

Reglamento Interno Y de Convivencia Escolar 2023



**Escuela Ignacio Urrutia de la
Sotta
F. 592**

ÍNDICE

I.- INTRODUCCIÓN	
I.-	
INTRODUCCIÓN.....	5
MISIÓN	6
VISIÓN	6
II.REGLAMENTO INTERNO ESCUELA IGNACIO URRUTIA DE LA SOTTA.....	7
DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	7
DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS	7
DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS.....	10
DERECHOS Y DEBERES DE LAS ALUMNAS MBARAZADAS.....	12
DERECHOS DE LOS ALUMNOS CON VIH	14
DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES..	14
DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS TRANS.....	14
LOS DEBERES DE LOS ALUMNOS EN RELACIÓN AL TRANSPORTE ESCOLAR:.....	15
INCENTIVO DE LOS ALUMNOS DESTACADOS.....	15
DEBERES Y DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.....	16
NORMAS SOBRE EL TRABAJO ESCOLAR Y LA RESPONSABILIDAD DE LOS ALUMNOS.	17
De la asistencia.....	18
De la puntualidad.....	18
UTILIZACIÓN DEL UNIFORME ESCOLAR.....	19
Del uniforme.....	19
De la presentación personal.....	19
FUNCIONES, ASIGNACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS FUNCIONARIOS.....	19
Presentación personal de los Funcionarios de la Escuela.....	20
ARTÍCULO 1º.....	22
1.- DE LOS ORGANISMOS COLEGIADOS DENTRO DE LA UNIDAD EDUCATIVA.....	22
ARTÍCULO 2º	23
ARTÍCULO 3º	23
ARTÍCULO 4º.....	24
2.- EL EQUIPO DE GESTIÓN EDUCATIVA.....	24
3. - DEL INSPECTOR GENERAL	24
4.- ENCARGADO DE UTP	25
5.- PSICÓLOGO EDUCACIONAL.....	25
7. - PROFESOR DE CURSO.....	28
8.- PROFESOR DE TURNO.....	30
9.- CONSEJO DE PROFESORES.....	30
10.-FONOAUDIÓLOGO	32
11.- DEL AUXILIAR O PERSONAL DE SERVICIO:.....	32
III.- REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	33
ESCUELA IGNACIO URRUTIA DE LA SOTTA.....	34
ARTÍCULO 5º	34
Objetivos.....	34
ARTÍCULO 6º	34
Conceptos y definiciones.....	34
ARTÍCULO 7º	38
Comité Sana Convivencia.....	38
ARTÍCULO 8º	40

Encargado de Convivencia Escolar.....	40
ARTÍCULO 9°	40
Prohibición de conductas contrarias a la Sana Convivencia.....	40
Normativa disciplinaria.....	41
ARTÍCULO 10°.....	42
Medidas y sanciones disciplinarias	42
Faltas de los alumnos.....	43
Faltas leves de los alumnos:.....	43
Faltas graves de los alumnos:.....	45
Faltas Gravísimas de los alumnos:	47
ARTÍCULO 11°.....	49
Criterios de aplicación.....	49
ARTÍCULO 12°.....	50
Obligación de denuncia de delitos.....	50
ARTÍCULO 13°.....	51
Reclamos.....	51
ARTÍCULO 14°.....	51
Protocolo de actuación.....	51
ARTÍCULO 15°.....	51
Deber de protección.....	51
ARTÍCULO 16°.....	52
Notificación a los apoderados.....	52
ARTÍCULO 17°.....	52
Investigación.....	52
ARTÍCULO 18°.....	52
Citación a entrevista.....	52
ARTÍCULO 19°.....	53
Resolución.....	53
ARTÍCULO 20°.....	53
Medidas de reparación.....	53
ARTÍCULO 21°.....	53
Mediación.....	53
ARTÍCULO 22°.....	54
Publicidad.....	54
IV.- PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.....	55
PROTOCOLO DE CONVIVENCIA	56
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DENUNCIAS MALTRATO Y/O NEGLIGENCIA PARENTAL.....	59
PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMBARAZO Y/O MATERNIDAD Y PATERNIDAD	61
PROTOCOLO CAMBIO DE APODERADO	66
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.....	68
PROTOCOLO DER ACTUACIÓN FRENTE A FUGAS O CIMARRA DEL ESTABLECIMEINTO EDUCACIONAL	73
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.....	74
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LOS CASOS DE VIOLENCIA, ACOSO Y/O BULLYING O CIBERBULLYUNG.....	76

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE ABUSO SEXUAL Y ACCESO A MATERIAL PORNOGRÁFICO	80
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	86
PROTOCOLO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y EXPULSIÓN.....	89
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE A RIESGO SIUCIDA.....	94
PROTOCOLO DE ATENCIÓN A ALUMNOS (AS) FRENTE A AUTOFLAGELACIÓN DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	97
PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS.....	99
PROTOCOLO FRENTE A AUSENCIAS PROLONGADAS Y/O DESERCIÓN ESCOLAR	105
PROTOCOLO QUE GARANTICE LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO	107
PROTOCOLO EN CASOS DE HURTOS Y SINIESTROS.....	113
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES Y LABORALES.....	115
PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA COMISION DE FALTAS GRAVES O GRAVISIMAS EN EL REGLAMENTO INTERNO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	119
PROTOCOLO DE ACCION FRENTE A LA SOSPECJA DE ENFERMEDADES INFECTO CONTAGIOSAS	122
V.-	
ANEXOS.....	124
CONVENIOS DE REDES SOCIALES.....	125
ESQUEMAS DE DERIVACIONES.....	131
ESQUEMAS DE REDES DAEM PARRAL	132
COMPROMISO ALUMNO	129
CONDICIONALIDAD ALUMNO	134
CONDICIONALIDAD DEL APODERADO	135
NOTIFICACIÓN DE SUSPENSION.....	136
NOTIFICACIÓN DE EXPULSIÓN.....	137

I.- INTRODUCCIÓN

El propósito fundamental de nuestra Escuela Ignacio Urrutia de la Sotta está orientado a contribuir al desarrollo integral de cada individuo, teniendo en consideración la enseñanza del respeto por los derechos humanos, las libertades fundamentales y al mismo tiempo prepararles para asumir una vida responsable y plena. En este marco, queremos contribuir significativamente en este proceso de construcción puesto que son espacios privilegiados para que nuestros niños, niñas y adolescentes aprendan a convivir junto a cada nivel educativo expresen sus logros hasta alcanzar sus máximas competencias sociales que les permitan convertirse en ciudadanos y ciudadanas.

La escuela ofrece una educación, que permite asegurar a los alumnos y alumnas de Educación Parvularia, Nivel de Transición 1 y 2 a octavo año de Enseñanza Básica, a alumnos con Necesidades Educativas Especiales permanentes y transitorias, pertenecientes al programa de Integración escolar la internalización de valores, el desarrollo de las actitudes y el logro de aprendizajes significativos, a través de un proceso pedagógico dinámico, con protagonismo de los alumnos y en el que se inserten continuamente los elementos que surgen de la modernidad, pudiendo al egresar de la Escuela Básica continuar en Enseñanza Media ya sea Científico Humanista o Técnico Profesional, para posteriormente ingresar a la educación superior e integrarse a la vida social en conformidad con su vocación humana, la que les hará posible continuar desarrollando su proyecto de vida, en el mundo cambiante, competitivo, globalizado y altamente tecnificado.

En este documento se proponen los valores y principios que se deseen enfatizar, en función de nuestra misión y visión y que al mismo tiempo se conviertan en un referente para la vida de la comunidad educativa y el comportamiento de nuestra institución.

Los valores, principios y competencias se constituyen en la razón por la cual las personas piensan, creen, actúan y reaccionan como lo hacen. Lo que las personas valoran en su vida se constituye en un “bien” por el cual se mueven y hacen frente a lo que no están dispuestas a transar. En este contexto institucional, el ideario Institucional y el Reglamento de Convivencia

Escolar reúnen los principios que le darán sentido a la educación que impartimos. Entre ellos encontramos: equidad, justicia, trabajo colaborativo, educación integral, sana convivencia, solidaridad, proactividad, capacidad de comunicación, resolución de problemas y capacidad de reflexión.

MISIÓN

“Educar integralmente a nuestros estudiantes en un modelo pedagógico que integre lo cognitivo y lo valórico, en un ambiente de sana convivencia, favoreciendo el respeto por la diversidad, medio ambiente y valores humanos, con la participación activa de la comunidad educativa”.

VISIÓN

“Ser una escuela que promueva una educación integral de sus estudiantes, comprometiendo a la comunidad educativa con el cuidado del medio ambiente, el desarrollo de valores, actitudes, habilidades y conocimientos necesarios para desarrollarse en la sociedad”.

Los principios y valores con los que nuestra unidad educativa trabaja tiene como cimiento entregar una educación de calidad e integral, entregando aprendizajes significativos que den cuenta de estudiantes proactivos y profesores mediadores con actualización docente permanente, valorando la diversidad, respetuosa con el medio ambiente, con sentido de equidad y justicia, favoreciendo el trabajo colaborativo, y competencias claras de estudiantes que exige la sociedad actual.

II.- REGLAMENTO INTERNO ESCUELA IGNACIO URRUTIA DE LA SOTTA

Este reglamento ha sido elaborado teniendo en consideración, el desarrollo y la formación integral de la personalidad del estudiante mediante la formación de hábitos de trabajo, actitudes sociales positivas y de participación responsable en las diversas actividades del trabajo escolar de los estudiantes y del resto de la comunidad educativa, se establece sobre la base de los principios del sistema educativo nacional y de la legislación educativa vigente, de la cual se destacan las siguientes normas:

- Declaración universal de los derechos humanos.
- Convención sobre los derechos del niño.
- Constitución política de la república de Chile, ley de inclusión escolar (n° 20.845 de 2015).
- Ley de aseguramiento de la calidad de la educación (ley n° 20.529 de 2011) circulares e instrucciones de la superintendencia de educación escolar.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS

Consideramos a los padres y apoderados como los primeros educadores de sus hijos. Estimulamos su participación activa en la Escuela. Se requiere que los padres y apoderados adhieran a nuestro Reglamento de Convivencia Escolar, expresando su interés por mantenerse informados respecto al progreso de sus hijos, supervisando el trabajo escolar, respetando los conductos regulares de comunicación para encauzar sus inquietudes, participando en múltiples actividades de carácter formativo y apoyando las iniciativas emprendidas por la Escuela. Esperamos que cuando surjan problemas o dificultades, los apoderados colaboren en la búsqueda de soluciones y se responsabilicen por el desarrollo integral de sus hijos. La experiencia ha demostrado que la participación comprometida de los padres y apoderados mejora el aprendizaje de los estudiantes, la disciplina, la identificación que desarrollan con la Escuela, entre otros aspectos centrales.

Son derechos de los apoderados, los siguientes:

- 1) Esperar que el establecimiento imparta el tipo de educación definida en el Proyecto Educativo, propio de la Unidad educativa, dentro del marco de las leyes vigentes.
- 2) Conocer el funcionamiento del establecimiento en cuanto al desarrollo pedagógico y el modo cómo se aplica el Proyecto Educativo.
- 3) Ser recibido por los docentes y Directivos en los horarios establecidos para plantear sus dudas, inquietudes y/o sugerencias, previo aviso o entrevista concertada.
- 4) Recibir información periódica sobre la situación de su hijo (a), en los aspectos académicos y en observaciones correspondientes a su desarrollo integral a través de los canales de comunicación asignados por la institución.
- 5) Tomar conocimiento de las informaciones impartidas por el Ministerio de Educación que involucren directamente al alumno y/o apoderado.
- 6) Formar parte del Centro General de Padres de la Escuela y participar en las reuniones que este organice, según lo estipulado en el Reglamento del Centro y sus Estatutos.

En este contexto, para tener éxito en la común tarea de educar, es imprescindible que el apoderado cumpla con los siguientes deberes, entre otros:

- 1) Es deber del apoderado y de las familias, conocer el Proyecto Educativo y normas de funcionamiento del establecimiento, cumplir con los compromisos asumidos con la Escuela y respetar su normativa interna.
- 2) Apoyar las líneas educativas de la Escuela tanto en lo académico como en el disciplinario con el objeto de asumir y mantener unidad de criterios para la conducción de los alumnos.
- 3) Seguir el conducto regular estipulado por la Escuela en caso de problemas y/o conflictos o para otorgar toda información que el apoderado considere relevante de entregar.
- 4) Colaborar en el mantenimiento de una sana convivencia al interior de la Escuela, fomentando en sus hijos una plena adhesión al establecimiento. Se prohíbe la expresión, por cualquier medio, de comentarios inoportunos o difamatorios, en contra de la Escuela o de cualquier miembro de la comunidad escolar. En este contexto, el apoderado no podrá llamar directamente la atención, retar o discutir con otro alumno, apoderado o miembro de la Comunidad Escolar.

- 5) Procurar que el alumno, sólo permanezca en la Escuela durante la jornada escolar o actividades recreativas organizadas por el colegio, especialmente si se trata de niños de pre-escolar y educación básica. Es deber del apoderado retirar puntualmente a su hijo.
- 6) El apoderado es responsable del cuidado de su hijo o hija cuando se realicen las reuniones de apoderado, dado que la jornada escolar finaliza a las 15:40hrs.
- 7) Reforzar la vida familiar, los valores y principios declarados por el Escuela, poniendo especial énfasis en aquellas actitudes que forman la base de una buena convivencia escolar.
- 8) Crear un ambiente de estudio en el hogar, motivando el interés por aprender y supervisar el cumplimiento de tareas y deberes escolares, además de revisar y firmar diariamente la libreta de comunicaciones o comunicados, así como responder llamados.
- 9) El apoderado no puede ingresar a las dependencias de la escuela durante el desarrollo de la jornada escolar, salvo que hubiese sido citado.
- 10) Cumplir oportunamente con las citaciones o reuniones convocadas por la Dirección, profesores, profesionales, así como otras instancias al interior de la escuela, así como también responder oportunamente a las comunicaciones y circulares enviadas para su conocimiento.
- 11) Propiciar una correcta presentación personal, puntualidad y asistencia a clases de su hijo/a, justificando oportunamente inasistencias y/o atrasos cuando sea necesario.
- 12) Controlar que su hijo/a no porte dinero u objetos de valor, teniendo en consideración que la escuela no se hace responsable por la pérdida de los mismos (joyas, artículos tecnológicos, celulares, mp3, mp4, computadores, dinero, bicicletas, patinetas, etc.)
- 13) Mantener actualizados los datos de contacto del apoderado, padres y de cualquier encargado del menor, siendo esencial mantener vigente el número telefónico de la casa, trabajo, celular, dirección y mail donde la escuela pueda contactarlos.
- 14) Entregar informes; diagnósticos; o certificados médicos en un plazo oportuno. De igual forma el apoderado debe comunicar a la escuela cualquier antecedente médico que afecte a su hijo/a, además de comunicar, dentro de los plazos que le sea estipulado por el establecimiento, los avances y/o la continuidad del tratamiento médico, psicopedagógico o psicológico en que se encuentra el alumno/a.
- 15) Informar a través de la documentación pertinente de cualquier padecer físico o fisiológico del alumnos que le impida desarrollar en mayor o menor medida y de forma habitual la clase de educación física dentro de la escuela.

- 16) Poner inmediatamente en antecedente a la escuela de cualquier situación ocurrida en el ámbito personal y/o familiar del alumno que pueda afectar su comportamiento, rendimiento escolar, alterar sus condiciones psicológicas o estado de salud.
- 17) Revisar permanentemente, las calificaciones y el desempeño académico y conductual de su hijo/a, accediendo oportunamente a los canales de comunicación establecidos para tales efectos.
- 18) Reponer todo el daño causado por su hijo/a equipos, instalaciones, dependencias de la escuela y material educativos de sus compañeros o del Establecimiento. (la Escuela realizará las cotizaciones, reparará el material dañado y el apoderado deberá cubrir completamente el costo de la reparación).
- 19) El apoderado de la escuela, autoriza al momento de incorporar al alumno al establecimiento a que su pupilo sea evaluado, en caso de ser necesario, por los profesionales psicólogos y psicopedagogos con que cuente o pueda contar la escuela, quienes podrán aplicar los test y medios de evaluación que se estimen pertinentes para el caso concreto. Por su parte, el apoderado deberá respetar y cumplir las indicaciones que dichos especialistas le indiquen para el mejor desarrollo de las habilidades y capacidad del niño, así como la intervención de cualquier otro profesional de la escuela que sea necesario.
- 20) Obligación de velar por la adecuada higiene y presentación personal del alumno.
- 21) Dar un trato respetuoso a todos los miembros de la Comunidad Escolar.
- 22) Conocer, respetar y cumplir el Reglamento de Convivencia Escolar.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS.

Los alumnos tienen el deber de:

- 1) Respetar el proyecto educativo, reglamento interno y reglamento de convivencia escolar.
- 2) Asistir puntualmente a clases y a las demás actividades en que ha comprometido su participación.
- 3) Cuidar los muebles, equipos, materiales y demás elementos que estén a su servicio y responsabilizarse de su deterioro.
- 4) Debe presentar un comportamiento intachable, dentro y fuera del Establecimiento.

- 5) Abstenerse de portar armas u objetos con los cuales se pueda causar daño a las personas o a los bienes (cartonera, cuchillos, cortaplumas, armas de fuego, entre otras)
- 6) No presentarse a clases o a las dependencias administrativas en estado de embriaguez, o bajo el influjo de sustancias psicotrópicas, ni consumir éstas durante el desarrollo de una actividad.
- 7) No ingerir alimentos ni bebidas en las salas de clases. (A menos que sea autorizado por el docente)
- 8) No fumar en las instalaciones de la Escuela o en lugares donde se desarrolle la actividad de capacitación.
- 9) Abstenerse de ejecutar actos de discriminación racial, religiosa, sexual, política o de otra índole.
- 10) No entorpecer ni impedir el normal ejercicio de las actividades de la Escuela (clases, actividades recreativas, entre otras), estas serán sancionadas con citación de apoderados y en caso que el alumno persista en molestar en horario de clases se aplicara reglamento de convivencia escolar.
- 11) Mantener una buena relación con los directivos, docentes, compañeros, al igual que con todo el personal administrativo.
- 12) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- 13) Asistir a clases, estudiar y enfocarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- 14) Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- 15) No asistir a clases con Celular, ya que este será retenido.
- 16) Utilizar uniforme completo y corte de pelo adecuado.
- 17) En caso de asistir al establecimiento portando algún objeto de valor (joyas, computador, teléfono, bicicleta, entro otras) es deber del alumno preocuparse de este, ya que la escuela no se hace responsable de pérdidas o hurtos.
- 18) Cumplir con las normas de la sala de clases (cambios de puesto estipulados por el profesor)

Los alumnos/as tienen derecho a:

- 1) Recibir una información académica y valórica conforme al ideario de la Escuela.
- 2) Recibir atención en caso de accidente o enfermedad repentina y ser derivados a una institución de salud pública o a una institución de salud privada en caso de existir convenio para estos efectos, haciendo uso del seguro escolar, según lo establece la Ley, salvo indicación expresa del apoderado.
- 3) Ser escuchados por sus profesores y autoridades, siempre en un ambiente de respeto mutuo.
- 4) Participar activamente en todas las actividades de la escuela, aportando creativamente a ellas, siempre que su situación conductual lo permita.
- 5) Defender su honra ante las instancias que corresponda y a que sus problemas personales sean tratados con privacidad.
- 6) Ser evaluados por Profesionales (psicólogo, fonoaudiólogo, kinesiólogo, entre otros), en caso de existir el profesional en la institución, cuando sean derivados por el profesor jefe o directivo de la escuela.
- 7) No ser discriminados por motivos tales como raza, religión, nacionalidad, ideología, opinión política o gremial, sexo, ser portador de VIH, posición económica, condición social o caracteres físicos.
- 8) Un procedimiento justo y objetivo en caso de conflicto.
- 9) Recibir orientación e información respecto de las observaciones que se registren en el libro de clases.
- 10) Ser evaluados en conformidad al Reglamento de Evaluación vigente con las adaptaciones que haya efectuado la escuela.
- 11) Conocer oportunamente sus calificaciones.
- 12) Obtener asesorías que le permitan diagnosticar intereses, adquirir o mejorar hábitos o habilidades y otros aspectos relativos al desarrollo personal.

DERECHOS Y DEBERES DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS.

Las Alumnas tiene el deber de:

- 1) Asistir a los controles de embarazo, post-parto y control sano de su hijo/a en el centro de salud familiar o consultorio correspondiente, adjuntando la correspondiente documentación que lo avale.

- 2) Justificar sus inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado a su profesor/a jefe.
- 3) En caso de ser necesario debe apelar a la secretaria regional ministerial de su territorio si no está conforme con lo resuelto por el/la directora/a del establecimiento educativo en relación con los temas evaluados y asistencia.
- 4) Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está en tutorías y/o recalendarización de las pruebas y trabajos.

Y por consecuencia el derecho de:

- 1) Derecho a permanecer como alumna regular del establecimiento y no ser discriminada por su condición.
- 2) El apoderado deberá entregar a UTP el carné o certificado médico que acredite el estado de embarazo de su pupila.
- 3) La UTP de acuerdo a su estado de salud y fecha probable de parto podrá convenir facilidades necesarias para cumplir con su calendario de pruebas, conforme a la normativa establecida por el Mineduc para estos.
- 4) Se aplicará el Decreto de Evaluación y promoción que faculta al Director/a del establecimiento para autorizar la promoción de alumnas con porcentaje menor de asistencia.
- 5) Asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada de forma diferenciada o eximida en caso de ser necesario. La alumna que es madre estará eximida de educación física hasta que finalice el periodo de 6 semanas después del parto (puerperio), asimismo en caso que lo disponga el médico tratante, podrá eximirse de este sector de aprendizaje.
- 6) Para resguardar la integridad y salud de los bebés, queda prohibido que las alumnas madres ingresen al aula con sus hijos.
- 7) La alumna madre, tendrá derecho a una hora diaria de permiso para amamantar a su hijo hasta los 2 años de edad. Este permiso puede ser fraccionado en 2 tiempos iguales y será otorgado dentro de su jornada escolar, si es requerido por la alumna y su apoderado previa calendarización con coordinación académica.

DERECHOS DE LOS ALUMNOS CON VIH.

- 1) La persona con diagnóstico de VIH tendrá derecho a permanecer como alumno regular del establecimiento y no ser discriminado por su condición. La UTP de acuerdo a su estado de salud y fecha de controles médicos podrá convenir facilidades necesarias para cumplir con su calendario de pruebas, conforme a la normativa establecida por el Mineduc para estos casos especiales.

DERECHOS DE ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.

- 1) Tendrán la posibilidad de acceder a Adaptaciones Curriculares de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Evaluación del Colegio, lo que deberá ser coordinado por UTP de la escuela, quien tomará en consideración la opinión entregada por el Profesional evaluador externo del menor y el Equipo ELE de la propia escuela. No obstante, el alumno y la familia perderán esa opción si no cumple con las normas de colaboración e indicaciones entregadas por el colegio en cada caso.
- 2) Los alumnos con NEE deben contar con el apoyo de la familia y de los especialistas requeridos por el establecimiento para su tratamiento. La permanencia en la escuela del alumno/a con NEE será evaluada durante el transcurso del año por el Equipo docente y Dirección, contando el alumno/a y/o su apoderado con el derecho a apelación mencionado en el presente Reglamento.
- 3) Las NEE son en general de carácter transitorio y por tanto, se evaluarán año a año. Se debe tener en consideración que el plazo máximo para acompañar certificados de profesionales del área que sugieran evaluaciones diferenciadas es hasta el último día hábil de abril de cada año en curso, salvo para el caso de los alumnos que ingresen con posterioridad a dicha fecha a la escuela.

DERECHOS DE LOS ALUMNOS TRANS GÉNERO

- 1) Acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.

- 2) Permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminación arbitraria que afecte este derecho.
- 3) Recibir una educación que les ofrezca facilidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les toca vivir.
- 4) Participar, expresar su opinión libremente y ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cual tiene relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- 5) Recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- 6) No ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- 7) Que se respete su integridad física, psicológico y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- 8) Estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
- 9) Expresar su identidad de género propia y su orientación sexual.

