llamará telefónicamente al apoderado del estudiante, pidiéndole su asistencia inmediata al establecimiento.
3. Registro de la	Inspección General	El inspector que tome el caso deberá entrevistar al o los estudiantes y registrar la situación en el libro de clases

situación y derivación interna		(hoja de vida del o los estudiantes) catalogando la misma como falta grave o gravísima (de acuerdo al reglamento interno del establecimiento). Posteriormente remitirá los antecedentes al encargado de convivencia escolar y a Dirección , indicando actores y detalles.
4. Informar al apoderado	Encargado/a de convivencia e Inspectoría	Al presentarse el apoderado en el establecimiento, el encargado/a de convivencia escolar junto a inspectoría informarán de los hechos, así como la sanción y el posterior procedimiento que el reglamento interno indica . La medida de sanción interna aplica inmediatamente, desde el momento en que el estudiante es retirado por su apoderado/a. En esta entrevista, Inspectoría compromete por escrito al apoderado a solicitar la atención del/la estudiante en el centro de salud más cercano a su domicilio.
5. Llamado carabineros (si el apoderado no se presenta)	Inspectoría General	Si el apoderado titular o apoderado suplente no se presenta , Inspectoría General llamará a Carabineros, para que le den aviso.
6. Seguimiento del caso	Dupla psicosocial y profesor/a jefe.	Dupla psicosocial y profesor jefe realizarán seguimiento quincenal de la evolución de la intervención del estudiante, ya sea de manera interna o con la red externa (de ser pertinente), dejando constancia de los avances por escrito. Se recomienda además una evaluación mensual en conjunto con el/los apoderados acerca de la evolución del estudiante mediante una entrevista de atención.

C. Procedimiento en situaciones de tráfico o microtráfico de drogas (ley 20.000):

En general, y de manera preventiva a posibles situaciones de tráfico o microtráfico de sustancias al interior de la comunidad educativa, la Dirección del establecimiento debe contar con **información actualizada respecto de los programas, proyectos y/o actividades asociadas a la prevención del consumo y tráfico de alcohol y drogas** que se estén realizando en la comuna, así como de los espacios de coordinación existentes a nivel local para el control de drogas. Para ello, el establecimiento debe mantener una coordinación permanente con el Programa SENDA Previene de la comuna.

En caso de **sospecha de tráfico**, se procederá de acuerdo a lo siguiente:

Fase	Responsable	Procedimiento
1. Detección	Funcionario/a	Todo docente y/o funcionario/a del establecimiento, que detecten o sean informados de una situación posible de tráfico de drogas, deben resguardar el principio de inocencia , es decir que se considerará inocente a todo/a estudiante que se encuentre bajo sospecha de porte y/o tráfico hasta que la investigación desarrollada demuestre lo contrario. Para ello deberán poner de manera reservada la información en conocimiento de la Dirección.
2. Denuncia bajo reserva	Dirección	Frente a la existencia de sospechas de tráfico o microtráfico de drogas, Dirección pondrán la información y antecedentes con que cuentan en conocimiento del Fiscal del Ministerio Público, ya sea de manera directa o a través de denuncia en policía de investigaciones.
3. Derivación a Convivencia Escolar	Dirección Inspección	Paralelamente, Dirección remitirá los antecedentes a orientación o al encargado/a de convivencia escolar, quien deberá investigar la situación e informar a Dirección todos los antecedentes recabados de manera reservada y oportuna.
4. Investigación interna de convivencia escolar	Encargado/a de convivencia Inspección General	Encargado/a de convivencia escolar, investigará e informará a Dirección todos los antecedentes reunidos, de manera reservada. Para dar curso a lo anterior, se debe citar al apoderado/a del estudiante, de manera que concurra lo antes posible al establecimiento, donde será informado de la situación por inspección general y Encargado de convivencia escolar. De igual manera, durante la investigación de los hechos se deberá velar por el justo procedimiento , considerándose todas las versiones, escuchando a todas las partes y no asumiendo bandos, favoritismos ni presuposiciones. La investigación debe clarificar hechos y motivaciones , no buscar ni juzgar culpables, lo cual es atribución de organismos externos
5. Informe de investigación	Encargado/a de convivencia	Una vez completada la investigación, se entregarán los antecedentes por escrito a la Dirección del establecimiento y los/as apoderados/as de los estudiantes involucrados. El informe será ponderado en conjunto por Dirección, Inspección y equipo de convivencia escolar para establecer medidas formativas y reparatorias (pedagógicas, comunitarias, derivación a la red, de manejo interno de las rutinas y espacios del establecimiento, etc.).

		Junto con dichas medidas, se sancionará de acuerdo al reglamento escolar vigente . En base a lo anterior, no pueden aplicarse sanciones que no estén consideradas en dicho reglamento.
6. Seguimiento del caso	Dupla psicosocial	Dupla psicosocial realizará seguimiento quincenal de la evolución de la intervención del estudiante, ya sea de manera interna o con la red externa, de ser pertinente, dejando constancia de los avances por escrito. Si el caso evoluciona de manera positiva, las acciones de seguimiento se harán de manera mensual durante al menos un semestre, incluyendo monitoreo y/o entrevista con apoderado/a.

