
REPUBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE
LINARES
I. MUNICIPALIDAD DE
RETIRO ESCUELA COPIHUE
RETIRO

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA ESCUELA F-565 COPIHUE



2025

I. Antecedentes del establecimiento

i. Identificación del establecimiento.

- A) **ESCUELA** : ESCUELA COPIHUE.
- B) **CURSOS:** Pre-Kínder a 8º año básico.
- C) **MATRICULA** : 214 alumnos.
- D) **JORNADA** : Jornada Escolar Completa.
- E) **DECRETO COOPERADOR** : 3064 /81.
- F) **ROL BASE DE DATOS** : 3436 – 3.
- G) **PLANES Y PROGRAMAS** :
- Educ. Parvularía Dto. N° 298/2001
 - 1º a 6º año Dto. N° 2960/2012
 - 7º y 8º año Dto. N° 628 y modificación 1265 del 2016.
 - Programa De Integración Escolar Dto. N° 170/2010 y el N°83 del 2015.
- H) **DECRETO DE EVALUACION:** N.º 67 del 20 febrero 2018
- I) **DIRECTOR** : 01
- J) **SUBDIRECTOR** : 01
- K) **INSPECTOR GENERAL** : 01
- L) **JEFE UTP** : 01
- M) **Nº DE DOCENTES** : 10
- N) **Nº DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:** 23
- O) **Nº DE DOCENTES PIE** : 05
- P) **MANIPULADORAS** : 03
- Q) **DIRECCION** : Bernardo O’Higgins, S/ N°
- R) **EMAIL** : escuelacopihue@hotmail.com
- S) **COMUNA** : Retiro
- T) **NOMBRE DIRECTOR** : Francisca Espinoza Marabolí
- U) **SOSTENEDOR** : Ilustre Municipalidad de Retiro.

ii. RESEÑA HISTÓRICA DEL ESTABLECIMIENTO

La Escuela F-565 está ubicada en la localidad de Copihue, perteneciente a la Comuna de Retiro, siendo su población aproximada de 18.235 habitantes.

Su principal actividad económica está relacionada a la agricultura (cultivos, forestación, frutales, forestal Copihue, Compañía de Fósforos de Chile, etc.), su mano de obra es utilizada como obrero agrícola y/o temporero en huertos ubicados alrededor de Copihue y operarios de la Compañía de Fósforos de Chile.

Copihue, es un sector semi-urbano, cuenta con servicios públicos tales como: Retén de Carabineros, Agua Potable, Compañía de Bombero, Capilla y Posta. Sus casas están distribuidas en manzanas, con calles de asfalto principalmente.

En el año 2016 cumpliendo con lo que estipula la reforma educacional bajo el gobierno de Eduardo Frei Ruiz-Tagle (1997) se ingresa a la JEC albergando una matrícula de 160 estudiantes en Jornada Escolar Completa desde Tercer Nivel de Educación Parvularia hasta 8º año básico.

Escuela F-565 de Copihue, es un colegio municipalizado gratuito, dependiente de la Ilustre Municipalidad de Retiro, entidad con la que se relaciona a través del Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM).

En el desarrollo de sus funciones aplica los Planes y Programas de Estudio establecidos por los decretos vigentes y sus ajustes, y en lo pertinente a Evaluación aplica las normas establecidas en el Decreto No.67 del 2018.

Referente a las instalaciones cuenta con un edificio de 2 pisos. Primer piso destinado a Educación Parvularia y Primer ciclo básico. El segundo piso destinado a cursos de Segundo ciclo básico. Un total de 9 salas destinadas a clases, laboratorio de ciencia, computación, 1 patio techado, oficinas de dirección, UTP, inspectoría, primeros auxilios, fotocopiado, biblioteca, bodegas, servicios higiénicos, duchas y camarines, sala de profesores y comedor para los estudiantes y profesores.

Según el porcentaje de alumnos prioritarios correspondiente al 74% estas familias provienen del nivel socio- económico bajo, quienes demandan mayor matrícula, por desear que sus hijos e hijas asistan a una escuela de éxito pedagógico, formadora de valores, que entregue herramientas para que sus estudiantes se desenvuelvan con capacidades y competencias en sus estudios de enseñanza media y se proyecten hacia la enseñanza superior.

iii. MISIÓN

Desarrollar en los estudiantes un proceso de aprendizaje en un ambiente de trabajo inclusivo, respetuoso y solidario, mediado por la comunidad educativa con variadas estrategias de enseñanza y aprendizaje para todos los estudiantes integrando explícitamente aspectos formativos.

iv. VISIÓN

Esta institución educacional pretende asumir a cabalidad su rol formador de Pre-Kínder a Octavo Año para que sus estudiantes alcancen y se desarrollen plenamente en su trayectoria educativa y alcancen las competencias intelectuales y emocionales que les permitan integrarse a la sociedad.

v. SELLOS EDUCATIVOS

- ✓ Formación en valores
- ✓ Educación de calidad
- ✓ Educación inclusiva

Los sellos educativos son aquellas marcas que se imprimen y que caracterizan al colegio y que involucra a todos/as los/as miembros de la institución, es el carácter especial que se estampa y que hace a la Escuela diferente a las demás.

Además, aspiramos a ser una Escuela con las siguientes características que nos definan: Cuerpo docente con excelencia en lo académico y formativo.

Una Escuela con Directivos, Profesores y Asistentes de la Educación con las competencias requeridas para abordar exitosamente los desafíos académicos y formativos, con altas expectativas sobre las posibilidades de los y las estudiantes, responsables por los resultados obtenidos y comprometidos con los objetivos y metas propuestos en el Plan de Mejoramiento.

Un Establecimiento que recibe estudiantes tanto de sectores vulnerables como de sectores medios, logrando inculcar en su alumnado la convicción de que pueden optar por un proyecto de vida mejor en lo valórico, familiar y profesional.

II. INTRODUCCIÓN

A través de este Reglamento Interno, se imparten instrucciones generales a los Establecimientos educacionales que cuenten con Reconocimiento Oficial del Estado, y a toda la comunidad educativa (estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de la educación, etc.) respecto de la elaboración, contenido, difusión y cumplimiento de todo lo dispuesto en su Reglamento Interno.

El presente Reglamento Interno, tiene como objeto sistematizar las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en un único instrumento, que constituya una herramienta de apoyo a la comprensión y cumplimiento de la normativa educacional asociada a esta materia, teniendo como base fundamental y mínima la normativa legal vigente, y en lo no fundamental adecuándola a la realidad de este establecimiento.

Dicho propósito, concuerda con los principios y fines formulados en el modelo de fiscalización con enfoque en derechos implementado por la Superintendencia de Educación, cuyas bases fueron aprobadas mediante la Resolución Exenta N°137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, y en lo prescrito en los artículos N°48, 49 letra “m” y 100 letra “g”) de la Ley N°20.529, que establece el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvulario, Básica y Media y su Fiscalización.

III. FUENTES LEGALES

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

- 1) **Decreto N°100 (2005)**, del Ministerio de secretaria general de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
- 2) **Decreto N°326 (1989)**, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
- 3) **Decreto N°830(1990)**, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
- 4) **Decreto, N°873(1991)**, el Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- 5) **Ley N°20.529**, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación Parvularia, básica y media y su Fiscalización (LSAC).
- 6) **Ley N° 20.609**, que establece medidas contra la discriminación.
- 7) **Ley N° 20.248**, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).
- 8) **Ley N°19.979**, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.

- 9) **Ley 19.418**, la cual establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
- 10) **Ley N°21.040**, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
- 11) **Decreto con Fuerza de Ley N°2 (2009)**, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°, de 2005 (Ley General de Educación).
- 12) **Ley N°20.845**, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).
- 13) **Decreto con Fuerza de Ley N°2 (1998)**, el Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
- 14) **Decreto con Fuerza de Ley N°1 (1996)**, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
- 15) **Decreto Supremo N°315 (2010)**, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de Educación Parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO).
- 16) **Decreto Supremo N°112 (1999)**, el Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1° y 2° año de enseñanza

media, ambas modalidades.

- 17) **Decreto N°83 Exento (2001)**, el Ministerio de Educación, que reglamenta calificación y promoción de alumnos (as) de 3º y 4º año de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.
- 18) **Decreto N°67 Exento (2018)**, el Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.
- 19) **Decreto Supremo N°24 (2005)**, el Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
- 20) **Decreto Supremo N°215 (2009)**, el Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
- 21) **Decreto N°2.169 Exento (2007)**, el Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.
- 22) **Decreto Supremo N°524 (1990)**, el Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
- 23) **Decreto Supremo N°565 (1990)**, el Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
- 24) **Circular N°1 (21 de febrero de 2014)**, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
- 25) **Circular N°2, (13 de marzo de 2014)**, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales particulares pagados.
- 26) **Circular N°3 (26 de agosto de 2013)**, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley

N°3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.

- 27) **Circular 812 (21 de diciembre 2021)**, la cual garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y estudiantes en el ámbito educacional. La cual se ampara en el principio de integración e inclusión y los principios relativos al derecho a la identidad de género, en conformidad a la Ley 21.120, la cual “reconoce y da protección al derecho de la identidad de género.
- 28) **Ordinario N°768 (27 de abril de 2017)**, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes Trans en el ámbito de la educación.
- 29) **Ordinario N°476 (29 de noviembre de 2013)**, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.
- 30) **Ordinario Circular N°1.663 (16 de diciembre de 2016)**, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- 31) **Resolución Exenta N°137 (23 de febrero de 2018)**, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
- 32) **Ordinario Circular N°0379 (7 de marzo de 2018)**, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
- 33) **Resolución Exenta N°193 (2018)**, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

vi. REGLAMENTOS INTERNOS

I. Definición

El Reglamento Interno es el instrumento único y elaborado por los miembros de la comunidad educativa de conformidad a los valores expresados en el proyecto educativo institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento, compuesto por distintos protocolos de actuación.

Todo lo anterior, en el entendido de que la educación es una función social, y por lo mismo, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento (Artículo 19 N°10 inciso final, Constitución Política de la República. Artículo 9 de la Ley General de Educación). De ahí que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Para todos los efectos legales la comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS:

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

a) Dignidad del ser humano

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

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos

los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

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

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

b) Interés superior del niño, niña y adolescente:

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quiénes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes.

En él se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo con su edad, grado de madurez y de autonomía.

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

Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la autoridad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada niño, características específicas, como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y

el contexto social y cultural, entre otras.

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

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

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

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

c) No discriminación arbitraria

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

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

La Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile, y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal, la enfermedad o discapacidad".

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

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

La Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente", prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, y obliga a resguardar el principio de

no discriminación arbitraria en el proyecto educativo.

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

d) Legalidad

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

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

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

e) Justo y racional procedimiento

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

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

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

f) Proporcionalidad

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

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

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

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

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

g) Transparencia

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

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

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

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

h) Participación

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

Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión; los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo; los

profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimasen útiles para el progreso del establecimiento; mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.

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

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

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

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

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

i) Autonomía y diversidad

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

j) Responsabilidad

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

determinados deberes.

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

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

IV. Fuente legal de la obligación de los establecimientos educacionales de tener reglamento interno

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 46, letra “f”, de la Ley General de Educación y en el artículo 8 del Reglamento de los requisitos, una de las condiciones que deben acreditar los sostenedores para obtener y mantener el reconocimiento oficial de sus establecimientos educacionales, es precisamente contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar.

Por su parte, el artículo 6, letra “d”, de la Ley de Subvenciones, establece como requisito para impetrar la subvención, el contar con un Reglamento Interno que rija las relaciones entre el establecimiento, estudiantes y padres, madres y apoderados.

V. Derechos y bienes jurídicos involucrados en la obligación de contar con reglamento interno

Derechos	Bien Jurídico	Contenido
No ser discriminado Arbitrariamente	No discriminación	El sistema educacional propende a eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa.

Tener un trato justo	Justo procedimiento	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa, deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo	Buena convivencia	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
Expresar su opinión	Libertad de expresión	Todo miembro de la comunidad educativa tiene el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.
Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.	Libertad de enseñanza	La ley faculta a los particulares a abrir, organizar y mantener establecimientos educacionales.
Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva.	Acceso y permanencia en el sistema educativo	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.

	Calidad del aprendizaje	Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los estudiantes independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.
Asociarse libremente	Asociación	Los miembros de la comunidad educativa tienen la potestad de crear las instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que puedan darse en el escenario escolar.
Ser informados	Información y Transparencia	En general, los miembros de la comunidad escolar podrán acceder a la documentación que sirve de sustento o complemento a todos los procesos, decisiones, gestiones, gastos, e incluso uso de los recursos de un establecimiento educacional, salvo las excepciones previstas por la Ley. Esta información debe ser otorgada en la forma y por los medios que aseguren un total entendimiento del solicitante.
Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes	Justo Procedimiento	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa, deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos, que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre, o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

	Seguridad	Garantiza el cumplimiento de las exigencias que permiten a los estudiantes desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que no presenten riesgos a la integridad de los miembros de la comunidad educativa.
	Buena Convivencia Escolar	Asegurar un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
	Salud	Garantiza a los miembros de la comunidad educativa, un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo.
Participar en las actividades que se promuevan en el establecimiento Educativo	Participación	La ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular y convivencia de los establecimientos educacionales.
Ser escuchados y Participar del proceso educativo		
Participar en instancias colegiadas en el establecimiento		
Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo	Acceso y permanencia en el sistema educativo	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin

integral		que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
	Formación y desarrollo integral del estudiante	El proceso educativo debe considerar y promover la formación espiritual, ética, moral, afectiva, artística y física de los estudiantes, permitiéndoles conocer otras realidades, valores o vivencias que le permitan vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad.
	Calidad del aprendizaje	Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los estudiantes, independiente de sus condiciones o circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Las y los estudiantes tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

Son deberes de las y los estudiantes brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional, respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de las y los estudiantes, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes;

a

recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice esta ley. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente. Son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

VI. Regulaciones técnico-administrativas:

i. MODELO CURRICULAR

El establecimiento tiene y aplica un modelo curricular que se basa en la concepción Humanista Cristiana, teniendo como centro de su quehacer a la persona. Todos los componentes se ordenan en función de la formación y de los aprendizajes de las y los estudiantes.

Se entrega a los educandos herramientas que les permitan entender el universo y la cultura, a la vez que los invita a avanzar en el camino de expresar el pensamiento y la vida.

Se privilegia la selección de aquellas experiencias que desarrollan la autonomía de cada estudiante, ayudándolo a hacerse libre, construyendo y asumiendo responsablemente sus propias opciones.

Asume como forma de trabajo, aquellos procesos que desarrollan la capacidad de discernimiento y de pensamiento crítico en nuestros estudiantes, de modo que sean capaces de distinguir la verdad y los verdaderos valores, en una cultura que es cada vez más cambiante, pluralista, compleja, permisiva y global.

Se propone como objetivo el desarrollo del pensamiento formal en nuestros estudiantes la capacidad de abstracción, de elaboración de pensamiento, de aprender a aprender, comunicarse y trabajar colaborativamente, de resolver problemas y adaptarse al cambio.

Se estructura de modo de acoger y acompañar a todos nuestros estudiantes teniendo en cuenta su diversidad. Diversidad que se expresa en dificultades y experiencias de vidas distintas, ritmos propios, opciones, intereses, valoraciones diversas y modo de ser diferentes.

Apoyado en la flexibilidad que otorgue el marco legal del, Decreto Evaluación 67 del 2018; planes y programas Dto. N°2960/2012 de 1º a 6º, Dto. N°628/2016, 7º y 8º año; Reglamento Interno de Evaluación y el Proyecto Educativo de nuestro establecimiento, ha sido posible que nuestra unidad educativa centre su accionar en un currículo centrado en la persona y donde se atienda la diversidad, respetando sus ritmos de aprendizajes. Los medios que se usan en el proceso son variados y mejores, habiendo más apoyo con materiales educativos, especialmente en la actualidad con la LEY SEP, que entrega recursos para mejorar la calidad de los aprendizajes de todos los estudiantes, muy en especial a los prioritarios y preferentes.

ii. FUNCIONAMIENTO

Horario establecimiento	<ul style="list-style-type: none">• 8:20 a 18:00 horas. (lunes a jueves)• 8:20 a 13:40 horas. (viernes)
--------------------------------	--

Jornada	<u>Escolar completa (JEC)</u> <ul style="list-style-type: none"> • 8:30 a 15:55 horas. (lunes a jueves) • 8:30 a 13:40 horas. (viernes)
Cursos	<ul style="list-style-type: none"> • Pre kínder y Kínder (Curso combinado) • De 1° a 8° básico (Curso simple)
Programa de Integración	<u>Cuenta con un Equipo Multidisciplinario:</u> <ul style="list-style-type: none"> • 5 Educadoras Diferenciales • 1 Psicóloga • 1 Trabajadora Social • 1 Fonoaudiólogo • 1 Kinesiólogo • 1 Psicopedagoga
Periodo Escolar	<ul style="list-style-type: none"> • Año Escolar : 03 de marzo al 31 de diciembre del 2025. • Año Electivo: 05 de marzo al 13 de diciembre 2024
Régimen de Evaluación	<u>Semestral</u> <ul style="list-style-type: none"> • 1º semestre 05 marzo al 21 de junio del 2024 • 2º Semestre 08 de julio al 13 de diciembre del 2024
Periodo de Evaluación	Vacaciones de Invierno (24 de junio al 05 de julio del 2024)

iii. Planes y programas

El establecimiento aplica los siguientes decretos: 1º a 6º año Dto. N°2960/2012, 7º y 8º año Dto. N°628 y modificación 1265 /2016 y los Programas Especiales del Ministerio de Educación: Senda, Salud Escolar, Habilidades para la vida, Seguridad escolar, Proyecto Enlace, Puentes Educativos etc. Eventualmente el establecimiento aplicara y/o desarrollara proyecto de innovación educativa, que buscan principalmente, mejorar la calidad de educación que se imparte. En la actualidad es importante destacar el Plan de mejoramiento, el cual tiene como propósito fundamental mejorar los aprendizajes de

todos los estudiantes, en especial a los estudiantes prioritarios y preferentes.