DEBERES DE LOS ALUMNOS EN RELACIÓN AL TRANSPORTE ESCOLAR:

El chofer y su acompañante deben hacerse responsable de los alumnos he informar a Dirección cualquier acontecimiento que suceda al interior del bus.

- 1) De observar en el bus escolar buena conducta, como si estuvieran en la escuela.
- 2) De hacer un buen uso del autobús dando un buen trato a los asientos y cuidando de que se mantenga limpio.
- 3) De respetar, durante todo el curso, la asignación de asiento en el vehículo.
- 4) De puntualidad en el acceso al autobús.
- 5) De obediencia y atención a las instrucciones del conductor, y acompañante, en su caso.
- 6) De cumplir durante el viaje las normas previstas en materia de régimen interior y organización.
- 7) De permanecer sentados durante el viaje y de entrar y salir con orden del autobús.

- 8) de colocar en el lugar asignado el material escolar.
- 9) De solidaridad y ayuda con los compañeros con limitaciones físicas.

INCENTIVOS PARA LOS ESTUDIANTES DESTACADOS

El establecimiento otorgará estímulos a los estudiantes de Educación. Parvularia a octavo básico que se destaquen en: conducta, esfuerzo, seguridad y rendimiento, mejor compañero/a, participación de apoderado. Estos reconocimientos podrán ser a través de diplomas, entrega de presentes financiados con dineros de la subvención escolar, aporte de padres y apoderados, donaciones de instituciones, premiaciones en ceremonias institucionales, observaciones positivas en su registro personal, estímulos verbales por parte del equipo directivo, participación en actividades extraescolares como giras de estudio, visita a centros culturales, uso de recursos escolares en calidad de preferente.

Al final del año escolar la institución podrá entregar estímulos siempre y cuando disponga de recursos para hacerlo. Estos presentes se podrán entregar a las siguientes categorías:

- MEJOR COMPAÑERO.
- PREMIO AL ESFUERZO
- MEJOR LECTOR.
- RECONOCIMIENTO RESULTADO SIMCE
- ESTUDIANTE DESTACADO EN SUS CALIFICACIONES.
- ESTUDIANTE INTEGRAL (VALORES).
- MEJOR ASISTENCIA.
- MERITO EXTRAESCOLAR
- CURSO CON MEJOR RENDIMIENTO ESCOLAR.
- APODERADO COMPROMETIDO.

Los responsables en la determinación de las categorías serán los profesores jefes, asesorados por las personas y organismos que ellos decidan consultar.

Esta determinación deberá ser acordada y registrada en los distintos proyectos y programas de la escuela, para poder justificar los dineros involucrados en la acción.

Los profesores jefes deberán tener los nombres de los estudiantes seleccionados con las razones claramente explicadas que avalen tal decisión a más tardar la segunda quincena de noviembre. Esta información será entregada al Jefe de UTP quien en conjunto con el consejo de profesores revisará y tomará razón de lo informado y notificará a dirección para que gestione los recursos necesarios para adquirir los estímulos.

DEBERES Y DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Los profesionales de la educación tienen derecho, entre otros a:

- 1) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- 2) Se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- 3) Derecho a proponer las iniciativas que estimen convenientes para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realización en mejor forma su trabajo.

Y los siguientes deberes;

- 1) Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- 2) Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- 3) Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- 4) El personal del establecimiento no puede presentarse a trabajar bajo la influencia del alcohol y o drogas ilegales.
- 5) Procurar mantener la buena imagen del establecimiento tanto dentro como fuera del mismo.
- 6) Procurar respetar las normas de convivencia y mantener el correcto funcionamiento de las actividades diarias inherentes a su función.
- 7) Procurar mantener la sana convivencia de todos los actores de la comunidad educativa.

NORMAS SOBRE EL TRABAJO ESCOLAR Y RESPONSABILIDAD DE LOS ALUMNOS.

Las normas sobre el trabajo escolar, responsabilidad y disciplina del alumno contenidas en el presente reglamento, tienen como finalidad contribuir a un mejor desarrollo integral de su personalidad, mediante la formación de hábitos de trabajo, actitudes sociales positivas y de una participación consciente y responsable en las diversas actividades de la vida y del trabajo escolar.

De la asistencia

- Los alumnos deberán asistir regularmente a todas las actividades programadas por el establecimiento.
- La asistencia de los alumnos a otras actividades organizadas o patrocinadas por el establecimiento.
- De acuerdo al artículo 8 del decreto exento n°146 de agosto de 1989 del MINEDUC “para ser promovidos, los alumnos deberán asistir a lo menos 85% de las clases y actividades establecidas en el calendario escolar anual y efectivamente realizadas”

De la puntualidad

“La puntualidad es un hábito necesario y deseable a cultivar”

- Los estudiantes deben ser puntuales en la llegada al colegio tanto al inicio como al ingreso a clases después de los recreos.
- De esta manera y con la finalidad de normar la puntualidad se establecen un conjunto de acciones a tomar en los diferentes casos, entre las que encontramos:
Frente al tercer atraso injustificado, se debe realizar citación de apoderado para toma de conocimiento.
Luego de la tercera citación de apoderado, es decir al 9no atraso del menor, estén o no justificados corresponde aplicación de reglamento, por faltas leves.

Considerando que el establecimiento educacional entrega uniformes completos subvencionados por la Ley SEP, el alumno tiene la obligación de presentarse de manera correcta de acuerdo al uniforme establecido por la escuela, por lo tanto se exige como normativa;

UTILIZACIÓN DEL UNIFORME ESCOLAR

Del uniforme

Uniforme damas

- Polera Institucional
- Falda plisada institucional
- Chaleco o polerón Institucional (Parka, chaleco, polerón o polar azul marino)
- Calcetas gris

Uniforme Varones

- Polera institucional
- Pantalón gris
- Chaleco o polerón Institucional (Parka, chaleco, polerón o polar azul marino)

Deporte

- Buzo y polera institucional

“Existirá excepciones a la utilización del uniforme en casos puntuales y siempre cuando la Dirección lo autorice”

De la presentación personal

- No se permite uso de tinturas ni accesorios que no correspondan
- No se permite el uso de maquillaje
- Los varones se deben presentar con el pelo corto, limpio y ordenado.

Para este año 2022, la Superintendencia hace un llamado a flexibilizar el uso del uniforme para alivianar la carga económica de las familias producto de la pandemia por Covid-19.

Por este motivo, nuestra escuela se adhiere al llamado de la normativa vigente en la superintendencia de educación.

FUNCIONES, ASIGNACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS FUNCIONARIOS

La puntualidad es un valor fundamental dentro del desarrollo de nuestra labor como funcionarios en un Establecimiento Educacional, es primordial hacer ingreso a la Escuela en el horario designado, al igual que dar comienzo a las clases, para de esta manera fomentar el desarrollo de nuestros alumnos en un entorno responsable, respetuoso y puntual.

Presentación personal de los Funcionarios de la Escuela

La utilización del delantal es obligación en TODOS los funcionarios de la Escuela, profesores, profesionales, asistentes de aula, auxiliares, entre otros, deben presentarse diariamente utilizando su respectivo delantal.

Es importante recordar que todos los funcionarios de la escuela deben mantener una vestimenta formal al interior del Establecimiento, a excepción de los docentes de Educación Física, quienes asistirán utilizando vestimenta deportiva.

En el caso de los docentes que utilizan uniforme institucional, deben presentarse diariamente con sus respectivas vestimentas.

El objetivo de esta exigencia es lograr unificar a los funcionarios dentro del establecimiento, demostrando el orden de la comunidad educativa.

Considerando que el presente documento es la expresión concreta del Proyecto Educativo, los objetivos generales serán los siguientes:

- 1.- Lograr que cada funcionario del establecimiento aporte armonía y voluntad para desarrollar un trabajo libre de tensiones para la correcta formación de los educandos.
- 2.- Tomar conciencia que la función principal del establecimiento es FORMAR y EDUCAR.
- 3.- Lograr eficiencia y eficacia en todas las actuaciones dentro y fuera del Establecimiento.
- 4.- Ordenar la estructura, las funciones e interrelaciones de los distintos estamentos de la institución escolar, con el propósito de lograr la consecución de los objetivos de aprendizajes transversales y objetivos de aprendizajes, propios de cada asignatura.
- 5.- Lograr a través de las distintas disciplinas, el desarrollo integral del niño, en las áreas cognitivas, psicomotriz, vocacional y afectiva.
- 6.- Lograr la adquisición de valores y actitudes positivas.
- 7.- Difundir nuestra Misión:

- 8.- No perder de vista la Visión
- 10.- El horario del establecimiento será:

HORARIO CLASES 2022

SEMANTAL CON JEC

DESDE 1º A 8º BÁSICO.

Hora	(Exceptuando Viernes 13:40)
1	08:30 - 09:15
2	09:15 - 10:00
Recreo	10:00 - 10:20
3	10:20 - 11:05
4	11:05 - 11:50
Recreo	11:50 - 12:10
5	12:10 - 12:55
6	12:55 - 13:40
Almuerzo	13:40 - 14:15
7	14:15 - 15:00
8	15:00 - 15:45

SEMANTAL SIN JEC

MODALIDAD DE EDUCACIÓN PARVULARIA JORNADA

MAÑANA (de lunes a viernes)

Hora	
1	08:30 - 08:50
2	08:50 - 90:00
3	09:00 - 09:45
Desayuno	09:45 - 10:00
Recreo	10:00 - 10:20
4	10:20 - 11:15
Recreo	11:15 - 11:30

5	11:30 - 12:00
Almuerzo	12:00 - 12:20
6	12:20 - 12:30

11.- La instancia de alimentación será entre 13:40 Y 14:15 horas para los alumnos y alumnas con JEC.

12.- Los horarios de los docentes son de acuerdo a su contrato y en función de las necesidades del Establecimiento Educacional.

13.- Los Talleres de Reflexión y Consejo de Profesores se desarrollarán semanalmente los días lunes y martes desde 16:00 a las 18:00 horas.

14.- La Dirección de la Escuela designará a los profesores, asistentes y monitores encargados de:

UTP Pre- básica, Básica y PIE	: Sra. Nora Castillo González
Alimentación JUNAEB	: Sra. Fresia Chandía Gatica
Salud	: Sra. Fresia Chandía Gatica
Transporte	: Sra. Fresia Chandía Gatica
Inventarios	: Sr. Diego Muñoz Acuña
Enlace	: Sr. Ma. Makarena Sepúlveda
Asesor Centro Padres	: Sra. Fresia Chandía Gatica
Plan pise	: Sr. Diego Muñoz Acuña
Secretario Consejo de Profesores	: Sra. Ximena Orozco Valdès
CRA	: Sra. Laura González Orellana Marta Valenzuela Alarcón
Profesor asesor centro de alumnos	: Sr. Carlos Vallejos : Srta. Lorena Gutiérrez Constanzo
Talleres Deportivos	: Sr. Carlos Vallejos.
Habilidades para la Vida	: Srta. Lorena Gutiérrez Constanzo
Programa SENDA	: Srta. Lorena Gutiérrez Constanzo
Casa Saludable Parral	: Srta. Lorena Gutiérrez Constanzo
OPD, PPF, PRM	: Srta. Lorena Gutiérrez Constanzo

ARTÍCULO 1º

1.- DE LOS ORGANISMOS COLEGIADOS DENTRO DE LA UNIDAD EDUCATIVA

EL Establecimiento tendrá la siguiente estructura:

- Dirección.
- Unidad técnico pedagógica.
- Equipo de Gestión Escolar (EGE).
- Comité de Convivencia Escolar
- Consejo de profesores.
- Talleres técnicos de Docentes.
- Consejo Escolar.
- Centro General de padres y apoderados.
- Centro General de Estudiantes.

ARTÍCULO 2º

Complementario a los anteriores, en el Escuela funcionarán además el comité de Bienestar y le Comité Paritario de Higiene y Seguridad Laboral.

EL Comité de Bienestar coordinara acciones que vayan en directo beneficio del personal del Establecimiento

EL Comité Paritario de Higiene y Seguridad Laboral tendrá como función la prevención de accidentes laborales y enfermedades profesionales, actuando de acuerdo a la normativa legal vigente.

ARTÍCULO 3º

EL CONSEJO ESCOLAR del Establecimiento tiene como objetivo reunir a los distintos actores que componen la Comunidad Educativa, participando y opinando sobre materias relevantes del proceso educativo.

EL Consejo Escolar será formado en el mes de Marzo de cada año y asumirá en plenitud a contar del mes de Abril .No obstante, el consejo del año anterior, extenderá sus funciones inclusive hasta el mes de Marzo del año siguiente.

EL Consejo Escolar será presidido por el Director del Colegio y estará integrado por el representante del sostenedor, jefe UTP, Inspector General, el presidente del centro de padres, Representante de los Docentes, Representantes de los Asistentes de la Educación el Presidente del Centro de Estudiantes y Encargado de Convivencia Escolar.

EL Consejo Escolar se regirá por la normativa legal vigente y tendrá su Reglamento Interno propio.

ARTÍCULO 4º

1.- EL EQUIPO DE GESTIÓN EDUCATIVA (EGE)

Del Establecimiento es un organismo asesor de la Dirección y estará permanentemente integrado por el Director. Jefe de U.T.P., Inspectora General, representante de los Profesores, Educadora de Párvulos, Encargado de Convivencia, Encargado SEP.

EL E.G.E se reunirá en forma semanal, y tendrá – entre otras – las siguientes funciones:

- Programación, supervisión, monitoreo y seguimiento de las actividades curriculares generales del Establecimiento.
- Estudio de las normativa Educacional y disposiciones del Nivel Regional, para su mejor aplicación.
- Estudio de iniciativas creativas en beneficios del proceso educativo.
- Proponer el calendario general anual del Establecimiento.

2.- DEL INSPECTOR GENERAL

Profesional de la Educación que se responsabiliza de las funciones organizativas necesarias para el cumplimiento el Reglamento Interno de la Institución.

- Analiza, en conjunto con los profesores, estudiantes y apoderados, la orientación valórica del establecimiento, con el fin de verificar la coherencia de los procesos educativos con los valores declarados en el PEI.
- Supervisa que las actividades lectivas del Establecimiento tengan un sentido formativo para los estudiantes.

- Anima a los profesores a participar con los estudiantes en diferentes actividades lectivas y no lectivas, reconociendo en cada una de ellas un sentido formativo.
- Integra a los apoderados en las actividades de formación del Establecimiento.
- Demuestra compromiso con los valores institucionales
- Mantiene abierto los canales de comunicación y diálogo
- Aborda los conflictos colaborando en la búsqueda de soluciones.
- Promueve un clima de trabajo armónico.
- Difunde las normas de Convivencia a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Hace cumplir las normas de convivencia del establecimiento.
- Informa oportunamente a la comunidad escolar del estado de la disciplina de los estudiantes.
- Monitorea permanentemente el cumplimiento de las normas de convivencia.
- Refuerza positivamente a los estudiantes que cumplen con las reglas de la Institución.
- Establece y vela por el cumplimiento de normas de seguridad y autocuidado al interior y salida del Establecimiento.
- Informa a los estudiantes y apoderados acerca de las normas de convivencia del establecimiento.
- Hace taller de análisis del reglamento de normas y convivencia, con estudiantes de todos los niveles.
- Supervisa el correcto cumplimiento de las normas por parte de los estudiantes.
- Mantiene una base de datos actualizada con el seguimiento de los estudiantes, como por ejemplo: Asistencia, anotaciones, enfermedad, entrevista, sanciones, premios
- Supervisa la actualización periódica de la hoja de vida de los estudiantes
- Mantiene la confidencialidad de la información relativa a los estudiantes.
- Mantiene un dialogo permanente con el profesor jefe acerca de la disciplina de su curso.
- Asigna tareas específicas a sus colaboradores, controlando su cumplimiento.
- Entrevistas y orienta a los estudiantes que presentan dificultades en disciplina, para lograr acuerdos y compromisos de mejora.

3.- ENCARGADO DE UTP

Estará a cargo de supervisar, coordinar y evaluar permanentemente y sistemáticamente la aplicación del proyecto pedagógico de jornada escolar completa, en lo que se refiere a la formación general, formación diferencial y horas de libre disposición.

1. Coordinar a nivel de establecimiento las diferentes acciones y modalidades técnico – pedagógicas para el desarrollo del proceso enseñanza – aprendizaje (reuniones técnicas, consejos técnicos).
2. Establecer un buen sistema de comunicación y planificación interna para el trabajo con los distintos ciclos, que permitan un eficaz y eficiente proceso de enseñanza – aprendizaje.
3. Entregar permanentemente asesorías a los docentes en general frente a las consultas metodológicas y técnicas de evaluación.
4. Evaluar permanentemente las actividades del proceso enseñanza – aprendizaje, la administración de Planes y Programas de Estudio, programas especiales, realización de actividades de colaboración y la revisión y mantención actualizada de los registros correspondientes.
5. Sugerir, colaborar, supervisar en la experimentación de técnicas, metodologías de enseñanza para mejorar el rendimiento escolar.
6. Asesorar y supervisar la adecuada aplicación de los Planes y Programas de Estudio vigentes.
7. Asesorar el proceso de elaboración del Plan de actividades curriculares del establecimiento.
8. Supervisar la correcta confección de los instrumentos del proceso de enseñanza – aprendizaje, tales como guías, trabajos de investigación, pruebas y otros instrumentos de evaluación y orientación escolar.
9. Supervisar que el Reglamento de evaluación de la escuela se aplique en todas sus modalidades.
10. Realizar observaciones de clases con pauta consensuada
11. En ausencia del Inspector General, asume el cargo.
12. Responsable de la revisión del leccionario en el apartado de las asignaturas.

4.- COMITÉ DE CONVIVENCIA

Existirá un de convivencia escolar, quien deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Buena Convivencia Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia, y tendrá las siguientes funciones:

1. Investigar cualquier asunto que atente contra la convivencia Escolar, determinar las responsabilidades y proponer la acciones o sanciones que sean procedentes.
2. Contar con bitácora o cuaderno de registros de acciones, atenciones y denuncias, el cual debe actualizarse de manera diaria o semanal (la que será revisada mensualmente por el encargado designado por el Director o la Directora del EE);
3. Promover el trabajo colaborativo en torno a la convivencia escolar en el Consejo Escolar o Comité para la Buena Convivencia;
4. Disponer la implementación de las medidas sobre convivencia escolar que disponga el Consejo Escolar o Comité para la Buena Convivencia;
5. Elaborar e implementar el Plan de Gestión sobre convivencia escolar, en función de las indicaciones del Consejo Escolar o el comité para la buena convivencia;
6. Capacitarse sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa;
7. Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomentan la buena convivencia escolar;
8. En conjunto con el equipo técnico, debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión;
9. Informar al equipo directivo y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión y a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia:
10. Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité para la Buena Convivencia Escolar.
11. Generar espacios e iniciativas que la promuevan, incorporando alternativas y propuestas que sean representativas de los diversos estamentos que componen la comunidad

educativa (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y sostenedores);

12. Proponer medidas para el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar;
13. Promover la buena convivencia, posicionándola como un eje clave de la formación integral de los y las estudiantes;
14. Articular y gestionar la implementación de las medidas contenidas en el Plan de Gestión, lo que evidentemente requiere de su labor como guía y organizador, pero es importante enfatizar en la responsabilidad compartida;
15. Implementar acciones más integrales, a partir de un trabajo interdisciplinario;
16. Promover mayor adherencia y compromiso con las medidas implementadas;
17. Incorporar a los profesionales del área psicosocial en el fortalecimiento y mejoramiento de la convivencia escolar, siendo parte del Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar.
18. En relación a lo anterior, resulta fundamental que los y las docentes asuman el proceso formativo de sus estudiantes de manera integral,
19. Reconocer e identificar a los alumnos como sujetos de derecho, que requieren de apoyo y orientación, especialmente cuando presentan dificultades en su desarrollo.

5. - PROFESOR DE TURNO:

Se inicia semanalmente con un acto cívico cultural a las 12:00 de la mañana para dar indicaciones y celebrar las efemérides de acuerdo al Calendario Escolar, lo que es función del profesor de turno al igual que el **diario mural general**.

1. El Profesor de turno quedará a cargo del Establecimiento cuando la Directora, inspector general y Jefe Técnica se ausente de la Escuela o la Dirección lo requiera.
2. Coordinar el acto que corresponda
3. Velar por la correcta recreación del 100% de los alumnos, permaneciendo atento/a a cualquier imprevisto de los alumnos durante los recreos.
4. El turno semanal: estará a cargo de cada Profesor jefe con su respectivo curso.

6- PROFESOR DE CURSO

1. Velar permanentemente por el desarrollo integral de los alumnos a su cargo, procurando que logren un óptimo aprendizaje de acuerdo a sus potencialidades y al nivel de madurez de acuerdo a su edad.
2. Investigar y diagnosticar la realidad del grupo curso.
3. Tener un conocimiento cabal de cada uno de sus alumnos para poder orientarles en su vida formal y escolar.
4. Incentivar el proceso educativo en el curso, promoviendo las actividades extraescolares, artístico culturales y otras que programe el establecimiento durante el año escolar.
5. Integrar a todos los alumnos al grupo curso, animando las buenas relaciones interpersonales y la participación activa en todos los consejos de curso y de orientación.
6. Preocuparse permanentemente de la formación valórica y de hábitos del grupo curso.
7. Preocuparse de que la sala de clases sea un lugar de trabajo agradable para los alumnos y docentes que laboran en ella.
8. Preocuparse por la salud, higiene, presentación personal, bienestar, puntualidad, responsabilidad, asistencia, disciplina y otros comportamientos de los alumnos del curso, realizando un oportuno seguimiento y atención individual.
9. Derivar a la dirección o coordinación correspondientes los casos de los alumnos con problemas significativos y que sobrepasen su autoridad como profesor jefe y que no estén a su alcance de solucionar una vez agotados todos sus recursos.
10. Preocuparse de que los docentes que atiendan el curso a su cargo, le entreguen permanentemente informaciones de comportamiento del curso y situaciones personales significativas de los alumnos que comprometan su aprendizaje y/o su formación.
11. Conocer la acción pedagógica que realizan los profesores de los diferentes subsectores de aprendizajes en el curso.
12. Participar junto con los profesores de los subsectores en los consejos de profesores y actividades organizadas por los alumnos.
13. Realizar reuniones de padres y apoderados y/o entrevistas personales en forma frecuente.
14. Llevar un registro de las actividades realizadas con los padres y apoderados, para informar en las que correspondan (dirección o consejos de profesor jefe).

15. Fijar horario de atención de padres y/o apoderados de acuerdo a las determinaciones tomadas en los consejos técnicos.
16. Mantener permanentemente informados a los padres y apoderados de la situación académica y del comportamiento de los alumnos con el objetivo de buscar estrategias remediales con las respectivas evidencias.
17. Mantener al día y en condiciones de uso de ser revisadas en cualquier momento la siguiente documentación:
 - Libro de clases. (asistencia, firmas, registro actividades)
 - Planificaciones curriculares por cada subsector.
 - Carpetas, portafolios y/o evidencias de trabajos con alumnos.
 - Evaluaciones y calificaciones parciales y semestrales de los alumnos.
 - Informes de rendimiento escolar.
 - Informes de personalidad.
 - Fichas escolares.
 - Panoramas de curso, con información cualitativa y cuantitativa de los alumnos.
 - Disponerse para ser observado por Director, UTP, Pares, etc. con pauta consensuada.
18. Mantener permanentemente informado al director o encargado del aspecto técnico de la dirección y marcha del proceso educativo del curso.

7.- CONSEJO DE PROFESORES

1. Analizar y reflexionar sobre el rendimiento escolar y el nivel de formación y desarrolló personal e integral de los alumnos.
2. Promover permanentemente el perfeccionamiento profesional de todos los docentes.
3. Cooperar con la Dirección en el desarrollo de la acción educativa.
4. Contribuir a la adecuada y eficaz funcionalidad del proceso educativo.
 - Consejo general de profesores. (2 hrs. Semanal) (Coordina: Directora)
 - Consejos técnicos de reflexiones pedagógicas. (2 hrs. Semanal) (Coordina: UTP)
5. Los Talleres de Reflexión se realizaran todos los martes desde las 15:45 a 17:45 horas.