Frente a **casos flagrantes de tráfico o microtráfico de drogas**, es decir al sorprender a una persona realizando esta actividad al interior del establecimiento:

Fase	Responsable	Procedimiento
1. Detección y denuncia	Dirección	Dirección deberá llamar a la unidad policial más cercana para denunciar el delito que se está cometiendo, independientemente de la edad de quién incurrió en dicha conducta.
2. Entrega de antecedentes al apoderado	Inspectoría General	Paralelamente, en spectoría general informará de inmediato a él/la apoderado/a del o los estudiantes involucrados en la situación (si se trata de estudiantes).
3. Establecimiento de medidas reparatorias y/o sanciones	Dirección Encargado/a de convivencia Inspectoría general	Los antecedentes serán evaluados en conjunto por Dirección, equipo de convivencia e inspectoría general, a fin de establecer medidas formativas y reparatorias adecuadas a dicha falta, así como para sancionar de acuerdo al reglamento interno del establecimiento.
4. Derivación a la red externa	Equipo convivencia Dupla psicosocial	Equipo de convivencia escolar tomará contacto y solicitará el apoyo de las redes de intervención a nivel local, tales como SENDA- Previene, Salud, OPD y Red Sename, a fin de asegurar las medidas de protección y atención de niños/as y adolescentes que posiblemente se vean involucrados.
5. Investigación externa	Red externa (policías y/o Ministerio Público)	El fiscal de drogas y las policías realizarán la investigación pertinente con la reserva necesaria del o de los denunciantes. A través de dicha investigación, la fiscalía determinará si existen antecedentes suficientes para imputar a los involucrados o proceder al archivo del caso.
6. Seguimiento	Dupla	Dupla psicosocial realizará seguimiento quincenal de la

del caso	psicosocial	evolución de la intervención del estudiante, ya sea de manera interna o con la red externa, de ser pertinente, dejando constancia de los avances por escrito. Si el caso evoluciona de manera positiva, las acciones de seguimiento se harán de manera mensual, incluyendo monitoreo y/o entrevista con apoderado/a.
-----------------	-------------	--

ARTÍCULO 11: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE VIOLENCIA, ACOSO O CIBERACOSO ESCOLAR

Presentación

El presente protocolo tiene como principal objetivo prevenir el acoso y la violencia escolar a niños, niñas y/o jóvenes en nuestra comunidad educativa, así como delimitar procedimientos en caso de que esto ocurra, en la comprensión de que la “convivencia escolar se genera en la interrelación entre los diferentes miembros de la Comunidad Educativa de un establecimiento educacional que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio-afectivo e intelectual de las y los estudiantes” (MINEDUC, 2011).

II. Definiciones

En este marco, se entenderá por **violencia escolar entre pares** la acción intencionadamente dañina ejercida entre miembros de la comunidad educativa y que se produce dentro de los espacios físicos que le son propios a las instalaciones escolares, bien en otros espacios directamente relacionados con lo escolar (alrededores de la escuela o lugares donde se desarrollan actividades extra-escolares). Lo anterior se refiere en particular a situaciones producidas *entre pares*, dado que cuando el agresor es un adulto/a, hablamos de **maltrato infantil** en el marco de lo escolar, figura que debe contar con su propio protocolo de acción (UNESCO, 2013).

Una de las formas de violencia más graves al interior de los establecimientos educativos es el **acoso escolar**, el cual 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° 20.536).

Frente a esta definición legal, es pertinente resaltar que en el acoso escolar existen **tres aspectos fundamentales**:

- 1) se da *entre pares*;
- 2) implica una relación en la que *hay un desequilibrio de poder*;
- 3) es un hostigamiento *sostenido en el tiempo*.

- 4) Además, podemos incorporar un cuarto elemento fundamental, que consiste en que la víctima o víctimas *no pueden salir por sus propios medios* de esa situación abusiva, viendo además afectado su desarrollo personal y su proceso de aprendizaje.

III. Objetivos

- Promover un ambiente seguro al interior de nuestro establecimiento.
- Aunar criterios para proceder ante situaciones de violencia entre pares en el ámbito escolar, asegurando el cumplimiento de los procedimientos exigidos por la ley y resguardando el justo procedimiento para todos los afectados.
- Establecer roles y responsabilidades de manera clara para los integrantes de la comunidad educativa, los cuales han de implementarse frente a situaciones de acoso y violencia escolar.

IV. Acciones a seguir en caso de acoso escolar

A continuación, se presenta un cuadro de doble entrada que resume los pasos a seguir, luego cada uno de ellos se desglosa explicitando los detalles necesarios para su comprensión:

Acción (Qué)	Responsable (Quién)	Observaciones
Paso 1: Recepción de la denuncia	Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte una situación de violencia escolar debe informar inmediatamente al encargado/a de convivencia escolar, quien tomará la denuncia por escrito en la pauta especialmente destinada para ello.	Quien realiza la denuncia debe llenar un acta o pauta de denuncia , recibiendo copia de la misma por parte del encargado de convivencia. Este último deberá a su vez informarlo al equipo de convivencia y a la dirección del establecimiento. Hecho esto se establecerán las primeras coordinaciones para realizar la investigación y seguimiento del caso. Plazo máximo de 24 hrs. desde que se recepcionó la denuncia para realizar las primeras gestiones.
Paso 2: Notificación de la denuncia	Encargado/a de convivencia escolar. Además, es recomendable que se acompañe de un profesional del equipo psicosocial del establecimiento, en caso de que sea necesario otorgar	Se debe citar a los apoderados de cada estudiante involucrado por separado. Se recomienda dejar un acta de los antecedentes y temas tratados en dicha entrevista mediante la pauta de registro de atención . De igual manera, es pertinente cautelar en aquellas situaciones de mayor gravedad el desarrollo de acciones en paralelo para proteger la integridad de el/los estudiantes involucrados según indica el reglamento interno (si

	contención emocional.	esto no está considerado, debe agregarse al reglamento). Se sugiere además un plazo no superior a las 24 hrs. desde que se recepcionó la denuncia, especialmente en aquellos casos que revisten mayor gravedad.
Paso 3: Indagación del caso	Encargado/a de convivencia escolar, o en caso de no ser posible, esta labor puede desarrollarla el profesional designado para la investigación del caso, quien remitirá los antecedentes al encargado de convivencia.	Mediante entrevistas a las distintas partes involucradas se buscará comprender los hechos acontecidos y las dinámicas de violencia presentes en el caso. No se trata sólo de definir a un responsable, sino comprender las condiciones que facilitaron los hechos, a fin de tomar medidas no sólo con los/as estudiantes, sino también como establecimiento para prevenir nuevas situaciones de violencia. En este proceso se debe velar en todo momento por el justo procedimiento , es decir, que debe considerarse todas las versiones, escuchando a todas las partes y no asumiendo bandos, favoritismos ni presuposiciones. La investigación debe clarificar hechos y motivaciones , no juzgar culpables. Una investigación será mucho más completa en la medida que profundice en lo que sucede con los/as estudiantes, docentes, asistentes de la educación y familia de los/as involucrados/as, para lo cual deberá designarse una persona encargada que cuente con el perfil adecuado. Plazo sugerido: Hasta 5 días hábiles como tope desde que se recepcionó la denuncia.
Paso 4: Informe de la investigación	Encargado/a de convivencia escolar y/o funcionario designado para la investigación del caso (si corresponde).	Informe da cuenta de los hechos acontecidos, así como de las dinámicas a la base. Deben tomar conocimiento del mismo la Dirección del establecimiento y los/as apoderados/as de los estudiantes involucrados. El informe será ponderado en conjunto por Dirección, inspectoría y equipo de convivencia escolar para establecer medidas formativas y reparatorias (pedagógicas, comunitarias, derivación a la red, de manejo interno de las rutinas y espacios del establecimiento, etc.). Plazo al cierre de la indagación.
Paso 5: Establecer	La Dirección del establecimiento, a	Junto con las medidas formativas y reparatorias requeridas, se sancionará de acuerdo al reglamento

eventuales sanciones	través de Inspectoría General.	escolar vigente. En base a lo anterior, no pueden aplicarse sanciones que no estén consideradas en dicho reglamento. De igual manera, debe considerarse la gradualidad de las sanciones exigida por la ley, tanto en relación al tipo y cantidad de faltas, como a la etapa evolutiva del/la estudiante. Plazo sugerido para la aplicación de sanciones 24 hrs. desde toma de conocimiento del informe de indagación.
Paso 6: Intervención	Encargado/a de convivencia escolar realizará monitoreo de los avances en las acciones que el equipo de convivencia y docentes implementarán para abordar el caso.	El plan de intervención del caso se llevará a cabo en la comunidad escolar por un equipo orientado por el encargado/a de convivencia escolar, en conjunto con docente jefe de los estudiantes involucrados, dupla psicosocial y apoderados/as. Este plan deberá considerar intervenciones individuales, familiares, pedagógicas y de ser pertinente, con la red externa (por ejemplo derivación, psicoterapia, evaluación médica y tratamiento farmacológico, si es pertinente). El objetivo central de esta etapa es una intervención integral y FORMATIVA para los y las estudiantes. Plazos sugeridos: Cada acción debe evaluarse de acuerdo a los resultados esperados. En caso de existir acuerdos, estos estipularán por escrito los plazos a cumplir de todas las partes.
Paso 7: Seguimiento de avances	Encargado/a de convivencia escolar realizará monitoreo de los avances en las acciones que el equipo de convivencia y docentes implementarán para abordar el caso.	La persona a cargo de cada objetivo y/o acción del plan informará al encargado de convivencia escolar, luego informará por escrito informes de avances cada dos meses y al cierre del semestre se hará una evaluación final del caso. Para desarrollar el seguimiento se recomienda usar las pautas entregadas anteriormente por DAEM. Plazos: Mensual y semestral
Paso 8: En caso de delito/s	Dirección, asesorada por informes y antecedentes por arrojados por investigación.	Verificado que los hechos descritos o denunciados sean constitutivos de delitos, existe la obligación del establecimiento, a través de Dirección, de denunciar a la autoridad competente, dejando constancia de esta acción mediante el respectivo proceso y registro administrativo.