Las asignaturas serán impartidas según el nivel y decreto que corresponda siendo estos los

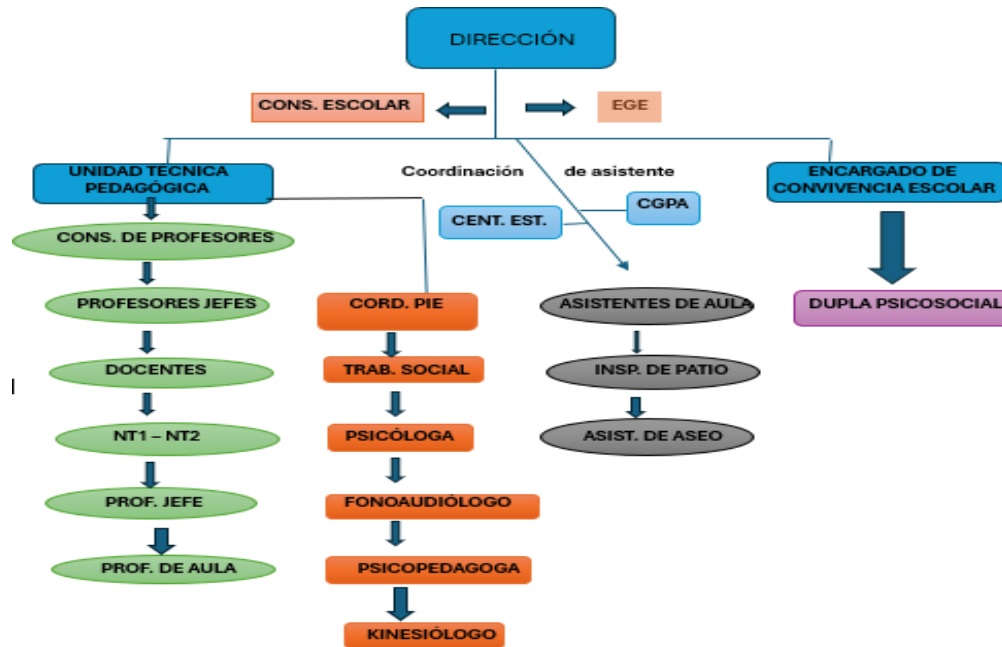
siguientes:

- Decreto N°2960/2012 (1° a 6° Básico).
- Decreto N°628/2016 y modificación 1265/2016 (7ª y 8° Año Básico).
- Decreto N°481/2018 EDUCACION PARVULARIA
- Decreto N°170/2009 N.E.E
- Decreto N°83/2015

iv. Mecanismo de comunicación con apoderados/as:

Los mecanismos de comunicación formales y efectivos con madres, padres y/o apoderados, será el envío de comunicación escrita además de la realización de entrevistas, reuniones de apoderados, ficheros, visitas domiciliarias, correo electrónico. Las reuniones de apoderados tendrán carácter de obligatorias con la periodicidad acorde a la planificación del equipo de trabajo. La ausencia o no asistencia persistente (periodo de 2 meses), sin justificación a reuniones o entrevistas con profesionales del establecimiento será motivo de derivación previo análisis de equipo de convivencia escolar a la institución de la red de apoyo que corresponda.

v. ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO.



Equipo directivo:

Director	Francisca Espinoza Marabolí
Jefe de UTP	Marisel Maureira Ibarra

Convivencia Escolar:

Encargado de Convivencia Escolar.	Karina Fuentes Vásquez
--	------------------------

Proyecto enlace:

Coordinador.	Álvaro Bravo Bravo
---------------------	--------------------

Especialistas.

Cargo	Responsable.
Educ. Diferenciales	<ul style="list-style-type: none">➤ María Olga Escobar Osses (Coordinadora PIE).➤ Francia Astete Maureira➤ Yenifer Pavez Ramírez➤ Camila Ponce Castillo➤ Ximena Meza Castillo

Consejo Escolar.

Cargo	Responsable.
Presidente	Francisca Espinoza Marabolí
Rep. De Sostenedor	Udelio Parra Orellana
Rep. De Docentes	Natalia Escobar Acuña
Rep. Centro de Padres	Rodrigo Zúñiga Zúñiga
Rep. Centro de alumnos	Pía Hernández
Rep. Asistentes de Educación	Sandra Campos Cáceres
Rep. Encargada de Convivencia Escolar	Karina Fuentes Vásquez
Coord. PIE	María Olga Escobar Osses
Jefe UTP	Marisel Maureira Ibarra

Centro de Padres y Apoderados.

Cargo	Responsables.
Presidentes	Rodrigo Zúñiga Zúñiga
Secretario	Nicol Vega
Tesorero	Carolina Riquelme

Equipo Docente

Docente	Curso a cargo
Lilian Castilla Mora	Educación Parvularia
Elizabeth Retamal Bastías	Educación Parvularia
Sandra Tejos Bustamante	1° básico
Nelly Méndez Pradenas	2° básico
Patricia Saldaña Mena es	3° básico
Alexandra Villalobos Cortines	4° básico
Johanna Hernández Veloso	5° básico
Miguel Sepúlveda Osés	6° básico
Natalia Escobar Acuña	7° básico
Claudio Sáez Cortez	8° básico
Manuel Fuentes Vásquez	Educación Física
Yíssica Parada Villalobos	Inspector

Equipo de Asistencia de Educación y su Función.

Cargo	Responsables.
Auxiliar de Servicio	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Enrique Ibáñez Vallejos ➤ Patricia Muñoz ➤ Angélica Vallejos ➤ Daniel Bastías Navarrete
Monitores de patio	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sandra Campos Cáceres ➤ Patricia Garcés Guzmán ➤ Juan González Parra ➤ Sandra Mena Monroy ➤ Érica Ramírez Cancino ➤ Abrigadis Garcés Guzmán
Bibliotecario	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mauricio Soto Rodríguez
Monitor Informático	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Álvaro Bravo Bravo
Trabajadora Social	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Karina Fuentes Vásquez
Psicólogo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Viviana Sepúlveda Rojas
Fonoaudiólogo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Julio Cortines Contreras
Kinesiólogo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Esteban Montero Ortega
TENS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Liset Concha Moya
Psicopedagoga	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Nicol Pino Parra
Asistente de Aula	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Valentina Orellana Balladares ➤ Jovanna Yáñez Ilufi ➤ Soledad Mendez ➤ Daniela Villaseca ➤ Ruth Pizarro Ceroni ➤ Alfonsina Troncoso Jiménez
Asistente de Párvulos	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mariana Osorio Clavijo

DIRECTOR

Como directivo y jefe del Establecimiento es el responsable de la Dirección, organización, planificación y funcionamiento del mismo, con apego a la normativa y reglamentación vigente.

Deberes:

- a) Dirigir la Escuela conforme a los principios de la Administración y Políticas Educativas.
- b) Determinar los objetivos de la escuela en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y local en la cual está inserta, con el asesoramiento del consejo de profesores.
- c) Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal de su dependencia.

- d)** Reforzar la creatividad de los docentes en pro de mejorar la calidad de la educación que imparte.
- e)** Proponer a su superioridad la estructura organizativa del establecimiento salvaguardando los niveles de Dirección, Planificación y Ejecución.
- f)** Propiciar un clima laboral estimulante y grato para el desempeño laboral de su personal a cargo, de manera de crear las condiciones favorables para el logro de los objetivos propuestos.
- g)** Impartir instrucciones para lograr una adecuada organización, funcionamiento, desarrollo y evaluación de los procesos educativos y administrativos que se desarrollan en el establecimiento, efectuando un uso eficiente en la distribución de los recursos que posee.
- h)** Dirige los consejos de profesores y delega funciones cuando corresponda.
- i)** Remitir a las reparticiones del MINEDUC, la documentación que le sea exigible de acuerdo con la reglamentación y normativa legal vigente.
- j)** Facilitar toda la información requerida frente a las supervisiones e inspecciones del Ministerio de Educación conforme a las instrucciones emanadas de la superioridad.
- k)** Remitir al DAEM los informes, estadísticas y toda la información que sea requerida por ese Departamento.
- l)** Requerir del sostenedor, oportunamente las necesidades que surjan en la escuela, tanto de infraestructura, de personal u otras.
- m)** Comunicar al sostenedor y denunciar a la justicia ordinaria cualquier ilícito cometido en el recinto del establecimiento.
- n)** Otorgar o denegar los permisos del personal de la escuela en apego a la legislación y normativa vigente.
- o)** Llevar control del libro de clases, registro de las funciones docentes, documentación de seguimiento de estudiantes y sus carpetas.
- p)** Dar cumplimiento al proceso de finalización de Actas de Calificaciones y Promoción Escolar (SIGE).
- q)** Verificar la correcta confección de los certificados anuales de estudios
- r)** Guardar discreción profesional.

Derechos:

- a) Ser respetado como persona y/o profesional.
- b) Ser respetado en los horarios de atención al público.
- c) Hacer uso de días de permisos otorgado por su superior.
- d) Hacer uso de licencias médicas en caso de enfermedad o accidente.
- e) Que se le respete su situación contractual acorde al estatuto docente.

SUB DIRECTOR**Deberes:**

- a) Asumir la subrogancia de la dirección en ausencia del titular.
- b) Velar por la conservación y correcto uso de las dependencias, mobiliario y material pedagógico.
- c) Supervisar las condiciones de higiene, seguridad y mantención del establecimiento.

Derechos:

Los mismos de los demás funcionarios de la Unidad Educativa conforme a las leyes que nos rigen.

INSPECTOR GENERAL

El inspector general es el Docente – Directivo que tiene como responsabilidad velar porque las actividades del establecimiento se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia.

Deberes:

- a) Controlar la disciplina de los estudiantes, exigiendo hábitos de puntualidad y respeto.
- b) Asumir la subrogancia del subdirector en ausencia de éste.
- c) Coordinar el uso óptimo del local escolar, en las labores habituales y en actividades extraprogramáticas.
- d) Confección de horario de clases.
- e) Controlar la realización de las actividades culturales, sociales, deportivas y de bienestar estudiantil.
- f) Supervisar y controlar los turnos, formaciones y presentación del establecimiento utilizando una comunicación asertiva.
- g) Velar por la óptima presentación, higiene y aseo del local escolar.

- h) Asesorar a la dirección en el ámbito que le compete.
- i) Integrar el equipo de coordinación directiva.
- j) Participar de las reuniones técnicas, administrativas pedagógicas del establecimiento.
- k) Guardar discreción profesional.
- l) Llevar control de los cuadernos de atrasos y salidas de los estudiantes del establecimiento.
- m) Programar y coordinar las labores de los asistentes de educación.
- n) Autorizar las salidas y/o retiros extraordinarios de los estudiantes del establecimiento.
- o) Supervisar a los auxiliares de servicio en el cumplimiento de sus funciones.
- p) Coordinar cuidados de patio.
- q) Sancionar según RICE.
- r) Revisión de anotaciones de manera semanal por ciclo.
- s) Supervisar el correcto cumplimiento de los horarios de todo el personal que labora en el establecimiento.

Derechos:

Los mismos de los demás funcionarios de la Unidad Educativa conforme a las leyes que nos rigen.

JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICO-PEDAGÓGICA

El jefe técnico es el encargado de coordinar, asesorar y evaluar las funciones técnico pedagógico que se dan en el establecimiento tales como: planificación curricular, supervisión pedagógica y evaluación del aprendizaje.

El jefe técnico facilitará el logro de los aprendizajes educacionales, optimizará el desarrollo de los procesos técnicos pedagógicos. Además, será el principal soporte técnico que lidera los cambios y las acciones de mejoramiento al interior de la Unidad Educativa.

Deberes:

- a) Guiar los procesos de enseñanza-aprendizaje de todos los niveles educativos del establecimiento.
- b) Organizar el proceso enseñanza-aprendizaje en sus aspectos operativos con el cuerpo de docentes.
- c) Organizar y guiar los procesos evaluativos de aprendizaje en todos los niveles educativos.
- d) Evaluar permanentemente los procesos enseñanza-aprendizaje en cada nivel educativo.

- e) Investigar permanentemente los procesos enseñanza-aprendizaje en cada nivel educativo.

- f) Implementar modificaciones curriculares vanguardistas que impulsen permanentemente cambios educativos al interior del Establecimiento.
- g) Supervisar los procesos enseñanza-aprendizaje en cada nivel educativo.
- h) Orientar la toma de decisiones del cuerpo docente durante el desarrollo de sus procesos de enseñanza al interior de cada nivel educativo.
- i) Orientar la toma de decisiones del cuerpo docente, estudiantes, padres y apoderados que tengan relación con los procesos académicos al interior del Establecimiento.
- j) Organizar talleres de reflexión pedagógica.
- k) Velar por la correcta implementación y desarrollo de los Planes y Programas de Estudios y Decretos Evaluativos, al interior del Establecimiento en sus distintas modalidades de enseñanza.
- l) Guardar discreción profesional.

Derechos:

- a) Ser respetado como persona y/o profesional.
- b) Ser respetado en sus horarios de trabajo.
- c) Hacer uso de permisos establecidos por contrato.
- d) Hacer uso de licencias médicas en caso de enfermedad o accidente.
- e) Realizar supervisiones de clases a sus profesores a cargo, entendido como apoyo pedagógico.
- f) Corregir planificaciones e instrumentos de evaluación que se apliquen en su colegio.
- g) Que se respete su contrato de trabajo.

ENCARGADO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

Es el responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión de la Convivencia Educativa, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar. Además, es el encargado de diseñar en conjunto con la dirección del establecimiento, la conformación de equipos de trabajo (por niveles, por cursos, etc.) y la estrategia de implementación del Plan de Gestión.

Deberes:

- a) Velar por el cumplimiento del Manual de Convivencia Educativa y mantenerlo actualizado.
- b) Hacer respetar por parte de los diferentes estamentos, las disposiciones legales, reglamentarias y de disciplina interna vigentes para la escuela.
- c) Realizar un proceso formativo con los estudiantes.
- d) Ser un ente mediador entre la escuela y la familia.
- e) Guardar discreción profesional.

Derechos:

Los mismos de los demás funcionarios de la Unidad Educativa conforme a las leyes que nos rigen.

Derechos:

- a) Ser escuchados por la dirección, docentes, y apoderados de la escuela.
- b) Participar con carácter consultivo en el diagnóstico, planteamiento, ejecución y evaluación de las actividades de la Unidad Educativa y las relaciones de esta con la comunidad.
- c) Gozar de autonomía en el ejercicio de su función docente.
- d) Solicitar permiso para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por seis días en el año calendario con goce de remuneraciones.
- e) Ser respaldado en su función por parte de todos los integrantes de la Unidad Educativa ante cualquier atropello o falta de respeto que sufra un profesor por parte de un padre o apoderado, alumno u otra persona dentro del establecimiento; éste quedará registrado en el libro de crónicas de la escuela. Dejará constancia de ello el profesor afectado, refrendado con su firma. Esta situación igual quedará registrada en el Acta de Consejo de Profesores donde se tomará conocimiento del hecho.
- f) Trabajar en un ambiente de higiene, limpieza y sana convivencia, respetándose las diferencias individuales.
- g) No ser interrumpido en el desarrollo de sus habituales labores de docencia.
- h) Ser respetado en su horario de colación y atención de apoderados.
- i) Derecho a licencias médicas.
- j) Trato digno y respetuoso ante la profesión docente.

EDUCADORA DE

PÁRVULOS

Deberes

- a) Ejercer sus funciones de acuerdo con las condiciones estipuladas en su contrato.
- b) Cooperar en el cumplimiento del Proyecto Educativo de la escuela y seguir, en el desempeño de sus funciones.
- c) Colaborar en mantener el orden y la disciplina dentro del ejercicio de sus funciones, respondiendo por la integridad física de los niños y niñas a su cargo.
- d) Cuidar del mobiliario y demás implementos de la sala de clases.
- e) Elaborar la programación de aula.
- f) Participar en la evaluación de los distintos aspectos de la acción educativa.
- g) Cumplir puntualmente con el calendario y horario de clases.
- h) Cumplir con sus horarios estipulados en el contrato de trabajo.
- i) Guardar discreción profesional.
- j) Coordinar las actividades educativas del nivel que esté a su cargo.
- k) Planificar el calendario anual de salidas educativas.
- l) Revisar permanentemente los libros de clases, contrastando los objetivos y contenidos con aquellos presentados en las planificaciones anuales.
- m) Asistir a las capacitaciones que estén acorde a su desempeño profesional.

Derechos:

- a) Desempeñar libremente su función educativa de acuerdo con las características del cargo que desempeñe.
- b) Tener autonomía dentro de la sala de clases de acuerdo con lo dispuesto por el estatuto docente.
- c) Elaboración del plan anual de su nivel.
- d) Utilizar los medios materiales y las instalaciones de la escuela para los fines educativos, con las normas reguladoras de su uso.
- e) Ejercer libremente su acción evaluadora de acuerdo con los criterios establecidos en su plan anual del nivel correspondiente.
- f) Tiene derecho a ser tratada con respeto, de parte de toda la comunidad educativa.
- g) A trabajar en un ambiente laboral grato, sin discriminación ni persecución.
- h) Tiene derecho a hacer uso de licencia médica cuando esta corresponda.

- i) Tiene derecho a que se respeten todos los beneficios que establece su contrato de trabajo.

ASISTENTE DE PÁRVULOS

Deberes:

- a) Colaborar en la recepción y despacho de los estudiantes.
- b) Colaborar con el cuidado y protección de la integridad física de los párvulos dentro y fuera de la sala de clases.
- c) Colaborar con la preparación del material didáctico y decoración de la sala de clases.
- d) Asistir en el control de esfínteres y hábitos de aseo personal de los párvulos.
- e) Colaborar en la mantención del orden y disciplina en la sala de clases y fuera de ella.
- f) Ayudar a la educadora de párvulos en las actividades curriculares no lectivas establecidas por el Ministerio de Educación.
- g) Informar a la educadora de párvulos acerca de cualquier situación anómala que interfiera en el normal desarrollo de las actividades programadas.
- h) Ocuparse que la sala de clases, baños y demás dependencias asignadas se mantengan aseadas por el personal de servicios auxiliares a cargo.
- i) Cumplir puntualmente el calendario y horario escolar.
- j) Cumplir con sus horarios de acuerdo a su contrato de trabajo.
- k) Guardar discreción profesional.

Derechos:

- a) Ser respetada por toda la comunidad educativa.
- b) Que se respeten todos sus beneficios establecidos en su contrato de trabajo.
- c) Desempeñarse libremente en su función educativa de acuerdo con las características del cargo que ocupe.
- d) Utilizar los medios materiales y las instalaciones de la escuela para los fines educativos, con las normas establecidas para su uso.

PERSONAL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN

DEBERES

- a) Participar en la labor educativa de los estudiantes y orientarlos en su conducta y actitud social de acuerdo con las normas existentes en el establecimiento.
- b) Vigilar el comportamiento y orden del estudiante en las salas de clases en ausencia del profesor, en los patios, etc. De lo que será responsable directo según distribución de turnos y de acuerdo con la estructura física del establecimiento.
- c) Mantener el aseo y cuidados de las dependencias del sector que se ha asignado.
- d) Permanecer en el establecimiento durante su horario asignado.
- e) Colaborar con las actividades extra-escolares que se le solicite.
- f) Presentar la mejor atención a padres, apoderados, estudiantes y funcionarios en general.
- g) Mantener contacto permanente con la Dirección o quien corresponda a quien deberá informar de sus actividades y en particular de cualquier situación extraordinaria.
- h) Colaborar en la correcta presentación personal de los y las estudiantes, procurando inculcar este hábito a través de su ejemplo.
- i) Guardar discreción profesional.
- j) Informar a Inspectora General o Encargada de Convivencia situaciones de convivencia ocurridos fuera del aula (baño, patio, comedor, pasillos, rincones, entre otros) en cuaderno de crónicas del establecimiento.

Derechos:

- a) Ser escuchados por la dirección, docentes, y apoderados de la escuela.
- b) Participar con carácter consultivo en el diagnóstico, planteamiento, ejecución y evaluación de las actividades de la Unidad Educativa y las relaciones de esta con la comunidad.
- c) Ejercer la función que se le asigne.
- d) Solicitar permiso para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por seis días en el año calendario con goce de remuneraciones.
- e) Ser respaldado en su función por parte de todos los integrantes de la Unidad Educativa ante cualquier atropello o falta de respeto que sufra por parte de un padreo apoderado, alumno u otra persona dentro del establecimiento; éste quedara registrado en el libro de crónicas de la escuela.

- f) Dejará constancia de ello el asistente afectado, refrendado con su firma.
- g) Trabajaren un ambiente de higiene, limpieza y sana convivencia, respetándose las diferencias individuales.
- h) No ser interrumpidos en el desarrollo de sus habituales labores de para docencia.