6. La asistencia de los profesores a los consejos será obligatoria y con puntualidad con respecto al tiempo de realización.
7. El tiempo cronológico indicado para tal efecto será computado a sus horas de colaboración.
8. Los integrantes del consejo de profesores tendrán el deber de mantener las respectivas reservas respecto a las materias que en ellos retraten.
9. El Consejo y/o taller de reflexión son instancias de formación Profesional, de coordinaciones, etc. por tanto no se permite el uso de celular. Salvo en ocasiones justificadas para así no interrumpir la normal ejecución de este.

Existirá para el buen funcionamiento del establecimiento:

Un Director, dos Encargados de UTP, Un EGE, profesor por curso, fonoaudióloga, psicóloga, tres auxiliares de servicios menores, monitores de aula, asistentes de educación, monitores de convivencia.

El director es el docente que como Jefe de la Unidad Educativa, es el responsable de la dirección, organización y funcionamiento de la misma, de acuerdo a las normas legales y reglamentación vigente.

1. Dirigir la Unidad Educativa de acuerdo a los principios de la administración educacional, teniendo siempre presente que la principal función es educar.
2. Cumplir y hacer cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes.
3. Arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión y la inspección del Ministerio de Educación, conforme a las instrucciones de la Dirección Provincial.
4. Impartir instrucciones para que se establezca una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del nivel académico del establecimiento, haciendo un eficiente uso y distribución de los recursos disponibles.
5. Mantener un buen canal de comunicación e información con el personal, para favorecer el mejoramiento del proceso educativo.
6. Coordinar, orientar, apoyar, supervisar y evaluar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.

7. Presidir los consejos técnicos y administrativos, delegando esta responsabilidad cuando corresponda.
8. Delegar funciones propias del cargo en otros docentes, cuando corresponda o sea necesario.
9. Resolver situaciones o problemas que presenten los alumnos, apoderados y personal del establecimiento, según la organización del mismo.
10. Aplicar a los alumnos las medidas disciplinarias que correspondan de acuerdo a las normas pedagógicas y reglamentos vigentes con el consenso del Comité de Convivencia Escolar.
11. Buscar soluciones de acuerdo a la posible necesidad que se presenten de infraestructura, mobiliarios, materiales e implementos de trabajo, en forma oportuna.
12. Establecer procedimientos de mantención y buen uso de las estructuras físicas, recursos, medios y materiales del establecimiento.
13. Resolver solicitudes de permisos con goce de remuneraciones e informar solicitudes de licencias médicas y permisos sin goce de remuneraciones.
14. Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del Establecimiento Educacional.
15. Remitir oportunamente al D.A.E.M., Dirección Provincial y Secretaria Regional de Educación, toda documentación o información solicitada.
- 16.-Informar oportunamente a la autoridad municipal D.A.E.M. respecto a las necesidades surgidas en el establecimiento o de situaciones que ameriten ser informadas en búsqueda de soluciones.

8.- DEL FONOAUDIÓLOGO/A

1. Evaluación y tratamiento de alumnos pertenecientes a la modalidad especial y PIE permanentes que requieran apoyo.
2. Entrega de informes y/o evaluaciones correspondientes a docentes y/o dirección.
3. Atención de apoderado
4. Participación en reuniones PIE
5. Conformación del equipo multidisciplinario

9.- DEL AUXILIAR O PERSONAL DE SERVICIO:

(Este personal será dirigido por el Director)

1. Tener presente, que ellos también contribuyen a la educación de los alumnos, por lo tanto deben colaborar positivamente con el proceso educativo.
2. Cumplir las instrucciones de quien les sea asignado como jefe directo.
3. Mantener el orden, ornato y el aseo de todas las dependencias del recinto escolar y su entorno.
4. Contribuir al mantenimiento y resguardo de la infraestructura y mobiliario escolar.
5. Colaborar con el mantenimiento del orden, disciplina y seguridad de los alumnos.
6. Cumplir con las instrucciones de trabajo que se les encomienda de acuerdo a su función.
7. Cuidar la portería, regulando y controlando las entradas y salidas del colegio.
8. Impedir el acceso al interior del establecimiento a personas que no se identifiquen o que no justifiquen el objetivo de su visita (sólo pueden hacer ingreso con citación previa de profesores, considerando que cada docente tiene horario de atención de apoderado)
9. Consultar al Director o a su jefe directo asignado, antes de tomar una decisión, ante cualquier duda.

Reglamento de Convivencia Escolar



III.- REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Escuela Ignacio Urrutia de la Sotta

Este documento da a conocer los valores y principios que nuestra comunidad escolar ha propuesto como guía para la práctica pedagógica de nuestro establecimiento, tomando como primicia siempre que somos una institución formadora de personas, niños, niñas y adolescentes; impulsando, organizando, y apoyando acciones y actividades que promuevan la formación integral de todos los educandos.

El ideario y Reglamento de Convivencia Institucional es el resultado de un proceso de consulta, reflexión y discusión llevado a cabo por los miembros de la comunidad escolar a partir de la práctica pedagógica observada en nuestro colegio.

ARTÍCULO 5°

Objetivos

El presente reglamento tiene por finalidad promover y contribuir al desarrollo integral de nuestros estudiantes y de toda la comunidad educativa con principios y elementos que construyen en una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.

Estimular acciones preventivas que involucren a toda la comunidad educativa activando los protocolos de actuación ante diversas situaciones de maltrato, los que incentivan el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.

ARTÍCULO 6°

Conceptos y definiciones

6.1.- La Sana Convivencia Escolar

Es un derecho, un deber y aprendizaje que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyos cimientos principalmente se basan en la valoración, tolerancia y respeto de las personas. Así se contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y

libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes.

6.2.- Comunidad Educativa

Aquella agrupación de personas que, inspiradas en un objetivo en común integran la institución educacional incluyendo a estudiantes, profesores, padres y apoderados (toda aquella persona que tenga la tutoría legal del educando), asistentes de la educación, equipo directivo, sostenedor educacional.

6.3.- Convivencia Escolar

La coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

6.4.- Sanción

Cualquier medida de carácter formativo que una vez convenida por las diferentes partes (escuela-familia) sea aplicada a los estudiantes con la intención de lograr la disminución o erradicación de la conducta inapropiada.

6.5.- Falta

Cualquier comportamiento, conducta o hecho que vaya en contra de lo establecido por el establecimiento. Identificándose tres tipos de faltas: Faltas Gravísimas, Faltas Graves y faltas Leves.

6.6.- Mediación

Conjunto de acciones dirigidas por personas debidamente facultadas y certificadas para revisar las causas en conjunto e informadamente, proponer acciones que apunten hacia la solución o disminución de los conflictos.

6.7.- Gradualidad

Criterio con que se deben aplicar las medidas correctivas.

Teniéndose especial cuidado con la edad y los niveles de los estudiantes.

6.8.- Deberes

Aquello a que se está obligado una persona por su natural condición de ser humano, por los preceptos religiosos, morales y por las leyes positivas establecidas por una nación, región, comuna, comunidad y organización.

6.9.- Derecho

Facultad de hacer una cosa no prohibida o de hacer o exigir todo lo que la ley o la autoridad establece en nuestro favor.

6.10.- Maltrato

Acciones que pensadas o involuntarias vayan en contra del bienestar, seguridad e integridad de las personas, entre las cuales se mencionan burlas, bromas, apodos, Bullying, acoso, hostigamiento, Grooming, entre otros.

6.11.- Reglamento

Conjunto ordenado de reglas, normas o preceptos convenidos o dada por una autoridad competente para lograr el buen funcionamiento de una organización.

6.12.- Norma

Reglas convenidas y que se debe seguir la persona o un colectivo para ajustar su conducta en pro del bien común.

6.13.- Conflicto

Situaciones en las que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo, porque sus posiciones, intereses, necesidades, deseos o valores son incompatibles o percibidos como incompatibles, donde las emociones y los sentimientos tienen especial preponderancia.

6.14.- Agresividad

Tendencia a actuar o a responder violentamente. Acción violenta o contra el natural modo de proceder.

6.15.- Bullying

Palabra inglesa que significa intimidación. Se refiere a todas las formas de actitudes agresivas, intencionadas y repetidas de maltrato psicológico, verbal o físico de manera reiterada en el tiempo, que ocurren sin motivación evidente, adoptadas por uno o más estudiantes a uno (a) o varias víctimas, a través de hostigamiento y constantes amenazas, insultos, agresiones, vejaciones, etc.

6.16.- Cyberbullying (o acoso cibernético)

Incluye todas aquellas conductas de burla, difamación, agresión, amedrentamiento, hostigamiento, humillación e intimidación en contra de un individuo o grupo a través Internet o teléfonos móviles, consolas de juegos u otras tecnologías telemáticas. (Ejemplo: Colgar en internet imagen comprometida, datos delicados, situaciones o acciones que puedan perjudicar o avergonzar a la víctima y darlo a conocer en su entorno de relaciones; dar de alta, con foto incluida en la web, donde voten a la persona más fea, a la menos inteligente; hacer circular rumores, etc.)

6. 17.- Violencia Escolar

Un fenómeno más general de agresión, no solo entre pares, sino que puede incluir desde la agresión hacia las personas hasta incluso el daño o destrucción del inmueble del establecimiento escolar. Es bidireccional, es decir quien asume un rol de agresor, también puede ser agredido, incorpora la agresión hacia adultos y viceversa.

6. 18.- Agresión

Acto de acometer a alguien para herirlo o hacerle daño.

6.19.-Abuso Sexual

Involucramiento de un niño, niña o adolescente en actividades sexuales bi acorde a su nivel evolutivo, cognitivo o social, de naturaleza coercitiva y llevadas a cabo para la satisfacción de un adulto.

6.20.- Acoso

Hostigamiento a través de proposiciones indeseadas.

6.21.- Negligencia

Se define como desatención y abandono por parte de un progenitor u otro miembro de la familia que está en condiciones de proveer salud, educación, desarrollo emocional, nutrición, vivienda y condiciones de vida seguras y protegidas para contribuir al desarrollo y bienestar del niño, niña y adolescente.

6.22.- Vulneración de derechos

De acuerdo a la Convención Internacional de la Infancia (CDNI) se considera vulneración de derechos, toda situación de transgresión o incumplimiento de los derechos o riesgo de tal, que afecte a niños niñas y adolescentes.

ARTÍCULO 7°

Comité de sana convivencia escolar

7.1. Existirá un Comité de Sana Convivencia Escolar con los integrantes que se mencionan y las atribuciones que se indican:

NOMBRE DEL INTEGRANTE	CARGO	FUNCIÓN
María Josefina Acuña Aravena	Directora	<ul style="list-style-type: none">➤ Designar a los encargados de convivencia escolar➤ Informar al Daem
Lorena Gutiérrez Constanzo	Coordinadora Convivencia Escolar	<ul style="list-style-type: none">➤ Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.➤ Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que

		<p>puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes* Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento. ➤ Deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Todo ello con registro en bitácora de Convivencia.
Fresia Chandía Gatica	Inspectora General	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realización de investigaciones recabando los antecedentes necesarios. ➤ Establecer derivación según corresponda. ➤ Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso.

ARTÍCULO 8°

Encargado de Convivencia Escolar

El encargado de convivencia Escolar es quien deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes de la Sana Convivencia Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

ARTÍCULO 9°

Prohibición de conductas contrarias a la sana convivencia escolar.

Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la sana convivencia escolar. La autoridad competente investigará, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas consideradas como maltrato escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, castigadas mediante un sistema gradual de sanciones, (Amonestación verbal, amonestación escrita y comunicación al apoderado, registro en Bitácora del Curso y Escuela, Citación Apoderado, Suspensión temporal, término del proceso, hoja de observación alumno, cancelación de matrícula o expulsión) en cada caso serán debidamente registradas en libro de evidencias.

PARA EFECTOS DE APLICACIÓN DE SANCIONES SE CONSIDERARA LO SIGUIENTE.

✓ **ATENUANTES:**

- El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- La falta de intencionalidad en el hecho
- De haber precedido, de parte del ofendido, alguna provocación
- Si ha procurado con esmero reparar el mal causado
- Impedir sus posteriores consecuencias.
- Irreprochable conducta anterior.

✓ **AGRAVANTES:**

- La premeditación del hecho.
- Abusar de la relación de poder asociada a su género o de sus fuerzas.

- La reiteración del mismo hecho.
- La reiteración de una falta.

Toda reiteración de una falta agrava la misma, por lo tanto, la reincidencia de una falta leve será considerada como grave y de una falta grave será considerada como gravísima. A la luz de estos principios y tomando como referencia lo expresado en el presente título, así como en los anteriores, se establece una clasificación general de faltas y una secuencia de pasos acordes a los lineamientos establecidos. En post de una sana convivencia escolar. Las conductas o situaciones emergentes y que no estén explicitadas en este reglamento y que atenten contra la integridad de algún miembro de la comunidad educativa, serán también merecedoras de medidas disciplinarias.

Normativa Disciplinaria.

8.1.- Los alumnos deben asistir regularmente a todas las clases y/o actividades curriculares programadas en los horarios establecidos por la Escuela, siendo un 85% el mínimo aceptable para ser promovido (El certificado médico las justifica, pero no las anula).

8.2.- Los alumnos deben ingresar puntualmente a la Escuela y a las salas de clases en los horarios establecidos y deberán retirarse según el horario que les corresponde. No existirá autorización para retirarse del establecimiento sin haber cumplido con la jornada oficial de la Escuela de acuerdo a cada ciclo, salvo el caso de retiros anticipados que se realicen conforme a los procedimientos internos.

8.3.- Durante la jornada de estudio, ningún alumno debe salir de la sala de clases y/o permanecer en el patio, multicancha, baños y otras dependencias, excepto por razones debidamente autorizadas. Por su parte, durante la jornada de trabajo los alumnos no deben realizar trámites en Biblioteca, Inspectoría, Dirección, etc., éstos deben efectuar en horarios de recreos, colación o fuera de la jornada, salvo situaciones debidamente autorizadas.

8.4.- El retiro anticipado de alumnos durante el transcurso de la jornada escolar se efectuará conforme al Protocolo Interno que rige dicho procedimiento y siempre se dejará constancia en

el Registro de salidas que se encuentra en la oficina de Inspectoría. El retiro anticipado sólo podrá ser realizado por el apoderado o quien este determine en la ficha de matrícula o comunicado formalmente y por escrito a Inspectoría.

8.5.- El Establecimiento se abre a las 08:00 hrs. A.M. y las actividades docentes se extienden hasta las 17:30 hrs., de lunes y viernes hasta las 16:00, contemplando recreos y hora de colación, según lo establezcan los horarios de clases de cada uno de los cursos y actividades extra programáticas elegidas por los alumnos.

8.6.- El horario de inicio de clases es a las 08:30 A.M. Los estudiantes deben llegar un tiempo razonable antes del toque de campana.

8.7.- No se permite la permanencia de los alumnos en la Escuela después del término de sus actividades académicas, siempre y cuando no tenga ninguna actividad extraescolar.

ARTÍCULO 10°

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:

- a. Diálogo personal pedagógico y correctivo; (Profesor)
- b. Diálogo grupal reflexivo; (comité de convivencia)
- c. Amonestación verbal;
- d. Amonestación por escrito; (hoja de observaciones)
- e. Comunicación al apoderado;
- f. Citación al apoderado; (vía escrita u oral)
- g. Derivación Psicóloga (Intervención personal y/o con padres, madres o apoderados, grupal; talleres, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar);

- h. Suspensión temporal
- i. Condicionalidad de la matrícula del alumno
- j. No renovación de la matrícula para el próximo año escolar;
- k. Alumno libre, de ser necesario.
- l. Expulsión del establecimiento educacional, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.

Faltas de los alumnos.

- **Faltas leves de los alumnos:** Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.
 1. No justificar una inasistencia con la correspondiente comunicación o certificado médico según corresponda.
 2. No cumplir dentro del plazo con los procedimientos de evaluación y trabajos entregados, así como con las tareas encargadas en calidad de estudiante.
 3. Los juegos bruscos que pongan en riesgo la integridad propia o de cualquier miembro de la Comunidad Escolar.
 4. Atrasos frecuentes de alumnos, según estipula el protocolo de inasistencias y atrasos.
 5. Olvidar un material, libros, cuadernos o materiales solicitados por los docentes
 6. No entrar a tiempo a la sala de clases INSPECTORIA GENERAL ENTREGARA NOTA DE ATRASO
 7. Quitarle la pelota o los juegos a los más pequeños, entre otros
 8. No presentarse con uniforme Institucional, según lo establecido en las normas de la utilización del uniforme escolar.
 9. Traer al establecimiento artículos tecnológicos como parlantes, radios, cámaras fotográficas, computadores, entre otros, a no ser de que estos sean solicitados por los docentes.

10. Mantener un vocabulario inadecuado dentro del establecimiento (garabatos).
11. No utilizar bicicletas de sus compañeros sin previa autorización.
12. Gritar dentro de la sala de clases sin motivo alguno, impidiendo el desarrollo de ésta.
13. No mantener una adecuada presentación personal.
14. No cuidar y mantener el aseo del establecimiento educacional.
15. Emplear un lenguaje grosero dentro del establecimiento.
16. Usar objetos decorativos y llamativos no considerados parte del uniforme escolar.
17. Faltar a la verdad para eludir responsabilidades académicas.
18. Llegar atrasado a clases al inicio, sin justificación.
19. Ingerir alimentos y bebidas en la sala de computación y biblioteca escolar.
20. Jugar en la sala de clases en horas de recreo.
21. Usar el teléfono y el PC dentro de la hora de clases sin la autorización del profesor.
22. Desobedecer intencionalmente a un adulto autorizado por el establecimiento para velar por el orden y seguridad escolar.
23. Realizar acciones que por su naturaleza constituyen un riesgo a los estudiantes. (uso de regla, lápices con punta, tijeras, compases, cartoneras, juguetes, entre otros)

Acción remedial: Los estudiantes involucrados en estas faltas, a través del diálogo se comprometerán ante la mediación del profesor Jefe, a remediar dicha falta. Compromiso que debe ser registrado en su hoja de vida. Si los alumnos se niegan a la acción remedial, el profesor jefe deberá ser el mediador comunicativo con el apoderado, si por el contrario el apoderado se niega o desestima a la acción remedial, será el encargado de convivencia escolar en conjunto con el profesor jefe levantar un informe con medidas formativas, como por ejemplo colaboración dentro de la hora de clases, charlas de carácter formativo.

Será el profesor jefe el encargado de llevar un seguimiento con una comunicación fluida con el encargado de convivencia escolar. Si el estudiante Posee 3 anotaciones relacionadas con las faltas leves, se firmará un compromiso de parte del estudiante, será suspendido de 1 a 2 días y se graduará de acuerdo a la sistematización de su conducta.

Acciones a realizar

- a) Amonestación verbal: aplicada por docentes o asistentes de la Educación
- b) Amonestación escrita: registrada en el libro de clases por algún docente o Directora
- c) Comunicación escrita o verbal al apoderado
- d) Citación al apoderado
- e) **Suspensión por 1 a 2 días**

➤ **Faltas graves de los alumnos:** Actitudes y comportamientos que atenten contra integridad psicológica de otro miembro de la unidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.

1. Presentar mal comportamiento frente a cualquier miembro de la comunidad escolar, estando dentro como fuera de la Escuela.
2. Faltar el respeto a algún miembro de la Comunidad Escolar, ya sea a través de una conducta o del vocabulario.
3. Uso del celular en clases.
4. Falsear firma de su apoderado, profesora o directora.
5. Falsear o corregir calificaciones.
6. Causar daño o deterioro intencional a los bienes de los demás (docentes, compañeros, u otros miembros de la comunidad educativa)
7. Causar daño intencional a la infraestructura de le escuela.
8. Mantener un comportamiento adecuado respecto al “pololeo”, quedando prohibido las manifestaciones excesivas de cariño entre sus pares (besos, abrazos indecorosos, comportamientos sexualizado, entre otros).
9. No cumplir con los deberes que le corresponden dentro del establecimiento.
10. No mantener adecuada disciplina y buena conducta dentro del establecimiento.
11. Portar y utilizar dentro de la escuela literatura no acorde a los Planes y Programas de estudio.

12. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religiosa, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
13. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
14. Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos corto punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
15. Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
16. Fumar, vender, o distribuir cigarrillos dentro establecimiento.
17. Causar deterioros o destrozos en el material de estudios, mobiliario escolar e infraestructura del establecimiento. (Cualquier destrozado causado voluntariamente o intencionalmente por algún estudiante y que vaya en perjuicio del establecimiento será de su exclusiva responsabilidad, siendo el apoderado el primer responsable de su reposición y reparación, según sea el caso.
18. Vender cualquier producto dentro del establecimiento sin la debida autorización.
19. Utilizar las instalaciones del establecimiento sin contar con la autorización correspondiente.
20. Incitar a uno o más miembros de la comunidad educativa a mantener una inadecuada convivencia escolar.
21. Falsificar o adulterar de documentos tales como: justificativos, comunicaciones, informes de calificaciones, leccionarios y firmas de sus apoderados o funcionarios del establecimiento.
22. Abandonar o retirarse del establecimiento educacional sin contar con la debida autorización.
23. Intervenir los leccionarios, computadores y cualquier otro dispositivo que contenga información de la institución.
24. Utilizar la tecnología y los medios de comunicación en desmedro de la dignidad y honra de las personas.

25. Agredir verbalmente a cualquier integrante de la comunidad educativa.
26. Irrumpir a cualquier dependencia de la unidad educativa, sin autorización.
27. Usar el nombre y la imagen de la escuela, con fines lucrativos y personales.
28. Agredir físicamente, sin daño a la salud a cualquier miembro de la comunidad educativa.
29. Ser sorprendido y/o exhibiendo material pornográfico.

- a) Amonestación por escrito
- b) Comunicación al apoderado
- c) Citación al apoderado
- d) Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar)
- e) Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas, pololeos, entre otros.
- i. Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros alumnos, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas.

f) **Suspensión temporal: por 3 días o más**

- **Faltas gravísimas de los alumnos:** Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito.

1. La agresión, amenaza u ofensa de palabra o de hecho a Directivos, Profesores, Personal Administrativo, Auxiliares del colegio o alumnos, así como a cualquier otro miembro de la Comunidad Escolar y contratistas.
2. Portar objetos o efectuar actos que constituyan situaciones de peligro para la salud o integridad física propia o de terceros, tales como el uso de bombas de ruido, palos, armas corto punzantes y actos de sabotaje en general, ingerir premeditadamente fármacos, solventes o auto realizarse cortes o heridas que atenten contra la integridad física o psicológica propia o de sus compañeros, etc.

3. La agresión física entre alumnos. También serán sancionados por esta falta quienes investiguen o inciten a otros a cometerla; como también a quienes oculten información relativa a hechos de esta naturaleza ya sea al interior de la Escuela como fuera de él.
 4. Agredir verbalmente a otro miembro de la comunidad educativa, docente, alumno, personal no docente, administrativo.
 5. Realizar directamente o bien encubrir acciones conocidas como Bullying y Grooming.
 6. Filmar, grabar, sacar fotografías dentro del establecimiento o fuera de éste a personas de la comunidad escolar o dependencias del lugar sin autorización del docente o asistente de la educación a cargo del curso. Dicha conducta será aún más grave si la filmación, foto o afín es dada a conocer a través de cualquier medio de comunicación tecnológico.
 7. Realizar actos discriminatorios contra cualquier otro miembro de la Comunidad escolar en función de su raza, religión, nacionalidad, ideología, opinión política o gremial, sexo, ser portador de VIH, posición económica, condición social o caracteres físicos, orientación sexual, entre otros.
 8. Realización de Robos al interior del establecimiento educacional, lo cual será investigado o denunciado según corresponda.
 9. Ser acusado de Abuso sexual o acoso sexual, frente a lo cual se debe seguir el protocolo correspondiente.
 10. Expresar insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a un miembro o docente de la comunidad educativa.
 11. Tráfico o consumo de drogas al interior del establecimiento educacional, frente a lo cual se debe ejecutar el protocolo correspondiente.
 10. Ofender, intimidar o amenazar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
 11. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito
 13. Presentarse a la escuela bajo los efectos de una droga (Alcohol, mariguana, cocaína y otras sustancias ilícitas)
- a) Amonestación por escrito
 - b) Comunicación al apoderado
 - c) Citación al apoderado

- d) Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar)
- e) Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas
- f) Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros alumnos, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas.
- g) **Suspensión temporal: por 4 días y más**, dejando constancia escrita de las causas que la motivaron y además en acta del consejo de profesores
- h) Compromiso alumno
- i) Condicionalidad de la matrícula del alumno
- j) No renovación de la matrícula para el próximo año escolar; o
 - a. Expulsión del establecimiento educacional, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas

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 (insultos con garabatos, publicaciones en páginas sociales o web, golpes, injurias, así como cualquier otro establecido en el artículo 11, Faltas Gravísimas) se podrán disponer medidas como la prohibición de ingreso al establecimiento y la obligación de designar un nuevo apoderado que cumpla con el perfil del apoderado estipulado en el reglamento de convivencia.