ARTICULO 12 PROTOCOLO DE MALTRATO INFANTIL Y ADOLESCENTE

II. Definiciones

Como Estado y Nación nos adscribimos a la convención de los derechos del niño, por lo que es de suma importancia comprender que, en el contexto escolar, somos garantes de derecho de nuestros/as estudiantes. Considerando lo anterior se entenderá:

Maltrato físico, como las agresiones físicas como golpes, cortes, quemaduras, mordeduras, ahogamientos, entre otros. Sacudir a un niño o niña o adolescente es también maltrato. Un niño o niña o adolescente maltratado(a) físicamente puede presentar moretones, cicatrices, cortes, quemaduras o marcas de mordeduras.

Maltrato psicológico, como diferentes formas de hostilidad hacia el niño, niña o joven. Desde no expresarle afecto, ofensas verbales (“Eres tonto”, “Eres malo”), críticas constantes, ridiculizaciones, descalificaciones, discriminaciones, amenazas, amedrentamiento, aislamiento, entre otras. Asimismo, pedirles que hagan cosas demasiado difíciles para su edad, o que presencien escenas de violencia entre miembros de su familia son agresiones de tipo psicológico.

También es un tipo de maltrato no dar a los niños, niñas o adolescentes los cuidados físicos y emocionales básicos y constantes que necesitan para desarrollarse y mantenerse sanos(as). Puede tratarse de falta de nutrición o alimentos inadecuados, vestimenta escasa o insuficiente, higiene pobre, falta de amor, falta de vigilancia, no enviarlos al colegio, atención de salud poco regular o escasa o bien, la falta de hogar.

Los maltratos antes mencionados deben ser denunciados para no formar parte y ser cómplices de dichos maltratos.

Ningún hecho de maltrato infanto juvenil, tiene justificación ante la ley.

III. Objetivos

- Promover el abordaje adecuado del maltrato infanto juvenil en niños niñas y adolescentes, a través de procedimientos que aseguren la protección y prevengan la victimización secundaria de los estudiantes en los establecimientos municipales de la comuna de Linares.
- Asegurar la protección de los derechos de los niños, niñas y jóvenes y la normativa legal vigente.

IV. Acciones a seguir en caso de sospecha o develación de maltrato a un/a estudiante

Acción (Qué)	Responsable (Quién)	Observaciones
FASE 1 Toma de conocimiento	Encargado de convivencia escolar Director	Cualquier adulto del establecimiento educacional que tome conocimiento de un delito, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho, en el menor tiempo posible, al encargado(a) de Convivencia escolar, o al Director del Establecimiento Educacional (de forma oral y escrita).
FASE 2	Director del	Dirección debe denunciar el hecho ante Carabineros, PDI,

Denuncia	establecimiento educativo. Encargado Convivencia Escolar Orientadora Psicóloga/o Trabajador/a social	Tribunal de Familia o Fiscalía, antes de transcurridas 24 horas desde que toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al (la) estudiante, de lo contrario, se expone a las penas establecidas en el Código Penal. Existiendo la obligación de denunciar, el denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio. En el caso de contar con lesiones recientes llamar a carabineros y en compañía de un integrante de la dupla (psicólogo o trabajador social) se acompañará al niño /a o adolescente a constatar lesiones de forma simultánea establecer denuncia. Si el niño/a o adolescente se encuentra en situación de riesgo, deberá ser informado inmediatamente al Tribunal de Familia, a fin de que se adopten las medidas de protección hacia el (la) estudiante.} La denuncia a Tribunal de familia es de forma escrita, por lo cual se debe guardar copia del oficio conductor de dicho procedimiento para respaldo. En el caso de la denuncia a carabinero y PDI que es de forma oral se debe pedir una copia de la denuncia tomada por ellos, para respaldo del establecimiento.
FASE 3 Notificación al apoderado	Director Encargado de convivencia escolar Psicólogo	La Dirección deberá poner en conocimiento al apoderado de la situación denunciada, salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos. Si fuera el caso que se sospeche se debe buscar a un adulto significativo para el niño/a o adolescente que no se encuentre implicado en los hechos e informar.
FASE 4 Acompañamiento al/la estudiante y su familia (dentro del establecimiento o y en conjunto con la red)	Encargado de convivencia escolar Orientador Psicólogo Trabajador social	Acompañamiento y seguimiento a la denuncia por parte de la dupla psicosocial y/o orientador. En caso de no existir los funcionarios ya indicados, lo hará profesor encargado del establecimiento. Este seguimiento se realizará posterior a la denuncia, considerando una vez por semana entrevista al estudiante por parte de dupla psicosocial, en seis oportunidades. Si el procedimiento sigue su curso y el niño está recibiendo las ayudas necesarias de las redes, se hará seguimiento cada 15 días en cuatro ocasiones y finalmente una vez al mes al estudiante. Orientador, encargado de convivencia escolar o profesor encargado del establecimiento debe citar al apoderado al menos una vez al mes para acompañar y orientar al

		apoderado en el proceso que se está llevando. En relación al seguimiento con las redes a las que se haya derivado el caso, dupla psicosocial debe realizar al menos una vez al mes solicitud de información para visualizar adherencia y avances o necesidad de apoyo a los procesos de intervención que se están realizando con el estudiantes y los adultos significativos para este.
--	--	---

ARTICULO 13 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA CASOS DE ROBO Y HURTO

1. Presentación

Este protocolo define los pasos a seguir, así como posibles encargados de dichas medidas frente a la ocurrencia de robo y/o hurtos al interior del establecimiento educativo.