PERSONAL AUXILIAR

Deberes:

- a) Realizar y mantener el orden y el aseo en todas las dependencias del establecimiento.
- b) Abrir o cerrar dependencias del establecimiento y manejar las llaves.
- c) Retirar, repartir mensajes, correspondencia y otros.
- d) Realizar reparaciones e instalaciones menores del local.
- e) Cuidar y velar por el uso, conservación de materiales, útiles, herramientas y máquinas del colegio.
- f) Desempeñar cuando proceda, atención de portería teniendo como responsabilidad específica.
- g) Regular, y vigilar entradas y salidas de las personas al establecimiento.
- h) Informar previamente a su superior la solicitud de ingreso de personas, antes de autorizar su entrada.
- i) Realizar otras tareas de apoyo a la marcha del establecimiento cuando se lo solicite la Dirección, o quién lo requiera previa autorización de la Dirección.
- j) Mantener en todo momento una actitud de respeto, honestidad, y lealtad para con sus superiores: director, Inspector General, U.T.P, Docentes; como así mismo con sus pares, estudiantes y apoderados.
- k) Usar un vocabulario acorde al nivel utilizado en un establecimiento educacional.

Derechos:

- a) Ser tratados con deferencia por todos los integrantes de la Unidad Educativa.
- b) Ser escuchados.
- c) No realizar actividades que atenten contra su seguridad personal.

- d) Proveerles de útiles y herramientas necesarias para desempeñar en buena forma su labor.
- e) Que se le respete su contrato de trabajo.

MANIPULADORA DE ALIMENTOS

Deberes:

- a) Preparar y servir la alimentación destinada a los estudiantes.
- b) Mantener su espacio y personas libres de agentes que puedan ocasionar enfermedades y contagios a los estudiantes.
- c) Avisar cuando este servida la alimentación.
- d) Respetar y cumplir los horarios impuestos por el establecimiento.
- e) Usar el vestuario asignado para desarrollar dicha labor.
- f) Ceñirse por las normas establecidas por la JUNAEB.

Derechos:

- a) Ser valorada en su función.
- b) Ser considerada parte imprescindible de la unidad educativa.
- c) Ser respetada en la forma y actitudes por directivos, docentes estudiantes y apoderados.

ESTUDIANTES.

Deberes:

- a) Asistir puntualmente a clases.
- b) Respetar al personal de la escuela (docente, asistentes de la educación y manipuladora) dirigiéndose con vocabulario adecuado y pertinente.
- c) Asistir a lo menos a un 85% de las clases del año lectivo.
- d) Servirse toda la alimentación que se le entregue.
- e) Usar en forma obligatoria y según lo instruido por el docente el uniforme escolar, siendo una vestimenta sobria y propia de las actividades escolares. (Falda hasta 4 dedos sobre la rodilla, pantalón corte recto no pitillo, los accesorios no deben ser llamativos, (colores flúor, etc.)
- f) Cuidar su higiene y presentación personal.
- g) Cuidar el mobiliario y bienes materiales del establecimiento.
- h) Cuidar de sus pertenencias personales.

- i) No pelear, evitar juegos bruscos y cuidar su vocabulario.
- j) Participar en todas las actividades lectivas y no lectivas realizadas por el establecimiento educacional.
- k) Representar a la escuela en eventos deportivos y culturales.
- l) Cumplir oportunamente con tareas o trabajos encomendados por el docente.
- m) Cuidar el entorno natural del establecimiento.
- n) Entregar oportunamente al apoderado la información (comunicaciones) que la escuela envía al hogar.
- o) Asumir el costo o reparación de daños causados a bienes o de compañeros y personal del Establecimiento.
- p) Deberán asistir bien peinados y presentados con lo que rige a una buena higiene. Evitando cabellos teñidos de manera extravagante, exceso de joyas, uñas pintadas y largas de manera exagerada, con el fin de que nuestros estudiantes destaquen por su formalidad dentro de nuestra Comunidad Educativa.
- q) En el caso de la asignatura de Religión, el establecimiento imparte la religión católica, por lo que, si un estudiante no profesa esta doctrina, deberá permanecer dentro de la sala de manera respetuosa desarrollando actividades valóricas.
- r) En caso de presentar una dificultad o impedimento físico ya sea permanente o transitorio en la asignatura de Educación Física tendrá que presentar un informe o certificado de un profesional o especialista competente, y será evaluado en forma diferenciada.

Derechos:

- a) Ser protagonista de su propio aprendizaje teniendo orientación permanente del docente para alcanzar su potencialidad máxima.
- b) Ser respetado en su integridad y dignidad personal.
- c) Ser escuchado con respeto basado en el dialogo permanente.
- d) Ser evaluado en su rendimiento escolar de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
- e) Recibir los beneficios de la ley N° 16.744 reglamentada por el Decreto Supremo N°313 (sobre accidentes escolares).
- f) Poder participar de actividades extraescolares.

- g) Permanecer en un ambiente limpio, seguro e higiénico.
- h) Conocer el contenido de los Derechos del Niño, signado en la Convención de los Derechos del Niño.
- i) Ser matriculado y retirado cuando el apoderado así lo requiera.
- j) Conocer del contenido de las observaciones que se le hagan en su hoja de vida del leccionario.
- k) Conocer el motivo y razones de sus evaluaciones.
- l) Recibir alimentación de la JUNAEB.
- m) En caso de presentar una dificultad o impedimento físico en la asignatura de Educación Física será evaluado en forma diferenciada.

PADRES Y APODERADOS.

Deberes:

El apoderado es la persona mayor de edad que se responsabiliza por el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, y responde por las posibles acciones y consecuencias derivadas del comportamiento de su pupilo (a).

- a) Contribuir a un ambiente de sana convivencia y seguridad de su estudiante, manteniendo cordiales relaciones con ellos y con el establecimiento educacional.
- b) Conocer horarios de entrada y salida de su estudiante de la escuela.
- c) Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias del centro de padres y apoderados.
- d) Concurrir a las entrevistas con su respectiva citación.
- e) Colaborar con las necesidades del establecimiento.
- f) Proveer a sus estudiantes los materiales solicitados por la escuela.
- g) Cumplir oportunamente con los compromisos contraído con la escuela.
- h) Avisar de inmediato todo accidente que sufra el estudiante en el trayecto desde la casa a la escuela o viceversa, a fin de acogerse a los beneficios del seguro escolar obligatorio.
- i) Avisar de inmediato cuando el estudiante sufra de alguna enfermedad presentando certificado médico en un plazo máximo de 48 horas.
- j) Justificar inasistencias y atrasos en forma personal y/o escrita.
- k) Reforzar en el hogar hábitos de estudios, de aseo, de higiene, presentación personal y

de respeto a los demás.

- l) Todos los días dar el tiempo suficiente y contar con un lugar adecuado para que sus pupilos cumplan con su función educativa.
- m) Participar en charlas educativas organizadas por el establecimiento.
- n) Acudir al establecimiento a matricular personalmente a su estudiante.
- o) Asumir la restitución o pago de los daños ocasionado por su estudiante en forma intencional o fortuitamente, previa comprobación de los hechos.
- p) Respetar y conocer integralmente los estatutos del centro de padres, regirse por ello y acatar lo que este documento establezca.
- q) En caso de presentar un problema específico con algún docente o funcionario del establecimiento deberá seguir el conducto regular. (Solicitar entrevista con director y luego entrevista con el afectado).
- r) En caso de atención dental del estudiante, deberá enviar una autorización por escrito de la salida del estudiante del establecimiento cada vez que corresponda.

Derechos:

- a) Ser informado(a) de la documentación técnica que de una u otra manera le incumba.
- b) Recibir en la primera reunión de padres, una copia del reglamento interno de convivencia escolar y cada vez que este sea modificado.
- c) Nombrar a un apoderado suplente en la primera reunión de apoderados para el año escolar, en el caso que el apoderado titular no pueda hacerse presente en el establecimiento.
- d) Recibir en la primera reunión de padres, una copia del reglamento de evaluación y promoción y cada vez que este sea modificado.
- e) Ser informado al término de cada año escolar del informe de gestión de la unidad educativa.
- f) Ser informado de otros documentos asociados a la implementación y desarrollo del establecimiento y educación de su estudiante, como ser: proyecto educativo institucional, jornada escolar completa, planes de mejora (ley SEP).
- g) Ser informado periódicamente del rendimiento y conducta de su estudiante.
- h) Ser recibido en la unidad educativa cada vez que vaya, con respeto y deferencia en horario previamente acordados.
- i) Poder participar de cada una de las actividades culturales, sociales o deportivas del

establecimiento.

- j) No ser discriminado por problemas de índoles culturales, sociales o económicas.
- k) Conocer de primera fuente y en forma oportuna de lo que ocurra en el establecimiento referido a su estudiante.
- l) Poder presentar observaciones o sugerencias referidas a cada uno de los tópicos educativos en la medida que sean fundamentados, respetuosos y convenientes.
- m) Recibir la documentación que requiera en los plazos previamente establecidos.
- n) Conocer de las calificaciones de su estudiante.

vi. **REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN**

Regulaciones referidas a los procesos de admisión el que se realiza a través de la plataforma del Sistema Admisión Escolar (SAE) del Ministerio de Educación, en donde el apoderado de manera online debe postular su hijo (a) y/o pupilo (a) al establecimiento educacional de su preferencia, a partir del mes de agosto de cada año en página web www.admisionescolar.cl.

Se encontrará la siguiente información en página web:

Información cuales son las condiciones mínimas del proceso de admisión:

- Tipo de enseñanza
- Jornadas
- Género
- Existencia Programa Integración
- Si es gratuito
- Proyecto educativo institucional
- Número de vacantes
- Procedimientos especiales de admisión
- Información de copago
- Indicadores de la Agencia de Calidad de la Educación
- Programas extracurriculares e infraestructura.

vii. REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR

- El establecimiento puede definir el uso de uniforme, de ser así debe explicitar en su reglamento interno normas de uso: Obligatoriedad - Excepciones – Adquisición
- No se puede obligar a adquirir en una tienda o proveedor específico, ni tampoco exigir marcas.
- El Reglamento interno deberá regular el requerimiento de ropa de cambio y pañales, considerando siempre las necesidades de los niños y niñas.
- En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme puede afectar el derecho a la educación de los niños. (No sancionar con prohibición de ingresar al establecimiento, suspensión o exclusión de las actividades educativas por este motivo).
- Los estudiantes deberán usar, diariamente, el uniforme del establecimiento, el que consiste en:

NIÑAS:

Polera gris con insignia de la escuela

Falda plisada azul

Chaleco azul marino

Zapatos colegial negros

Buzo del establecimiento.

NIÑOS:

Pantalón plomo tradicional y formal.

Polera gris con insignia del colegio

Chaleco azul marino

Zapatos negros

Buzo del establecimiento

- El uso del uniforme escolar será obligatorio en todos sus niveles para el año 2025.
- En el caso de las estudiantes embarazadas, estas tendrán el derecho de adaptar su uniforme en atención a las condiciones especiales que requieran, según la etapa de embarazo en la que se encuentre (Por ejemplo, asistir con falda en vez de pantalón)
- El niño, niña o estudiante transgénero tiene derecho a usar el uniforme escolar, ropa deportiva y/o accesorio que sienta más adecuado a su identidad de género, independiente de la calidad legal en la que se encuentre.

- Cabe señalar que, para los estudiantes migrantes, no será impedimento, en el primer año de su incorporación al sistema escolar, no cuenten con uniforme escolar, tomando en cuenta las necesidades de la familia de establecerse en Chile en una primera etapa.

viii. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, RESGUARDO DE DERECHOS, LA HIGIENE Y LA SALUD.

- Plan integral de seguridad escolar (Anexo N°1)
- Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de Situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

Para llevar a cabo esta estrategia en el establecimiento educacional se realizarán talleres preventivos, seminarios con padres y apoderados, organizados por profesionales de la escuela y gestionando apoyo de las instituciones externas expertas en la temática.

- Redes de apoyo y/o derivación

Institución	Fono	Dirección
Carabineros de Chile	133	AV. Bernardo O'Higgins S/N, Retiro, Copihue.
Policía de investigaciones	134	Dieciocho #2, Parral.
Tribunal de Familia	73-2464735	Buín # 665-a, Parral
Oficina Local de la Niñez (OLN)	9-77266121	Bombero Muñoz s/n, Retiro.
Posta Copihue	+56975970249	Julio Villanueva S/N, Retiro, Copihue

• **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR LAS SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS A ESTUDIANTES. (ANEXO N°2)**

- Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes:**

Se realizarán estrategias e implementarán acciones de tipo preventivo y de autocuidado tales como talleres, seminarios dirigidos a todos los miembros de la comunidad educativa, impartidos por profesionales de la unidad educativa, así como también de instituciones de la red que sean

especialistas en la temática.

- Redes de apoyo y/o derivación

Institución	Fono	Dirección
Carabineros de Chile	133	AV. Bernardo O'Higgins S/N, Retiro, Copihue.
Policía de investigaciones	134	Dieciocho #2, Parral.
Tribunal de Familia	73-2464735	Buin # 665-a, Parral
Oficina Local de la Niñez (OLN)	9-77266121	Bombero Muñoz s/n, Retiro.
Posta Copihue	+56975970249	Julio Villanueva S/N, Retiro, Copihue

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE CONNOTACIÓN Y AGRESIONES SEXUALES

(ANEXO N°3)

iv. Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.

Se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquellas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento, o fuera de este, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares, en que participan los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables. Para evitar situaciones de este tipo se coordinarán acciones preventivas con Seguridad Ciudadana, quienes realizarán rondas preventivas en cercanías del establecimiento educacional, a la salida y entrada de los estudiantes. Se coordinarán también talleres preventivos impartidos por equipo Senda de la comuna de Retiro, consistentes en talleres preventivos para toda la comunidad educativa.

- Redes de apoyo y/o derivación

Institución	Fono	Dirección
Carabineros de Chile	133	AV. Bernardo O'Higgins S/N, Retiro, Copihue.
Policía de investigaciones	134	Dieciocho #2, Parral.
Tribunal de Familia	73-2464735	Buin # 665-a, Parral

Oficina Local de la Niñez (OLN)	9-77266121	Bombero Muñoz s/n, Retiro.
Posta Copihue	+56975970249	Julio Villanueva S/N, Retiro, Copihue

• **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR EL CONSUMO Y PORTE DE DROGAS Y ALCOHOL (ANEXO N°4)**

- v. Respecto de los accidentes escolares, se ha elaborado un protocolo de actuación, cuyo objetivo es que la comunidad escolar aborde de manera adecuada las situaciones de este tipo que acaezcan dentro de esta. (Anexo N°5).

Regulaciones referidas a la gestión pedagógica y protección de la maternidad y paternidad.

1.6.1. Regulaciones técnico-pedagógicas. “referidas a orientación vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación, coordinación procesos docentes, etc. El reglamento “debe señalar si el consejo de profesores tendrá o no carácter resolutivo.”

ix. **1.6.2. REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN:**

De la evaluación y Promoción

La evaluación y promoción de los estudiantes de 1º a 8º año básico y del Proyecto de Integración Escolar, se regirá por los decretos: 67 del 2018 más el Reglamento Interno de Evaluación respectivos con las aplicaciones en cada caso, cuando corresponda, estableciendo entre otras normas:

- Régimen semestral
 - Calificaciones numéricas, parciales, semestrales y finales
 - Evaluación Diferenciada con el fin de atender la diversidad.
 - Nota mínima de aprobación cuatro (4.0).
 - Aplicación de Instrumentos de evaluación para medir la calidad y comprensión lectora.
 - No hay aproximación de notas.
- _ 1.6.3. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas (Anexo N°6)
 - 1.6.4. Regulaciones a salidas pedagógicas y giras de estudio: “todas estas actividades deben

planificarse como una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos que señalan las Bases Curriculares de cada nivel”.

VII. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

i. Las acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritarán.

Algunas de las acciones que serán consideradas como destacadas en nuestro establecimiento son:

- Solidaridad
- Buen trato
- Cambio conductual destacado
- Representaciones destacadas fuera del establecimiento
- Resolución de conflictos pacíficas sin intervención de profesionales del establecimiento
- Asumir con alturas de miras las derrotas en el deporte, lo académico y actividades de convivencia escolar
- Voluntariedad en distintas actividades del establecimiento Los reconocimientos serán:
 - Carta Felicitaciones
 - Cuadro de honor mensual
 - Reconocimiento en actos semestrales.

ii. De los hábitos de conducta y normas de comportamiento de los y las estudiantes.

1. Se exigirá modales correctos tanto en gestos como palabras, esto incluye la prohibición de manifestaciones explícitas de pololeo que no contribuyen a una convivencia formativa entre estudiantes.
2. Respeto y apoyo frente a la autoridad constituida de la Escuela, a los profesores, asistentes de la educación y a todos los miembros de la Unidad Educativa, usando un lenguaje y trato adecuado a su calidad de estudiante.
3. Durante el desarrollo de actos académicos y cívicos se mantendrá un comportamiento respetuoso y correcto, acorde a la situación.

4. Los miembros de la comunidad educativa pondrán cuidado en el saludo, atención mutua y otras deferencias propias de personas educadas.
5. Si algún estudiante o grupo de estudiantes provoca actos vandálicos con premeditación o espontáneos, que no tenga relación con una actitud de estudiantes, el establecimiento lo considerará una falta gravísima y se aplicarán las sanciones disciplinarias correspondientes, de acuerdo a lo que expone este reglamento.
6. Ningún estudiante puede portar armas corto punzante, de fuego, u otras, dentro del Establecimiento o en su entorno, incluso cuando estas no estén en condiciones de ser utilizadas.
7. Ningún estudiante puede agredir de hecho o de palabra, amenazar, injuriar, calumniar, ejercer violencia física, psicológica y/o bullying a cualquier funcionario(a), apoderado y/o compañero(a) de estudios del Establecimiento. Si la conducta constituye un delito, el establecimiento denunciará a carabineros, PDI o tribunales competentes sobre la situación.
8. Ningún estudiante podrá ingresar, exhibir y promover en el establecimiento material pornográfico, ya sean libros, revistas, pendrives, u otros medios de difusión.
9. No se permitirá a los estudiantes:
 - a) Portar cigarrillos de ningún tipo, fumar dentro del recinto, ni en el entorno del Establecimiento.
 - b) Mascar chicles o consumir alimentos en clases, a menos que el profesor lo permita.
 - c) Portar o consumir bebidas alcohólicas u otro tipo de drogas dentro o alrededor del establecimiento.
10. No se permitirá el ingreso al recinto del Establecimiento ni a clases al estudiante que evidencie estar bajo los efectos del alcohol o drogas.
11. Los estudiantes evitarán la utilización de objetos y juegos que signifiquen un peligro para los demás compañeros, tanto para los participantes como a terceros.
12. No está permitido subirse a arcos de baby-fútbol, escaños, escaleras, barandillas o sitios que conlleven peligro en lo personal y en lo colectivo.

iii. Con el propósito de privilegiar la convivencia entre los actores educativos de este establecimiento educacional, estará prohibido:

- a) Exigir promedios para permanecer en el establecimiento.
- b) Negar matrícula a cualquier estudiante, pues se debe atender la diversidad.
- c) Sancionar problemas de disciplina con calificaciones deficientes.
- d) Exigir retiro voluntario, expulsar o cancelar matrícula a estudiantes con repitencia reiterada.
- e) Exigir retiro voluntario, expulsar o cancelar matrícula a estudiantes con problemas de aprendizaje.
- f) Retener la documentación escolar de un estudiante bajo ningún concepto.
- g) Devolver a un estudiante a su hogar bajo ningún concepto.
- h) Permitir la salida de un estudiante durante el horario de clases, sólo podrá ser retirado por el apoderado y en el caso de atención dental podrá ser una autorización escrita.
- i) Calificar a un estudiante de manera diferente por algún incumplimiento de su apoderado.
- j) Para los estudiantes el porte de celulares, equipos de audio, dentro y fuera de la sala de clases se encuentra prohibido, dejando establecido que por no ser “útiles escolares”, el establecimiento no se hace responsable de ellos. Excepto en actividades pedagógicas requeridas por el profesor.
- k) Esta estrictamente prohibido el uso de celular dentro de la escuela por parte de los estudiantes, para cualquier contacto con el apoderado por una situación de urgencia el establecimiento se comunicará directamente con los involucrados.
- l) Para los estudiantes utilizar computador portátil o Tablet durante los recreos, el establecimiento no se hace responsable de ellos.
- m) Para los estudiantes el uso de joyas, maquillaje, vestuario extravagante y/o provocativo.