ARTÍCULO 11°

Criterios de aplicación

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la

conducta, respetando la dignidad de los involucrados, procurando la mayor protección, reparación del afectado y la formación del responsable.

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

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas;
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado;
- c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores
 - El carácter vejatorio o humillante del maltrato;
 - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
 - Haber obrado a solicitud de un tercero, bajo recompensa y o amenaza ;
 - Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento;
- d) La conducta anterior del responsable;
- e) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;
- f) La discapacidad o indefensión del afectado.

ARTÍCULO 12°

Obligación de denuncia de delitos

El Director, profesores, encargado de Convivencia Escolar, Presidenta C. Padres, (quien reciba la información en primera instancia) deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros.

Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome

conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Artículo n°175, e); “los directores y profesores del establecimiento educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los alumnos, o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

Artículo N°176; el plazo para efectuar la denuncia, las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 horas siguientes, en que tomen conocimiento del hecho criminal.

Esta denuncia se podrá realizar en Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o directamente en Fiscalía.

ARTÍCULO 13°

Reclamos

-Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma escrita ante el encargado de convivencia escolar , la que deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.

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

ARTÍCULO 14°

Protocolo de actuación

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

- De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo.

No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

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

ARTÍCULO 15°

Deber de protección

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

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

ARTÍCULO 16°

Notificación a los apoderados

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

ARTÍCULO 17°

Investigación

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

Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotados la investigación, el encargado deberá presentar un informe dando cuenta de qué medida y/o sanción se realizará. Lo anterior siempre será informado con copia de dicho informe a la dirección de la escuela.

ARTÍCULO 18°

Citación a entrevista

Una vez recopilados los antecedentes por la Encargada de Convivencia, el profesor jefe deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los alumnos o sólo entre adultos.

En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia. Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

ARTÍCULO 19°

Resolución

La autoridad competente deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes.

ARTÍCULO 20°

Medidas de reparación

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

ARTÍCULO 21°

Mediación

El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de docentes, Psicóloga, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.

ARTÍCULO 22°

Publicidad

El establecimiento deberá adoptar las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión acerca de las normas y planes relativos a la convivencia escolar a través de todos los medios disponibles, para que la comunidad educativa esté permanentemente informada y pueda ejercer sus derechos y CUMPLIR SUS DEBERES.



IV PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN **PROTOCOLO DE CONVIVENCIA**

En el caso de que en el Establecimiento Educacional ocurriera un caso de violencia escolar, el protocolo de actuación será el que a continuación se detalla:

La encargada de Convivencia Escolar dependiendo del nivel investigará en conjunto con la o las profesoras jefes de los alumnos involucrados la situación acontecida, e informará lo sucedido primeramente a la dirección del establecimiento de forma verbal y escrita para su respaldo. Dicho documento posteriormente deberá ser enviado, por la dirección al Departamento de Educación, específicamente a la Coordinación de Convivencia Escolar – DAEM. Posteriormente el responsable de citar a los apoderados de los estudiantes involucrados son los profesores jefes, y el medio que se utilizará es vía telefónica y se dejará la constancia escrita en una bitácora que la registra la coordinadora. A estos se les informará lo sucedido de forma verbal y los resultados arrojados de la investigación, se les dará a conocer el tipo de falta en la que ha incurrido su hijo(a) y la sanción correspondiente de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Convivencia Escolar, en el caso de ser necesario se continuará investigando para recoger mayores antecedentes; de ser así se citará a una segunda entrevista al o los apoderados, para mantener(los) informados.

Si existiera un caso de violencia escolar, el que un alumno hubiese agredido a otro, sin que este último alumno manifestado alguna violencia, ni agredido a su compañero, de igual forma se citará e informará lo acontecido y la sanción aplicada al alumno agresor, según indique el Reglamento de Convivencia de la Escuela.

A ambos alumnos y a sus respectivos apoderados se les brindará atención psicológica, si es que ambos padres lo autorizan. Este informe se adjuntará al proceso de investigación.

El mediador del conflicto entre los alumnos será el/la profesora jefe, la cual será responsable de tratar de resolver la situación acontecida, dialogando con los alumnos, en presencia de la coordinadora y si fuese necesario con la intervención de la psicóloga del Establecimiento Educacional

Cuando la falta sea de tipo gravísima será responsabilidad del profesor jefe informar y derivar el caso a la oficina de OPD y si el alumno agresor es mayor de edad, también será su responsabilidad hacer la denuncia respectiva a la autoridad pública.

La coordinadora y profesora jefe serán las encargadas, de determinar la resolución reparatoria. Si existiese una falta de tipo leve será disculpas privadas, ya que el consejo de profesores así lo determinó; en ningún caso usaremos disculpas públicas, ya que el consejo de profesores así lo determina. Y como profesionales de la educación queremos evitarnos acusaciones de discriminación o de humillación hacia los alumnos a los cuales se debe aplicar alguna sanción. La medida de cambio de curso no se puede llevar a cabo, ya que el Establecimiento Educacional cuenta con un curso en cada nivel de Educación Parvularia y de Educación General Básica.

Si el afectado es un profesor o funcionario de la escuela, el Establecimiento deberá realizar la denuncia correspondiente (si el caso lo amerita) y comprometerse a resguardar las medidas de seguridad para el normal desempeño laboral, cumpliendo con las indicaciones de la medida de protección resuelta, si existiese.

La encargada de Convivencia Escolar deberá entregar un informe al Comité de Sana Convivencia Escolar con copia a la dirección y al consejo de profesores para decidir las sanciones de acuerdo al tipo de falta acontecida y estipulada en el reglamento interno de convivencia. Las sanciones serán informadas a los apoderados de los alumnos, por el profesor jefe en compañía de la Encargada de Convivencia Escolar.

La bitácora de los registros individuales de cada reclamo se encontrará en la oficina de la Encargada de Convivencia Escolar, quien a su vez será la responsable de mantenerla al día. Durante el proceso de investigación se dejará evidencia escrita de las entrevistas, las cuales serán firmadas por los involucrados (alumnos y apoderados).

Cuando la autoridad pública solicite información, lo deberá hacer por escrito a la dirección del Establecimiento Educacional y solamente cuando sea una investigación judicial, por ende, cuando se menciona a una autoridad pública, se refiere a un juez.

El Reglamento de Convivencia se elabora y modifica en conjunto con todos los estamentos de la comunidad educativa. En primera instancia es socializado a los padres, madres y apoderados por la Encargada de Convivencia Escolar, y cada vez que sea necesario es el profesor jefe quien debe recordarse tanto a los estudiantes y apoderados.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DENUNCIAS DE MALTRATO Y/O NEGLIGENCIA PARENTAL

Consideraciones

- a) El maltrato infantil se define como los abusos y la desatención de que son objeto los menores de 18 años, e incluye todos los tipos de maltrato físico o psicológico, abuso sexual, desatención, negligencia y explotación comercial o de otro tipo que causen o puedan causar un daño a la salud, desarrollo o dignidad del niño, o poner en peligro su supervivencia, en el contexto de una relación de responsabilidad, confianza o poder. La exposición a la violencia de pareja también se incluye a veces entre las formas de maltrato infantil.
- b) La negligencia parental, es un tipo de maltrato infantil, ejercida por los padres y/o adultos responsables, sostenida en el tiempo que priva a los niños y las niñas del cuidado, protección y afecto que deben recibir de los adultos responsables que le rodean para un óptimo desarrollo integral.

Estas conductas mencionadas suelen darse por diversos motivos personales, sociales, familiares y /o comunitarios y en su mayoría pueden trabajarse con apoyo de especialistas y con la integración y participación de los padres y madres u otros adultos referentes del niño y la niña, en instituciones y organizaciones de la comunidad como el jardín infantil y /o sala cuna.

Actividades del Procedimiento:

- a) El funcionario o funcionaria que observe algunos indicadores de la presencia de maltrato infantil, abuso sexual y/o negligencia parental, deberá informar inmediatamente al Director o Directora del establecimiento, o a quien esté a cargo en ese momento, sin inmiscuirse en el proceso investigativo;
- b) Se comunicará de la situación a Psicóloga del Establecimiento y al Profesor Jefe del estudiante, para recabar información del caso;

- c) En casos de Negligencia Parental leves y de mediana complejidad, investigará la Psicóloga. Luego, ésta profesional evaluará la derivación a instituciones correspondientes, como la OPD, PPF Maulén.
- d) Los casos maltrato infantil y/o negligencia parental grave, El Director o quien se encuentre a cargo en ese momento, debe realizar la denuncia a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público y/o Juzgado de Familia de Parral, según corresponda. Se debe tener en cuenta que, para denunciar este tipo de hechos constitutivos de delitos, se tiene un plazo máximo de 24 hrs.
- e) Se debe notificar al Apoderado/a de manera telefónica y citarlo, para posteriormente realizar entrevista y registrarla.
- f) Durante la recopilación de la de información, se deben coordinar las acciones necesarias para proteger y apoyar al alumno o alumna. Cabe señalar que, en el caso de Maltrato Infantil, los cuidadores o padres son los que ejecutan el maltrato se tendrá que informar a otro adulto sobre la situación, quien pueda proteger y/o hacerse responsable del niño, niña o adolescente, mientras la Justicia resuelva el caso.
- g) Se deberá informar por escrito de todas estas situaciones a la OPD de la Comuna de Parral.
- h) En casos graves, se oficiará al Encargado de Convivencia Escolar comunal, para informar sobre la situación.

**PROTOCOLO Y PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMBARAZO Y/O MATERNIDAD Y
PATERNIDAD ESCOLAR.**

El propósito de este documento es entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan y aseguren la permanencia de estos estudiantes en la Escuela.

Derechos de los alumnos/as en caso de embarazo y/o madres y padres durante su etapa escolar:

- a) Los/as alumnos/as tienen derecho a ser escuchados, acogidos, orientados y tratados con respeto frente a su situación de embarazo y paternidad;
- b) Los/as alumnos/as tendrán derecho a contar con un profesor jefe quien supervisará: las inasistencias, el apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento, controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de los alumnos;
- c) La estudiante embarazada y el padre estudiante, tendrán permiso para concurrir a las actividades que demanden el control pre y posnatal y al cuidado del embarazo, como asistir a emergencias de salud de sus hijos, siempre que ellas se encuentren documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona, si es el caso; o bien justificar su inasistencia por medio de licencia médica emitida por médico tratante o profesional de la salud, que haya intervenido al hijo de éstos en caso de emergencias.

Podrá retirar a los alumnos en estas condiciones, su apoderado, como también aquellos terceros que se hayan mandatado, por medio de poder simple con copia autorizada del carnet de identidad del apoderado responsable.

- d) La alumna tiene derecho adaptar su uniforme escolar del establecimiento a su condición de embarazo;
- e) La alumna embarazada tendrá derecho a salir de la sala a ingerir alimentos, de acuerdo a lo que su estado requiera;

- f) La alumna tiene derecho, cuando el niño o niña nazca, a amamantarlo, para esto puede salir del colegio en los recreos, o en los horarios que ella estime conveniente. Esto corresponderá como máximo, a una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente por el apoderado a la dirección del colegio durante la primera semana de ingreso posterior al parto.
- g) Cuando el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el colegio dará a la madre estudiante las facilidades pertinentes.

Deberes de los alumnos/as en caso de embarazo durante su etapa escolar:

- a) En su calidad de alumna embarazada adolescente y del padre adolescente, deben tener claro que serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas, conductuales y normativas.
- b) La alumna deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada y eximida en caso de ser necesario. Después del parto, será eximida hasta que finalice un periodo de seis semanas (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrá eximirse de la actividad física. En estas circunstancias, la alumna deberá realizar trabajos alternativos designados.

Deberes del Profesor Jefe:

- a) Ser un intermediario y nexo entre alumna/o y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar e informar a Dirección y Unidad Técnica el cumplimiento de los docentes en todos los sectores.
- b) Supervisar las inasistencias; revisar que se registren los certificados en el libro cuando corresponda.
- c) Entregar apoyo pedagógico especial, supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario y la entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que los alumnos se ausenten por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño

sano y enfermedades del hijo, ésta situación deberá ser acreditado por certificado médico.

Derechos del apoderado:

- a) Cuando el apoderado informe de la situación de su hijo o hija, el director/a informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del colegio. El apoderado firmará la recepción de la información.
- b) El colegio deberá entregar al apoderado las facilidades posibles para que éste se comunique con su hija embarazada mientras se encuentra en el colegio.
- c) El colegio deberá entregar al apoderado las facilidades posibles para que se comunique con su hijo en el caso que éste sea padre.

Deberes del apoderado:

- a) El apoderado/a deberá informar a la Dirección del colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. El apoderado de la alumna embarazada tiene el deber de informar al profesor jefe los datos del médico tratante, hospital o clínica que la atiende, tipo de previsión, números de emergencia, y apoderado suplente.
- b) El apoderado/a deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale 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, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clase.
- c) El apoderado tiene el deber de informar al establecimiento sobre cualquier tratamiento medicamentoso asociado al embarazo de la alumna, siendo ellos responsables de la administración de dicho medicamento, como también de registrar la negación de la alumna en el estado antes dicho, para informar a su apoderado de ello.
- d) Cada vez que el/la alumno/a se ausente, el apoderado deberá entregar al establecimiento el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con el profesor jefe, para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El

apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado/a.

- e) El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- f) Respetar y cumplir todas las instancias explícitas en este protocolo, incluyendo el respeto a la comunidad, y hacia sus propios hijos, establecido en el Manual de Convivencia Escolar.

De los procedimientos y registro de la evaluación y asistencia del alumno/a:

- a) Si el/la estudiante se ausenta por más de un día, debido a alguna razón derivada de su situación de maternidad o paternidad, es el apoderado/a del alumno, quien debe avisar de la inasistencia y hacerse responsable del retiro de materiales de estudio de cada día.
- b) Respecto a los horarios de ingreso y salida, se flexibilizarán, siempre y cuando éstas sean debidamente justificadas por el apoderado, en forma personal.
- c) Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida de el/la estudiante. Para esto, el profesor que corresponda deberá registrar en el libro de clases y también se deberá registrar en el Libro de Salida.
- d) El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y/o paternidad. El profesor jefe deberá verificar que en forma regular las inasistencias se especifiquen que se presentó el carné de salud o certificado médico.
- e) Los certificados médicos serán recepcionados por el profesor jefe, quien los deberá entregar a Inspectoría para ingresarlos al Sistema.
- f) El/la estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación flexible, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento. Este sistema de evaluación flexible será ejecutado por Jefa de UTP y se ajustará al reglamento oficial del Ministerio de Educación garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.

- g) El sistema de evaluación flexible con el que se evalúa al alumno/a considera aplicar trabajos de Investigación, cuestionarios, guías de trabajo, presentaciones, entre otros.
- h) Cada vez que la alumna/o se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones, con la exigencia de 60%.
- i) El/la estudiante en la situación descrita por este protocolo, tiene derecho a ser promovido/a de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por: los médicos tratantes, carné de control de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.

PROTOCOLO DE CAMBIO DE APODERADO.

La Dirección de la Escuela solicitará cambio de Apoderado titular en las siguientes circunstancias:

- a) Siempre que se registre un tercero de importancia (apoderado de reemplazo), por parte del apoderado titular, al matricular al alumno en el dispositivo escolar.
- b) El registro del tercero de importancia para el alumno, de acuerdo a la información del apoderado titular, deberá realizarse, como se indicó en la letra a) inmediatamente precedente; al momento de la matrícula, y deberá contemplar toda la información necesaria para el contacto del apoderado de reemplazo.

Por información necesaria se entenderá: teléfono de contacto, correo electrónico de contacto, dirección del domicilio, nombre completo, número de cédula de identidad.

Serán esenciales, respecto de la información necesaria: Teléfono de contacto, dirección de domicilio, nombre completo y número de cédula de identidad.

- c) Faltas de respeto, agresiones físicas o psicológicas a cualquier miembro de la comunidad educativa: Dirección, Profesores, Inspectores, Personal en General, Apoderados, Alumnos, etc; como también un comportamiento desapegado a lo establecido en el reglamento de convivencia escolar, que signifiquen sanciones al menos leves, esto respecto del alumno.
- d) Inasistencias reiteradas a reuniones, entrevistas, citaciones, charlas y actividades programadas, que el apoderado desarrolle.

Entiéndase por inasistencia reiteradas a reuniones y demases, más de dos no presentaciones seguidas sin justificación alguna.

- e) En caso que el apoderado persista con esta conducta, el docente deberá informar de la situación mediante derivación al comité de convivencia. El comité de convivencia citará al apoderado para informar sobre la situación y entregar condicionalidad del apoderado.

Si el apoderado continúa sin mostrar interés por el proceso educativo, se estudiará posible derivación y/o cambio de apoderado según corresponda.

En el caso que el apoderado no cumpla con lo solicitado por el comité de convivencia, se informará de esta situación al Departamento de Educación, considerando que al momento de matricularse cada apoderado firma la aceptación del reglamento de convivencia de la escuela.

Cualquiera de estas causas deberá ser informada al consejo escolar o comité de convivencia escolar de manera escrita, el cual informará sobre la condicionalidad del apoderado, si estas conductas continúan, y en conjunto con la dirección solicitaran cambio de apoderado.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

1. Se entenderá por maltrato o agresión física o psicológica, cualquier tipo de comportamiento violento que cause daño físico o psicológico a una persona; sea este constitutivo o no de lesiones médicamente comprobables en lo que respecta a los maltratos físicos; el que puede ser erigido por cualquier miembro de la comunidad educativa hacia cualquier otro miembro integrante de ésta misma.
2. Se entenderá por acoso escolar aquella acción que ejerza algún miembro de la comunidad educativa hacia otro miembro de aquella, con el fin de denigrarlo y/o disminuir su integridad y honra, frente a otro u otros miembros de aquella comunidad educativa, esto, valiéndose de la situación de superioridad que posea aquel que tiene carácter de agresor. Se considerarán también como acoso, aquellos actos que revistan estas características fuera del recinto educacional. También se entenderá como acoso escolar, aquella situación en la que acciones como las descritas sean realizadas de forma colectiva por miembros de la comunidad educativa.

PROCEDIMIENTO:

a) En caso de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa por parte de un tercero, apoderado, alumno u otro miembro de la comunidad educativa a algún integrante de esta última, se procederá a realizar la denuncia a: Carabineros de Chile, juzgado de familia, Ministerio Público o a cualquier institución competente, por el medio más idóneo; teniendo en cuenta que lo descrito, haya sido percibido por algún profesional de la educación, asistentes de la educación o cualquier otro miembro del establecimiento educacional.

De forma simultánea a lo descrito en la letra a) inmediatamente precedente, se avisará por el medio más idóneo al apoderado de los alumnos implicados.

Frente al caso de un apoderado poco comprometido, el docente deberá informarle los pasos a seguir según el Reglamento de Convivencia (condicionalidad y cambio de apoderado de

acuerdo a lo descrito en protocolo sobre cambio de apoderado) además deberá dejar registro en libro de clases o bitácora personal del docente.

En conjunto con lo anterior, es deber de todo funcionario del dispositivo escolar hacer un llamado a la calma siendo este su objetivo principal, evitando caer en confrontación con el agresor. Paralelamente se debe informar al equipo de convivencia escolar de la situación, quienes deberán hacerse responsable de que se haya ejecutado el procedimiento, levantando acta, indicando horas de toma de razón y cronología aproximada de las etapas realizadas del procedimiento descrito.

Si la situación de maltrato o acoso es entre apoderados, se procederá de acuerdo a lo que se indica:

- I. Si es dentro del Establecimiento educacional, se procederá de acuerdo a lo enunciado en la letra a) inmediatamente precedente.
- II. Si es en los accesos frente al establecimiento educacional, se procederá de acuerdo a lo enunciado en la letra a) inmediatamente precedente.

Si la situación de maltrato o acoso es entre un apoderado y funcionario del establecimiento educacional, se procederá de acuerdo a lo que se indica:

- I. Si ocurre dentro del establecimiento educacional, se procederá de acuerdo a lo indicado en la letra a) precedente.
 - i. Si el victimario es un funcionario del establecimiento educacional, el director del establecimiento educacional, deberá informar al sostenedor DAEM Parral vía oficio, de la implementación del presente protocolo, como a su vez de las acciones a ejercer respecto del acto de indisciplina del funcionario.
 - ii. En caso que el Funcionario tenga la calidad de víctima, además de implementar lo indicado en el número I. precedente, deberá constatar lesiones en el organismo de salud pertinente y simultáneamente deberá dar aviso al Previcioncita de Riesgos.

- II. Si ocurre en las proximidades o en los accesos del establecimiento educacional, se procederá de acuerdo a la letra a) precedente.
 - i. Si el victimario es un funcionario del establecimiento educacional, el director del establecimiento educacional, deberá informar al sostenedor DAEM Parral vía oficio, de la implementación del presente protocolo, como a su vez de las acciones a ejercer respecto del acto de indisciplina del funcionario.
 - ii. En caso que el Funcionario detente la calidad de víctima, además de implementar lo indicado en el número precedente, deberá constatar lesiones en el organismo de salud pertinente y simultáneamente deberá dar aviso al Previcioncita de Riesgos.

Si la situación de maltrato o acoso es entre apoderado y alumno del establecimiento educacional, se procederá de acuerdo a lo que se indica:

- I. Independiente de donde ocurra la situación de maltrato o acoso, aquel miembro ajeno a la acción, testigo de la misma siendo miembro de la comunidad educativa y por cualquier vía, tendrá la obligación de realizar denuncia en el juzgado de familia de la comuna correspondiente, en un plazo no mayor a 24 horas desde que apreció el suceso; solicitando la medida cautelar de prohibición de acercamiento por parte del victimario, esto cuando la agresión sea de apoderado a alumno, y requerirá que los hechos constitutivos de maltrato o acoso, sean derivados al órgano correspondiente para que se investigue si son constitutivos de delito o no.
- II. Independiente de donde ocurra la situación de maltrato o acoso, teniendo como victimario a algún alumno del establecimiento educacional, aquel miembro completamente ajeno a dicha acción, siendo miembro de la comunidad educativa, que tenga la calidad de testigo de la acción maltratante o acosadora, por cualquier vía, tendrá la obligación de realizar denuncia en el juzgado de familia de la comuna correspondiente dentro de las 24 horas siguientes a apreciar el suceso; solicitará medida de protección para el victimario y requerirá que los hechos constitutivos de maltrato o acoso, sean derivados al órgano correspondiente para que se investigue si son constitutivos de delito o no.

Si la situación de maltrato o acoso es entre alumno y alumno del establecimiento educacional, se procederá de acuerdo a lo que se indica:

- I. Independiente de donde ocurra la situación de maltrato o acoso, aquel miembro ajeno a la acción, testigo de la misma, siendo miembro de la comunidad educativa y por cualquier vía, tendrá la obligación de realizar denuncia en el juzgado de familia de la comuna correspondiente, en un plazo no mayor a 24 horas desde que apreció el suceso; y solicitará la remisión de los antecedentes al órgano competente para la correspondiente investigación de si el suceso reviste carácter de delito o no.