2. Definiciones

El presente protocolo tiene como referentes al Código Penal vigente, Ley 20.084 de responsabilidad penal juvenil, ley 19.968 de constitución de los tribunales de familia y en particular a la Ley 20.536, sobre violencia escolar, la cual señala que: *“La buena convivencia escolar está determinada por la coexistencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa, se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales”*. En tal sentido, la constatación de un robo o un hurto son hechos que alteran la buena convivencia.

Los hechos constitutivos de los delitos señalados en este protocolo están tipificados en el Código Penal, y sus leyes complementarias, definiéndose como:

Robo: es el delito mediante el cual alguien se apropia de algo de otro, usando la violencia o la intimidación hacia las personas o la fuerza en las cosas (como romper una ventana).

Hurto: es la apropiación de algo de otro se hace sin violencia, intimidación o fuerza en las cosas.

3. Objetivos

Con el protocolo se pretende fortalecer los siguientes objetivos

- Resolver o dar respuesta concreta a la víctima y victimario, así como a sus familias y la comunidad educativa frente a un hecho de robo o hurto.
- Favorecer un control preventivo frente al acto de robo y hurto, de manera que estos hechos no se repitan.

Consideraciones relevantes:

- En principio, el Director/a es el principal responsable de la aplicación del protocolo al interior del establecimiento, en su calidad de representante legal del Establecimiento Educacional.

- Sí en virtud de la aplicación del protocolo, existen hechos constitutivos de delito se deberá poner los antecedentes en conocimiento de Carabineros de Chile, Investigaciones o directamente ante el Ministerio Público, para que sea investigado y resuelto por los organismos competentes.

IV. Acciones a seguir en caso de robo o de hurto

Si ocurre un robo o hurto en el interior del establecimiento, entre estudiantes y/o miembros de la comunidad educativa procede lo siguiente:

Fase	Responsable	Procedimiento
1. Acogida y toma de denuncia interna	Inspectoría General (o su equivalente).	Quién tome conocimiento de un hecho de hurto o robo, debe entregar los antecedentes en Inspectoría General (o su equivalente). Quien reciba la denuncia allí, debe proceder con diligencia y rapidez, dejando constancia por escrito de los hechos relatados. Si la denuncia ocurre al término de la jornada, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente. Se deberá dejar la constancia escrita del hecho, vigilando que ésta contenga explícitamente los siguientes antecedentes: Fecha, hora, lugar, tipo y descripción de especie sustraída, detalles del momento en que se descubre el hecho, datos anexos, etc. Serán documentos necesarios e imprescindibles para actuar sobre el caso: • Constancia escrita del hecho. • Grabación del circuito de cámaras del colegio, si la hubiere.
2. Derivación interna y notificación	Inspectoría General	Quien acoge el relato, se deberá comunicar con Director(a), para informarle de lo ocurrido, a fin de evaluar si los hechos denunciados revisten el carácter de delito, para efectos de denunciar a la autoridad externa pertinente (Carabineros, Investigaciones, Ministerio Público etc.). Si hubiere estudiantes involucrados en los hechos, ya sea como víctimas o como victimarios, inspectoría general citará a los (as) apoderados (as) para informar de la situación.
3. Investigación interna	Inspectoría General	La Dirección e Inspectoría comenzarán la investigación. Si lo estiman pertinente se asesorarán por el Comité para la Sana Convivencia Escolar. Si el resultado de la investigación interna determina culpabilidad de un estudiante en el hecho, se iniciará inmediatamente un proceso de acompañamiento que

		orientar a la superación de este evento y al establecimiento acciones reparatorias. Para ello debe usarse el reglamento interno, el cual debe establecer las sanciones y medidas a desarrollar en estos casos, de acuerdo a la edad del/la estudiante (por ejemplo derivación a evaluación de la dupla psicosocial, atención en red de salud externa, etc.). Si los resultados de la investigación, arrojan pruebas y el posterior reconocimiento del causante del hurto y este fuese un Docente o Asistente Educativo, se procederá a realizar la denuncia respectiva, estableciendo igualmente sanciones internas y/o medidas reparatorias de acuerdo a su reglamento interno, dejando constancia por escrito del hecho. De igual manera, se procederá a dejar constancia y a presentar al Sostenedor el caso, el cual de acuerdo a la gravedad de la situación podrá tomar las medidas legales correspondientes (inicio de investigación sumaria, etc.).
4. Ejecución de las sanciones respectivas	Dirección	Si se trata de casos donde hay hechos constitutivos de delito, con participación de un estudiante, de acuerdo a la investigación se establecerán las sanciones pertinentes y se informarán al apoderado por medios escritos y mediante entrevista presencial. Se informará igualmente si el o la estudiante será derivada a atención o apoyo por parte de la red externa. Todo este proceso, debe quedar registrado en la hoja de vida del estudiante, siendo este el principal medio de seguimiento y de pruebas en caso de consulta externa.
5. Seguimiento del caso	Profesor/a jefe. Inspectoría Dupla psicosocial	Si el o la estudiante fue derivado a intervención –dentro del establecimiento o en la red externa- la dupla psicosocial y profesor jefe, realizarán seguimiento mensual de la evolución de la intervención del estudiante, ya sea de manera interna o con la red externa, dejando constancia de los avances por escrito. Se recomienda además una evaluación mensual durante el semestre en curso, en conjunto con el/los apoderados acerca de la evolución del estudiante mediante una entrevista de atención.