ASPECTOS CONDUCTUALES

vii. PROCEDIMIENTO ANTE LA FALTA COMETIDA.

FALTA LEVE:

Se considera falta leve a aquella que no afecta, o repercute directamente sobre algún miembro de la comunidad escolar, causándole daño físico o psicológico. Faltas que se cometen por una vez. Al hacerse repetitiva pasa a otra categoría.

Tales como:

1. Permanecer en patio, baños u otras de dependencias cuando corresponde estar en clases.
2. Llegar atrasado/(a) a la sala después del recreo.
3. Presentarse a clases sin materiales de trabajo.
4. Deteriorar y o realizar mal uso de los bienes y recursos que pertenecen al establecimiento y/o de los miembros de la comunidad.
5. No informar a su apoderado sobre alguna citación o reunión.
6. Traer artículos de valor al establecimiento.
7. Molestar, hacer desorden y/o interrumpir las clases.
8. Presentarse al Establecimiento con una incorrecta higiene y presentación personal.
9. Copiar en las pruebas o presentar trabajos que pertenecen a otro/a estudiante.
10. Salir sin autorización durante el desarrollo de la clase.
11. No escuchar con el respeto que corresponde a los docentes cuando éstos imparten sus clases.
12. Mal comportamiento durante la formación, Actos Cívicos y faltar el respeto a los emblemas y símbolos Patrios y del establecimiento.
13. Realizar actividades, tareas o trabajos de otra asignatura sin la autorización del profesor o profesora durante la clase.
14. Cualquier otra conducta o acto que afecte al buen funcionamiento del establecimiento sea considerada como falta leve.

Pasos a seguir:

- ◆ **Por primera vez:** Registro en hoja de vida y medida interna: el docente conversará con el estudiante estableciendo compromisos y dejando registro en hoja de vida.
- ◆ **Por segunda vez:** Se registra en hoja de vida, Encargada de Convivencia cita e informa al apoderado en forma personal la acción formativa a realizar. Por ejemplo: el o la estudiante deberá exponer al grupo curso sobre algún tema relacionado a la falta cometida, los estudiantes de segundo ciclo deberán realizar una actividad de juegos guiada con los estudiantes de primer ciclo, entre otros.
- ◆ **Por tercera vez:** La falta pasa a ser grave. Se informa al equipo Directivo, registrando la falta como grave. Inspectora cita al apoderado para aplicar suspensión de clases por un día y resolver el problema en conjunto.

FALTA GRAVE:

Se considerarán faltas graves actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad de otro miembro de la Comunidad educativa y/o del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. A modo ejemplar:

1. Destruir intencionalmente bienes que pertenecen a la comunidad.
2. Utilizar lenguaje grosero con intencionalidad dirigido a cualquier miembro de la comunidad educativa, verbalmente o a través de cualquier medio tecnológico.
3. Discriminar y/o insultar reiteradamente a algún miembro de la comunidad educativa, a través de burlas, sobrenombres, amenazas, limitar espacios académicos y sociales, ocultar información, aislar y otros, de formas verbales, por medios escritos o cibernéticos,
4. Falsificar firmas o documentos.
5. Negarse a realizar las actividades instruidas por el profesor en sala u otro lugar de actividad pedagógica con una actitud desafiante.
6. Las conductas de pololeo reñidas con la prudencia y respeto hacia los demás, ya sea en salas, biblioteca, comedores, camarines, patios, baños o en lugares fuera del Establecimiento en donde se desarrollen actividades pedagógicas, culturales, artísticas,

deportivas, cívicas, en que está involucrada la imagen del establecimiento educacional.

7. Cualquier otra conducta o acto que afecte al buen funcionamiento del establecimiento sea considerada como falta grave.

Pasos a seguir:

- ◆ **Por primera vez:** Se registra la falta en hoja de vida, Encargada de convivencia cita al apoderado para dar a conocer la situación. Apoderada firma compromiso junto con estudiante dejando registro en hoja de vida.
- ◆ **Por segunda vez:** Se registra en hoja de vida, inspectora general cita al apoderado y se aplica suspensión de clases por un día. Se deriva a psicóloga del establecimiento y en caso de ser necesario se deriva a redes de apoyo externas.
- ◆ **Por tercera vez:** La falta pasa a ser gravísima. Se registra la falta en hoja de vida. Inspectoría cita al apoderado y se aplica suspensión inmediata de 3 días. Se deriva a psicóloga del establecimiento, se deriva a redes de apoyo externas.

FALTA GRAVÍSIMA:

Se considerarán faltas gravísimas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otros miembros de la Comunidad Educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito, o actos que afecten gravemente la convivencia escolar o al Proyecto Educativo.

- 1.- Amenazas, agresiones verbales, psicológicas, físicas o de otra índole a compañeros y/o compañeras del establecimiento a través de cualquier medio: oral, escrito, redes sociales y otro.
- 2.- Amenazas, agresiones verbales, psicológicas, físicas o de otra índole a directivos, funcionarios docentes y asistentes de la educación del establecimiento a través de cualquier medio: oral, escrito, redes sociales y otro.
- 3.- Agredir físicamente a algún miembro de la comunidad educativa, debido a su orientación sexual o identidad de género.
- 4.- Realizar conductas de riesgo, personales y/o grupales que puedan generar daño físico o psicológico.
- 5.- Portar, consumir y/o traficar drogas o bebidas alcohólicas dentro y alrededor del establecimiento.

- 6.- Emitir falsos juicios o acusaciones en contra de cualquier miembro de la comunidad que dañe su dignidad e imagen pública.
- 7.- Ingresar o salir del establecimiento saltando rejas y panderetas.
- 8.- Fotografiar o grabar por medio de imagen o sonido, a cualquier integrante de la comunidad Educativa, y luego difundir dicho material por medio de redes sociales u otro, (a), sin la autorización respectiva.
- 9.- Cualquier acto de Bullying o Cyber-bullying, maltrato o acoso estudiantil, directo o indirecto, tanto dentro como fuera del establecimiento.
- 10.- Ingerir bebidas alcohólicas, fumar cigarrillos o consumir cualquier tipo de droga al interior del Establecimiento como así también, entre jornadas de clases y en actividades extracurriculares.
- 11.- Ingresar al Establecimiento bajo los efectos del alcohol, cigarrillos o cualquier clase de droga.
- 12.- Mentir, no informar, encubrir, a las autoridades responsables, hechos relevantes tales como agresiones de todo tipo, tráfico de drogas, venta de bebidas alcohólicas a los estudiantes, porte de armas. etc., que impidan un normal y correcto desarrollo de las actividades educativas, por parte de todos los integrantes de la unidad educativa.
- 13.- Realizar manifestaciones sexuales (relaciones sexuales, masturbación y exhibición) que atenten contra la legislación vigente y la imagen del Establecimiento, tanto al interior como al exterior de la escuela.
- 14.- Acosar sexualmente a funcionarios/as y/o compañeros/as del Establecimiento.
- 17.- Apropiación indebida de especies (Robo o hurto). Sustraer pertenencias, objetos, insumos de sus compañeros, funcionarios o de cualquier dependencia del Establecimiento.
- 17.- Sustraer cualquier tipo de instrumentos de evaluación.
- 18.- Sustracción y/o modificación del Libro de Clases.
- 19.- Hacer mal uso del material auditivo o visual a través de celulares y computadores.
- 20.- Portar cualquier tipo de arma, de fuego, blanca, explosivos o algún instrumento para dañar a otros, utilizarlos para destruir y alterar el orden y la tranquilidad indispensables en un espacio educativo.
- 21.- Pretender engañar a los funcionarios del establecimiento presentándose en éste con un apoderado que no corresponde al oficial.
- 28.- Engañar a cualquier funcionario(a) del establecimiento entregando una identidad falsa.

29.- Engañar a cualquier funcionario(a) del establecimiento presentando comunicación adulterada, enmendada o falsificada en su Libreta de Comunicaciones.

30.- Dañar o deteriorar la infraestructura del Establecimiento.

31.- Descargar, almacenar y difundir material de contenido: Pornográfico, promoción de suicidios y crímenes de consumo, tráfico y porte de drogas en sus celulares o equipos tecnológicos tales como Tablet, notebook, pendrives, tarjetas, CD etc.

32.- Cualquier otra conducta o acto que afecte al buen funcionamiento del establecimiento sea considerada como falta gravísima.

- ◆ **Por primera vez:** Se registra en hoja de vida, Inspector General cita al apoderado y se aplica suspensión inmediata de 3 días. Se deriva a psicóloga del establecimiento.
- ◆ **Por segunda vez:** Se registra en hoja de vida, se cita al apoderado, se aplica suspensión de clases de 5 días, se deriva, a psicóloga del establecimiento o derivación a redes de apoyo en caso de ser necesario.
- ◆ **Por tercera vez:** Se registra en hoja de vida, se cita al apoderado, se aplica suspensión de clases de 7 días, se informa situación de condicionalidad del estudiante.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Las medidas disciplinarias van desde una medida pedagógica hasta la cancelación de matrícula. Luego, en la determinación y aplicación de dichas medidas, siempre se deben respetar los principios de proporcionalidad y de legalidad. Las medidas disciplinarias tienen como finalidad lograr un cambio positivo en el afectado, respetar los derechos de los demás y los valores impartidos por el establecimiento educacional y proteger a las personas y el entorno. Las medidas disciplinarias deben ser determinadas y aplicadas por los Docentes y Directivos de la Escuela.

Las medidas serán:

- a) Diálogo personal pedagógico reflexivo y correctivo.
- b) Diálogo grupal reflexivo.
- c) Amonestación verbal: Es el llamado de atención que hará el profesor/a o autoridad escolar ante

alguna infracción de carácter leve que suceda durante el desarrollo de una clase o fuera de ella.

d) Amonestación escrita: Es la censura realizada por el profesor, directivo docente o dirección de la Escuela frente a la reiteración de alguna falta leve o una falta grave. Siempre será registrada en el libro de observaciones con una notificación y/ o citación del apoderado o tutor del estudiante y derivado a inspección general.

e) Comunicación y citación al apoderado para entrevista. Se debe realizar registro de la entrevista en el libro de clases en el caso de profesores jefes o de asignatura y realizar la correspondiente acta por parte de Inspección General y Encargado de Convivencia Escolar Dirección del establecimiento.

f) Derivación Psicológica (intervención educacional, familiar, grupal, talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia).

g) Servicio Comunitario: Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal.

h) Servicio Pedagógico: Contempla una acción en tiempo libre del o la estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como:

Recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc.

i) **Suspensión Temporal:** Se refiere a la separación del estudiante de toda actividad académica o extracurricular, por un periodo que va de 1 a 5 días. La gradualidad de la sanción está sujeta al exhaustivo análisis del caso por la instancia competente que corresponda. Siempre será registrada en el libro de observaciones con citación y notificación al apoderado y/o tutor del estudiante. Toda suspensión implica, entregar al estudiante por parte de la UTP del establecimiento, actividades y guías de trabajo de diversas asignaturas preparadas por los profesores de las mismas, para completar en su hogar las que deben traer desarrolladas una vez que el alumno(a) se reintegre a clases. Será de responsabilidad del apoderado supervigilar el trabajo en el hogar.

j) **Condicionabilidad:** Es aquella sanción que condiciona la matrícula del estudiante que ha incurrido en infracciones graves o gravísimas. El consejo de profesores determinará la condicionabilidad del estudiante previa citación y exposición del caso por parte de la Dirección y Convivencia escolar, la decisión del consejo de profesores será notificado al apoderado o tutor legal por medio de una entrevista y/o carta

certificada, donde tomará conocimiento de la decisión adoptada. La condicionalidad se aplica también a las actividades extracurriculares: día del alumno, día de la convivencia escolar, día del niño, fiestas patrias, aniversario institucional, actos de licenciatura, fiesta de gala octavos básicos, actividades deportivas, artísticas, culturales entre otras que estime la Dirección pertinente. Con todo, el consejo de profesores puede levantar la condicionalidad si los méritos de comportamiento y rendimiento del estudiante lo ameritan.

k) Cierre anticipado del semestre o del año escolar: Se aplicará frente a situaciones de índole conductual o psicológicos justificados por un especialista del área de salud mental, siempre velando por la seguridad de los y las estudiantes. La medida deberá ser propuesta por el Consejo de profesores, fundamentada por el Encargado de Convivencia y ratificada por la dirección del establecimiento.

l) Suspensión de clases permanente: Se aplica cuando un estudiante, a pesar de la condicional y otras sanciones dadas durante el transcurso del año escolar, debidamente registradas en su hoja de vida o registro de inspectoría, incurre en cometer una falta muy grave. El Consejo de Profesores junto al Inspector, propondrán a la dirección del establecimiento la medida, quien la ratificará o rechazará. El Equipo directivo, en conjunto con el profesor(a) Jefe y el Inspector, determinarán las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que requiere el estudiante para evitar cometer las mismas faltas y mejorar su situación en el establecimiento. El apoderado será citado por el director y el Profesor(a) Jefe para analizar la situación del(la) estudiante, con respecto a la gravedad de la(s) falta(s) e informarle la medida aplicada.

Se dejará copia escrita y firmada por estudiante, apoderado y profesor referente a los compromisos asumidos y a la sanción de condicionalidad impuesta.

m) Expulsión o cancelación de matrícula, la cancelación de matrícula se aplicará en el momento que se amerite a aquel estudiante cuyo comportamiento es muy grave, infringiendo las causales descritas en el presente Reglamento y afectando gravemente a la Convivencia Escolar. De esta manera, ya cumplido los pasos previos de reunión con padre, madre o apoderado, representando la inconveniencia de la(s) conducta(s), no teniendo buenos resultados las medidas pedagógicas o psicosociales aplicadas o no siendo cumplidas por el o la estudiante, resulta aconsejable la salida definitiva del establecimiento previo procedimiento propiamente tal. Procederá también su aplicación en cualquier momento del año lectivo, luego de un procedimiento previo, racional y justo, cuando se trate de conducta(s) que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. La medida sólo se decide por el director la escuela. El Consejo de

Profesores junto al Inspector, propondrán a director la medida, quien la ratificará o rechazará.

Todo estudiante que haya sido informado de cancelación de matrícula no podrá participar de las ceremonias del establecimiento.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A FALTA DE UN ESTUDIANTE

A) En caso de citación de apoderado:

- 1.- Se envía citación de apoderado, registro en libro de clases.
- 2.- Si el apoderado no asiste a la entrevista con el profesor, se notificará a su hogar por llamado telefónico.
- 3.- Si el apoderado no asiste a la citación por segunda vez será derivado a la dupla psicosocial.
- 4.- Si el apoderado no asiste a la citación por tercera vez será derivado a institución externa.
- 5.- En caso de notificar al apoderado y que éste no pudiese venir por fuerza mayor que avise con anterioridad al profesor que cita, deberá firmar un poder simple en donde autorice a un apoderado suplente a firmar documentación necesaria.

Firma de carta de compromiso por parte del estudiante

- 1.- Se cita al apoderado, registro en libro de clases.
- 2.- Se realiza reunión con el profesor jefe, dupla psicosocial y equipo directivo en la cual el estudiante firmará una carta de compromiso al cometer una falta gravísima. En esta carta se compromete a mejorar los aspectos deficitarios que presenta a nivel conductual.
- 3.- Registrar citación de apoderado, firma de carta de compromiso, acuerdos y medidas tomadas en el libro de clases y en acta de reunión.
- 4.- Se realiza un seguimiento a cargo de la dupla psicosocial, a través del libro de clases, libro de crónicas, pauta de observación y entrevistas.
- 5.- Evaluar la situación del estudiante después de un mes de haber adquirido el compromiso, a través de reunión con el apoderado, dupla psicosocial, profesor jefe y equipo directivo, registrar acuerdos en acta de reunión.
- 6.- Si el resultado es favorable y existe un cambio de conducta, se felicitará al estudiante, se registra en el libro de clases.
- 7.- Si el resultado es negativo y no existe un cambio de conducta del estudiante, se le informará al apoderado sobre su condicionalidad.

C) Aplicación de condicionalidad:

- 1.- Se aplicará condicionalidad del estudiante cuando cometa una falta gravísima por segunda vez.
- 2.- Citación al apoderado para informar sobre situación de condicionalidad.
- 3.- Se realiza reunión con el profesor jefe, dupla psicosocial y equipo directivo, en la cual el estudiante y apoderado tomarán conocimiento de la condicionalidad y firmarán carta de condicionalidad.
- 4.- Registrar citación de apoderado, firma de carta de condicionalidad, acuerdos y medidas tomadas en el libro de clases y en acta de reunión.
- 5.- Se realiza un seguimiento a cargo de la dupla psicosocial, a través del libro de clases, libro de crónicas, pauta de observación y entrevistas.
- 6.- Al finalizar el año escolar, el consejo de profesores analizará la situación del estudiante para el próximo año, si continúa con condicionalidad o se levanta la medida.
- 7.- Si el **estudiante** incurriera en alguna falta gravísima, se aplicará reglamento.

D.- Cancelación de matrícula:

- 1.- Se aplicará cancelación de matrícula cuando el estudiante incurra en 3 faltas gravísimas.
- 2.- Citación al apoderado por parte del equipo directivo.
- 3.- Reunión con apoderado, estudiante, equipo directivo, dupla psicosocial y encargada de convivencia para informar al apoderado que de acuerdo con el reglamento de convivencia será cancelada la matrícula del estudiante para el año siguiente.
- 4.- Registro de acuerdos y medidas tomadas en libro de clases y acta de reunión.

INSTRUCTIVO DE ACCIÓN FRENTE A ACCIONES QUE SE CONSTITUYA EN FALTAS GRAVES O GRAVISIMAS, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO INTERNO QUE AMERITEN UNA EXPULSION O CANCELACION DE MATRICULA.

Todo reglamento de Convivencia Escolar debe contar con medidas preventivas, es decir, tratar de anticiparse al conflicto y disminuir su probable aparición de éste; a su vez, tiende a evitar que el estudiante cometa una falta. Para ello la Escuela y el hogar, se deben necesariamente mantener una actitud de permanentemente contacto y colaboración mutua.