Si la situación de maltrato o acoso es entre funcionarios del establecimiento educacional, se procederá de acuerdo a lo que se indica:

- II. Si ocurre dentro del establecimiento educacional, se procederá de acuerdo a lo indicado en la letra a) precedente.
 - i. El director del establecimiento educacional, deberá informar al sostenedor DAEM Parral vía oficio, de la implementación del presente protocolo, como a su vez de las acciones a ejercer respecto del acto de indisciplina del funcionario que posea calidad de victimario, además, deberá constatar lesiones en el organismo de salud pertinente y simultáneamente deberá dar aviso al Previcioncita de Riesgos.
- III. Si ocurre en las proximidades o en los accesos del establecimiento educacional, se procederá de acuerdo a la letra a) precedente, teniendo en cuenta lo siguiente:
 - ii. El director del establecimiento educacional, deberá informar al sostenedor DAEM Parral vía oficio, de la implementación del presente protocolo, como a su vez de las acciones a ejercer respecto del acto de indisciplina del funcionario, además de implementar lo indicado, deberá constatar lesiones en el organismo de salud pertinente y simultáneamente deberá dar aviso al Previcioncita de Riesgos.

Si la situación de maltrato o acoso es entre funcionario y alumno del establecimiento educacional, se procederá de acuerdo a lo que se indica:

I. Si el alumno tiene calidad de victimario:

Independiente de donde ocurra la situación de maltrato o acoso, el miembro ajeno a la acción, testigo de la misma, siendo miembro de la comunidad educativa y si fuera alumno, acusará de lo dicho a cualquier funcionario del establecimiento. Este último deberá levantar acta de lo acusado o denunciado por el alumno y tendrá que, en el menor plazo posible, informarlo al encargado de convivencia; quien de acuerdo al reglamento interno, procederá en consideración al procedimiento sancionatorio que esgrime el mismo.

Si el testigo de la acción maltratante es un funcionario del establecimiento, deberá hacer la denuncia al encargado de convivencia, quien, de acuerdo al reglamento interno, procederá en consideración al procedimiento sancionatorio que esgrima el mismo.

II. Si el funcionario tiene calidad de victimario:

Independiente de donde ocurra la situación de maltrato o acoso, aquel miembro ajeno a la acción, testigo de la misma siendo miembro de la comunidad educativa y si fuera alumno, acusará de lo dicho a cualquier funcionario del establecimiento. Este último deberá levantar acta de lo acusado o denunciado por el alumno y tendrá que, en el menor plazo posible, informarlo al encargado de convivencia; quien de acuerdo al reglamento interno, procederá en consideración al procedimiento sancionatorio que esgrime el mismo.

Si el testigo de la acción maltratante es un funcionario del establecimiento, deberá hacer la denuncia al encargado de convivencia, quien, de acuerdo al reglamento interno, procederá en consideración al procedimiento sancionatorio que esgrima el mismo.

A su vez, el director deberá elevar oficio al sostenedor del Establecimiento educacional DAEM Parral, para informar implementación de actual protocolo y acciones a esgrimir, con funcionario.

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A FUGA O CIMARRA DEL ESTABLECIMIENTO
EDUCACIONAL.**

CONSIDERACIONES:

- a) Fuga: El alumno se presenta al Establecimiento educacional, pero, antes de que termine su jornada y sin ningún tipo de autorización, sale del establecimiento con rumbo indeterminado.
- a) Cimarra: El Alumno sale de su domicilio, haciendo creer a su grupo familiar que se dirige hacia el establecimiento educacional, pero no ingresa, por propia voluntad, para quedarse deambulando con rumbo indeterminado.

Actividades del Procedimiento:

- a) El funcionario que observe la situación, se percate de ella o reciba el aviso de un apoderado, alumno o algún tercero, deberá denunciarlo al Inspector General o funcionario responsable designado por la Dirección del establecimiento.
- b) Éste se lo comunica de manera telefónica al Apoderado o apoderada, para citarlo de forma inmediata al establecimiento educacional, para entrevistarse con él y Encargado/a de convivencia escolar;
- c) El hecho debe ser denunciado a Carabineros de Chile, por parte del Director, Inspector o Inspectora General, Encargado o Encargada de convivencia escolar o quien esté a cargo del establecimiento en ese momento;
- d) Se citará a entrevista al alumno o alumna con su Apoderado/a, donde quedará registro por escrito de la falta y el compromiso a adquirir;
- e) Ante la reiteración de dicha falta, pasará a calificarse como gravísima, tomando en consideración la resolución de ésta como estipula el presente Manual de Convivencia.

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

Vulneración de derechos: Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas. Estipulado en la convención de los derechos de los niños y niñas.

Estas conductas mencionadas suelen darse por diversos motivos personales, sociales, familiares y /o comunitarios y en su mayoría pueden trabajarse con apoyo de especialistas, con la integración, participación de los padres, madres u otros adultos referentes del niño y la niña, en instituciones y organizaciones de la comunidad como el jardín infantil y /o sala cuna.

Actividades del Procedimiento:

- a) El funcionario/a que observe algunos indicadores de la presencia o indicio de alguna vulneración de derechos del alumno/a, por ejemplo (la configuración de un delito, negligencia parental, entre otros), deberá informar verbalmente y/o por escrito inmediatamente al Director/a, o a quien esté a cargo en ese momento.
- b) Las denuncias de los casos de vulneración de derecho de algún alumno/a, deberán ser denunciados presencialmente a Fiscalía, Carabineros, Policía de Investigaciones o Gendarmería según corresponda. Una vez realizado lo anterior, siempre se debe solicitar el número de parte para realizar el posterior seguimiento y adjuntarlo a la medida de protección.
- c) Se comunicará de la situación al Encargado/a de Convivencia Escolar del Establecimiento, quien será el responsable de ejecutar el protocolo de acción y confeccionar la medida de protección (adjunto documentos que respalden la denuncia, por ejemplo informe de encargado de convivencia escolar, informe educacional, informe dupla psicosocial, entre otros), previo visto bueno del departamento jurídico de DAEM Parral.
- d) Se debe tener en cuenta que, para denunciar este tipo de hechos constitutivos de delitos, se tiene un plazo máximo de 24 hrs.

- e) Se debe notificar al Apoderado/a de manera telefónica y citarlo, para posteriormente realizar entrevista y registrarla en hoja de vida del estudiante (en caso de ser necesario).
- f) En todo momento se debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante, procurando que este se encuentre siempre acompañado por algún adulto significativo, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos evitando la re-victimización del alumno (Ley 21.057).
- g) En el caso que el agresor sea un funcionario/a del establecimiento, se debe resguardar la integridad de los estudiantes, tomando medidas protectoras de acuerdo a la gravedad de la vulneración. El director deberá informar al Daem, quien deberá tomar la determinación de separar o cambiar de funciones temporalmente al victimario, entre otras.
- h) Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial que el establecimiento entregará al alumno serán las siguientes: visita domiciliaria, entrevista con apoderado, derivación a dupla psicosocial, apoyo pedagógico, entre otras.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE VIOLENCIA, ACOSO Y/O BULLYING O CIBERBUYING.

“El acoso cibernético es una intimidación que tiene lugar a través de dispositivos digitales como teléfonos celulares, computadoras y tablets. Puede ocurrir a través de SMS, texto y aplicaciones, o en línea en redes sociales, foros o juegos donde las personas pueden ver, participar o compartir contenido. El acoso cibernético incluye el envío, la publicación o el intercambio de contenido negativo, dañino, falso o malintencionado sobre otra persona. Puede incluir el intercambio de información personal o privada sobre otra persona que causa vergüenza o humillación”.

El ciberacoso tiene características únicas. Puede ser:

- a) Persistente, es decir, los dispositivos digitales permiten la comunicación inmediata y continua las 24 horas del día, por lo que puede ser difícil hallar alivio para los niños que sufren acoso;
- b) Permanente, la mayoría de la información que se comparte electrónicamente es permanente y pública, si no se reporta o elimina. Una reputación en Internet negativa, incluso para los acosadores, puede tener un impacto en las admisiones a la universidad, los empleos y otras áreas de la vida;
- c) Difícil de percibir, ya que es posible que maestros y padres no hayan oído ni visto el ciberacoso, por lo que es más difícil de reconocer”. (U.S. Department of Health and Human Services. Stopbullying.gov). • Finalmente, se entiende como “Situaciones de acoso realizadas a través de Internet entre menores, ya sea entre dos menores o, como comúnmente ocurre, de un grupo de menores hacia un menor determinado.

Acción de los miembros de la unidad educativa

- a) **Detección de violencia escolar ,acoso o cyberbullying:** El personal del Establecimiento educacional debe resguardar la completa integridad de los estudiantes, observando el comportamiento de ellos, cualquiera que tome conocimiento de que algún estudiante está siendo actor o víctima de violencia escolar deberá denunciar este hecho al Profesor Jefe, Encargado de Convivencia del colegio o integrante del Equipo

Directivo. Los miembros de la comunidad educativa deben cautelar la privacidad de la víctima de violencia escolar grave, evitando la victimización; El funcionario o miembro de la unidad educativa que observó la situación de violencia o a quien se le confidenció el hecho grave, debe estampar la constancia en el registro interno del Establecimiento Educacional:

- b) **Derivación al Encargado/a de Convivencia:** todo funcionario del establecimiento está obligado a informar la situación de acoso o violencia al Encargado/a de Convivencia del colegio por escrito mediante formato previamente establecido.
- c) **Revisión de antecedentes:** es el encargado/a de convivencia quien evaluará si la situación denunciada constituye un hecho de violencia o acoso escolar, teniendo presente el concepto legal antes expuesto en este documento. De corresponder a una situación de violencia escolar se activará el protocolo.
- a) **Comunicación:** Al Director del Establecimiento Educacional le asiste la responsabilidad de comunicar al Jefe DAEM y al Encargado/a de Convivencia Escolar comunal, toda situación grave de violencia escolar, en primer lugar, mediante llamado telefónico al n° 975481764 y, posteriormente, mediante oficio adjuntando informe detallado del caso de violencia grave, para que se le preste todo el apoyo que la Unidad Educativa requiera. En los casos de abuso sexual, el Director junto al funcionario que escuchó el relato, son responsables de informar al Ministerio Público Local, Policía de Investigaciones o Carabineros, dentro de 24 horas.
- b) **Seguimiento y monitoreo:** Con el propósito de evitar futuras situaciones de violencia entre los actores y como medida preventiva, se llevará a cabo seguimiento y monitoreo conductual de los participantes del acontecimiento.

Procedimiento de investigación:

- a) **Entrevista al alumno o alumnos agredidos:** El/la Encargado/a de Convivencia entrevistará a los alumnos supuestamente agredidos, cotejando testimonios y coherencia del relato. En atención a su capacidad formativa y dominio en la temática,

- apreciará el funcionamiento integral del estudiante y su posible necesidad de apoyo específico (ej. apoyo psicológico, medida de protección, etc.)
- b) Identificación de espacios donde se realizaría el maltrato: esta etapa busca complementar los antecedentes de la situación denunciada y adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad escolar.
 - c) Entrevista al alumno agresor o agresores: el/la Encargado/a de Convivencia entrevistará a los alumnos supuestamente agresores, cotejando testimonios y coherencia del relato. En atención a su capacidad formativa y dominio en la temática, apreciará el funcionamiento integral del estudiante y su posible necesidad de apoyo específico (ej. apoyo psicológico, medida de protección, etc.). Esta entrevista será comunicada al Profesor Jefe.
 - d) Entrevistas individuales a apoderados de alumnos agredidos: el/la Encargado de Convivencia y Profesor Jefe se reunirán las veces necesarias con los apoderados, con la finalidad de dar cuenta de la situación en la que se encuentran involucrados sus estudiantes, investigar antecedentes relevantes y comunicar las medidas disciplinarias y formativas adoptadas. Esta entrevista será comunicada al Profesor Jefe.
 - e) Entrevistas individuales a apoderados de alumnos agresores: el/la Encargado/a de Convivencia y Profesor Jefe se reunirán las veces necesarias con los apoderados, con la finalidad de dar cuenta de la situación en la que se encuentran involucrados sus estudiantes, investigar antecedentes relevantes y comunicar las medidas disciplinarias y formativas adoptadas.
 - f) Medidas disciplinarias/formativas: aplicándose las medidas correspondientes a lo establecido en el Reglamento de Convivencia, considerando la gradualidad de la falta. Se hace presente que para nuestro Colegio la violencia escolar constituye una falta muy grave.
 - g) Entrevistas de seguimiento de medidas: en atención al carácter formativo de las medidas disciplinarias, el Profesor jefe deberá mantener entrevistas semestrales por un período de 5 semanas las que serán supervisadas por el Encargado de Convivencia quién velará por su cumplimiento.

- h) Información al DAEM y Superintendencia de Educación: sólo el caso en que se adopte la medida de cancelación de matrícula se enviará oficio con antecedentes al JEFE DAEM y Superintendencia de Educación.
- i) Denuncia a las autoridades competentes en casos de amenazas y agresiones, abuso sexual, tráfico o micro tráfico de drogas y/o estupefacientes, actos de matonaje, porte y manejo de armas o sustancias explosivas.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE ABUSO SEXUAL Y ACCESO A MATERIAL PORNOGRÁFICO

Se entiende por abuso sexual El que abusivamente realizare una acción sexual distinta del acceso carnal con una persona mayor de catorce años, será castigado con presidio menor en su grado máximo, cuando el abuso consistiere en la concurrencia de alguna de las circunstancias enumeradas en el artículo 361. Igual pena se aplicará cuando el abuso consistiere en la concurrencia de alguna de las circunstancias enumeradas en el artículo 363, siempre que la víctima fuere mayor de catorce y menor de dieciocho años.

Se aplicará la pena de presidio menor en su grado mínimo a medio, cuando el abuso consistiere en el empleo de sorpresa u otra maniobra que no suponga consentimiento de la víctima, siempre que ésta sea mayor de catorce años.

La tipificación de las agresiones sexuales es la siguiente:

- Abuso Sexual Simple: Descrito en párrafo anterior.
- Abuso Sexual Agravado: Si la acción sexual consistiere en la introducción de objetos de cualquier índole, por vía vaginal, anal o bucal, o se utilizaren animales en ello, será castigada:

1.- con presidio mayor en su grado mínimo a medio, si concurre cualquiera de las circunstancias enumeradas en el artículo 361;

2.- con presidio mayor en cualquiera de sus grados, si la víctima fuere menor de catorce años, y 3.- con presidio menor en su grado máximo a presidio mayor en su grado mínimo, si concurre alguna de las circunstancias enumeradas en el artículo 363 y la víctima es menor de edad, pero mayor de catorce años.

Abuso Sexual Calificado: El que realizare una acción sexual distinta del acceso carnal con una persona menor de catorce años, será castigado con la pena de presidio menor en su grado máximo a presidio mayor en su grado mínimo.

Violación: La violación será castigada con la pena de presidio mayor en su grado mínimo a medio.

Comete violación el que accede carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona mayor de catorce años, en alguno de los casos siguientes:

1º Cuando se usa de fuerza o intimidación.

2º Cuando la víctima se halla privada de sentido, o cuando se aprovecha su incapacidad para oponerse.

3º Cuando se abusa de la enajenación o trastorno mental de la víctima.

El que accediere carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona menor de catorce años, será castigado con presidio mayor en cualquiera de sus grados, aunque no concorra circunstancia alguna de las enumeradas en el artículo anterior.

Estupro: Será castigado con presidio menor en su grado máximo a presidio mayor en su grado mínimo, el que accediere carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona menor de edad pero mayor de catorce años, concurriendo cualquiera de las circunstancias siguientes:

1º Cuando se abusa de una anomalía o perturbación mental, aun transitoria, de la víctima, que por su menor entidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno.

2º Cuando se abusa de una relación de dependencia de la víctima, como en los casos en que el agresor está encargado de su custodia, educación o cuidado, o tiene con ella una relación laboral.

3º Cuando se abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima.

4º Cuando se engaña a la víctima abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual.

Sodomía: El que accediere carnalmente a un menor de dieciocho años de su mismo sexo, sin que medien las circunstancias de los delitos de violación o estupro, será penado con reclusión menor en sus grados mínimos a medio.

Corrupción de Menores:

El que, sin realizar una acción sexual en los términos anteriores, para procurar su excitación sexual o la excitación sexual de otro, realizare acciones de significación sexual ante una persona menor de catorce años, la hiciere ver o escuchar material pornográfico o presenciar espectáculos del mismo carácter, será castigado con presidio menor en su grado medio a máximo.

Si, para el mismo fin de procurar su excitación sexual o la excitación sexual de otro, determinare a una persona menor de catorce años a realizar acciones de significación sexual [Ley 20526](#)

[Art. 1 N°1 a\)](#)

[D.O. 13.08.2011](#) delante suyo o de otro o a enviar, entregar o exhibir imágenes o

grabaciones de su persona o de otro menor de 14 años de edad, con significación sexual, la pena será presidio menor en su grado máximo.

Quien realice alguna de las conductas [Ley 20526](#)

[Art. 1 N°1 b\)](#)

[D.O. 13.08.2011](#) descritas en los incisos anteriores con una persona menor de edad pero

mayor de catorce años, concurriendo cualquiera de las circunstancias del numerando 1º del artículo 361 o de las enumeradas en el artículo 363 o mediante amenazas en los términos de los artículos 296 y 297, tendrá las mismas penas señaladas en los incisos anteriores.

Las penas señaladas [Ley 20526](#)

[Art. 1 N°1 c\)](#)

[D.O. 13.08.2011](#) en el presente artículo se aplicará también cuando los delitos descritos en él sean cometidos a distancia, mediante cualquier medio electrónico.

Si en la comisión de [Ley 20526](#)

[Art. 1 N°1 c\)](#)

[D.O. 13.08.2011](#) cualquiera de los delitos descritos en este artículo, el autor falseare su identidad o edad, se aumentará la pena aplicable en un grado.

Actuación en el caso de abuso sexual infantil.

- a) Cualquier funcionario que observe conductas que hagan sospechar que un estudiante ha sufrido un presunto abuso sexual infantil deberá informar al director para activar protocolo correspondiente.
- b) Si un funcionario recibe un relato referido a algún delito de connotación sexual, debe informar al director y realizar la denuncia en el organismo correspondiente (Policía de investigaciones, Carabineros o Ministerio público local) en un plazo máximo de 24 hrs.
- c) Cuando el agresor es una persona ajena a la familia y al Establecimiento educacional se debe comunicar al apoderado vía telefónicamente para que concurra al establecimiento para coordinar la protección más adecuada para el estudiante. Se debe dejar registro por escrito de la entrevista realizada.

- d) Si el victimario es otro estudiante del mismo establecimiento, se debe proceder a informarle a su apoderado posterior a la denuncia a PDI, Carabineros o Ministerio Público.
- e) Cuando el agresor es un funcionario del Establecimiento Educacional, el Director deberá tomar medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad del estudiante y entregar antecedentes al Jefe DAEM.
- f) Cuando un estudiante sufre una agresión sexual grave (Violación o Estupro), teniendo secuelas o dolencias que atenten contra su salud, se derivará a Servicio de Salud (Hospital de Parral) u organismos competentes.
- g) El Director y/o Encargada (o) de Convivencia Escolar debe monitorear el caso de constitución de un delito manteniendo contacto con el centro especializado hasta que el daño sea reparado.
- H) El que, sin realizar una acción sexual en los términos anteriores, para procurar su excitación sexual o la excitación sexual de otro, realizare acciones de significación sexual ante una persona menor de catorce años, la hiciere ver o escuchar material pornográfico o presenciar espectáculos del mismo carácter, será castigado con presidio menor en su grado medio a máximo.
- I) Si, para el mismo fin de procurar su excitación sexual o la excitación sexual de otro, determinare a una persona menor de catorce años a realizar acciones de significación sexual delante suyo o de otro o a enviar, entregar o exhibir imágenes o grabaciones de su persona o de otro menor de 14 años de edad, con significación sexual, la pena será presidio menor en su grado máximo.
- j) Quien realice alguna de las conductas descritas en los incisos anteriores con una persona menor de edad pero mayor de catorce años, concurriendo cualquiera de las circunstancias del numerando 1º del artículo 361 o de las enumeradas en el artículo 363 o mediante amenazas en los términos de los artículos 296 y 297, tendrá las mismas penas señaladas en los incisos anteriores.

- k) Las penas señaladas en el presente artículo se aplicarán también cuando los delitos descritos en él sean cometidos a distancia, mediante cualquier medio electrónico.
- l) Si en la comisión de cualquiera de los delitos descritos en este artículo, el autor falseare su identidad o edad, se aumentará la pena aplicable en un grado.
- m) El encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento Educacional debe trabajar en conjunto con coordinación DAEM para brindar ayuda a las víctimas y su familia en todo lo posible medida
- o) Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial que el establecimiento entregará al alumno serán las siguientes: visita domiciliaria, entrevista con apoderado, apoyo pedagógico, contacto con redes, entre otras. El Tribunal de Familia será el encargado de realizar las derivaciones pertinentes para su intervención.
- p) En todo momento se debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante y presunto victimario procurando que estos se encuentren siempre acompañado por algún adulto significativo, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos evitando la re-victimización del alumno.
- q) El establecimiento deberá mantener informada a la familia respecto al procedimiento judicial.

Actuación en caso de acceso a material pornográfico.

- a) El funcionario que sorprenda al estudiante observando material pornográfico ya sea en teléfono celular, computador, u otro equipo electrónico, deberá requisar el aparato y comunicarle a la Director del Establecimiento. En caso de que el alumno se rehusé a entregar su dispositivo electrónico se solicitará la presencia de un integrante del equipo directivo.
- b) El Director deberá comunicarle a la o el encargada o de convivencia escolar, para que tenga una entrevista con el estudiante y recopile información.

- c) Se revisará el material, y si ha de ser constitutivo de delito, se denunciará a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Público para que realice la investigación correspondiente.
- d) Se debe comunicar al apoderado a través de una citación telefónica o escrita.
- e) Se citará a entrevista al estudiante con su Apoderado, donde quedará registrada la falta y el compromiso a adquirir.
- f) Ante la reiteración de dicha falta, pasará a calificarse como gravísima.

PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Según la Organización Mundial de la Salud (OMS), **droga** es toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce de algún modo una alteración del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo y además es susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas.

El **alcohol** es un líquido incoloro, de olor característico, soluble tanto en agua como en grasas; se caracteriza por ser una sustancia psicoactiva, depresora del sistema nervioso central, y con capacidad de causar dependencia.

PROCEDIMIENTO:

Cuando se sorprenda a un alumno **consumiendo alcohol y/o drogas** al interior del establecimiento educacional o en las inmediaciones cercanas a éste, se procederá de la siguiente forma:

- Cualquier persona perteneciente a la comunidad escolar que reciba la denuncia o sospecha de consumo de alcohol y drogas de parte de cualquier niño o adolescente alumno del establecimiento, deberá informar de manera inmediata al director/a del establecimiento.
- El Director/a del Establecimiento en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, convocarán al apoderado de la alumna o alumno para informarle de la situación y dar aviso de las acciones a seguir dejando registro por escrito de la entrevista y acuerdos tomados. Actuando conforme a normativa de Reglamento Interno.
- El Director/a del Establecimiento o funcionario que presencio el ilícito tendrá la obligación de denunciar la situación a Carabineros de Chile, Ministerio Público o PDI en un plazo máximo de 24 hrs.
- El Director/a será responsable de velar por que el protocolo se ejecute al interior del establecimiento, contando con el apoyo del Profesor Jefe, Encargado de Convivencia Escolar, dupla psicosocial o Psicólogos del DAEM en el caso que no cuente con estos profesionales en su establecimiento.