ARTICULO 14 PROTOCOLO PREVENCIÓN DEL AUSENTISMO Y LA DESERCIÓN ESCOLAR

I. Presentación

El siguiente protocolo detalla los pasos a seguir frente a situaciones de ausentismo escolar y/o deserción, entendido esto como una vulneración del derecho a la educación y a la protección y cuidado. Este documento hace relación al cumplimiento del Derecho a la Educación establecido en la Ley General de la Educación, N° 20.370, en tanto que es deber del Estado promover la educación en todos sus niveles y garantizar el acceso gratuito y el financiamiento. Asimismo, el protocolo establece acciones de carácter tanto preventivo como reactivo.

II. Definiciones y consideraciones relevantes

La asistencia a todas las clases es obligatoria y el estudiante deberá cumplir con un 85% de asistencia semestral.

En caso de inasistencias el/la apoderado del estudiante deberá justificarlas con certificado médico, en Inspectoría General (o su equivalente). En caso contrario se dejará constancia en la hoja de vida del estudiante como una observación negativa.

Desde Pre- kínder a 8° Año Básico, es responsabilidad de los Padres y Apoderados procurar los medios para poner al día a los estudiantes en las materias escolares realizadas en sus días de inasistencia a clases. En la enseñanza media, es responsabilidad del estudiante procurar ponerse al día en los contenidos y trabajos que deba entregar.

1. OBJETIVOS:

- Aunar criterios para la detección temprana de vulneración del derecho a la educación de los niños, niñas y jóvenes, estableciendo roles y responsabilidades de manera clara para los distintos integrantes de la comunidad educativa.
- Abordar los casos de ausentismo y riesgo de deserción asegurando el cumplimiento de los procedimientos exigidos por la ley.

2. PROCEDIMIENTO (FASES):

Acción (Qué)	Responsable (Quién)	Observaciones
FASE 1 <i>Control asistencia diaria y semanal</i>	Profesor de asignatura y Profesor/a jefe	El control de asistencia se realizará en cada curso, siendo tarea del docente de cada asignatura registrar la asistencia de los estudiantes a diario , según lo indicado en la ley. El profesor/a jefe debe realizar un control y recopilación semanal de inasistencias de los estudiantes de su curso, a través de los libros de clases, a fin de pesquisar tempranamente a los estudiantes que se ausenten. Cuando el número de ausencias (sin justificar) sea superior a 3 faltas seguidas o 5 faltas alternas durante el periodo de un

		mes se derivará el caso con la información respectiva a Inspectoría General (o su equivalente), trabajador/a social y al encargado/a del registro SIGE del establecimiento.* Las licencia medicas se entregarán a Inspectoría, quien lo archivará de acuerdo al curso dándolo a conocer al Profesor Jefe, junto a lo anterior se implementará un “cuaderno de entrega de certificados médicos” donde los padres y/o tutores firmarán la entrega de los certificados médicos. <i>* Este tipo de situaciones revestirán mayor gravedad cuando se trate de casos de integración que se ausentan en jornadas escolares en las que tienen sesiones de fonoaudiólogo, psicólogo o terapeuta ocupacional.</i>
FASE 2 <i>Priorización de casos y primer llamado a las familias</i>	Encargado SIGE Inspectoría General	Al término de cada semestre el encargado del SIGE confeccionará una lista de estudiantes con porcentaje inferior al 85% de asistencia la cual entregarán al Trabajador Social con copia a Dirección. Inspectoría general (o su equivalente) informará a las familias de todos los/as estudiantes que tengan menos del 85% de asistencia, que deben presentar una solicitud a dirección para que se revise y analice cada caso. Para ello deberán adjuntar los siguientes documentos: 1.- Certificados médicos. 2.-Solicitud (Entregada en secretaria) describiendo situaciones de inasistencia y motivos.
FASE 3 <i>Apertura de carpeta de seguimiento y citación a apoderado o tutor</i>	Trabajador/a Social	Paralelo al paso anterior, Trabajador/a social abrirá un expediente de los estudiantes con mayores ausencias desde el primer mes de clases. En él se incluirá toda la documentación referente a: datos del estudiante y la familia, intervenciones realizadas, plan de intervención, evolución, seguimientos, evaluaciones, derivaciones e informes. Posteriormente trabajador/a social citará a entrevista al tutor o apoderado, ya sea de manera escrita o vía telefónica. Si el apoderado y/o tutor no asiste a las citaciones se realizará visita domiciliaria por parte del Trabajador Social: Esta visita se podrá producir en tres casos: a) Si la familia no ha acudido a tres citaciones enviadas o alude dificultades para acudir. b) Si se considera necesario analizar el contexto físico o riesgo social presente donde habita el/la