Es por ello, que en el caso que 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 los siguientes pasos a saber:

PASO 1: "REUNIÓN PREVIA". El Director(a) junto al Encargado(a) de Convivencia Educativa del establecimiento y el profesor(a) Jefe, siempre deberán reunirse con él o la estudiante afectado y sus padres o apoderado, con excepción del caso de Educación de Adultos, para informarles acerca de la naturaleza, gravedad y entidad de las conductas o hechos de que tuvieron conocimiento, advirtiéndoles la posibilidad de aplicación de sanciones y las medidas de apoyo o preventivas que se hubieran implementado a favor del estudiante conforme al mismo Reglamento, levantándose acta de todo lo obrado y suscrita por todos los participantes de la reunión, incluido el estudiante.

Esta reunión debe efectuar 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 Matrícula o Expulsión, según el Reglamento de Convivencia Escolar. Esta reunión quedara registrada en un acta que levantara el mismo Encargado de Convivencia Escolar, suscrita por todos los involucrados. En la reunión se informará al apoderado(a) y estudiante, la realización de la investigación de los hechos ocurridos y dependiendo la gravedad del caso se podrá suspender al estudiante durante los días de la investigación.

El Director (a) tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras el procedimiento sancionatorio, a los y las estudiantes 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 que afecten gravemente la convivencia escolar conforme a lo dispuesto en la ley 21.128.

Si el director decide esta medida cautelar, deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, junto con los fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre, o apoderado (a), según corresponda.

En los procedimientos sancionatorios en los que haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de 10 días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida

cautelar.

Es importante señalar que, en dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Si el Director ha adoptado esta medida cautelar, se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de 5 días hábiles, contados desde la respectiva notificación, la cual se debe hacer ante el Director, el cual deberá resolver previa consulta al consejo de profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliara el plazo de suspensión del estudiante 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.

PASO 2: “INVESTIGACIÓN BREVE DE 3 DÍAS HÁBILES”. Habiéndose efectuado la reunión o aplicándose lo dicho en el párrafo anterior, el Encargado (a) de Convivencia Escolar del establecimiento 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 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 (a) de Convivencia Escolar del Establecimiento 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 los efectos. Debiendo también informar de esta circunstancia al jefe del Departamento Administrativo de Educación Municipal de Retiro, como así mismo a la Encargada de Convivencia Comunal.

PASO 3: “NOTIFICACIÓN DE CARGOS, 2 DÍAS HÁBILES PARA DEFENSA

ESCRITA. Luego, si el Encargado de Convivencia Educativa pudo concluir que los hechos efectivamente ocurrieron y que él o la estudiante investigado fue partícipe de los hechos, **El Encargado (a) de Convivencia Educativa en conjunto con el Director deberán notificar esta circunstancia al estudiante afectado y a sus padres o apoderados,** es decir, que hubo una

denuncia que es cierta y que él o la estudiante tuvo participación responsable en los hechos, esta notificación debe hacerse de manera Oral y Escrita, debiendo firmar los apoderados dicho documento. Todo para que, en el plazo de 2 días hábiles, el o la estudiante 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 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.

PASO 4: “INFORME DE INVESTIGACIÓN”. Recibido o no el documento de defensa del estudiante y de sus padres o apoderados, el Encargado(a) de Convivencia Escolar del Establecimiento emitirá un Informe al director(a) 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:

1. El hecho de que se llevó a efecto la reunión informativa previa
2. Acta de primera reunión,
3. Las medidas preventivas y/o reparatorias que el Establecimiento aplicó conforme al Reglamento de Convivencia educativa, para el caso particular.
4. 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 estudiante afectado.
5. Las razones que se tuvo para rechazar o acoger la defensa escrita del estudiante y de sus padres o apoderados,
6. El hecho de no haberse presentado la defensa escrita del estudiante afectado y de sus padres o apoderados, si es que fuera procedente,
7. 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 estudiante afectado, y finalmente
8. Todo aquello que el Encargado(a) 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.

PASO 5: “DECISIÓN DEL RESULTADO DE LA INVESTIGACIÓN”.

Con el informe, el Director en el plazo de un día hábil deberá decidir si acoge o no la sugerencia del Encargado de Convivencia Escolar. Debiendo El Directo notificar personalmente al estudiante afectado y a sus padres o apoderados de la decisión de sancionar al estudiante o bien sobreseerlo, esto debe ser informado en documento escrito suscrito por el Director, el estudiante afectado y sus padres o apoderados.

PASO 6: “RECONSIDERACIÓN”. El estudiante 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.

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 o la estudiante 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(a).

PASO 8: “INFORME A SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN”. Finalmente, el Director(a) 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 Retiro.

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 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/la estudiante 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 o Directora, se podrá decretar como medida preventiva la suspensión del estudiante 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 Interno, de ahí que no podría adoptarse, por ejemplo, por razones políticas, socioeconómicas, rendimiento académico, entre otras.

No puede aplicarse la medida de Cancelación de Matrícula o Expulsión en la época del año en el que se haga imposible que la o él estudiante afectado pudiera encontrar matrícula en otro Establecimiento Educacional.

El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría 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.

VIII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

¿Que entendemos por Buena convivencia escolar?

La normativa define la buena convivencia escolar como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los

estudiantes. Todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia”; y que el personal directivo, docente, asistentes de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de los establecimientos educacionales reciban capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto. La convivencia escolar como uno de los pilares fundamentales de los procesos de enseñanza –aprendizaje, y necesario para desarrollar la calidad que se busca. Esta convivencia debe caracterizarse por generar un clima de buen trato, sanas relaciones entre pares y con todos los actores, así como experiencias que permitan respetar las diferencias, no discriminar y resolver pacíficamente los conflictos. La Política Nacional de Convivencia Escolar, pone un énfasis especial en el carácter formativo de la convivencia escolar. El potencial de desarrollo que cada ser humano tiene requiere de un contexto relacional para su despliegue. Dicho de otra manera, el desarrollo humano se va produciendo a lo largo de un complejo proceso de maduración y aprendizaje que ocurre, principalmente, a través de las interacciones, relaciones y vínculos en los que la persona participa a lo largo de toda la vida. Propone 4 características de la Convivencia Escolar:

1. Una convivencia basada en un trato respetuoso entre todos los integrantes de la comunidad educativa: Estas se refieren a aquellos modos de convivir que se sustentan en la confianza, la verdad y la justicia, y que expresan una preocupación por el bienestar y el cuidado de los demás, reconociendo en cada actor de la comunidad a una persona con dignidad y derechos.

2. Una convivencia inclusiva: el reconocimiento y respeto de la diversidad cultural, social, personal y de género en sus múltiples dimensiones, la que se expresa en las distintas identidades individuales y colectivas, reconociendo en esta diversidad una riqueza y una posibilidad que contribuyen al desarrollo pleno de todos los miembros de la comunidad. La convivencia inclusiva se sostiene en el principio de responsabilidad que alude al ejercicio de los derechos y al cumplimiento de las responsabilidades propias de cada uno de los actores; y en la empatía, ya que esta facilita la mejor comprensión y valoración de los demás, logrando que todos sean y se sientan acogidos en la comunidad.

3. Una convivencia caracterizada por la participación democrática y la colaboración: La participación democrática y colaborativa apunta a la construcción e implementación de un proyecto común y compartido por los actores, que se orienta a la formación integral de los estudiantes como propósito central. Al mismo tiempo, se promueven relaciones de responsabilidad y solidaridad con el entorno y la sociedad, las que se expresan en acciones concretas orientadas al cuidado de los demás, de los bienes

públicos y del entorno. Alude también a la existencia de oportunidades para la expresión de opiniones, la deliberación y el debate fundamentado de ideas, la construcción de acuerdos y el respeto de estos.

4. La resolución pacífica y dialogada de los conflictos: Se propone la resolución pacífica y dialogada de conflictos como un modo específico de abordar las situaciones de desacuerdo que se producen en las relaciones cotidianas entre los distintos miembros de la comunidad educativa. Esta manera de resolver los conflictos debe ser parte de un modo de convivencia pacífica que se sostiene en el trato respetuoso, la inclusión y la participación democrática y colaborativa.

COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR

Consejo Escolar.

Existirá un Consejo escolar, que estará integrado por:

- a. El Director del establecimiento que lo presidirá.
- b. El Sostenedor o un representante designado por el.
- c. Un Docente elegido por los profesores del establecimiento.
- d. El Presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- e. El Presidente del Centro de estudiantes.
- f. El representantes de los asistentes de educación.

El Consejo Escolar tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

- Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.
- Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
- Designar a uno o más encargados de convivencia escolar.
- Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar.
- Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.

- 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.

Encargado de Convivencia Escolar

Existirá uno o más encargados de convivencia escolar, quienes deberán ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Consejo Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos.

El procedimiento para abordar los conflictos o situaciones de convivencia escolar al interior del establecimiento tendrá los siguientes pasos:

1. Detección de la Situación: Cualquier integrante de la comunidad educativa puede vislumbrar una situación conflictiva de convivencia escolar y acercarse a un/a profesional del equipo de convivencia escolar y precisar los hechos.
2. Definición de responsables: Una vez recibida la información sobre la situación conflictiva, el inspector general o encargado de convivencia escolar serán los responsables/s de realizar el proceso de indagación, a través de entrevistas a los involucrados en un plazo máximo de 24 horas.

3. Proceso de Indagación:

- a. Identificación del Conflicto: Determinando ¿Qué sucedió? ¿En qué contexto y espacio ocurrió el hecho? ¿Quiénes son los/as principales involucrados/as? ¿Hubo testigos, quienes?
- b. Análisis de las Causas: Entrevistas a los/as involucrados/as, directos e indirectos si es que los hubo en la consecución de los hechos. ¿Cuáles son las causas del conflicto? ¿Por qué cree Ud. (entrevistado/a) que ocurrió dicho conflicto? ¿Conoce algún antecedente del conflicto que permita vislumbrar los motivos de su origen?
- c. Análisis de los/as Garantes involucrados/as: ¿se determinará a juicio del inspector general o encargado de convivencia quienes debieron ayudar, colaborar o solucionar el conflicto de convivencia? ¿Quiénes debieron haber hecho algo oportunamente? ¿Qué debieron haber hecho? Recordando que los garantes posibles son: Garantes principales (Profesores, asistentes de la educación, auxiliares, entre otros); Garantes correlacionales (Padre, Madre, Apoderado/a).

d. Registro de la información: Toda entrevista, relato, visita domiciliaria, entre otros medios, serán registrados por escrito, con la firma de quien entrega la información que respalde la evidencia recabada, y que los hechos han sido detallados tal cual ocurrieron sin falsos juicios, o detalles sobrevalorados.

4. Conclusión proceso de indagación: El/la responsable del proceso de indagación analizará las diferentes fuentes de información recabadas y definirá conclusiones tales como: tipo de conflicto – falta (tipo de falta) – propuesta de medidas – posible activación de protocolos – roles de apoyo para profesor/a jefe, profesional del equipo de convivencia escolar y apoderados/as – tiempo, frecuencia y responsables de la ejecución de las medidas.

5. Comunicación con las Familias y Levantamiento consensuado de medidas: Si quien comete la falta es un/a estudiante o un/a apoderado/a, se comunica a las familias involucradas la situación ocurrida y el análisis realizado de la misma. Además, para garantizar la toma de responsabilidad y aprendizaje de la falta cometida, se ofrece una lista de medidas posibles para consensuar en conjunto (apoderados/as y estudiantes involucrados/as) La medida debe estar relacionada a la falta, debe promover el aprendizaje de la convivencia escolar y debe ser proporcional a la edad del actor educativo, así como no vulnerar la dignidad ni integridad de los/as involucrados/as. Se informará a quienes han estado involucrados en el conflicto o falta, pero no son los protagonistas de la situación. 5.1. Comunicación con los/as funcionarios y levantamiento consensuado de medidas: Si quien comete la falta es un/a funcionario del establecimiento, se le comunica el análisis de la situación y consensuada en conjunto las medidas a realizar en el tiempo establecido.

6. Sistema de monitoreo y acompañamiento: Una vez consensuadas las medidas, se deben establecerán los plazos (fecha de inicio y término), frecuencia, horarios de realización de la medida, encargado/a de monitorear, en conjunto con las familias.

7. Registrar y Firmar acuerdos: Las medidas, plazos y responsables acordadas serán registradas con firmar el compromiso de ejecución tanto de los/as niños y niñas, como de los/as garantes.

8. Ejecución de medidas: Las medidas serán aplicadas inmediatamente después de su definición, cumpliéndose con los plazos establecidos y acordados. Posteriormente se realizará una revisión de su cumplimiento.

9. Revisión cumplimiento de medidas. Como establece el punto 6, el equipo de convivencia escolar, quien se haya determinado como el encargado de la situación revisara el cumplimiento de la medida

aplicada y reportara dicha situación. Si la medida se ha incumplido, será necesario comunicarse con los/as involucrados/as para revisar la situación y proponer nuevas acciones. Así también, es necesario revisar que la falta no se vuelva a cometer. Lo anterior, con el objeto de fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputa y evitar así que los conflictos escalen en su intensidad. El establecimiento deberá

propiciar la utilización de estos procedimientos, incentivando su uso. Sin embargo, la participación en estas instancias será de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto; pudiendo cualquiera de las partes, y en todo momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, el que se dará por terminado dejándose constancia de dicha circunstancia.

Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

Para llevar a cabo esta estrategia en el establecimiento educacional se realizarán talleres preventivos, seminarios con padres y apoderados, organizados por profesionales de la escuela y gestionando apoyo de las instituciones externas expertas en la temática.

• Redes de apoyo y/o derivación

Institución	Fono	Dirección
Carabineros de Chile	133	AV. Bernardo O’Higgins S/N, Retiro, Copihue.
Policía de investigaciones	134	Dieciocho #2, Parral.
Tribunal de Familia	73-2464735	Buin # 665-a, Parral
Oficina Local de la Niñez (OLN)	9-77266121	Bombero Muñoz s/n, Retiro.
Posta Copihue	+56975970249	Julio Villanueva S/N, Retiro, Copihue

Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa (Anexo N°7)

APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

- ✓ Todas las modificaciones deben ser aprobadas a través del Consejo Escolar.
- ✓ Revisarlo y actualizarlo al menos una vez al año, lo que supone:
 - ajustar a la normativa vigente
 - verificar que los responsables continúen vinculados al establecimiento
- ✓ Difusión a través de los correos personales de cada apoderado, copia física a la directiva del curso y difusión en reuniones de apoderados y centro general de padres.
- ✓ Disponible a través del SIGE, además de manera física se encontrará en la entrada del establecimiento para su consulta.
- ✓ Explicitar con claridad el procedimiento que regulará sus modificaciones y/o adecuaciones.

FINALMENTE: Se debe resguardar la realización de instancias de trabajo presencial, donde se den a conocer los protocolos tanto a trabajadores y/o funcionarios del establecimiento de educación parvularía, como también, a padres, madres y/o apoderados, las que deberán constar en un acta firmada por todos los asistentes.

Anexos

Anexo 1

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

El presente protocolo tiene por objetivo ser una orientación al abordaje de situaciones de vulneración de derechos asociados a la negligencia en la satisfacción de necesidades físicas y/o psicológicas o emocionales de los estudiantes que no se configuran como delitos o hechos de connotación sexual. Este instrumento específico contempla acciones que involucran a los padres o adultos responsables, o en caso de ser necesario las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva, toda vez que cualquier miembro de la comunidad educativa detecte la existencia de una situación que atente contra la o el estudiante. “Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros que transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas”. Según lo contenido en la Convención de los Derechos de los Niños. Este protocolo de actuación contempla procedimientos claros y específicos para abordar hechos que conllevan una vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal, cuando:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No se proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas y/o alcohol.
- Atrasos continuos o inasistencias continuas sin justificación, o sospecha de deserción escolar.

La aplicación del presente protocolo estará a cargo del encargado de convivencia educativa doña Karina Fuentes Vásquez, y en caso de que esta persona no pueda asumir esta función, será reemplazado por la Directora del establecimiento doña Francisca Espinoza Marabolí.

PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN: PROTOCOLO ANTE CASOS DE DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:

1. Recepcionar el caso detectado y entregar la Información a dirección. Cualquier miembro de la comunidad educativa que evidencie a través de un relato directo, relato indirecto o sospecha de una situación de vulneración a los derechos de un estudiante deberá informar por escrito a la encargada de convivencia educativa doña Karina Fuentes Vásquez, sobre los antecedentes que al momento se tengan. De no encontrarse en el establecimiento doña Francisca Espinoza Marabolí, Directora del establecimiento será la encargada de la aplicación del presente protocolo.

Se activa el protocolo de actuación.

2. Informar a la Encargada de convivencia educativa.

Plazos: Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente

3. Comunicación al apoderado:

Citación a entrevista para informar la situación y los pasos a seguir (se contacta vía telefónica para que acuda al establecimiento de forma personal).

Plazo: posterior a la entrega de la información a dirección

4. investigación de la situación

Se deberá realizar una indagación acerca de los antecedentes que existen en torno al caso, por medio de entrevistas con profesor jefe, con el estudiante y citaciones a los respectivos apoderados. Estas entrevistas deben ser debidamente registradas, siendo las entrevistas con apoderados documentadas en el libro de entrevistas con la respectiva firma del apoderado. Es importante en este punto escuchar respetuosamente el relato del estudiante que refiera haber sido maltratado, acosado o abusado/a sexualmente. Registrar el relato espontáneo del niño, niña y/o adolescente: transcribir textualmente sus palabras y especificar las circunstancias en las que realiza el relato. De igual forma es necesario registrar todos aquellos datos e informaciones que puedan ser relevantes en la determinación de las características del caso de manera lo más objetiva posible y sin emitir juicios de valor.

Plazos: 2 Días hábiles posterior a la toma de conocimiento del caso

5. comunicación de resultado de la investigación

Se comunicarán los resultados de la investigación al director, y se tomará la decisión de acuerdo a los resultados de la investigación.

Se comunica al apoderado/a, padres o familiares más idóneos el análisis de la situación y las medidas que se tomarán por parte del establecimiento y el compromiso de acción que se espera de ellos.

En caso de ser necesario, se realizarán las derivaciones o denuncias a las instituciones pertinentes al caso. Ya sea tribunales de familia, Oficina de Protección de Derechos de la Infancia de la comuna, derivación a programas ambulatorios Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, centros de salud mental u otra.

Se comunicará la resolución y los pasos a seguir según el caso a los apoderados del estudiante, salvo si se valora que dicha información pone en riesgo la integridad del estudiante (abuso sexual intrafamiliar, maltrato físico grave...). En estos casos debe comunicarse la situación a las instituciones pertinentes.

Plazos: inmediatamente finalizada la investigación, como plazo máximo 1 día posterior.

Medidas de resguardo para estudiante afectado

Toda medida debe resguardar la intimidad y dignidad del niño, niña y/o adolescente involucrado/a y su familia. Así como la confidencialidad del proceso, manteniendo la información e indagación de manera reservada y restringida, y de los/as involucrados/as con el propósito de no estigmatizar ni realizar victimización secundaria.

Asegurar la permanencia del/a estudiante en el establecimiento.

Asegurar una alianza positiva con las familias, en post de la permanencia del/a estudiante en el establecimiento.

Realizar la derivación respectiva a instituciones de protección de derechos de los/as niños/as y adolescentes, de acuerdo con los análisis del caso. Los procesos de derivación deben centrarse en disminuir los indicadores de riesgo, y establecer medidas de protección. También es necesario e imprescindible coordinar dichas redes de apoyo.