- Se comunicará de la situación al Encargado/a de Convivencia Escolar del Establecimiento, quien será el responsable de ejecutar el protocolo de acción y confeccionar la medida de protección (adjunto documentos que respalden la denuncia, por ejemplo informe de encargado de convivencia escolar, informe educacional, informe dupla psicosocial, entre otros), previo visto bueno del departamento jurídico de DAEM Parral.
- El establecimiento realizará las derivaciones a instituciones de salud o Mejor Niñez según corresponda al caso en un plazo máximo de 10 días hábiles previa autorización del apoderado, además se realizará un seguimiento de este.
- El establecimiento aplicará sanción correspondiente a la falta.
- Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial que el establecimiento entregará al alumno serán las siguientes: talleres, charlas preventivas sobre el consumo o porte de sustancias ilícitas, visitas domiciliarias, entrevista con apoderado, apoyo pedagógico, contacto con redes, entre otras.
 - En todo momento se debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante procurando que se encuentre siempre acompañado por algún adulto significativo, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA EL TRÁFICO DE ALCOHOL Y/O DROGAS EN INMEDIACIONES DEL ESTABLECIMIENTO

En situaciones en las cuales se sorprenda a un alumno o alumna traficando alcohol o drogas dentro del establecimiento educacional o en las inmediaciones de éste, se procederá de manera siguiente:

- Cualquier persona de la comunidad escolar del establecimiento que reciba la denuncia o sospecha de tráfico de alcohol y drogas de parte de cualquier niño o adolescente alumno del colegio, en las inmediaciones del establecimiento educacional, deberá informar de manera inmediata al Director/a del Establecimiento o al Encargado de Convivencia Escolar, activándose el presente Protocolo de Actuación.
- El Director/a en conjunto con el Encargado de la Convivencia escolar, citarán al apoderado del alumno o alumna denunciada para informar en detalle de la situación y comunicar las acciones a seguir, actuando conforme a normativa de Reglamento Interno.
- El Director/a o encargado de convivencia escolar deberá denunciar en un plazo máximo de 24 horas desde que se tuvo conocimiento de la situación a Carabineros de Chile, Ministerio Público o PDI.
- En este apartado, las situaciones a considerar son: la comercialización, regalo, permuta de drogas ilícitas. Además, quien guarde o lleve consigo drogas ilícitas, aunque señale que son de consumo personal, debe realizarse la denuncia correspondiente.
- En ningún caso se podrá revisar las pertenencias personales de los alumnos con el fin de registrar si porta mayor cantidad de drogas o alcohol. Solo se podrá requisar la droga o alcohol que se encontró comercializando de manera infraganti.
- El Director/a dispondrá, además, del procedimiento de seguimiento del caso al interior del establecimiento, el que será realizado por el Profesor Jefe con Apoyo del Encargado de Convivencia Escolar y/o uno de los Psicólogos del DAEM.
- Una vez realizada la denuncia, el encargado de convivencia escolar, en conjunto con equipo Jurídico-Social DAEM, evaluará la interposición de una Medida de Protección si el alumno fuere menor de edad, previo visto bueno del departamento jurídico de DAEM.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA EL CONSUMO DE TABACO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.

Al interior del establecimiento está estrictamente prohibido, el consumo, venta y posesión o porte de tabaco, bajo ninguna condición y en ninguna actividad, según lo establecido en la Ley Nº 19.419.

”El consumo de tabaco dentro del establecimiento se considera una Falta Muy Grave, el Consumo y/o introducción de productos ilícitos (*drogas*) en el establecimiento o en sus alrededores. La consecuencia del incumplimiento de esta norma va desde la suspensión de clases. En la aplicación de estas sanciones se evalúa cada caso en particular y acorde tanto a la conducta anterior del alumno o alumna afectada como su edad y reincidencia. Todo este procedimiento será informado en entrevista personal al apoderado y alumno por el Profesor Jefe y, si es necesario, acompañado por uno de los psicólogos del DAEM.

PROTOCOLO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y EXPULSIÓN.

Acciones de los miembros de la comunidad educativa.

Cuando se tenga conocimiento de conductas o hechos que constituyan o pudieran constituir o configurar una infracción que tenga como consecuencia la cancelación de la Matrícula o Expulsión, según el Reglamento de Convivencia Escolar. Se deberá seguir el siguiente Protocolo, a saber:

- a) PASO 1: “REUNIÓN PREVIA”. El Director junto al encargado de convivencia escolar y el Profesor Jefe siempre deberán reunirse con el alumno afectado y sus padres o apoderados, con excepción del caso de educación de Adultos, para informarles acerca de la naturaleza, gravedad y entidad de las conductas o hechos de que tuviera conocimiento, advirtiéndoles la posibilidad de aplicación de sanciones y las medidas de apoyo o preventivas que se hubieran implementado a favor del alumno conforme al mismo Reglamento, levantándose acta de todo lo obrado y suscrita por todos los participantes de la reunión, incluido el alumno.

Esta Reunión debe efectuarse siempre y es imprescindible que se haga ante cualquier hecho o conducta que constituyan o pudieran constituir o configurar una infracción que tenga como consecuencia la cancelación de la Matrícula o Expulsión, según el Reglamento de Convivencia Escolar. Esta reunión quedará registrada en un acta que levantará el mismo Encargado de Convivencia Escolar, suscrita por todos los involucrados.

En la reunión se informará al apoderado y alumno, la realización de la una investigación de los hechos ocurridos y dependiendo la gravedad del caso se podrá suspender al alumno durante los días que dura esta investigación.

- b) PASO 2: “INVESTIGACIÓN BREVE DE 3 DÍAS HÁBILES”. Habiéndose efectuado la reunión o aplicándose lo dicho en el párrafo anterior, el Encargado de Convivencia Escolar deberá comenzar una breve investigación de los hechos o conductas que constituyan o pudieran constituir o configurar una infracción que tenga como consecuencia la cancelación de la Matrícula o Expulsión, según el Reglamento de

Convivencia Escolar, la que no podrá durar más que 3 días hábiles. Pudiendo solicitar antecedentes, entrevistar a testigos, pedir informes, entre otros; no existiendo limitación en cuanto a los medios que pudiera tener para un mejor esclarecimiento de los hechos y siempre que no se transgreda norma legal alguna en su obtención.

Del mismo modo, El Encargado de Convivencia Escolar deberá informar al Consejo Escolar de la realización de esta Reunión y de la circunstancia de que se iniciará un proceso breve de investigación, pudiendo citar a un Consejo Escolar Extraordinario para estos efectos. Debiendo también informar de esta circunstancia al Jefe del Departamento Administrativo de Educación Municipal de Parral.

- c) PASO 3: “NOTIFICACIÓN CARGOS, 2 DÍAS HÁBILES PARA DEFENSA ESCRITA”. Luego, si el Encargado de Convivencia Escolar pudo concluir que los hechos efectivamente ocurrieron y que el alumno investigado fue partícipe de los hechos, El Encargado de Convivencia deberá notificar personalmente esta circunstancia al alumno afectado y a sus padres o apoderados, es decir, que hubo una denuncia que es cierta y que el alumno tuvo participación responsable en los hechos. Todo para que, en el plazo de 2 días hábiles, el alumno afectado y sus padres o apoderados tengan la oportunidad de defenderse por escrito, pudiendo incorporar todos los medios de prueba que estimen útiles. Este documento deberá ser entregado personalmente al Encargado de Convivencia Escolar antes que venza el plazo de 2 días hábiles ya descrito para defenderse.
- d) PASO 4: “INFORME DE INVESTIGACIÓN”. Recibido o no el documento de defensa del alumno y de sus padres o apoderados, el Encargado de Convivencia Escolar emitirá un Informe al Director o Directora en no más de un día hábil desde que se hubiese recibido el escrito de defensa o que hubiese vencido el plazo para ello sin haberse presentado.

Dicho Informe contendrá:

- El hecho de que se llevó a efecto la reunión informativa previa,
- Acta de primera reunión,
- Las medidas preventivas y/o reparatorias que el Establecimiento aplicó conforme al Reglamento de Convivencia Escolar, para el caso particular.

- Un análisis minucioso de todos los elementos recabados en el marco de la investigación,
 - La circunstancia de haberse logrado convicción de la efectividad de los hechos y participación responsable del alumno afectado,
 - Las razones que se tuvo para rechazar o acoger la defensa escrita del alumno y de sus padres o apoderados,
 - El hecho de no haberse presentado la defensa escrita del alumno afectado y de sus padres o apoderados, si es que fuera procedente,
 - La sugerencia de sanción que, conforme al Reglamento de Convivencia Escolar, sea procedente aplicar para el caso en concreto, o bien la sugerencia de sobreseer al alumno afectado, y finalmente
 - Todo aquello que el Encargado de Convivencia Escolar estime útil y pertinente para que sea conocido por el Director, sin caer en juicios de valor y personales en dicho informe.
- e) PASO 5: “DECISIÓN DEL RESULTADO DE LA INVESTIGACIÓN”. Con el Informe, el Director o Directora en el plazo de un día hábil deberá decidir si acoge o no la sugerencia del Encargado de Convivencia Escolar. Debiendo El Director notificar personalmente al alumno afectado y a sus padres o apoderados de la decisión de sancionar al alumno o bien sobreseerlo, en documento escrito suscrito por el Director, el alumno afectado y sus padres o apoderados.
- f) PASO 6: “RECONSIDERACIÓN”. El alumno y sus Padres o Apoderados tendrán el plazo de 15 días corridos para solicitar por escrito al Director que reconsidere su decisión, pudiendo acompañar todos antecedentes que estimen necesarios para ello. Debe tenerse en cuenta que, si el vencimiento del plazo, es un día sábado, domingo, feriado o de aquellos en los que Establecimiento Educacional no preste servicios, el vencimiento para entregar la reconsideración será el día hábil inmediatamente siguiente.
- g) PASO 7: “DECISIÓN DE LA RECONSIDERACIÓN”. El Director tendrá un plazo de dos días hábiles para decidir si acoge o rechaza la reconsideración presentada por el alumno o

sus Padres o Apoderados, debiendo consultarlo previamente al Consejo de Profesores, citando a un Consejo Extraordinario para analizar la situación con todos los antecedentes necesarios y levantando acta de todo lo obrado en él, la que será suscrita por todos los participantes.

La respuesta a la Reconsideración deberá ser entregada personalmente a quien la hubiese presentado por el propio Director.

- h) PASO 8: "INFORME A SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN". Finalmente, el Director que hubiese tomado la decisión de Cancelación de Matrícula o Expulsión, en el plazo de cinco días hábiles deberá informar de esta situación a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación respectiva, adjuntando toda la documentación que estime útil y enviado copia al Departamento Administrativo de Educación Municipal (DAEM) de Parral.

Consideraciones finales.

Se debe dejar en claro que la decisión de cancelación de matrícula o expulsión se hará efectiva cuando hubiese transcurrido el plazo de 15 días corridos para presentar Reconsideración, o bien, habiéndose presentado ésta fue rechazada.

Todo el proceso de Cancelación de Matrícula o Expulsión deberá incorporarse a una carpeta que será llevada por el Encargado de Convivencia Escolar, la que tendrá el carácter de secreta para todos los efectos legales, pudiendo sólo pedir el acceso a ella el alumno involucrado y sus padres o apoderados una vez que hubiese sido notificado de los cargos que se imputen para efectos de preparar su debida defensa escrita, pudiendo pedir copia si lo estimaren pertinente.

Excepcionalmente y cuando exista riesgo o peligro evidente a la integridad física o psíquica de quienes prestaron declaración en el marco de la investigación, el Encargado de Convivencia Escolar podrá omitir relacionar sus identidades en el Informe respectivo, haciendo referencia solo a sus iniciales.

De igual manera, cuando los hechos investigados sean de tal entidad y gravedad que se pudiera prever razonablemente peligro en la integridad física o psíquica de los intervinientes y sean

una ingente transgresión a la Convivencia Escolar, lo que será certificado por el Encargado de Convivencia Escolar y por el Director, se podrá decretar como medida preventiva la suspensión del alumno responsable desde que se inicie la investigación y hasta que sea resuelta la reconsideración.

Esta medida de cancelación de matrícula o expulsión, no deberá adoptarse nunca por otras razones que no sean proporcionales y no arbitrarias y que estén determinadas en el mismo Reglamento de Convivencia Escolar, de ahí que no podría adoptarse, por ejemplo, por razones políticas, socioeconómicas, rendimiento académico, entre otras.

PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE RIESGO SUICIDA.

1.1 El comportamiento suicida se manifiesta por:

- Ideación suicida.
- Planificación del suicidio.
- Intento de suicidio.

Cada una de estas conductas se asocia a distintos grados de riesgo:

1. Ideación suicida: tiene que ver con el acto de pensar en atentar contra la propia integridad, o como el sentimiento de estar cansado de la vida, la creencia de que no vale la pena vivir y el deseo de no despertar del sueño

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

3. El intento de suicidio se entiende como una acción o comportamiento no moral.

1.2 Indicadores a considerar en caso de riesgo suicida:

- Sentir que anda mal consigo mismo/a.
- Sentirse solo/a.
- No ver salida a sus problemas.
- Se siente sobrepasado/a, agobiado/a con sus problemas.
- Se guarda sus problemas para evitar agobiar a otros.
- Sentir que a nadie le importa o no lo/a quieren lo suficiente.
- Ojalá le pasara algo y se muriera.
- Sentir que nadie lo/a puede ayudar.
- Sentir que no encaja con su grupo de amigos/as o en su familia.

- Sentirse como una carga para sus seres queridos.
- La muerte puede ser una solución o salida a sus problemas.

Recientemente ha tenido un quiebre con alguien importante para el/ella.

- No es capaz de encontrar solución a sus problemas.
- Sus seres queridos estarían mejor sin el/ella.
- Cuando se siente mal no tiene a quien recurrir para apoyarse.
- Siente que así es mejor no vivir.
- Ha buscado método que lo/a conducirá a la muerte.
- Ha sentido tanta rabia o desesperación que se puede descontrolar.
- Siente que su familia se podría reponer a su pérdida.
- Ha pensado en algo para quitarse la vida.
- Tiene un familiar que se suicidó.
- Ha atentado contra su vida antes Consideraciones importantes en cualquier caso de ideación suicida.
- No abordar el tema en grupo.
- Estar siempre alertas, aunque sea un comentario que parezca no tener mayor relevancia.
- Tener máxima discreción y no exponer al/la alumno/a a otros compañeros/as que desconocen su situación o a otros adultos colegio.
- Tener un comportamiento tranquilo y eficiente por parte del adulto.

Eficiente o efectivo en este caso, significa que al/la alumno/a pueda explicar al/la psicólogo/a, qué está haciendo y los posibles motivos de este comportamiento, para definir el tipo de apoyo y acciones se llevarán a cabo.

1.3 Cuando el alumno o la alumna lo cuente por primera vez en el colegio a un educador:

Pasos a seguir:

1. Recepción de la información: Es muy importante que quien reciba esta información (ya sea una ideación, planificación o intento de suicidio) mantenga la calma, muestre una actitud

contenedora, mantener un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad por parte del adulto. Evitar el carácter de “superespecial” y la alarma. Hacer el menor ruido.

2. La persona a quien le es revelada la información es quien se encarga de poner al tanto al equipo de psicólogo/a y orientador/a. Este equipo tomará el caso y hará el seguimiento, así como también se distribuirán las siguientes funciones: entrevista psicológica del/la alumno/a, contención del/la alumno/a de ser necesario, contacto con la familia, derivación y contacto con especialistas, entre otros.
3. Se informa a los padres la necesidad de apoyo a/la alumno/a a través de evaluación psiquiátrica de forma urgente
4. Se deriva a/la alumno/a a atención psiquiátrica, para que el/la profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación. Es necesario que el/la alumno/a reciba todo el apoyo necesario así como también que incorpore otras respuestas frente a la angustia.
5. Se le ofrece a los padres la posibilidad de entregarles un informe de derivación para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.

1.4 En caso de planificación o ideación con intentos previos.

1. Se deriva al/la alumno/a a atención correspondiente, para que el/la profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación. Es necesario que el/la alumno/a reciba todo el apoyo necesario así como también que incorpore otras respuestas frente a la angustia
2. Se le ofrece a los padres la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.
3. Se informa a los padres que, por el cuidado de el/la alumno/a y de su comunidad, el/la alumno/a no se reintegrará a la jornada escolar hasta que el especialista determine que está en condiciones de asistir al colegio. Con esta medida se está velando tanto por la seguridad y resguardo de el/la alumno/a, así como también por los miembros de la comunidad.
4. En la hoja de entrevista se firma que los apoderados están informados de la situación.

PROTOCOLO DE ATENCIÓN A ALUMNOS (AS) FRENTE A AUTOFLAGELACIÓN DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

El Establecimiento educacional debe velar por la integridad física y salud de los estudiantes al interior del establecimiento, lo que implica que cuando ocurran situaciones de autoflagelación de estudiantes en la Escuela o liceo, se deberá adoptar el procedimiento previsto en este instrumento, con el objeto de actuar de forma eficiente y eficaz, procurando garantizar de la mejor forma posible la salud e integridad física de los/as alumnos/as, cuando estas contingencias se presente.

Descripción

Frente a situación de autoflagelación (cortes en antebrazos, piernas y estómago visibles) o sospecha de éstas en sala de clases y/o recreos, o bien llega desde su hogar, se procederá a informar a los actores específicos que a continuación se detallan:

- a) Sospecha de que el/la alumno/a pueda estar cortándose (autoflagelación): Quien observe la situación (ya sea profesor/a, inspector/a, asistente social, psicólogo/a u otro profesional) realizará la acogida empática de lo vivenciado por el/la alumno/a (entrevista). Si del relato se recoge que efectivamente hay cortes, se le informará el/la alumno/a que el establecimiento educacional está obligado a informar al adulto responsable, ya que es menor de edad y su integridad se ve en riesgo.

Por el contrario, si luego de entrevistarse con el/la alumno/a no se recaba información respecto de que efectivamente haya autoflagelación, se realizará una consejería breve y se ofrecerá eventual apoyo desde el establecimiento educacional.

- b) Evidencia de cortes (verlos de manera superficial sin sangrado): se realizará la derivación interna a psicólogo/a o encargado de convivencia y derivación externa al apoderado/a de el/la alumno/a. Una vez notificado el apoderado se solicitará la firma que avale que toma conocimiento y que solicitará o no la hora correspondiente a especialista en institución de salud correspondiente (psicólogo/a, psiquiatra, consultorio, CESFAM, etc.).

- c) Cortes con herida expuesta: Quien reconoce el hecho se hace cargo y se preocupa de acompañar a el/la alumno/a, donde se encuentre ya sea, el inspector/a, asistente social o psicólogo/a, brindar primeros auxilios, ser trasladado al Hospital, así como también informar al profesor/a jefe y al apoderado/a.

En caso de que los familiares no puedan acompañar al alumno(a), un/a representante del establecimiento educacional se encargará de escoltarlo(a) a la institución de salud, hasta que se presente un familiar.

- d) Es de suma importancia que posterior a las acciones emprendidas, se solicite por vía formal desde la dirección, la retroalimentación respectiva del caso del/la alumno/a (derivaciones pertinentes, horas de atención médicas, farmacoterapia), en las situaciones que se detallan en el segundo y tercer punto, con el objeto de coordinar las medidas sugeridas por el profesional médico y/o de salud mental, con el equipo psicosocial del establecimiento.

- e) De igual manera se informará al Tribunal de Familia sobre situación ocurrida para prevenir riesgos mayores que atenten contra la integridad del/la estudiante.

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas irremplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas. Estas salidas por tanto, deben estar vinculadas con los contenidos y habilidades de los programas de estudio, de los distintos cursos.

El foco de los viajes educativos del Establecimiento están orientados al cumplimiento de los objetivos de aprendizaje y transversales para la formación integral del educando , independientemente del aprendizaje en particular que se planifique por curso o departamento en las salidas a terreno, ya que Vivir la experiencia de aprender en destinos naturales, históricos y culturales del país, sentir y saber son una muy buena combinación para acercarnos a la realidad que debe ser aprendida, potenciando los valores y competencias declarados en nuestro proyecto educativo.

Estos viajes deben estar planificados y financiados en el Plan Anual de Acción, estableciendo el compromiso de cumplimiento de metas por curso, en un calendario de actividades anuales. También pueden ser parte de la capacitación docente, el apoyo especializado y adecuaciones curriculares para alumnos con NEE.

Descripción

Se Programaran Viajes de estudios para potenciar los aprendizajes de los alumnos, así como para desarrollar los objetivos Transversales

Fecha Inicio:

Fecha Término:

Programa Asociado:

Responsable:

Recursos Necesarios Ejecución:

PROTOCOLO PARA SOLICITUD DE VIAJES

- Planificación didáctica, documento elaborado por el o los docentes responsables del viaje pedagógico, el cual presenta los fundamentos y los objetivos que persiguen en esa actividad.
- Nómina de alumnos, documento que indique listado de estudiantes que participan del viaje pedagógico y que cuentan con las autorizaciones del apoderado respectivo.
- Autorizaciones, son los documentos que indican la autorización del apoderado para que el estudiante participe de la actividad, esta debe contener todos los datos del alumno, viaje, lugar, fechas de realización, horarios e identificación y firma del apoderado, sin enmendaduras ni borrones.
- Oficio cambio actividades (formulario: debe contener los siguientes datos: datos del establecimiento, datos del director, datos de la actividad: fecha, hora, lugar y niveles de cursos); documento que sale desde la Dirección con los antecedentes del viaje que se debe enviar a DAEM Parral.
- El docente a cargo de la salida presentará la solicitud de salida pedagógica a su coordinadora de ciclo, la Dirección del colegio o U.T.P. según corresponda.
- La Solicitud de Salida Pedagógica deberá presentarse con a los menos 20 días de anticipación a la realización de ésta, indicando lo siguiente: - Profesor encargado y/o profesor acompañante. - Apoderados, si lo hubiera. - Curso, día, horario de salida y llegada, lugar, ubicación, objetivos de la salida, compromisos de comportamiento, medidas de seguridad.
- El docente a cargo enviará el documento de autorización de salida a los apoderados, los cuales deberán devolverla firmada a los menos dos días antes de la salida. El/la alumno/a que no presente dicha autorización, no podrá salir del establecimiento.
- Inspectoría y Secretaría o quien designe el director (a) enviarán el documento de Salidas Pedagógicas mediante oficio, adjuntando las autorizaciones de los padres, a la Dirección Provincial de Educación, por petición de la dirección del establecimiento, quien vía oficio adjunta la nómina de estudiantes con Rut, la autorización de los padres y los datos de la locomoción y chofer que los transporta; documentos y datos que deben ser recabados por el profesor a cargo de la salida.

- En caso de producirse la suspensión de alguna salida, el profesor a cargo, deberá informar con anticipación de esta situación a la Dirección del Establecimiento, U.T.P., su coordinadora de ciclo, apoderados y estudiantes.
- El docente a cargo será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso al establecimiento, por lo tanto tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los estudiantes.
- El docente a cargo de la salida pedagógica y profesores acompañantes, deberán dejar la actividad de suplencia a los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio. Entregar este material a Inspectoría General.
- Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S.N°313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el estudiante acompañado por un adulto a cargo, deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el estudiante al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración Individual de Accidente Escolar, el docente a cargo se comunicará con el colegio, para que se envíe el documento al centro asistencial y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido.
- Los estudiantes usarán su buzo de uniforme institucional. En caso de detectarse incumplimiento a esta disposición, Inspectoría General podrá negar la salida de los estudiantes que se encuentren en esta situación.
- Durante las salidas pedagógicas, los estudiantes deberán mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del Reglamento de Convivencia, del lugar visitado, sea esta una empresa, museo, etc.
- En caso de que algún estudiante manifestara conductas que transgredan las normas de la institución, se procederá a la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar.
- El docente a cargo, deberá entregar un informe escrito con la evaluación de la salida educativa.
- Este tipo de salida debe ser planificada con anticipación a través de las planificaciones de aula de cada docente, quedando autorizadas por Dirección.

- El profesor a cargo del grupo que sale del establecimiento debe dejar registro de la salida en el Registro de Salidas Básica o Media según corresponda, especificando el motivo de la salida, lugar al que se dirige, número de estudiantes, entre otros datos, y firmar como responsable del grupo, además en la misma bitácora queda también la firma del inspector que registra la salida.
- El profesor a cargo debe cautelar que la actividad se realice en condiciones que no impliquen riesgos para los estudiantes, previniendo la dispersión del grupo.
- Toda actividad deberá contar con la supervisión de docentes o funcionarios designados, que por normativa no debe superar los 10 estudiantes por adultos responsables.
- Al regresar al establecimiento el profesor a cargo debe registrar en la bitácora del nivel correspondiente, el retorno del grupo de estudiantes consignando la hora en que se integran al establecimiento en el caso de las salidas pedagógicas.
- En todos los casos el docente debe contar con la autorización de la dirección del establecimiento y siempre y cuando los estudiantes cuenten con la autorización de los padres y apoderados, quienes deben estar en conocimiento del tipo de actividad, lugar en que se realizará, horario aproximado de salida y retorno, y el nombre de la persona a cargo.
- El docente o funcionario a cargo se hará responsable de verificar que cada uno de los estudiantes que participaron de la gira de estudio, retornan en óptimas condiciones al establecimiento o domicilio.