		estudiante y su familia u otras circunstancias. c) Si se considera conveniente realizar una intervención conjunta con otros profesionales.
FASE 4 <i>Visita domiciliaria</i>	Trabajador/a Social	En la entrevista al apoderado y/o tutor del estudiante, se solicitará a la familia las justificaciones oportunas a la ausencia del/a estudiante y la colaboración familiar en la resolución del problema, en caso de que las faltas no estén debidamente justificadas. También se deberá informar a la familia del Protocolo de Ausentismo y de la siguiente medida a adoptar por parte del establecimiento en caso de que las inasistencias persistan. Se reforzará la valoración y responsabilización respecto de la situación de ausentismo y la obligatoriedad de la enseñanza y su deber de hacerlo cumplir. Finalmente se debe llegar a un compromiso por escrito con la familia, indicando tareas y plazos concretos a seguir para la familia y estudiante. Por último, Trabajador/a Social informará a Dirección e Inspectoría General, con copia a profesor jefe sobre gestión realizada y resultados.
FASE 5 <i>Seguimiento de acuerdos</i>	Trabajador/a social	Trabajador/a social realizará seguimiento de los acuerdos establecidos en conjunto con la familia. El primer mes se hará de manera semanal, mientras que durante el segundo mes el seguimiento será quincenal, y si los acuerdos continúan cumpliéndose, sólo será necesario un seguimiento mensual de las acciones, compromisos e intervenciones desarrolladas. Todos los seguimientos y atenciones de este paso deberán contar con un respaldo por escrito de la acción, y deben ser comunicados al profesor/a jefe del estudiante, al menos de manera mensual.
FASE 6 <i>Derivación a la red de atención y judicialización</i>	Dupla psicosocial Profesor jefe	Si tras los pasos previos se detecta una situación de riesgo para el estudiante, o bien el ausentismo no desapareciese ni se cumplen los objetivos señalados en el compromiso con la familia, se procederá a derivar el caso a Tribunales de Familia, ya sea a través de OPD, Carabineros o PDI según corresponda a los motivos de la derivación y la eventual gravedad de la vulneración de derecho presente. Este procedimiento se realizará a través de informes escolar y psicosocial detallando las acciones y compromisos adquiridos, los cuales serán enviados mediante oficio conductor de la dirección del establecimiento, con carácter RESERVADO.

FASE 7 <i>Seguimiento Derivación</i>	Trabajador/a social y profesor/a jefe.	Si el caso es efectivamente derivado a la red en atención a su gravedad o necesidades de intervención específicas, trabajador social en conjunto con profesor/a jefe realizarán seguimiento quincenal de la evolución de la intervención del estudiante con la red externa, dejando constancia de los avances y gestiones por escrito. En caso de observarse cambios positivos, este monitoreo podrá realizarse de manera mensual. Cualquier cambio o circunstancia negativa que contribuya a agravar la situación del estudiante, debe ser informado a los organismos intervinientes respectivos de manera escrita , sin perjuicio de las coordinaciones telefónicas o presenciales que puedan desarrollarse para mayor protección y apoyo de el/la estudiante.
--	--	--

Anexos

CARTA DE COMPROMISO DE ACOMPAÑAMIENTO AL ESTUDIANTE

Yo:

Rut: _____

Apoderado

de:

RUT: _____

Curso:

Doy mi consentimiento de estar informado sobre la situación de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante que represento en el establecimiento educacional.

Me comprometo a acompañar todo el proceso de embarazo, maternidad o paternidad dentro del periodo escolar, colaborando con el establecimiento en informar sobre instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo o del hijo/a nacido, que puedan implicar la ausencia parcial o total del/la estudiante durante jornada de clases.

Se informará también de cualquier otra situación que comprometa la asistencia del/la estudiante en la jornada de clases.



Nombre y firma del apoderado
encargado

Nombre y firma del

Anexo de Denuncia Escolar

TOMA DE DENUNCIA EN CONVIVENCIA ESCOLAR

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO (Lo debe llenar quien recibe la denuncia)

Establecimiento:	FIRMA
Encargado de Convivencia (primera recepción de la denuncia)	
Director (Firma tras tomar conocimiento de la denuncia)	

II. IDENTIFICACIÓN DEL DENUNCIANTE (Debe llenarlo el denunciante)

Nombre de el/la Estudiante: Edad: RUN:	Curso:
Nombre del Denunciante: RUN:	Fonos de Contacto (2):
Dirección:	
Referencias	
Relación el/la Estudiante:	
Fecha de Denuncia:	



III. BREVE DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN CONFLICTIVA (Debe llenarlo el denunciante de puño y letra). Se sugiere incluir fecha, hora, lugar y nombre de los involucrados, tipo de agresión y consecuencias de la misma.

SEGUIR

CONVIVENCIA ESCOLAR

DE

La presente es una pauta de seguimiento de los casos de situaciones críticas de convivencia escolar y/o dupla psicosocial, pensada para mantener un registro y respaldo de las acciones emprendidas por los miembros de la comunidad educativa para la resolución de cualquier hecho ocurrido dentro o fuera del establecimiento. Se solicita al/la Encargado/a de Convivencia Escolar llenar este documento indicando en cada acción al responsable y la fecha de cumplimiento.

I. IDENTIFICACIÓN

Establecimiento:	
Nombre de el/la Estudiante: Edad: RUN:	Curso:
Nombre del Denunciante: RUN:	Fono de Contacto: Relación el/la Estudiante:
Dirección del denunciante:	
Fecha de Denuncia	
Encargado de Convivencia Escolar	
Director	

Situación de la Denuncia: En Curso _____ Resuelta _____

II. DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES EMPRENDIDAS Indicar las acciones que se emprenderán para la resolución del caso, indicando fechas programadas, responsables o profesionales a cargo de la misma y eventuales resultados.