Institución	Dirección
Oficina de Protección de derechos (OPD)	
Oficina Local de la Niñez (OLN)	Bombero Muñoz s/n, Retiro.
centro de Salud Familiar (CESFAM)	Errazuriz S/N Retiro
Posta de salud Copihue	Julio Villanueva S/N, Retiro, Copihue
3° Comisaría de Carabineros	Urrutia #560, Parral,
Reten de carabineros Copihue	Bernardo O "Higgins S/N Copihue.
Policía de investigaciones	Dieciocho #2, Parral.
Tribunal de Familia	Buin #655-a, Parral.
Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA)	Bombero Muñoz s/n, Retiro.

MEDIDAS FORMATIVAS Y DE APOYO PARA ESTUDIANTES AFECTADOS/AS Y SUS FAMILIAS

- a. Contención y acogida del estudiante afectado/a, de manera permanente, al menos mientras se resuelve la situación de vulneración.
- b. Trabajo psicoeducativo con padres
- c. Apoyo psicosocial al estudiante: que permita fortalecer una autoestima positiva, disminuir conductas de riesgo, favorecer la expresión emocional, entre otras.
- d. Acompañamiento en aula: con el propósito de resguardar que su ambiente directo sea comprensivo, de apoyo y apropiado en el trato.

SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO DEL ESTUDIANTE AFECTADO.

- a. Establecer responsables para el seguimiento de acciones formativas definidas.
- b. Realizar acciones continuas de apoyo psicosocial y en el grupo curso.
- c. Realizar acciones con la comunidad educativa para promover conductas positivas y de detección temprana de vulneración de derechos.

d. Realizar entrevistas y visitas domiciliarias a la familia del/la estudiante afectado/a para cotejar que la vulneración de derechos ha terminado o disminuido.

e. Realizar coordinaciones y comunicaciones tanto con el sistema judicial como con los organismos de protección de la infancia a los que se ha hecho derivación externa para conocer el estado actual de la intervención (asistencia, adherencia, entre otras).

f. Cotejar permanentemente, si el/la estudiante se encuentra en condiciones de protección y/o de riesgo, al menos por un año desde la activación del protocolo.

Etapas	Acciones	Responsables	Plazos
Recepcionar el caso detectado y entregar la Información a dirección. Se activa protocolo de actuación	Informar por escrito a la encargada de convivencia educativa	Cualquier miembro de la comunidad educativa que evidencie o sospeche alguna situación de vulneración de derechos de un estudiante	Inmediatamente desde la toma de conocimiento de los hechos
2. Comunicación al apoderado	Citación a entrevista para informar la situación y los pasos a seguir (se contacta vía telefónica para que acuda al establecimiento de forma personal).	<ul style="list-style-type: none"> • Encargada de convivencia educativa • Equipo directivo 	Posterior a la entrega de información a dirección.

<p>3. Investigar la situación</p>	<p>investigación de la situación se deberá realizar una indagación acerca de los antecedentes que existen en torno al caso, por medio de entrevistas con profesor jefe, con el estudiante y citaciones a los respectivos apoderados</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Encargada de convivencia educativa 	<p>2 días hábiles posterior a la toma de conocimiento del caso</p>
<p>4. Comunicación de resultado de la investigación</p>	<p>Se comunicarán los resultados de la investigación al director, y se tomará la decisión de acuerdo a los resultados de la investigación. Se comunica al apoderado/a, padres o familiares más idóneos el análisis de la situación y las medidas que se tomarán por parte</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Encargada de convivencia educativa 	<p>Inmediatamente finalizada la investigación, como plazo máximo 1 día posterior</p>

	del establecimiento y el compromiso de acción que se espera de ellos.		
--	---	--	--

(Anexo N°2)

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL.

Introducción

Proteger y resguardar los derechos de los niños, niñas y adolescentes es una tarea inevitable de todos y todas, primer lugar de familia, con apoyo y participación del conjunto de la sociedad y con el rol del Estado, tal como lo establece la Convención sobre Derechos del Niño/a, aprobada por la ONU en 1989 y ratificada por Chile en 1990.

El Abuso Sexual Infantil es una realidad a la que muchos no quisiéramos vernos nunca expuestos; sin embargo, es un golpe que convive cotidianamente con nosotros. Niños y niñas, sin importar el lugar donde viven ni su edad, son afectados diariamente por este grave problema, ya sea dentro de su familia o fuera de ella. La prevención y acción frente al abuso sexual infantil es una tarea necesaria del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los y las estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable.

Esto se traduce en que la Escuela F-565 Copihue busca garantizar un ambiente protector y garante de derechos para todas y todos los miembros de la comunidad educativa, es por esto que se decidió en sistematizar, explicitar la información y los procedimientos que protegen a los y a las estudiantes en situación de agresiones sexuales. Lo anterior, permitirá tomar medidas y orientar en términos de procedimientos, de manera que las y los adultos a cargo estén informados en cómo detectar y proceder en caso agresiones sexuales o hechos de connotación sexual.

Definiciones

1. ACOSO SEXUAL:

El acoso sexual no sólo considera delitos tipificados por la ley chilena, como violación o abuso sexual, sino que también comprende otras prácticas que constituyen una vulneración de derechos y violación a la dignidad de las personas.

Manifestaciones no verbales presenciales:

- Miradas persistentes o sugestivas de carácter sexual.
- Sonidos relativos a actividad sexual, suspiros, silbidos.
- Gestos de carácter sexual.

Manifestaciones verbales presenciales:

- Comentarios, palabras o chistes sexuales, humillantes, hostiles u ofensivos (incluye referencias a cuerpos femeninos o ciclos reproductivos con el fin de avergonzar).
- Comentarios relativos al cuerpo o apariencia de una persona.

Extorsiones, Amenazas u ofrecimientos:

- Exigencias injustificadas para pasar tiempo en privado con la víctima; por ejemplo, que se imponga a un/a estudiante rendir evaluaciones en el domicilio u oficina de un/a profesor/a; que para obtener un ascenso se deba destinar tiempo libre a compartir con quien tiene un cargo superior, etc.
- Propositiones sexuales.
- Promesas y ofrecimiento de beneficios a cambio de favores sexuales (dinero, subir notas, pasar curso, mejor puesto de trabajo, aumento de sueldo, entrega de documentación con anterioridad, etc.).
- Amenaza de perjuicios ante no aceptación de propuestas sexuales (no pasar curso, bajar notas, despido, trabas administrativas deliberadas, etc.).
- Concesión de ventajas laborales o estudiantiles, o entrega de dinero, a quienes consienten participar en actividades sexuales.

Manifestaciones por medios digitales:

- Envío de mails o mensajes instantáneos con insinuaciones sexuales, comentarios, chistes o fotografías con contenido sexual.
- Llamadas, mensajes o notas incógnitas con contenido sexual.
- Amenaza o difusión de rumores de carácter sexual, fotografías o videos en situaciones que pueden ser incómodas para la víctima.
- Obligación a ver pornografía.

Manifestaciones físicas:

- Contacto físico innecesario (abrazos, tocaciones en la cintura o piernas, caricias, intentos de dar besos en la boca, besos en manos o cabeza, etc.).
- Acercamientos, arrinconamientos, persecuciones.
- Tocaciones sexuales contra la voluntad.

1. Definición de abuso sexual:

Se define como la exposición de un menor a experiencias sexuales inapropiadas para su nivel de desarrollo físico o emocional, de naturaleza coercitiva y llevadas a cabo para la satisfacción sexual de un adulto.

2. Tipos de abuso sexual:

a) Abuso sexual propio: Violación propia comete el que accede carnalmente a una persona mayor de 14 años. En estos casos, sea hombre o mujer, si la víctima es mayor de 14 años se trata de violación propia.

b) Abuso sexual impropio: La Violación impropia, se incorporó en la reforma de 1999 y endureció las penas para aquellos que accedieron carnalmente a menores de 14 años, aún si no concurren ninguna de las circunstancias de fuerza o intimidación, aprovechamiento de inconsciencia o abuso de la incapacidad de oponer resistencia. El hombre que tiene relaciones con una persona menor de 14 años comete violación siempre.

c) Violación: Es el acceso carnal por vía vaginal, anal o bucal, mediando algún de las siguientes circunstancias:

- Que haya fuerza o intimidación por parte del que accede carnalmente.
- Que lo haga cuando la víctima se encuentra privada de sentido (ebria, intoxicada, estado de coma, dormida profundamente, etc.)

- Aprovechándose que la víctima no puede oponer resistencia (paralítica, maniatada, etc.)
- Cuando se abusa del trastorno o enajenación mental de la víctima.

El acceso carnal es, en definitiva, el acto de penetración, el que sólo puede ejecutar un hombre. La mujer no accede carnalmente, de manera que cualquier ilícito de carácter sexual que comete una mujer no cabe dentro de la figura de violación si no que habría que encuadrarla como un abuso sexual.

d) Estupro: Es un delito cuya conducta consiste en el acceder carnalmente a una persona entre 14 y 18 años. La diferencia del estupro con la violación es que la víctima consiente en la relación, pero dicho consentimiento esta “viciado” porque la víctima carece de la madurez o del conocimiento para entender la significación del acto sexual. En el fondo se trata de un “engaño” del que es objeto la víctima por su ignorancia o inexperiencia. Se entiende que comete estupro un hombre que accede carnalmente a un mayor de 14 pero menor de 18, en alguna de las siguientes circunstancias:

- Abusando de una anomalía o perturbación mental (retardo leve, por ejemplo).
- Abusando de su relación de dependencia ya sea afectiva o laboral (el empleador que mantiene relaciones con empleadas).
- Aprovechándose del desamparo en que se encuentra la víctima (niños que están bajo su custodia o niños de la calle abusados).
- Si lo hace mediante engaño.

No existen comportamientos que caractericen completa y específicamente al niño/a maltratado o abusado sexualmente, sin embargo, existen indicadores que deben alertar, especialmente los cambios significativos en diferentes áreas de comportamiento, que deben ser tomados en cuenta como posibles indicadores que requieren atención.

Indicadores físicos:

- Dificultades para caminar o sentarse.
- Dolores abdominales o pelvianos.
- Ropa interior rasgada, manchada (*).
- Se queja de dolor o picazón en la zona vaginal y/o anal.
- Infecciones genitales y urinarias. Secreción en pene o vagina (*).
- Hemorragia vaginal en niñas pre-púberes (*).

- Lesiones, cicatrices, desgarros o magulladuras en los órganos sexuales, que no se explican como accidentales (*).
- Genitales o ano hinchados, dilatados o rojos (*).
- Contusiones, erosiones o sangrado en los genitales externos, zona vaginal o anal.
- Infecciones de transmisión sexual (*).
- Hematomas al rededor del ano, dilatación y desgarros anales y pérdida de tonicidad del esfínter anal, con salida de gases y deposiciones.
- Dificultades manifiestas en la defecación y no debidas a motivos de alimentación (*).
- Tiene semen en la boca, en genitales o en la ropa (*).
- No controla esfínteres. Enuresis (incontinencia urinaria) y encopresis (incontinencia fecal) en niños que ya han controlado primariamente.
- Embarazo, especialmente al inicio de la adolescencia, cuando es incierta la identidad del padre.
- Somatizaciones y signos de angustia: trastornos alimenticios (anorexia, bulimia), dolores abdominales, fatiga crónica, trastornos del sueño.

Indicadores emocionales y comportamentales:

- Cambio repentino de la conducta, ya sea, hacia los extremos de la inhibición o la irritabilidad social.
- Baja repentina de rendimiento escolar con problemas de atención, fracaso escolar, retrasos en el habla.
- Depresión, ansiedad, llantos frecuentes.
- Baja autoestima y valoración personal
- Culpa o vergüenza extrema.
- Retrocesos en el comportamiento: chuparse el dedo u orinarse en la cama, incluso puede parecer retrasado (*).
- Inhibición o pudor excesivo. Parece reservado, rechaza.
- Reticencia al contacto físico.
- Aislamiento. Escasa relación con sus compañeros. Se vuelve retraído y tímido.
- No quiere cambiarse de ropa para hacer gimnasia, o pone dificultades para participar en actividades físicas.
- Fugas del hogar o comete acciones delictivas (*).
- Intentos o ideación suicida; o autolesiones (*).
- Conducta sexual, verbalizaciones o juegos sexuales no acordes a la edad (*), como

masturbación compulsiva, agresión sexual a otros niños o involucrar a otros niños en juegos sexuales inapropiados, lenguaje y conducta que demuestran conocimientos sexuales inadecuados para la edad, actitud seductora y erotizada, erotización de relaciones y objetos no sexuales, interés excesivo por temas sexuales.

- Miedo “inexplicable” de embarazo.
- Aparición de temores repentinos e infundados a una persona en especial, resistencia a regresar a la casa después de la escuela, rechazo a alguien en forma repentina (*).
- Dice que ha sido atacado por su padre o cuidador.
- Miedo a estar solo/a, a los hombres o a alguna persona en especial (por lo general, adultos). Se vuelve desconfiado/da.
- Indicios de posesión de secretos.
- Resistencia a desnudarse y a bañarse.
- Problemas de sueño, como temores nocturnos y pesadillas.
- Comportamientos auto y hetero agresivos y sexualizados. Conducta del cuidador:
 - Extremadamente protector o celoso del niño/a.
 - Alienta al niño/a a implicarse en actos sexuales o de prostitución en su presencia.
 - Sufrió abuso sexual en su infancia.
 - Abuso de drogas o alcohol.
 - Está frecuentemente ausente del hogar.

Los niños, niñas o adolescentes no describen haber sufrido abusos sexuales cuando estos no han ocurrido. Dicho de otra manera, los niños/as, en general no mienten o inventan estas situaciones. Sin embargo, el relato espontáneo se presenta de manera poco frecuente, porque el niño está bajo amenaza, se siente culpable y/o teme que no le crean. Por tanto, el indicador más importante para configurar una sospecha de abuso sexual infantil es el relato parcial o total entregado por un niño, niña o adolescente a un tercero. Para estos efectos, se debe escuchar al niño/a, sin enjuiciar ni colocar en duda su relato. Es importante tener presente que la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente sanciona a los/as adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados/as culpables de agresión sexual; los/as menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales

de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia.

La aplicación del presente protocolo estará a cargo del Encargad de convivencia educativa doña Karina Fuentes Vásquez, y en caso de que esta persona no pueda asumir esta función, será reemplazada por la Directora del establecimiento educacional doña Francisca Espinoza Marabolí.

Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual contra estudiantes.

Etapas	Acciones	Responsables	Plazos
<p>Recepción del caso detectado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El propio niño/a o adolescente revela que está siendo víctima de abuso sexual o de otra situación abusiva (acoso sexual, abuso sexual propio, abuso sexual impropio, violación, estupro) • Un tercero (algún compañero o compañera del niño/a o 	<p>1. Cualquier integrante de la comunidad realiza la detección de la situación y comunica a un/a profesional (docente o integrante de la comunidad educativa NO está permitido grabar el relato para facilitar su posterior registro. NI TAMPOCO realizar el registro frente a la persona afectada. La derivación debe realizarse de manera reservada y asegurando la debida confidencialidad. Es MUY IMPORTANTE acoger de manera protectora y segura al estudiante involucrado/a.</p> <p>3. Se realiza la derivación a encargado convivencia educativa. 4. Él encargado de convivencia informa inmediatamente al director de esta situación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cualquier integrante de la comunidad educativa que detecte el hecho. • Encargado de convivencia escolar doña Karina Fuentes. • Directora de la escuela doña Francisca Espinosa. 	<p>Inmediatamente detectado el caso</p>

<p>adolescente afectado, otro adulto) cuenta que un niño/a o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva (acoso, abuso sexual propio, abuso sexual impropio, violación, estupro)</p>			
<p>Realización de la denuncia</p>	<p>El adulto miembro de la comunidad educativa o la directora está obligado a denunciar el hecho ante Carabineros, Policía de Investigaciones, Tribunal o la Fiscalía que se encuentre más Cercana, antes de transcurridas 24 horas desde que toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al menor de edad.</p> <p>En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Miembro de la comunidad educativa, Directora, Encargada de convivencia educativa, Docentes. 	<p>Antes de 24 Horas transcurrida la toma del relato del estudiante afectado</p>

	<p>una bolsa cerrada de papel. En caso de que se estime que el niño/a o adolescente se encuentre en situación de riesgo, esto deberá ser informado inmediatamente a la Fiscalía, de forma que se adopten las medidas de protección hacia el menor. En el caso de que el niño, niña o adolescente presente señales o molestias físicas debe ser trasladado en forma inmediata al servicio de salud de urgencia más cercano. En estos mismos lugares se podrá interponer la denuncia ante el funcionario de Carabineros o Investigaciones destinado en el recinto asistencial.</p>		
<p>Comunicación al apoderado</p>	<p>Realizar comunicación inmediata con la familia, de manera telefónica para que asista al establecimiento para informar sobre la situación, el procedimiento a realizar y las medidas que se tomarán:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Primera Instancia: Apoderado (a). En caso de que el/la apoderado/a no pueda estar accesible o sea el sospechoso de generar el abuso sexual se procederá de esta forma. • Segunda Instancia: Apoderado (a) subrogante o suplente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo directivo en primera instancia • Encargada de convivencia escolar en segunda instancia si algún miembro del equipo directivo no se encuentra en el establecimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Antes de 24 Horas transcurridas la toma del relato del estudiante afectado

	<ul style="list-style-type: none"> • Tercera Instancia: Otra figura significativa dentro del sistema familiar o de apoyo. 		
Medidas de resguardo para estudiantes afectados/as	<p>Toda medida debe resguardar la intimidad y dignidad del niño, niña y/o adolescente involucrado/a (ya sea el agredido o el agresor) y su familia. En un primer momento de la investigación y el proceso en sí, y mientras dure el proceso de investigación, si el agresor es un/a estudiante o funcionario/a del establecimiento, y si el/la estudiante afectado/a continúa asistiendo al colegio, es necesario desplegar acciones que impidan el encuentro entre ambas partes: cambiar de cursos – disponer espacios alternativos para el estudio – realizar cambio de funciones, entre otras. Es importante generar instancias de contención y apoyo continuo al estudiante afectado/a. Contribuir, en la medida de lo posible, a que conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización (en espacios de confidencialidad) y promoviendo la contención desde su comunidad más inmediata, su curso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo directivo, Miembros de la comunidad educativa 	<ul style="list-style-type: none"> • Mientras dure el proceso de investigación, y posterior a un plazo de 6 meses.
Medidas pedagógicas	<p>Se realizará un Consejo de Profesores, para informar y acordar las estrategias</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realización del consejo de 	<ul style="list-style-type: none"> • Hasta 48 horas

	<p>formativas y didácticas a seguir, en las diferentes asignaturas. Este será liderado por el Director/a del Colegio o por una persona en la cual delegue en razón de su experticia o adecuado manejo del tema, contando con la debida reserva de la información. No es necesario que los/as profesores conozcan la identidad de los/as involucrados/as, así como tampoco los detalles de la situación. Es muy importante cuidar este aspecto, evitando que se genere morbosidad en torno a lo sucedido. El énfasis debe estar puesto en evitar los rumores y las acciones discriminadoras, tanto por parte de los docentes como de los apoderados, al curso del/a estudiante afectado/a: Se implementarán estrategias de información y/o comunicación y de contención con el resto de los/as compañeros/as; así como de formación pertinentes a la temática, con relación al autocuidado, la educación de la sexualidad y afectividad. Toda medida formativa, de resguardo o de apoyo debe aplicarse inmediatamente después de ser definida, sin dilatar su ejecución.</p>	<p>profesores a cargo del director de la escuela</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estrategias de formación y comunicación, queda a cargo de la dupla psicosocial y en encargada de convivencia escolar. 	<p>transcurrida la toma del relato del estudiante afectado</p>
--	---	--	--

Seguimiento y acompañamiento	<ul style="list-style-type: none"> - Manejar de forma confidencial, reservada y restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria. -Es necesario monitorear el avance de la situación, tanto a nivel familiar como judicial, medidas de protección que se establezcan. -Disposición a colaborar con la justicia durante el proceso, como testigo, entregando información, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Encargada de convivencia escolar 	<ul style="list-style-type: none"> • Mientras dure la investigación en un plazo posterior a 6 meses
-------------------------------------	---	--	--

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

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

Que NO hacer ante este tipo de casos:

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

Anexo 3

Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con alcohol y drogas

Introducción

Los padres, madres y apoderados, tienen el deber de educar a sus estudiantes y velar por la supervisión de las acciones; La escuela y la comunidad en general deberán contribuir al desarrollo de niños, niñas, jóvenes y adolescentes para asegurar los derechos de estos, de manera de que puedan aprender y desarrollarse en un entorno libre de drogas. Para esto, la Escuela F-565 Copihue asume una responsabilidad con toda la comunidad educativa, principalmente el equipo Directivo y Encargada de convivencia educativa, quienes tienen un importante rol preventivo y formativo en esta área.