En caso de que un alumno no pueda asistir a la salida pedagógica, el establecimiento debe dejar un programa de actividades para que el alumno pueda desarrollar en la escuela ese día. Dicho programa debe ser informado con al menos 5 días hábiles antes al apoderado, para que tenga pleno conocimiento de las actividades a desplegar. También se le comunicará que funcionario de la escuela se quedará a cargo del alumno.

TRANSPORTE Y/O LOCOMOCIÓN

Cuando la Dirección del Establecimiento o DAEM Parral contrate los servicios de una Empresa de Transporte o los servicios de una persona natural, estos deberán presentar y cumplir los siguientes puntos:

1. La empresa o persona natural deberá presentar su permiso general de servicios de transporte vigente. (Emitido por el Ministerio o Subsecretaría De Transportes Y Telecomunicaciones)

2. Antecedentes del chofer:

a. Fotocopia de licencia de conducir (Clase acorde al vehículo a conducir)

b. Certificado de Inhabilidades para trabajar con menores de edad.

c. Hoja de vida del conductor.

d. Certificado de antecedentes.

e. Idealmente (Si es que lo tuviese) Certificado de curso Conducción Defensiva de Vehículos Pesados.

3. Documentación del vehículo

a. Revisión técnica (al día).

b. Permiso de circulación.

c. Seguro obligatorio contra accidentes personales (SOAP).

4. El vehículo de transporte deberá:

a. Presentar la cantidad de asientos individuales suficientes para la cantidad de personas que transportara de manera que, nadie sea transportado de pie o comparta asiento con otra persona. b. Presentar la cantidad de cinturones de seguridad suficientes para todos los pasajeros.

c. Señalización de vías de escape ante emergencia y sus respectivas herramientas.

d. Contar con extintor de incendios, neumático de repuestos, triángulo de señalización, herramientas para el cambio de neumáticos, chaleco reflectante Clase III y botiquín de primeros auxilios.

4.2 Responsabilidades del chofer

Sera responsabilidad del chofer:

1. Respetar las normas del tránsito.
2. Velar por la seguridad e integridad física de las personas transportadas.
3. Asegurarse de que las puertas estén debidamente cerradas.
4. Asegurarse que todos los usuarios lleven el cinturón de seguridad abrochado.

PROTOCOLO FRENTE A LA USENCIA PROLONGADA Y LA DESERCIÓN ESCOLAR.

Contexto:

Según párrafo 2º de Art. 4º, de los Derechos y Deberes: “La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derechos y el deber de educar a sus hijos”.

“La educación básica y la educación media son obligatorias, debiendo el Estado financiar un sistema gratuito destinado a asegurar el acceso a ellas de toda la población, así como generar las condiciones para la permanencia en el mismo de conformidad a la ley.”

“Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; **ASISTIR A CLASES; ESTUDIAR, ESFORZARSE POR ALCANZAR EL MÁXIMO DE DESARROLLO DE SUS CAPACIDADES...**”

La deserción escolar es una situación no deseada debido a los efectos perjudiciales que tiene tanto en el individuo que deserta como en la sociedad. En términos generales, se entiende como el retiro temporal o definitivo de un estudiante del sistema educativo. En este contexto, una primera distinción que es necesaria establecer es entre los conceptos de deserción y abandono escolar. El primer concepto considera la salida del sistema escolar como una situación que presenta cierta permanencia en el tiempo.

El segundo, por su parte, considera los estudiantes que se retiran del sistema durante un año académico específico, por motivos diferentes al traslado a otro establecimiento, sin evaluar si el retiro es temporal o si el estudiante retorna al siguiente periodo.

La unidad educativa se motiva y supervisa la asistencia efectiva a clases de todos los estudiantes, compromiso que se adquiere desde el momento en que los matriculan en este establecimiento educacional.

¿CUANDO OCURRE DESERCIÓN ESCOLAR?:

- Cada vez que el estudiante se haya ausentado por un tiempo prolongado a clases, desde tres días a una semana.
- Cuando al ausentarse a clases no se presenta certificado médico o un apoderado que justifique la situación.
- Se intenta solicitar explicación vía telefónica y el apoderado no responde.

•Luego de que el Colegio se haya comunicado con el estudiante y apoderado/a, y este continúe faltando a clases.

PROTOCOLO

1.- El/la profesor/a que haya detectado una ausencia prolongada e injustificada a clases, considerando CINCO días, deberá informar al profesor/a jefe para que este/a se comunique personalmente con el apoderado/a y averiguar cuál es la situación del/a estudiante.

2.- Además es el/la profesor/a jefe quien debe informar a la Subdirección de la situación de inasistencia del estudiante, para este se ponga en contacto con el apoderado/a, solicitando que se presente a la brevedad en el Colegio.

3.- Si se presenta el/la estudiante al otro día de la citación, deberá hacerlo con su apoderado/a, quien deberá justificar y firmar un acuerdo con Inspectoría.

4.- En el caso contrario a lo anterior, es decir, que no se presente el/la estudiante y el/la apoderado/a el día después de la citación, se deberán tomar otras medidas en conjunto con la inspectoría del establecimiento.

5.- Es el/la Trabajador Social, con el/la Orientador/a o quien corresponda deberá ponerse en contacto con el/la apoderado/a para indagar sobre lo que está sucediendo en el hogar del/la menor y del porqué la inasistencia.

6.-En el caso de que las personas anteriormente señaladas no pudiesen ubicar al apoderado/a, ni dar con el paradero de este, se enviará una carta certificada con la finalidad de comprobar la inasistencia del Colegio por remediar la situación.

7.- Conjuntamente con lo anterior el/la Trabajador Social, Orientador/a o quien corresponda deberá enviar un oficio a la oficina de Protección de Derechos de la Infancia u otro organismo de la red de apoyo, para denunciar posible vulneración de derechos del/la estudiante.

PROTOCOLO QUE GARANTICE LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO.

El objetivo de este protocolo es que el establecimiento se mantenga limpio y ordenado en todo momento, lo cual estará a cargo de los auxiliares de servicios menores, a cargo del aseo general y arreglos cada semana.

Para efectos del presente reglamento, las expresiones que aquí se señalan tendrán el significado que se indica:

Recinto: Espacio comprendido dentro de ciertos límites.

Establecimiento educacional: recinto o establecimiento cerrado en su perímetro y de carácter permanente, que se construye o habilita con el fin de entregar servicios destinados al desarrollo de un proceso educativo a diferentes niveles de enseñanza.

Capacidad máxima de ocupación: se refiere al máximo de personas que se ha declarado estar en condiciones de recibir en un establecimiento educacional para que permanezcan en forma simultánea.

Cadena de mando de Emergencia y Evacuación: Es la estructura organizacional jerárquica que considera responsabilidades en el desempeño de cada persona y que considera al menos, el siguiente orden: Jefe/a o director/a de emergencia, coordinador/a de emergencia, un equipo de Intervención, un equipo de alarma y evacuación, un equipo de Apoyo y un encargado/a de comunicación.

El informe sanitario se solicitará al inicio de las actividades del establecimiento educacional.

En el caso de producirse modificaciones en las condiciones iniciales que sirvieron de base para emitir el informe sanitario, la persona natural o jurídica responsable del establecimiento educacional, deberá emitir un nuevo informe, a fin de evaluar las condiciones sanitarias y de seguridad vigentes.

Con todo, la autoridad sanitaria procederá a fiscalizar en cualquier momento el cumplimiento y mantención de las condiciones sanitarias básicas que se señalan en este reglamento.

La capacidad máxima de ocupación de los recintos que conforman un establecimiento educacional deberá ser como mínimo el número resultante de dividir la superficie útil para las personas de las áreas asignadas para cada uso, por el factor de la carga de ocupación correspondiente.

La superficie útil para las personas, será la resultante de descontar al área asignada para cada uso, la ocupada por escaleras, pasillos, los recintos tales como cocina, bodegas, servicios higiénicos, o similares, muebles, estanterías y las dependencias complementarias.

El establecimiento educacional deberá contar con abastecimiento de agua potable en cantidad suficiente para la bebida y necesidades básicas de higiene y aseo personal y de calidad conforme con la reglamentación vigente.

El establecimiento educacional deberá contar con recintos destinados a servicios higiénicos para uso de los/as alumnos/as y del personal que labora en el establecimiento. Los servicios higiénicos del personal deberán estar en recintos separados de los de uso de los/as alumnos/as y contar con la dotación mínima de artefactos exigida por el Ministerio de Salud para los lugares de trabajo, de conformidad con la legislación vigente.

Los servicios higiénicos para los/as alumnos/as serán de uso exclusivo de ellos y el número mínimo de artefactos serán los que se establecen en la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción.

Los servicios higiénicos deberán mantenerse con sus artefactos en buen estado de funcionamiento y de limpieza, además de estar protegidos del ingreso de vectores de interés sanitario.

Cuando los establecimientos educacionales sean mixtos, los servicios higiénicos deberán ser independientes para hombres y mujeres, calculándose el número de artefactos según el número de alumnos/as de cada sexo que concurren simultáneamente al establecimiento.

La dimensión del recinto de los servicios higiénicos deberá garantizar la privacidad, circulación y comodidad en el uso de los artefactos.

Los servicios higiénicos deberán estar separados de lugares de áreas de servicio y almacenamiento de alimentos, así como áreas de disposición de residuos, y deben ser fácilmente accesibles, en especial destinados para personas con capacidad diferente o movilidad reducida.

Los recintos de servicios higiénicos deben estar bien iluminadas interior y exteriormente, y contar con ventilación natural, de lo contrario, deben considerar sistemas de extracción forzada. Por otra parte, las ventanas deben tener mallas mosquiteras removibles, para evitar el ingreso de vectores y facilitar la limpieza de las ventanas.

Sin perjuicio de lo señalado en los artículos precedentes, los establecimientos educacionales, deberán contemplar un servicio higiénico habilitado para personas con capacidad diferente o movilidad reducida, considerando artefactos adecuados, barras de apoyo, vías de ingreso y circulación adecuadas, conforme a lo establecido en la legislación vigente.

El recinto de los servicios higiénicos deberá garantizar la privacidad, circulación y comodidad en el uso de los mismos.

Los establecimientos educacionales que contemplen el desarrollo de actividades deportivas, gimnásticas u otras de índole físico, deberán estar dotados de duchas y camarines separados por sexo, incluidos aquellos destinados a personas con capacidad diferente o movilidad reducida, que deben estar habilitados especialmente para ellos.

El recinto de las duchas y camarines deberá garantizar la privacidad, circulación y comodidad en el uso de los mismos. Las duchas deberán disponer de agua caliente y fría.

Aquellos establecimientos rurales que dispongan de noria o pozo sanitario como fuente de abastecimiento de agua potable, ésta deberá estar ubicada a lo menos a 20 metros aguas arriba

de los servicios higiénicos o de cualquier sistema de infiltración en el terreno de aguas servidas. Estos sistemas deberán estar autorizados previamente por la Autoridad Sanitaria.

Los residuos deberán disponerse en contenedores con tapa y bolsas plásticas de un tamaño que sea de fácil manejo para su traslado, debiéndose depositar en un recinto especial para su retiro posterior por los servicios municipales, recinto que debe permanecer cerrado, en perfecto estado de limpieza y protegido del ingreso de vectores de interés sanitario.

Los establecimientos educacionales ubicados en sectores que no cuenten con recolección municipal de residuos sólidos, deberán disponer de un sistema autorizado por la Autoridad Sanitaria, que permita la recolección y disposición final de basuras de modo de evitar que éstas se conviertan en focos de insalubridad, malos olores, o de atracción de vectores de interés sanitario.

En los establecimientos educacionales deberán adoptarse las medidas de higiene y saneamiento básico pertinentes para evitar la presencia de vectores. Estas medidas podrán complementarse, cuando el caso lo requiera, con la aplicación de insecticidas y/o rodenticidas, por empresas autorizadas por la Autoridad Sanitaria.

Aquellos establecimientos en los que se elabore o se expendan alimentos, deberán contar con Autorización Sanitaria y cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento Sanitario de los Alimentos, aprobado por el DS N° 977, del Ministerio de Salud.

La dirección del establecimiento será responsable de que todas las personas que manipulen alimentos, reciban una instrucción adecuada y continua en materia de manipulación higiénica de los mismos e higiene personal.

Los/as manipuladores/as de alimentos, deberán mantener un estado de salud que garantice que no representa riesgo de contaminación de los alimentos que manipule.

La elaboración de alimentos deberá cumplir con las Buenas Prácticas de Fabricación (BPF), en forma sistematizada y auditable.

No se podrán regalar, expender, elaborar, comercializar y/o publicitar alimentos que lleven el logo “ALTO EN.....”, ni aquellos que superen los límites de energía, calorías, azúcares, sodio y grasas saturadas, establecidos en el Reglamento Sanitario de los Alimentos, aprobado por el DS N° 977, del Ministerio de Salud.

En el caso que el establecimiento educacional no disponga de servicio de alimentación, o el alumnado lleve su almuerzo desde la casa, el establecimiento deberá disponer de un comedor, con mobiliario en cantidad suficiente.

Los comedores del alumnado deberán encontrarse en buenas condiciones de uso y ser permanentemente aseados. Las superficies de las mesas y sillas deben ser de material lavable, y además deberán contar con sistemas de refrigeración para la conservación de los alimentos que lleve el alumnado, así como también contar con sistemas para calentar los alimentos, los cuales deberán ser supervisados por personal del establecimiento durante el uso de los comedores.

Cuando se detecte la presencia de vectores de interés sanitario se deberán tomar todas las medidas de saneamiento y control necesarias para eliminar los focos de proliferación y atracción, así como las vías de acceso de los vectores al establecimiento, debiendo procederse a la fumigación, desinfección, desinsectación y/o desratización, según proceda, lo que deberá llevarse a cabo, fuera de las horas de funcionamiento habitual del establecimiento, por empresas aplicadoras de plaguicidas de uso doméstico y sanitario que cuenten con la respectiva autorización sanitaria. Dicha autorización deberá estar disponible ante la Autoridad Sanitaria.

Las redes interiores de agua potable y alcantarillado deberán cumplir con las disposiciones que les sean aplicables del Reglamento de Instalaciones Domiciliarias de Agua Potable y Alcantarillado vigente, sin presentar filtraciones ni interconexiones de ningún tipo entre la red de agua potable y cualquier otro sistema.

Los establecimientos deberán contar con un recinto cerrado para la disposición y almacenamiento de insumos y artículos de aseo, así como bodega de materiales, cuyo acceso deberá ser restringido sólo al personal del establecimiento.

El entorno inmediato de los establecimientos educacionales debe ser seguro y no deberán existir sectores que pongan en peligro la integridad física de los/as alumnos/as, ni de sus trabajadores, tales como torres de alta tensión, cruces o líneas ferroviarias o de metro tren, canales abiertos, vías de alta velocidad; locales que atenten contra la moral y las buenas costumbres, actividades industriales, zonas de posibles derrumbes, avalanchas, inundaciones, antenas de telecomunicaciones, locales de expendio de alcohol, u otras situaciones riesgosas.

Ante la imposibilidad de eliminar las condiciones de riesgo mencionadas, la Secretaría Regional Ministerial de Salud podrá emitir un informe sanitario favorable, previa implementación de medidas de mitigación y prevención de dichos elementos de manera de resguardar la seguridad de los/as alumnos/as.

PROTOCOLO CASOS HURTOS Y SINIESTROS.

1.- Ante la eventualidad de robo u otro siniestro, es necesario que el responsable directivo del establecimiento, recurra a la siguiente consecución de acciones, las cuales permitirán un proceder sin contratiempos en los procedimientos posteriores de control, inventarios y tramitación ante la empresa de seguros.

- Avisar a carabineros o a la policía de investigaciones y solicitar la concurrencia al lugar para la confección del parte policial en el lugar.
- Hacer un recuento visual de lo faltante (sin realizar alteraciones que impidan el normal funcionamiento de la policía).
- Generar un listado de especies faltantes, extrayendo la información desde el inventario con sus respectivos modelos y números de series.
- Elaborar un certificado que relate detalladamente los hechos, tanto la toma de conocimiento, funcionamiento de cámara y alarma (si existiesen), consignando en el las especies afectadas y su información; este relato debe ser incluido en el parte policial.
- Especificar como sitio o lugar de ocurrencia del Nombre del Establecimiento Educativo.
- Detallar, que el sitio del suceso es un lugar perteneciente a la Ilustre Municipalidad de Parral.
- Incluir el detalle de la especie (puede estar como documento adjunto, según lo anteriormente señalado).
- Entregar un relato del acontecimiento de los hechos (puede estar como documento adjunto según lo anteriormente señalado).
- Adjuntar imágenes y/o video de cámara si existieren.
- Es necesario que cada sala de clases u oficina mantenga su inventario actualizado y visible.

Cabe señalar que, quien cumple el rol de director o profesor encargado del establecimiento, es la persona a cargo de velar por el total y normal cumplimiento de las normas y protocolos, los que emanan, tanto desde el sostenedor como del MINEDUC, en referencia al resguardo y fiel cuidado de la infraestructura y bienes que permanezcan en las dependencias del establecimiento escolar respectivo.

2.- En caso de hurtos o siniestros ocurridos en el interior del establecimiento educativo, respecto de especies personales de los integrantes de la comunidad educativa, se hace presente que el establecimiento no se hará cargo de realizar la denuncia ni de los objetos perdidos en el concepto primeramente indicado, tampoco será responsable el Departamento de Educación municipal DAEM Parral.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de robo de algún objeto de carácter personal de algún integrante de la comunidad educativa, aquel profesional o asistente de la educación que tome conocimiento del hecho, deberá poner en conocimiento al apoderado de la víctima, siempre que fuese esta última, alumno o alumna.

3.- Es importante señalar, que ante el aumento de los eventos que involucran pérdidas y robos al interior del establecimiento educacionales, se sugiere extremar las medidas preventivas, ya sea guardando las especies tecnológicas o de mayor valor, en las dependencias de mayor resguardo, revisando el funcionamiento de aviso de alarmas y grabaciones de cámaras si existieren. A su vez coordinando el protocolo de funcionamiento, revisión y cierre de dependencias; todo lo anterior tanto en periodos de receso producto de vacaciones, como feriados y fines de semana venideros; lo dicho respecto de especies del establecimiento escolar.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES Y LABORALES

Con el propósito de dar cumplimiento a las normativas que se deben tener presente al momento de un accidente escolar, tanto en la atención de nuestros alumnos como en el resguardo del personal del Escuela, se establece el siguiente procedimiento, para que éste sea cubierto por el Seguro Escolar.

a) Consideraciones

El Establecimiento no puede administrar medicamentos a los estudiantes.

Los números de teléfonos de los apoderados deberán estar actualizados y disponibles en el sistema de administración del establecimiento y libros de clases. Es responsabilidad del apoderado informar cambios de números telefónicos, como así mismo del Profesor Jefe de cada curso mantener lista actualizada de datos de contacto de sus alumnos en el Libro de Clases.

En todos los casos de accidente dentro del establecimiento escolar, como así mismo en el trayecto entre el hogar y escuela, y las salidas pedagógicas, los estudiantes están cubiertos por el Seguro Escolar Estatal para la atención gratuita en un centro de salud pública más cercano al establecimiento.

El formulario de accidentes escolares se encuentra disponible para ser completada, ya sea por el encargado de primeros auxilios, inspector (a) o quien haya sido designado para tal efecto, así también como para el llamado al apoderado.

Los padres y/o apoderados deberán informar al profesor Jefe si su hijo(a) padece de alguna enfermedad que pueda provocar una crisis repentina y los cuidados mínimos a aplicar en esa circunstancia.

Los padres y/o apoderados deberán comunicar al profesor jefe en la primera entrevista con quien contactarse y sus números de teléfonos en el caso de una emergencia y ellos no sean ubicables.

En todos los casos, tanto accidentes como problema de salud grave, el encargado de primeros auxilios, o quien fuera designado para tal efecto, deberá dar aviso al profesor Jefe respectivo lo más pronto posible después del suceso.

Toda la comunidad educativa: profesores, auxiliares, personal administrativo, padres y apoderados, son responsables de la protección y atención oportuna de los alumnos y alumnas en caso de accidentes y/o enfermedad repentina. Deberán dar aviso inmediatamente, según sea el caso al profesor jefe.

Existen tres tipos de accidentes que pueden tener los alumnos durante la jornada escolar, todos los cuales deben ser evaluados por las siguientes personas:

- El Encargado o Encargada de Primeros Auxilios; deberá evaluarlo quien haya sido designado por el Director o Directora, para tal efecto.

b) Tipos de Accidente

1) Accidente leve:

- No existe herida o golpe que comprometa el buen estado general del alumno.
- Normalmente se supera con unos minutos de descanso.
- Se debe informar al apoderado vía telefónica.

2) Accidente mediana gravedad:

- Es preciso llamar al apoderado para informar lo sucedido y que concurra a buscar al alumno y llevarlo al centro de Salud puesto que requiere atención, donde un funcionario del Establecimiento designado por el director acompañará a ambos, hasta que se realice el ingreso del alumno, aunque no exista herida o golpe que comprometa el buen estado general del estudiante;
- Se considera adecuado que sea atendido por un médico;
- Debe seguir las indicaciones médicas, al cuidado de su apoderado o un familiar responsable.

3) Accidente grave con llamado de ambulancia:

- Requiere atención inmediata de un centro asistencial;
- Las personas que se encuentran cerca del accidentado, al momento del accidente, deben llamar de inmediato al Encargado o Encargada de Primeros Auxilios o director, para su primera atención;
- En caso de golpes o heridas en la cabeza, espalda u otras consideradas graves, el accidentado no debe ser movido del lugar, a no ser que sea por un servicio de ambulancias, para evitar movimientos inadecuados;
- Durante la espera debe ser cubierto con una frazada y no debe utilizarse almohada;
- Si el golpe o herida lo permite, el accidentado será trasladado en camilla a la oficina del Encargado o Encargada de Primeros Auxilios, según corresponda realidad del establecimiento.
- Quien sea que tome el control del herido, informará de los datos esenciales del accidente (hora, lugar, causa, síntomas), llenando el **Formulario y/o acta de Accidente Escolar**.
- Se debe notificar al Apoderado de forma telefónica para que concurra al Hospital de la Comuna;
- El Establecimiento educacional se hará cargo de solicitar ambulancia para que el estudiante sea trasladado al Centro Asistencial, donde un funcionario de la Escuela acompañará al accidentado hasta que el Apoderado concurra.
- Cabe señalar que la responsabilidad de la Escuela, en un caso de accidente, es la de informar de inmediato al apoderado, llenar formulario y enviar a un Centro Asistencial en compañía de apoderado o familiar.
- Si el origen del accidente fuese ocasionado intencionalmente por algún integrante de la comunidad educativa, este hecho será investigado de manera paralela y en concordancia al protocolo de agresión y/o violencia escolar.



N°

FORMULARIO DE ACCIDENTE ESCOLAR

DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR

Antes de registrar los datos lea minuciosamente las instrucciones.

A. INDIVIDUALIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO		CIUDAD	COMUNA
CURSO	HORARIO	FECHA DE REGISTRO DE LOS DATOS	
		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
		DÍA	MES AÑO
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	SEXO
			M=1 <input type="checkbox"/> F=2 <input type="checkbox"/>
			AÑO NACIMIENTO
			EDAD

B. RESIDENCIA HABITUAL:

CALLE	NUMERO	POBLACION/VILLA	COMUNA	CIUDAD
-------	--------	-----------------	--------	--------

C. INFORME SOBRE EL ACCIDENTE:

HORA	MIN	AÑO	MES	DÍA	TESTIGOS: (EN CASO DE TRAYECTO)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	a) _____
DÍA ACCIDENTE		ACCIDENTE:		b) _____	
LUNES	=1	DE TRAYECTO		=1 <input type="checkbox"/>	
MARTES	=2	EN LA ESCUELA		=2 <input type="checkbox"/>	
MIERCOLES	=3				
JUEVES	=4				
VIERNES	=5				
SÁBADO	=6				
DÓMINGO	=7				

CIRCUNSTANCIA DEL ACCIDENTE (DESCRIBA COMO OCURRIÓ - CAUSAL)

FIRMA Y TIMBRE
DIRECTOR O REPRESENTANTE

D. NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE:

ESTABLECIMIENTO ASISTENCIAL					
DIAGNÓSTICO MÉDICO					
PARTE DEL CUERPO AFECTADA	HOSPITALIZACIÓN	TOTAL DÍAS HOSP.	INCAPACIDAD	TOTAL DÍAS INCAPACIDAD	
	SI =1 <input type="checkbox"/> NO =2 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	SI =1 <input type="checkbox"/> NO =2 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	
TIPO DE INCAPACIDAD	CAUSA DE CIERRE DEL CASO	FECHA CIERRE DEL CASO			
LEVE =1	ALTA MÉDICA =1	<input type="text"/>			
TEMPORAL =2	INVALIDEZ =2	<input type="text"/>			
INVALIDEZ PARCIAL =3	ABANDONO DE TTY =3	<input type="text"/>			
INVALIDEZ TOTAL =4	MUERTE =4	<input type="text"/>			
GRAN INVALIDEZ =5		AÑO MES DÍA			
MUERTE =6					

FIRMA DEL ESTADÍSTICO

**PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA COMISIÓN DE FALTAS GRAVES O GRAVÍSIMAS
CONTENIDAS EN EL REGLAMENTO INTERNO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.**

Frente a la ocurrencia de alguna de las faltas graves contenidas en el reglamento interno, el establecimiento podrá aplicar procedimiento descrito en la ley aula segura que señala lo siguiente:

Ley aula segura 21.128

"Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento."(1)

1.- Proceso sancionatorio que debe adoptar el establecimiento:

"El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

2.- Medida cautelar

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven

como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

3.-Notificación de la medida sancionatoria

El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

4.-Reconsideración o apelación a la medida

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula".(2)

5.- Responsable de buscar matrícula para el alumno una vez que ha sido desvinculado del establecimiento educacional.

"El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio

que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad."

6.- Informe de la medida al Departamento de educación.

Una vez aplicado el protocolo y determinada la medida de cancelación o expulsión el establecimiento deberá evacuar informe por escrito a al JEFE DAEM , el cual será responsable de informar a la superintendencia de educación de la medida adoptada por el establecimiento con la respectiva evidencia que este se llevó de acuerdo a lo estipulado en Ley aula segura 21.128.

**PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA SOSPECHA DE
DE ENFERMEDADES INFECCIOSAS.**

DEFINICIÓN:

Las enfermedades infecciosas son causadas por microorganismos patógenos como las bacterias, los virus, los parásitos o los hongos. Estas enfermedades pueden transmitirse, directa o indirectamente, de una persona a otra. Las zoonosis son enfermedades infecciosas en los animales que pueden ser transmitidas al hombre (OMS, 2014).

Dentro de este contexto es de vital importancia que se tenga en consideración que ante una sospecha de alguna enfermedad, donde se observe en algún alumno/a, decaimiento, inapetencia, fiebre, malestar general, presencia de vómitos u otro síntoma gastrointestinal, tos, dolores de cabeza, entre otros signos no habituales en el comportamiento como picazón o presencia de parásitos externos, los funcionarios de esta Escuela deben:

- 1.- Informar en primera instancia al Encargada/o de Salud,
- 2.- Contactar al apoderado, padre y/o madre de la sospecha
- 3.- El apoderado debe asistir al centro asistencial más cercano para que sea atendido
- 4.- Una vez que acuda al centro asistencial, deberá ser atendido por un médico, se solicitará un certificado de atención en donde se puntualice si la sospecha es una enfermedad infecto contagiosa, si requiere de días de licencia, reposo, entre otros.
- 5.- Dicho certificado médico deberá ser entregado por el apoderado, padre y/o madre al Encargada/o de Salud de la Escuela.

Es importante señalar que, esta medida es para poder detectar y prevenir casos secundarios y así mismo disminuir los riesgos en los niños de contraer enfermedades infecto contagiosas y salvaguardar a la comunidad escolar.

En el caso de presentar enfermedades infectocontagiosas prevenibles por vacunas u otras enfermedades bajo vigilancia de acuerdo a Circulares del Ministerio de Salud se debe esperar información oficial de estas entidades para realizar las actividades de bloqueo resguardando la privacidad de las personas afectadas y no provocar alarma en la comunidad escolar.

Para la prevención y seguridad de la comunidad escolar en la prevención de enfermedades más comunes en escolares, es de suma importancia las medidas de prevención como lo es la higiene personal del medio ambiente y ventilación de salas de clases, servicios higiénicos y otros recintos como bodegas presentes en los establecimientos.



V. ANEXOS
CONVENIOS DE REDES SOCIALES

Concepto

Las Redes son formas de interacción social, definida como un intercambio dinámico entre personas, grupos e instituciones en contextos de complejidad. Un sistema abierto y en construcción permanente que involucra a conjuntos que se identifican en las mismas necesidades y problemáticas y que se organizan para potenciar sus recursos.

Una red social es una forma de representar una estructura social, asignándole un nombre, si dos elementos del conjunto de actores (tales como individuos u organizaciones) están relacionados de acuerdo a algún criterio (relación profesional, amistad, parentesco, etc.) entonces se construye una línea que conecta los nodos que representan a dichos elementos.

Redes sociales presentes en la comuna de Parral

- a) OPD, OFICINA DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DE LA INFANCIA.

Directora: Daniela Romero

Opd.parral.2014@gmail.com

73-2461376.

Relación con educación:

La OPD se relaciona con Educación, a través, de la atención de casos sociales y de la prevención de la vulneración de derechos. Realizando charlas, talleres en los Establecimientos Educativos e Intervención Psicosocial directa con alumnos y sus

familias. Ya sea, a través de demanda espontánea, por derivación de la red o por Tribunales.

b) PPF MAULÉN, PROGRAMA DE PREVENCIÓN FOCALIZADA.

Directora Beatriz Espinoza López.

ppfmaulen@gmail.com

Fono: 73-2-463178.

Relación con Educación

Su finalidad es INTERVENIR EN LAS VULNERACIONES DE MEDIANA COMPLEJIDAD que afectan a niños/as y adolescentes, que habitan en las comunas de Parral y Retiro, tanto en sectores urbanos como rurales.

c) TRIBUNAL DE FAMILIA

Administrador: Julio Córdoba Rossón.

Fono: 73-2-464735.

Es de competencia de los Juzgados de Familia: la regulación de los derechos-deberes de los padres respecto de sus hijos; las acciones de filiación y constitución o modificación del estado civil de las personas; las medidas de protección aplicables a niños o adolescentes vulnerados o amenazados en sus derechos; las declaraciones de interdicción; las guardas; los procedimientos relativos a la adopción; las acciones de separación, divorcio y nulidad del matrimonio; algunos asuntos entre los cónyuges, relativos al régimen patrimonial del matrimonio y los bienes familiares; los procedimientos por actos de violencia intrafamiliar y, en general, toda cuestión personal derivada de las relaciones de familia.

d) PRM, PROGRAMA REPARATORIA DE MALTRATO, Y ABUSO SEXUAL INFANTIL, LLEGUEN.

Coordinadora: Elizabeth Umansor.

Prmparral@gmail.com

Fono: 73-2463913.

Programa orientado al diagnóstico e interrupción de las vulneraciones que afectan a niños, niñas y adolescentes, así como desarrolla acciones que potencien la integración social y comunitaria de los/as adolescentes que han infringido la ley penal así como de su entorno familiar, el cual es el principal agente socializador de la población infanto adolescente, trabajando en lograr mejorar su calidad de vida y superar las problemáticas sociales que les afectan con la finalidad de lograr una adecuada inserción social y comunitaria.

e) PAS, PROGRAMA DE INTERVENCIÓN SOBRE EL ABUSO SEXUAL.

Coordinadora: Silvana Insulsa

Pasmaule@opcion.cl

Fono: 71- 2231815.

Este es un Programa de Intervención especializado en niñas, niños y adolescentes (NNA), que presentan conductas abusivas de carácter sexual. Además los adolescentes entre 14 y 18 años, que sean formalizados por un delito sexual y reciban una sanción o medida en el medio libre, pueden integrarse en paralelo a la atención especializada en agresión sexual que realiza este programa.

f) CENTROS RESIDENCIALES EN PARRAL.

Son aquellos destinados a la atención de los NNA privados o separados de su medio familiar por resolución judicial. No existen otras vías de ingresos.

Residencia de Vida Familiar Masculino, Carlos Camus, Parral.

Este centro recibe niños de los 3 a los 17 años, 11 meses y 29 días.

Director: Hugo Aguilar Buxton.

Rvfcamus@caritaslinares.org

073-2465380.

Residencia de vida Familiar Femenino, Teresita de Jesús Parral.

Este centro recibe niñas de 0 a 17 años.

Directora: Olivia Flores Oñate.

Rvftdejesus@caritaslinares.cl

Fono: 73 2464034

Celular: 9 66292896.

g) DAM, PROGRAMAS DE DIAGNÓSTICO AMBULATORIO

Los abordan situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes menores de 18 años, efectuando Informes Periciales Proteccionales e Informes Periciales Penales, tanto de carácter psicológico como socio-ambiental, derivados del Sistema de Justicia (Tribunal de Familia, Fiscalía, Tribunal de Garantía). Realizándolas de manera ambulatoria, especializadas y oportunas, a NNA, que se encuentran en situación de grave vulneración de derechos o suposición fundada de grave vulneración, asociado a algún nivel de daño y/o victimización, siendo la negligencia en los cuidados parentales y/o adulto responsable y agresiones sexuales el principal foco de atención. Los ingresos son, a través de instancias judiciales, donde el equipo Psicosocial. Debe asesorar y proponer sugerencias a los Tribunales de Familia, Garantía y Fiscalía, para la adopción de medidas que contribuyan efectivamente a la restitución y/o reparación de los derechos vulnerados.

Desde esta instancia Los tribunales deciden la medida de protección atinente a la situación periciada, ya sea de baja, mediana o alta complejidad.

h) CARABINEROS DE CHILE

Delegado Cuadrante Catillo: Sargento 1ro. Juan Hernández,

juan.hernandez@carabineros.cl

Fono: 73-2673101

Relación con educación

Acercarse a los niños y ser considerados como alguien confiable para pedir ayuda en caso de riesgo. También se puede mencionar de participar en Ferias vocacionales.

Unas de las labores más importantes relacionadas con la Educación Chilena es, hacer efectivo el cumplimiento de la Ley N°3654 de Instrucción Primaria Obligatoria, que asegura la gratuidad de la Educación Fiscal para toda la población e introduce la obligatoriedad de la misma.

i) PDI, POLICIA DE INVESTIGACIONES DE CHILE.

Comisario: Eric Martínez Vergara.

Bicrim.pal@investigaciones.cl

Fono: 73-2462443

Relación con educación

Enfocada principalmente en la intervención educacional, dirigida a los colegios; profesores, padres y apoderados, entre otros. El objetivo es sensibilizar a este grupo comunitario mediante exposiciones, en la cual se da a conocer la realidad del problema de la delincuencia y sus consecuencias sociales, familiares y legales, realzando la importancia que cada uno cumple en su medio y cómo podemos colaborar para conseguir una mejor relación dentro de la familia y comunidad, de manera que éstos agentes multipliquen los factores protectores y conductuales que impidan el inicio temprano de niños y jóvenes en el mundo de la delincuencia. Teniendo también como finalidad la interacción con la comunidad y el uso positivo del tiempo libre.

j) SENDA, Servicio Nacional de Prevención y Rehabilitación de Drogas Y alcohol

Coordinador Comunal: Juan Salazar Cordero

previeneparral@gmail.com

Fono: 73-2637794

El Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA) es la entidad del Chile responsable de elaborar las políticas de prevención del consumo de drogas y alcohol, así como de tratamiento, rehabilitación y reinserción social de las personas afectadas por estas sustancias.

k) CHILE PREVIENE EN LA ESCUELA

Sistema que, por una parte gestiona, implementa y evalúa las iniciativas programáticas existentes; y, a la vez, diseña, coordina, y monitorea programas e intervenciones más específicos y acordes a las necesidades de las poblaciones más vulnerables y complejas.

Relación con educación

Se relaciona a través del Departamento de Educación Municipal (DAEM), por los establecimientos educacionales de la comuna con quienes se trabaja durante todo el año con varias temáticas de prevención orientadas a Profesores, Paradocentes y alumnado en general.

l) SERNAM, SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER

Centromujersernamparral@gmail.com.

Fono: 73-2637781.

Contribuir en el ámbito local a reducir la violencia contra la mujer, especialmente en sus relaciones de pareja, mediante prevención comunitaria y atención a mujeres que son víctimas de Violencia.

El Centro ofrece atención psicosocial y jurídica a mujeres de 18 o más años, que residan, estudien o trabajen en alguna de las comunas comprendidas en el territorio donde focaliza su intervención. La atención Psico-social-jurídica que realiza el Centro es gratuita.

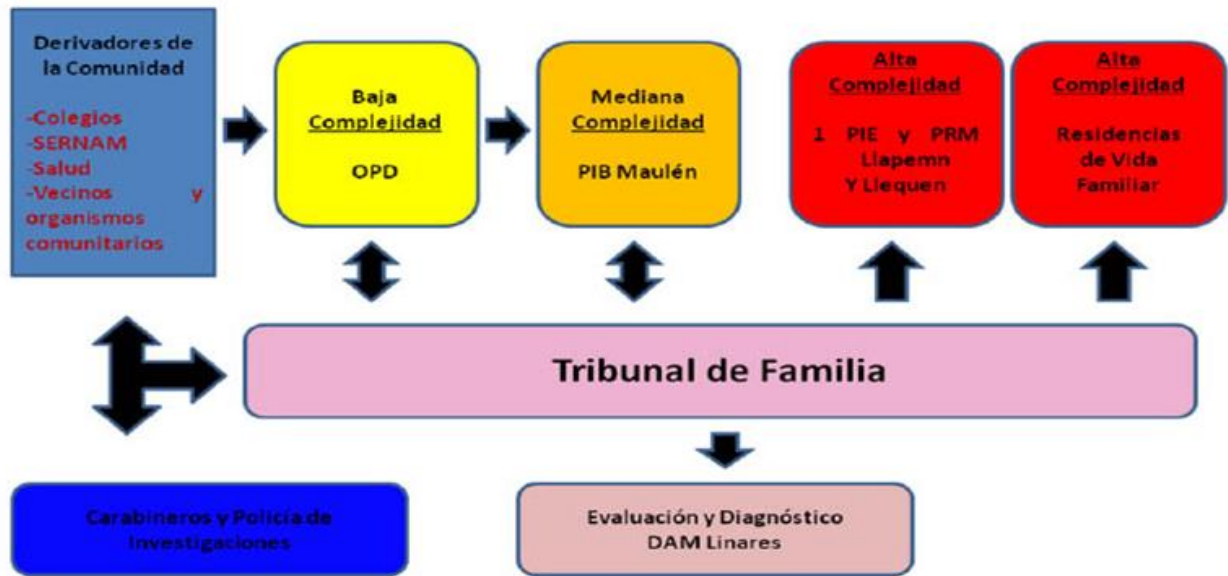
Relación con educación

- Atención Psicosociojuridica a través de derivaciones
- Sensibilización, Capacitación y Prevención: A través de Charlas, talleres, jornadas de capacitación, participación en ferias preventivas entre otros.

- Trabajo en red: A través de la participación en distintas redes comunales (mesas de trabajo), coordinando con cada departamento o unidad la manera de resolver los nudos críticos específicos.

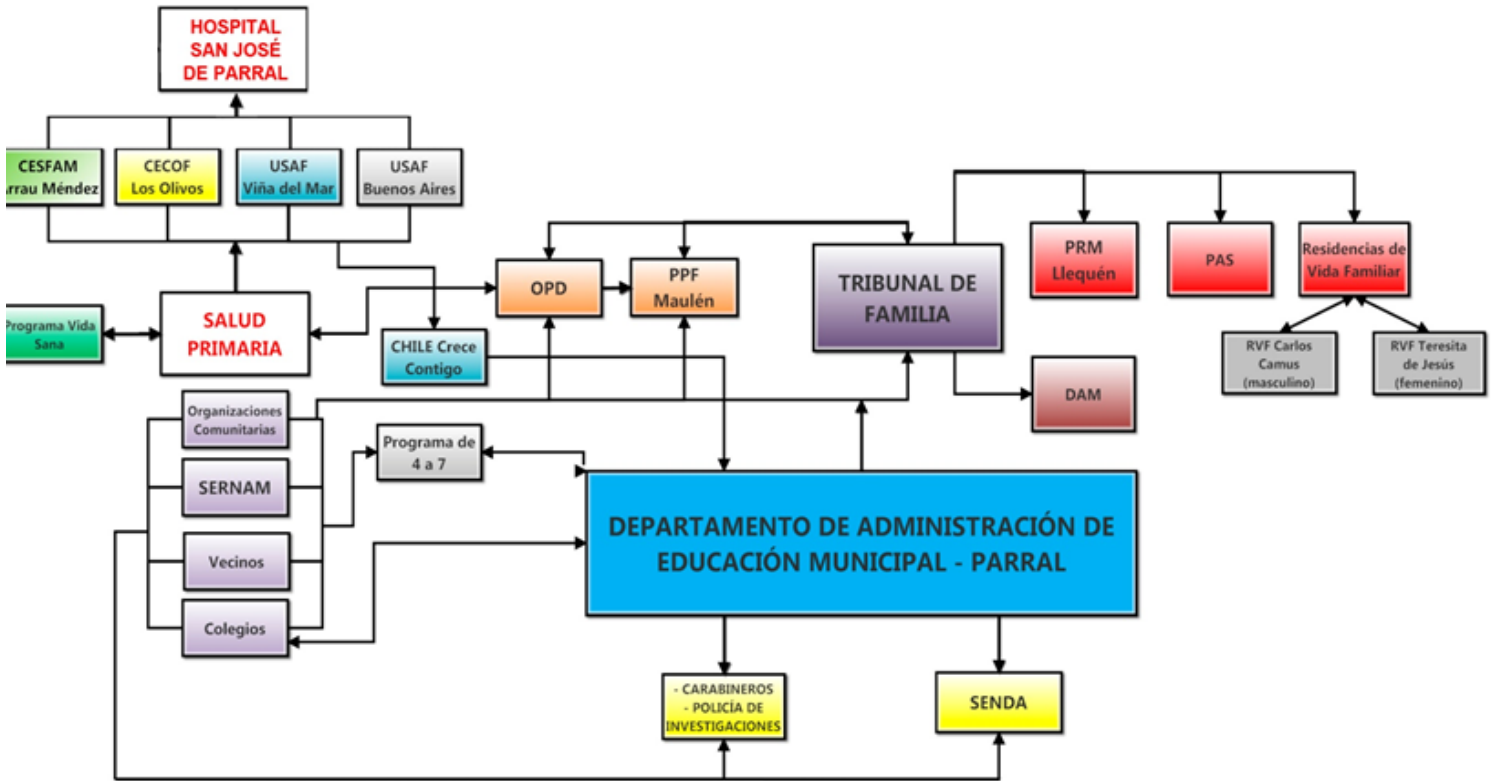
2. Esquema de Derivaciones

Esquema de Derivaciones



3. Esquema de Redes DAEM Parral

ESQUEMA DE REDES DAEM - PARRAL





COMPROMISO ALUMNO

Mediante el presente el alumno _____, curso _____ año básico de la Escuela Ignacio Urrutia de la Sotta y su apoderada _____ se compromete a que el alumno(a) mejore su disciplina escolar, para lo cual el establecimiento ha decidido proporcionar toda la ayuda y colaboración necesaria para el alumno a través de una intervención encabezada por la Encargada de Convivencia Escolar.

El alumno o alumna se compromete a:

Para estos efectos la apoderada se compromete junto con el estudiante a cumplir todo lo dispuesto y respetar el reglamento de convivencia escolar.

Dadas las atenuantes, si el alumno llega a transgredirlas, quedara sancionado con la condicionalidad y posteriormente cancelación de matrícula para el siguiente año y dependiendo de la gravedad la desvinculación inmediata del establecimiento, para así salvaguardar a sana convivencia dentro de la escuela.

Ma. Josefina Acuña Aravena
DIRECTORA

Lorena Gutiérrez Constanzo
Encargada de Convivencia Escolar

Firma Apoderado

Parral, __ de _____ 20__.-



CONDICIONALIDAD ALUMNO

María Josefina Acuña Aravena, DIRECTORA, de la Escuela Ignacio Urrutia de la Sotta de la comuna de Parral, deja condicional al alumno _____, de run _____, quien actualmente cursa _____ año de enseñanza básica por las siguientes atenuantes:

- Problemas reiterados de conducta.
- Faltas graves y gravísimas al reglamento de convivencia escolar

Dadas las atenuantes, si el alumno llega a transgredirlas, quedara sancionado con la cancelación de matrícula para el siguiente año y dependiendo de la gravedad la desvinculación inmediata del establecimiento, para así salvaguardar a sana convivencia dentro de la escuela.

Lo que comunico y notifico a usted.

Ma. Josefina Acuña Aravena
DIRECTORA

Lorena Gutiérrez Constanzo
Encargada de Convivencia Escolar

Firma Apoderado

Parral, ___ de _____ 20__.-



CONDICIONALIDAD DEL APODERADO

La Escuela Ignacio Urrutia de la Sotta, por medio Convivencia Escolar informa que el Sr (a)

_____ rut _____ apoderado(a) del Alumno(a) _____ que cursa: _____ no ha demostrado una actitud de compromiso responsable ante las reiteradas faltas al reglamento de Convivencia Escolar. Por este motivo, el establecimiento educacional otorga la condicionalidad de su estado de apoderado.

Lo anterior será analizado por Convivencia Escolar , Dirección y Consejo de Profesores, por lo que el apoderado podrá perder su condición si no demuestra mayor compromiso con su pupilo y respeto a la comunidad educativa.

Esta decisión se apoya en la normativa vigente del Reglamento de Convivencia Escolar de la Escuela, aceptada bajo firma por el apoderado al momento del ingreso de su pupilo a este Establecimiento.

Lo que comunico y notifico a usted.

Ma. Josefina Acuña Aravena
DIRECTOR

Lorena Gutiérrez Constanzo
Encargada de Convivencia Escolar

Firma Apoderado

Parral, __ de _____ 20__.-



República de Chile
Provincia de Linares
Departamento Educación

**Notificación suspensión de la
Escuela de la Ignacio Urrutia de la
Sotta.**

Parral, de de 202 .

**DE : MARIA JOSEFINA ACUÑA ARAVENA
DIRECTORA ESCUELA IGNACIO URRUTIA DE LA SOTTA**

A : APODERADO (NOMBRE DEL APODERADO)

Estimado/a Sr (a).,:

Mediante la presente carta, y en cumplimiento de lo dispuesto en el reglamento interno de convivencia escolar de la escuela **IGNACIO URRUTIA DE LA SOTTA**, específicamente en lo estipulado en Protocolo frente a situaciones de maltrato y acoso escolar frente a miembros de la comunidad (especificar protocolo aplicado del reglamento de convivencia escolar) se procede a determinar la suspensión por 5 días del alumno (nombre del alumnos, RUN:

Es cuanto puedo informar.

**MARIA JOSEFINA ACUÑA ARAVENA
DIRECTORA ESCUELA IGNACIO URRUTIA DE LA SOTTA**

Nombre, run, firma apoderado

Recibí copia de la presente carta



República de Chile
Provincia de Linares
Departamento Educación

**Notificación expulsión de la escuela Ignacio
Urrutia de la Sotta.**

Parral, de de 20.

**DE : JOSEFINA ACUÑA ARAVENA
DIRECTORA ESCUELA IGNACIO URRUTIA DE LA SOTTA**

A : APODERADO

Estimado/ Sr.,:

Mediante la presente carta, y en cumplimiento de lo dispuesto en el reglamento interno de convivencia escolar de la escuela Ignacio Urrutia de la Sotta, específicamente en lo estipulado en protocolo de acción ley 21128 aula segura, se procede a determinar la expulsión del alumno (nombre del alumno), RUN:

Es cuanto puedo informar.

**JOSEFINA ACUÑA ARAVENA
DIRECTORA ESCUELA IGNAACIO URRUTIA DE LA SOTTA**

Nombre, run, firma

Recibí copia de la presente carta

DISTRIBUCION:

1.- Indicada. (2) 2.- Archivo Departamento Educación Municipal. 3. Establecimiento