Nombre de la Acción	
Objetivos de la Acción	
Participantes en la acción	
Fecha de ejecución	
Responsable de la acción	
Resultados	
Firma responsable	

Nombre de la Acción	
Objetivos de la Acción	
Participantes en la acción	
Fecha de ejecución	
Responsable de la acción	
Resultados	
Firma responsable	

Nombre de la Acción	
Objetivos de la Acción	
Participantes en la acción	
Fecha de ejecución	
Responsable de la acción	
Resultados	
Firma responsable	
Nombre de la Acción	
Objetivos de la Acción	

Participantes en la acción	
Fecha de ejecución	
Responsable de la acción	
Resultados	
Firma responsable	

Nombre de la Acción	
Objetivos de la Acción	
Participantes en la acción	
Fecha de ejecución	
Responsable de la acción	
Resultados	
Firma responsable	

Nombre de la Acción	
Objetivos de la Acción	
Participantes en la acción	
Fecha de ejecución	
Responsable de la acción	
Resultados	
Firma responsable	

Nombre de la Acción	
Objetivos de la Acción	
Participantes en la acción	
Fecha de ejecución	
Responsable de la acción	
Resultados	



Firma responsable	

Nombre de la Acción	
Objetivos de la Acción	
Participantes en la acción	
Fecha de ejecución	
Responsable de la acción	
Resultados	
Firma responsable	

Bibliografía

- Crececontigo.gob.cl. (2017). *El embarazo semana a semana*. Chile Crece Contigo. Recuperado de: <http://www.crececontigo.gob.cl/el-embarazo-semana-a-semana>.
- Social, I. (2017). *Subsidio Familiar (SUF) para personas de escasos recursos*. Instituto de Previsión Social. Recuperado en: <http://www.ips.gob.cl/servlet/internet/content/1421810799037/subsidio-familiar-personas-escasos-recursos>
- JUNAEB. (2017). *Beca de Apoyo a la Retención Escolar - Postulación Educación Media - JUNAEB*. Recuperado en: <https://www.junaeb.cl/beca-de-apoyo-a-la-retencion-escolar-postulacion-educacion-media>
- Gobiernotransparente.junji.gob.cl. (2017). *Salas Cunas PEC*. Disponible en: <http://gobiernotransparente.junji.gob.cl/Junji/Paginas/Salas-Cunas-PEC.aspx>
- MINEDUC, (2017). *Protocolo Retención estudiantes adolescentes*. Recuperado en: http://portales.mineduc.cl/usuarios/convivencia_escolar/doc/201512311219590.Protocolo_Retencion_Estudiantes_Adolescentes.pdf



- MINEDUC. (2009). Ley N°20.370. Establece la Ley General de Educación. Gobierno de Chile.
- MINEDUC. (2012). Ley N° 20.536. Sobre Violencia Escolar. Gobierno de Chile.
- MINEDUC. (2015). *Política Nacional de Convivencia Escolar 2015-2018*. Gobierno de Chile.
- MINISTERIO DEL INTERIOR. (2005-2015). Sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas. Gobierno de Chile.
- MINEDUC. (2016). 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. Gobierno de Chile.
- MINEDUC. (2009). Ley N°20.370. Establece la Ley General de Educación. Gobierno de Chile.
- MINEDUC. (2012). Ley N° 20.536. Sobre Violencia Escolar. Gobierno de Chile.
- MINEDUC. (2015). *Política Nacional de Convivencia Escolar 2015-2018*. Gobierno de Chile.
- UNESCO. (2013). *Análisis del Clima Escolar: ¿Poderoso Factor que Explica el Aprendizaje en América Latina y el Caribe?* Oficina Regional de Educación para América Latina y el Caribe (OREALC/ UNESCO Santiago)
- UNICEF. (1989). *Convención sobre los derechos del niño*. Asamblea general de las Naciones Unidas.
- MINEDUC. (2009). Ley N°20.370. Establece la Ley General de Educación. Gobierno de Chile.
- MINEDUC. (2012). Ley N° 20.536. Sobre Violencia Escolar. Gobierno de Chile.
- UNICEF. (1989). *Convención sobre los derechos del niño*. Asamblea general de las Naciones Unidas.
- MINJU (2011). Ley 20.084 de responsabilidad penal juvenil,
- MINJU (2008). Ley 19.968 de constitución de los tribunales de familia
- MINEDUC. (2009). Ley N°20.370. Establece la Ley General de Educación. Gobierno de Chile.
- MINEDUC. (2012). Ley N° 20.536. Sobre Violencia Escolar. Gobierno de Chile.
- MINEDUC. (2015). *Política Nacional de Convivencia Escolar 2015-2018*. Gobierno de Chile.
- UNICEF. (1989). *Convención sobre los derechos del niño*. Asamblea general de las Naciones Unidas.
- MINEDUC. (2016). 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. Gobierno de Chile.
- MINEDUC. (2009). Ley N°20.370. Establece la Ley General de Educación. Gobierno de Chile.
- MINEDUC. (2012). Ley N° 20.536. Sobre Violencia Escolar. Gobierno de Chile