Es por esto que, la Escuela F-565 de Copihue considera que el uso de, alcohol y drogas ilegales por parte de sus estudiantes genera un impacto negativo tanto en su propio desarrollo como en la comunidad en general.

Dentro del marco normativo y legal vigente da orden para cumplir con la responsabilidad que tiene el Estado de Chile de proteger a los niños, niñas y jóvenes contra el uso indebido de drogas, asegurando su prevención, protección y cuidado para su bienestar y salud: · Ley Nº 19.925 sobre Expendio y Consumo de Bebidas Alcohólicas. Ley Nº 20.105. Regula Actividades Relacionadas con el Tabaco. Ley Nº 20.000. Sanciona el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Sicotrópicas · Ley Nº 20.084 Sistema De Responsabilidad De Los Adolescentes Por Infracciones A La Ley Penal

Definiciones

Droga: Se entiende por drogas ilícitas aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que son usadas sin prescripción médica. Se distinguen según su origen en drogas naturales (provenientes de alguna planta) o sintéticas (elaboradas a partir de sustancias químicas).

Microtráfico: De acuerdo con lo establecido por el artículo 4 de la ley 20.000: “El que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas, productoras de dependencia física o síquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas.

Acciones que se consideran dentro de este protocolo:

- Consumo de drogas o alcohol en dependencias de la escuela o en actividades formativas o recreativas organizadas y realizadas por el establecimiento.
- Porte de drogas o alcohol, en las mismas condiciones anteriores.
- Distribución o tráfico, considerado cuando exista:
- Venta o comercialización.
- Distribución, regalo o permuta (se cambie por otra cosa).
- Guarda o porte consigo drogas ilícitas y no hay justificación razonable para su porte (tratamiento médico permanente o transitorio).

Este protocolo tiene como destinatarios a todas las personas pertenecientes o integrantes de la comunidad educativa y se activará en todo caso en que exista:

- Porte, consumo o distribución de alcohol, drogas y cualquier otra sustancia ilícita al interior del establecimiento y en actividades formativas, recreativas, académicas o culturales organizadas y realizadas por el colegio. Se incluye toda actividad oficial en que las y los estudiantes usen su uniforme institucional o cualquier otro elemento que los identifique como miembros de esta comunidad.
- Presencia de funcionarios/as, estudiantes o apoderados/as en la escuela con hálito alcohólico, en estado de ebriedad o manifiestamente bajo el efecto de drogas o estupefacientes.

Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con alcohol y drogas al interior de la escuela.

El siguiente protocolo se activará cuando algún estudiante es sorprendido portando, consumiendo y/o preparando drogas para su consumo, o que se encuentre con hálito alcohólico, en estado de embriaguez o drogado.

La aplicación del presente protocolo estará a cargo de la encargada de convivencia educativa doña Karina Fuentes Vásquez, y en caso de que esta persona no pueda asumir esta función, será reemplazado por la Directora doña Francisca Espinoza Marabolí.

1. El miembro de la comunidad educativa que detecte el echo deberá dar aviso a la encargada de convivencia educativa, señalando el mayor detalle de la situación.
2. El estudiante deberá permanecer en el colegio hasta ser retirado personalmente por el apoderado o un adulto responsable.

3. El equipo directivo y/o encargada de convivencia educativa informaran de inmediato al apoderado o adulto responsable la activación del protocolo
4. Se llevará a cabo una entrevista con el apoderado en un plazo no mayor a 24 horas ocurrido el hecho para recabar información respecto del hecho ocurrido, indicando si es que el estudiante se encuentra en un tratamiento médico que requiera la ingesta de drogas, si es así se le solicitara de inmediato los antecedentes necesarios para la administración de dicha droga.
5. En caso de no estar en un tratamiento médico que requiera de la ingesta de drogas y la situación sea un consumo (habitual o esporádico), se procederá a aplicar el reglamento interno sobre el consumo de drogas. Siendo una falta "Gravísima".
De igual forma, en caso de que, de la entrevista con el estudiante y/o el apoderado exista información de un posible hecho constitutivo de delito (microtráfico, por ejemplo), se procederá realizar la denuncia en un plazo no mayor a 24 horas al Ministerio Público o a Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones, quienes son los únicos facultados por la ley para conducir y proceder a una investigación penal.
6. En un plazo entre 2 a 4 semanas una vez activado el protocolo, se llevará a cabo un seguimiento del caso con una entrevista con el apoderado en la que se procurará llegar a compromisos de apoyo del estudiante
7. Se debe dejar constancia de los acuerdos y fecha de nueva entrevista para analizar progresos, por escrito.
8. Junto con ello se deberán activar e informar al apoderado, alguna de las siguientes acciones.
 - Plan de acompañamiento y apoyo especializado al estudiante y al curso, según necesidad
 - Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los profesores del estudiante con la finalidad de activar estrategias de acompañamiento.
9. Posterior al plazo de entre 30 a 60 días y verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nueva evidencia de consumo el director, procederá a cerrar el caso.

Anexo 4

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE ACCIDENTES ESCOLARES.

Antecedentes

Ley 16.744 3°, dispone que están protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran por ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

El establecimiento educacional debe velar por la integridad física y salud de los estudiantes al interior del establecimiento, lo que implica que cuando ocurran accidentes u estudiantes presenten malestares u otros problemas de salud, la escuela 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 estudiantes, cuando estas contingencias se presenten.

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en desarrollo de actividades escolares que por su gravedad traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales. En caso de accidente escolar todos los y las estudiantes, tanto de Educación Parvularía, Básica, están afectos del Seguro Escolar desde el instante que se matriculen en nuestro establecimiento.

Objetivos

- a) Promover los cuidados primarios e inmediatos que un estudiante pueda requerir en caso de enfermedad repentina o accidente escolar.
- b) Proveer los recursos adecuados necesarios para la atención básica e inmediata y las líneas de comunicación con la familia para decidir sobre su posible derivación a un centro asistencial

Generalidades

- a) Todo estudiante al ingresar a la escuela deberá completar en la ficha de matrícula los datos solicitados que dicen relación con alguna afección o enfermedad que presente el estudiante, para así tener los antecedentes frente a una emergencia.
- b) Se debe tener presente que todos los estudiantes, tanto educación parvularía y básica están cubiertos por el Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en la escuela.

- c) Cualquier integrante de la comunidad educativa tiene el deber de auxiliar a otro integrante de la comunidad que ha sufrido un accidente, sin embargo, la responsabilidad de activar este protocolo de accidentes escolares será del adulto a cargo del estudiante en el establecimiento
- d) En caso de que un estudiante sufra un accidente escolar, deberá dar cuenta de ello en el instante al adulto a su cargo en caso de que su salud se lo permita.
- e) El Establecimiento, NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos a los y las estudiantes.
- f) Todo estudiante que sufra un accidente por leve o sin importancia que parezca, deberá dar cuenta al adulto a cargo en ese momento, el encargado de establecer el contacto con el apoderado será la TENS o directora en caso de no encontrarse la anterior.
- g) No está permitido a los estudiantes hacer deporte o educación física cuando han presentado licencia medica
- h) Todo estudiante deberá dar cuenta a la Directora, Docentes o Asistentes de la Educación de toda anomalía que observe en las instalaciones o lugares de la escuela que presenten peligro para ellos u otros estudiantes.
- i) Todo estudiante tiene el deber de colaborar con la investigación de los accidentes que ocurran al interior de la escuela.

Medidas preventivas

En caso de enfermedad o malestar del estudiante

- Importante hay que recordar que la escuela NO está autorizada a administrar ningún tipo de medicamentos, por el riesgo de reacciones alérgicas y por ser una acción de facultad médica y de ningún otro profesional.
- En caso de que el estudiante comunique al adulto a su cargo que siente molestia en su salud, el profesor jefe gestionará, contactar con el apoderado para que retire al estudiante de la escuela.
 - ✓ Si el apoderado no puede asistir (por causa justificada), debe autorizar otra persona responsable del niño o niña (padre, madre abuelos.)
 - ✓ De no haber respuesta del apoderado responsable y el malestar del estudiante persiste se llevará al hospital para la atención correspondiente.

- Nota: Cabe señalar que si el apoderado en forma reiterada falta a su responsabilidad, no se presenta ni se comunica con el establecimiento, se debe informar al Tribunal de familia por negligencia parental, donde se vulnera el derecho del niño, niña o adolescente.

Accidentes en el trayecto

- El estudiante puede concurrir directamente al servicio de urgencia (Hospital de Parral) y dar aviso allí de que se trata de un accidente escolar de trayecto, para luego notificar al Director de la escuela (u otro directivo en caso de que el director no se encuentre en el establecimiento), para hacer la declaración de accidente escolar y presentarla posteriormente en la unidad de urgencia del hospital (Se requiere de dos testigos con su RUN correspondiente).
- Si llega al establecimiento se activará el protocolo con documentación de respaldo, el cual deberá ser acompañado por su apoderado o bien por un responsable del establecimiento quien lo llevará al hospital.

Evitar accidentes en la escuela

Cuando los padres matriculan a su hijo o hija en un establecimiento educacional, lo hacen con la convicción de que es un lugar donde existe un ambiente cómodo y por sobre todo seguro. Pero también, los niños, niñas, adolescentes y jóvenes deben aprender en forma paulatina, a evitar situaciones y conductas de riesgo.

A continuación, se detallan una serie de recomendaciones para los padres y apoderados pueden transmitirle a sus hijos, hijas o estudiantes para evitar accidentes escolares, por ejemplo:

- a) No quitar la silla al compañero o compañera cuando este se va a sentar, una caída así puede provocar lesiones en la columna o en la cabeza.
- b) Evitar balancearse en la silla
- c) No usar tijeras de punta afilada, ni cuchillos o cartoneros para trabajar en clases.
- d) Sacar punta a los lápices solo con sacapuntas. No usar otro objeto cortante.
- e) No lanzar objetos ni aun en el patio durante el recreo

- f) No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad y la de sus compañeros o compañeras, por ejemplo: colgarse de los arcos, subir panderetas, hacer mal uso de las máquinas de ejercicio, etc.
- g) Evitar empujones durante los recreos.
- h) Evitar bruscamente la abertura de puertas
- i) No jugar en la sala de clases durante los recreos y horas de espera del transporte escolar

Comportarse en el transporte público

- a) Esperar el bus en el interior de la escuela sin moverse al camino
- b) Evitar bajar y/o subir al bus hasta que se haya detenido completamente
- c) Si viajas de pie, tomate fuertemente de los pasamanos, evitando caídas en caso de frenadas bruscas.
- d) Evitar viajar cerca de las puertas del bus.
- e) No cruzar el camino en forma imprevista hacia el otro lado.
- f) Nunca cruces por delante ni por detrás del bus, solo hazlo cuando éste se haya ido y te hayas asegurado de que no vienen otros vehículos de ningún lado.
- g) Cede el asiento a quien más lo necesite, ancianos, mujeres embarazadas o discapacitados.
- h) Evitar colocar la mochila en la espalda cuando permaneces en el bus, ubícala de preferencia en el piso cerca de ti.
- i) Obedece instrucciones de las personas a cargo de recibirlos.

Viaje en el transporte escolar

- a) Procura ser puntual y estar listo para cuando pase el bus o furgón a buscarlos y evitar así que lleguen todos atrasados.
- b) Evitar gritar y lanzar objetos al interior del transporte para no distraer al conductor.
- c) No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas, tampoco lances objetos hacia la calle.
- d) Subir y bajar del vehículo siempre por el lado de la vereda.
- e) No apoyarse en las puertas del vehículo, ni juegues con las manillas
- f) Tratar con respeto al conductor del transporte y a tus compañeros de viaje.

Reacción de la escuela frente a un accidente escolar:

La Escuela contara con un protocolo de acción previamente establecido y ampliamente conocido por la Comunidad Escolar, señalando el proceder frente a estas situaciones.

- Se mantendrá un registro actualizado de los padres y apoderados del establecimiento. Y a la vez, la forma de establecer rápido contacto con ellos a través de sus teléfonos (se registran en el libro de clases).
- El Director u otro docente de nuestro establecimiento deberá completar el formulario de “accidente escolar” de modo que la atención médica o dental quede cubierta por el Seguro Escolar.

Protocolo Frente accidentes escolares

En caso de accidentes al interior de la escuela:

Paso N°1: Frente a cualquier accidente leve, grave o muy grave, debe ser informado.

- ✓ Si el accidente ocurre dentro del aula el profesor que se encuentre en ese momento debe informar al profesor jefe y este al apoderado y al Director.
- ✓ Si el accidente ocurre fuera del aula, se debe informar al profesor jefe y este llamar al apoderado e informar al Director.
- ✓ En caso de no estar presente el profesor jefe se avisará inmediatamente al equipo directivo.

Paso N°2: Determinar la gravedad del accidente y si es necesario llamar de inmediato a la ambulancia o ser trasladado al servicio de urgencia (Hospital Parral).

Paso N°3: Si el apoderado no alcanza a llegar en un eventual traslado al servicio de urgencia, la TENS lo acompañará hasta que el apoderado se haga cargo de su hijo o hija.

Paso N°4: La TENS llevará el formulario de accidente escolar para ser entregado, en el servicio de urgencia.

Paso N°5: El funcionario responsable (Profesor jefe-Director) registrara en la bitácora de accidentes escolares el suceso, con fecha, hora y descripción de lo ocurrido. Además, se le pedirá al apoderado tomar la decisión de trasladar al hospital y dejar registro de la decisión tomada.

Paso N°6: Será responsabilidad del apoderado acercarse al establecimiento dentro de las próximas 24 horas de ocurrido el accidente para informar del estado de salud del estudiante. Si el apoderado no se acerca al establecimiento, el profesor jefe deberá llamar al apoderado para recabar información sobre el estado de salud del estudiante.

Prioridad de personal acompañante al servicio de urgencia

Personal designado para acompañar al estudiante al servicio de urgencia en caso de accidente escolar y que, por la urgencia, el apoderado no alcance a llegar al establecimiento o no pueda acompañar a su hijo o hija.

1. Srta. Liset Concha Moya
2. Don Mauricio Soto
3. Sra. Patricia Garcés
4. Don Juan Alberto Gonzales
5. Sra. Sandra Campos

La escuela clasifica los accidentes escolares en:

Accidentes Leves:

Son aquellos que solo requieren de atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

Procedimientos:

- a) Los o las estudiantes serán llevados por el profesor a cargo de los estudiantes en ese momento a la oficina de dirección donde se le aplicarán las medidas pertinentes de ser necesario.

Accidentes menos graves:

Son aquellos que necesitan de asistencia especializada (Paramédico o medico) como por ejemplo heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

Procedimientos

- a) El docente que se encuentre a cargo de los estudiantes en ese momento deberá avisar de forma inmediata a TENS, profesor jefe y a directora (en caso de que no estuviera la directora en el establecimiento se avisará al inspector general y/o encargado de convivencia educativa)
- b) En caso de que suceda en los recreos los inspectores de patio avisara TENS, directora (en caso de que no estuviera se avisará al inspector general y/o encargado de convivencia educativo)

- c) Se llamará de forma inmediata al apoderado para dar aviso y evaluar la gravedad del accidente

Accidentes graves:

Son aquellos que requieren de atención inmediata de asistencia médica como, por ejemplo: caídas de altura, golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida de conocimiento, quemaduras, atragantamiento por comida u otros objetos.

Procedimientos:

- a) El docente a cargo de los estudiantes en el momento avisara en forma inmediata a TENS, profesor jefe y a Directora (en caso de que no estuviera se avisará al inspector general y/o encargado de convivencia educativa según quien quede a cargo de la escuela en su ausencia). En caso de que suceda en recreos será el inspector de patio el responsable de avisar según protocolo a seguir.
- b) En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente inmovilizado.
- c) Se llamará de forma inmediata a la ambulancia para su traslado al Hospital de Parral, avisando a sus padres los detalles del accidente y coordinándose para el traslado al recinto asistencial.
- d) Si existiera una demora en la llegada de la ambulancia o algún problema de fuerza mayor, se coordina junto con los padres el traslado del estudiante. Al mismo tiempo del traslado la dirección del establecimiento se encargará de entregar los formularios de Accidente Escolar correspondiente para la atención del estudiante.
- e) En caso de enfermedades de los estudiantes, se utilizará el mismo protocolo que el caso de accidentes escolares, es decir:
- ✓ En caso de síntomas graves de enfermedades se avisará a los apoderados para el traslado a un recinto asistencial.

Anexo 5

PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

Introducción:

La Escuela F-565 de Copihue tiene como misión estar al servicio del desarrollo de niños y niñas, en un proceso de aprendizaje en un ambiente de trabajo respetuoso y solidario, mediado por profesores facilitadores con variadas estrategias de enseñanza y aprendizaje para todos los estudiantes integrando explícitamente los objetivos transversales.

Es un compromiso de la escuela cumplir esta misión con todos los estudiantes dentro de una diversidad de características, así también lo es con nuestras estudiantes en estado de embarazo y la maternidad, en ningún caso constituirán impedimento para permanecer en el establecimiento, se otorgará las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento educativo.

El Decreto N° 79 de 2004, del Ministerio de Educación la Constitución Política de la República de Chile, garantiza a todos los niños, niñas y adolescentes el ejercicio del derecho a la educación. Es deber del Estado garantizar a todas las personas la igualdad ante la ley y la no discriminación. Es deber del Estado resguardar en los establecimientos educacionales de cualquier nivel el ingreso y la permanencia de las estudiantes que se encuentren en estado de embarazo o maternidad, así como otorgarles las facilidades académicas del caso. Es deber del Estado cautelar que los establecimientos educacionales de cualquier nivel no cometan discriminaciones o actos arbitrarios en contra de las estudiantes en situación de embarazo o maternidad. Resulta indispensable reglamentar lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 2° de la Ley N° 18.962 Orgánica Constitucional de Enseñanza.

La escuela de Copihue en conformidad a la responsabilidad y compromiso educativo de las estudiantes embarazadas o madres, establece un **Protocolo de retención y apoyo a estudiantes embarazadas, madres y padres estudiantes**, dando cumplimiento a las disposiciones de la Superintendencia de Educación que instruye que todos los establecimientos con Reconocimiento Oficial.

La aplicación del presente protocolo, de realizar las acciones y hacer el seguimiento, quedando registradas las entrevistas la Carpeta de Antecedentes de la estudiante estará a cargo de la dupla psicosocial de la escuela, y encargada de convivencia educativa, y en caso de que estas personas no puedan asumir esta función, será reemplazado por la Directora del establecimiento educacional.

ACERCA DE LA COMUNICACIÓN

Los apoderados/as de Estudiantes en Condiciones de Embarazo-Maternidad o Paternidad tienen la responsabilidad de informar en el establecimiento educacional que la estudiante se encuentra en esta condición de madre adolescente.

En el caso que el apoderado no esté en conocimiento de la situación de embarazo de la estudiante, el Equipo de Orientación le comunicará en un plazo de 3 días hábiles, después de haber recibido la información y entrevistado a la estudiante.

El equipo directivo y la dupla psicosocial será responsable de informar sobre los derechos y obligaciones a la estudiante y apoderada(o) en el establecimiento educacional.

ACERCA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE APOYO

El equipo directivo, la dupla psicosocial o quien sea informado inicialmente, informará a la Directora, Inspector General, Profesor Jefe, Jefe de UTP, Profesores de Asignatura y cualquier profesional que necesite la estudiante para definir en conjunto como seguirán el proceso escolar para completar el año.

A la estudiante se le entregarán las orientaciones necesarias del caso y/o derivar si fuese necesario a las redes de apoyo existentes, (Control embarazo/niño sano, Chile crece contigo, beca de apoyo a la retención escolar JUNAEB, Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres adolescentes, Subsidio Único Familiar, Programa mujer y maternidad, Instituto Nacional de la Juventud, Junta Nacional de Jardines infantiles).

ACERCA DE LOS PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS

El equipo directivo dará a conocer a la estudiante y sus padres acerca de los criterios para la promoción con el fin de asegurar que las estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio.

La Jefe de Unidad Técnico Pedagógica dará a conocer a la estudiante y a sus padres acerca del reglamento de evaluación y promoción al que la estudiante puede acceder en el caso que su situación de embarazo o de maternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.

Artículo N°22: El estudiante que acredite certificación médica o justificación por motivos de fuerza mayor y que afectó su permanencia en la escuela, al reincorporarse, el jefe de U.T.P. en forma conjunta con los profesores, elaborarán un calendario de pruebas o evaluaciones, la que quedará registrada en la agenda escolar del estudiante para conocimiento de su apoderado.

Además, se informará que la estudiante tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por las/los médicos tratantes, carnet de control de salud y tenga las notas adecuadas de acuerdo a lo establecido en el reglamento de evaluación.

El establecimiento no hará exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias que tengan como causa directa por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo, se consideran válidas cuando se presenta un certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

Tiene derecho a un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación y apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes y en el que podrán colaborar sus compañeros de clases.

La estudiante deberá asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario, previa certificación médica.

Se considerará las orientaciones del médico tratante, referidas a la asistencia a clases de educación física; además las estudiantes madres estarán eximidas de este subsector hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto).

En situaciones académicas la estudiante no podrá estar en contacto con materiales nocivos o en situación de riesgo durante su embarazo o lactancia. Igualmente, la estudiante en situación de embarazo tiene derecho a la aplicabilidad del seguro escolar.

Como adecuación curricular se incorporará contenidos que se relacionen al embarazo, paternidad y cuidados que requieren los niños.

La estudiante deberá realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está con tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.

ACERCA DE LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La estudiante en condición de embarazo, maternidad o paternidad deberá ser tratada con respeto y buen trato por todas las personas que trabajan la escuela F-565 Copihue.

No podrá ser objeto de discriminación, cancelación de la matrícula o suspensión de actividades escolares.

El uso del uniforme escolar es obligatorio, siendo responsabilidad del Inspector General otorgar las facilidades cuando el caso lo amerite.

Los correspondientes registros de asistencia, permisos, ingresos y salidas deben señalar etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre la o el estudiante.

La estudiante en estado de embarazo podrá asistir al baño, las veces que requiera. Igualmente, durante los recreos podrán utilizar las dependencias de biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés.

Podrán hacer uso del derecho de amamantar a su hijo(a), de acuerdo con procedimiento establecido por Inspectoría General, el que será adecuado a la situación de cada estudiante.

Podrán retirarse de la escuela durante el desarrollo de actividades educativas, cuando las causas se deban a controles médicos o enfermedades del hijo.

La estudiante tiene derecho a participar en las actividades estudiantiles, como, por ejemplo, en la graduación o en actividades extra programáticas.

La estudiante deberá presentar como justificación de inasistencia a la escuela, el carnet de control de embarazo, post-parto y control sano de tu hijo/a en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.

La estudiante deberá justificar las inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado a su profesor/a Jefe y a la Jefa de Unidad Técnico Pedagógica.

ACERCA DE LOS PROCEDIMIENTOS EN EL CASO DE PADRES ESTUDIANTES

Los estudiantes que sean padres tendrán los deberes y derechos en la escuela F-565 Copihue acorde a la normativa vigente.

Tienen derecho a no ser discriminados arbitrariamente, acceso y permanencia en el sistema educativo y a estudiar en un ambiente de respeto mutuo.

ACERCA DE LAS REDES DE APOYO

Se debe orientar a las y los estudiantes para que conozca las redes de apoyo a las que puede acudir y de esta forma poder acceder a sus beneficios. De acuerdo con esto se especifica a continuación las redes principales:

INSTITUCIÓN: MINISTERIO DE SALUD:

Descripción tipo beneficio

Los Espacios Amigables para la atención de adolescentes son una estrategia de atención integral de salud, pensada para jóvenes ubicados/as en los Centros de Salud Familiar (CESFAM). Cuenta con profesionales preparados en temas como sexualidad y consumo de alcohol y drogas.

INSTITUCIÓN: MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Descripción del beneficio

- Crece Contigo es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al consultorio en que se está inscrito.
- El Subsidio Familiar (SUF) dentro del cual se encuentra el subsidio maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio es fundamental contar con el Registro Social de Hogares vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable; deben acercarse al Municipio que corresponda.
- Programa continuidad del Ciclo Educativo de Estudiantes, Padres, Madres y Embarazadas (MDS/JUNAEB): tiene como objetivo contribuir a la permanencia y continuidad en el sistema educativo de estudiantes en condición de maternidad, paternidad y embarazo, mediante un apoyo psicosocial que permita garantizar los 12 años de escolaridad obligatoria, fomentando el desarrollo de competencias parentales. www.junaeb.cl 600 00400
- Beca de apoyo a la retención escolar, BARE (MDS/JUNAEB): se orienta a apoyar la retención y permanencia de los estudiantes vulnerables en el sistema educativo. Es un aporte de carácter monetario dirigido a los y las estudiantes de enseñanza media. Es administrada por JUNAEB. 600 6600400

INSTITUCIÓN: JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS

Descripción del beneficio

Programa de Apoyo a la Retención Escolar para Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes. Consiste en un apoyo pedagógico y psicológico no postulable, a estudiantes vulnerables que están en riesgo de desertar del sistema escolar. El acompañamiento e intervención se realiza por un equipo interdisciplinario (pedagogo, asistente social y psicólogo) a partir de trabajos grupales e individuales en los ámbitos psicosociales, pedagógico, familiares y escolares; este último componente está orientado a trabajar con la comunidad educativa (estudiantes, directivos, profesores y apoderados) y redes sociales y comunitarias del territorio de cada estudiante.

INSTITUCIÓN: SERNAMEG SERIVICO NACIONAL DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO

Descripción del beneficio

Fortalecer las autonomías y ejercicio pleno de derechos de las diversidades de las mujeres, a través de la implementación y ejecución de Programas de Igualdad formal y sustantiva de derechos, considerando el enfoque territorial e interseccionalidad.

INSTITUCIÓN: JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES

Descripción del beneficio

La JUNJI dispone de una red de establecimientos educacionales a lo largo de todo el país donde puedes llevar a tu hijo o hija mientras tú sigues estudiando. Las salas cunas PEC, Para que Estudie Contigo, están ubicadas al interior o muy cerca de liceos para que puedas compatibilizar tus deberes de madre o padre con tus responsabilidades de estudiante La ley chilena garantiza la no expulsión del sistema de las estudiantes embarazadas. Por ello la JUNJI implementó el programa educativo PEC para educar, proteger

y cuidar a niños y niñas hijos de madres y padres adolescentes con el fin de que éstos no deserten del sistema escolar. En materia de Educación, la JUNJI creó la estrategia Jardín Infantil Amigo de la Lactancia Materna, iniciativa que fue ampliamente acogida por los sectores vinculados con la infancia y que dio pie a la acreditación JUNJI – UNICEF – Comisión Nacional de Lactancia Materna (CONALMA) a los establecimientos que apoyan el amamantamiento y que cuentan con las condiciones necesarias para ello. Conozca sobre la Acreditación Jardines Infantiles Amigos de la Lactancia Materna (JIALMA).

INSTITUCIÓN: INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD

Descripción del beneficio

Casas Integrales de Juventud (CIJ), es un programa del INJUV que busca promover la inclusión social, laboral y el mejoramiento de la calidad de vida de los jóvenes en todo Chile.

INSTITUCIÓN: SUPERINTENDENCIA DE LA SALUD

Descripción del beneficio

Supervisar el cumplimiento de la normativa. Resguardar el cumplimiento de la normativa educacional y el uso de los recursos públicos que entrega el Estado a los establecimientos educacionales a través de la gestión de denuncias, la fiscalización y la instrucción de procesos administrativos sancionatorios.

INSTITUCIÓN: MINISTERIO DE EDUCACIÓN; DIVISIÓN EDUCACIÓN GENERAL

Descripción del beneficio

La Unidad de Transversalidad Educativa tiene, entre sus funciones, orientar y apoyar la formación en Sexualidad, Afectividad y Género en los establecimientos educacionales, a través de información adecuada dirigida a los actores de la comunidad educativa, con el objetivo de fortalecer el desarrollo integral de los/as estudiantes. Además de entregar información de otras instituciones respecto a los

beneficios que éstas entregan a las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTOS

Cualquier denuncia por incumplimiento o trasgresión de los derechos de las estudiante embarazadas o progenitores deben realizarse en www.ayudamineduc.cl; en alguna Oficina de Atención Ciudadana AYUDAMINEDUC o en los Departamentos Provinciales de Educación respectivos DEPROE.

PROTOCOLO DE ACCIÓN

Fase 1 Comunicación con el establecimiento

La estudiante que comunica su condición de maternidad o de embarazo a cualquier docente, directivo u otro funcionario del establecimiento debe ser acogida, orientada, acompañada y respetada en sus derechos, procurando guardar la discreción adecuada que permita a la estudiante establecer vínculos de confianza iniciales con su colegio que permitan favorecer el proceso de apoyo que el establecimiento ha diseñado para estos casos con el fin de evitar la deserción escolar y procurar la protección de dicha estudiante. Una vez comunicada la condición de maternidad de la estudiante, la información debe ser llevada a las autoridades directivas, ya sea directamente o por intermedio del orientador del establecimiento.

Fase 2 Citación al apoderado y conversación.

En conocimiento por parte de la autoridad directiva y de la alumna en condición de embarazo, el Profesor jefe del establecimiento realiza la citación al apoderado de la estudiante a través del documento respectivo para tales casos y se registra la citación en la hoja de observaciones de la estudiante y/o en una hoja de registro el cual debe archivar como antecedente. En la entrevista con el apoderado El Profesor

(a) jefe registra aspectos importantes de la situación familiar y la reacción de los padres frente a la condición de embarazo. También da a conocer el protocolo de acción que se implementará para que la estudiante continúe con sus actividades y no pierda su año escolar. También se deben recopilar

antecedentes relevantes de la estudiante embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicitud de atención y certificado médico. El apoderado firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo a la escuela. Los acuerdos y compromisos se archivan en la Carpeta de Antecedentes de la estudiante por parte del Profesor jefe.

Fase 3: Determinación de un plan académico para la estudiante

El jefe de Unidad Técnica Pedagógica, el Profesor jefe y/o dupla psicosocial analizan la información recogida y valoran la situación. El jefe de unidad Técnica pedagógica elabora una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante embarazada que le permita desenvolverse de manera normal en la escuela y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo. Esta programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de embarazo son coordinadas entre los profesores de los distintos ramos e informada a las autoridades directiva.

Anexo 6

Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar y violencia entre miembros de la comunidad educativa.

El Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, es un Instrumento que tiene por objeto determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados/as; entre funcionarios/as del establecimiento y estudiantes, o entre funcionarios/as del establecimiento y padres, madres y/o apoderados/as, manifestada a través de cualquier medio, material o digital. Es importante no confundir la responsabilidad que tienen los establecimientos educacionales, con la función de los organismos especializados, como Tribunales de Familia o Tribunales con competencia Penal, Ministerio Público, Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones, frente a hechos de violencia física o psicológica, que podrían revestir el carácter de delito o vulneraciones de derechos y afectaren a los/as estudiantes o hubieren tenido lugar en el local escolar. Los establecimientos educacionales no están llamados a investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, siendo su obligación actuar oportunamente para proteger a los niños, niñas y adolescentes, denunciar los hechos y/o efectuar las derivaciones pertinentes. En efecto, las actuaciones que realicen las autoridades del establecimiento educacional en aplicación de sus protocolos de actuación están dirigidas a resolver las situaciones ocurridas y adoptar medidas oportunas y pertinentes, en resguardo de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa que se vean involucrados y a evitar la reiteración de las mismas. Es importante relevar que con el fin de prevenir la ocurrencia de situaciones de maltrato o acoso escolar y, en consecuencia, el uso de este protocolo, el establecimiento cuenta con estrategias de prevención y de autocuidado.

La aplicación del presente protocolo estará a cargo de la Encargada de Convivencia Educativa doña Karina Fuentes Vásquez, y en caso de que esta persona no pueda asumir esta función, será reemplazado por Directora del establecimiento educacional.

I.- Definiciones previas:

1. Convivencia Educativa: La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos/as, padres, madres y apoderados/as y sostenedor/a), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.

2. Maltrato infantil: En el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño se define el maltrato como “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”. Por su parte, la legislación nacional por medio de la Ley N° 21.013, tipifica un nuevo delito de maltrato, sea a menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona

a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas. En virtud de lo anterior, cobra especial relevancia el deber de cuidado que recae sobre los sostenedores de los establecimientos educacionales y los docentes y asistentes de la educación, en relación al deber de proteger los derechos de los estudiantes que se encuentran a su cargo y denunciar los hechos que puedan ser constitutivos de este delito de los que tomen conocimiento, siendo de competencia de los organismos competentes la investigación y eventual sanción a sus responsables.

En este modelo, sólo se consideran orientaciones relacionadas con situaciones de maltrato infantil físico o psicológico:

a) Maltrato físico: Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que

permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

b) Maltrato emocional o psicológico: Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

3. Maltrato Escolar: Es un tipo de maltrato que se enmarca en un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.

4. Acoso Escolar: A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento

educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el ciberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

- **Ciberbullying:** Es cuando un niño o adolescente es molestado, amenazado, acosado, humillado, avergonzado o abusado por otro niño o adolescente, a través de Internet o cualquier medio de comunicación como teléfonos móviles, computador, tablet, entre otros.
- **Grooming:** (acoso y abuso sexual online) son formas delictivas de acoso que implican a un adulto que se pone en contacto con un niño, niña o adolescente con el fin de ganarse poco a poco su confianza para luego involucrarle en una actividad sexual.

- Phishing: Es un método que los cyber delincuentes utilizan para engañar y conseguir que se revele información personal, como contraseñas, datos de tarjetas de crédito o de la seguridad social y números de cuentas bancarias, entre otros.
- Sexting: Consiste en enviar mensajes con contenido erótico a través de dispositivos tecnológicos de manera voluntaria. Pueden ser fotos, mensajes, audios o vídeos y puede hacerse por medio de redes sociales, correo electrónico o cualquier otra herramienta de comunicación desarrollada para estos dispositivos digitales.
- Happy-slapping: Consiste en la grabación de una agresión física, verbal o sexual y su difusión online mediante las tecnologías digitales (páginas, blogs, chats, redes sociales, etc.). Lo más común es que esta violencia se difunda por alguna red social y, en ocasiones, puede hacerse viral.
-

5.- Violencia Escolar: Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades

de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.

El artículo 16 D de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa, en los términos siguientes: “revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”.

II.- Etapas de aplicación del protocolo:

1.- RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES

1.1.- Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes.

a) Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia en contra de un niño, niña o adolescente (NNA), asistentes, docentes, funcionarios/as y/o apoderados/as, debe denunciarlo, informando a la Encargada de Convivencia educativa del establecimiento educacional inmediatamente. Puede darse:

- Que un adulto sufra, presencie o sea informado de una situación de este tipo. En este caso deberá comunicarlo inmediatamente a la Encargada de Convivencia Educativa.
- Que un/a estudiante constate una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio. En este caso, podrá acudir directamente a la Encargada de Convivencia Educativa o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente a la Encargada de Convivencia Educativa.

En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano al establecimiento educacional.

Efectuado lo anterior, deberá comunicar inmediatamente sobre lo sucedido a la Encargada de Convivencia Educativa a fin de que este registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación.

b) Obligación de Denunciar:

Se deberá denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afectaren a los/as estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además la pueda efectuar la víctima.

c) Derivación a otras entidades:

Tratándose de estudiantes, se deberá derivar a entidades de protección de derechos (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que

se forme y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados, la cual será a través de llamada telefónica para que el apoderado asista al establecimiento educacional y generar la entrevista personalmente para informar las medidas a tomar del caso.

1.2 Registro de la Denuncia

Una vez que la Encargada de Convivencia Educativa o el responsable designado por el Establecimiento Educacional, es informado de una situación que eventualmente constituya maltrato, acoso o violencia escolar, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:

- a) Tomar registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante. Realizar una evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes previamente establecidas en el Reglamento Interno y conocidas por la comunidad escolar.

1.3 Evaluación / Adopción de medidas urgentes

Una vez que la Dirección toma conocimiento de los antecedentes de la denuncia, el equipo directivo del establecimiento deberá determinar la Evaluación/Adopción de medidas urgentes respecto de los/las estudiantes involucrados/as:

a) Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):

- Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
- Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del establecimiento educacional.
- Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el establecimiento educacional podrá adoptar acciones respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos.

En caso de tratarse de apoderados/as, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado/a u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.

b) Suspensión de funciones:

Proceden solo cuando se decreta una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo

1.4 Solicitud de investigación

Luego de adoptadas las medidas urgentes, la Dirección del establecimiento educacional deberá:

- a) Solicitar por escrito, una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas del maltrato, acoso o violencia. Para ello, designará al Encargado de Convivencia Escolar o a otro funcionario/a.
- b) Comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados/as.

2.- Recopilación de antecedentes de los hechos

2.1 Investigación

Una vez notificada la designación a la persona encargada, se inicia el plazo para recopilar antecedentes, pudiendo el Protocolo prever la adopción de las siguientes medidas:

a) Medidas Ordinarias:

- Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones.
- Si se trata de estudiantes, citar a los/as apoderados/as de los/as involucrados/as.
- Evaluar si alguno/a de los/as estudiantes involucrados/as requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.

b) Medidas extraordinarias (optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación):

- Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.
- Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atingentes a los hechos.
- Pedir informes evaluativos a profesionales internos, consejo o comité de buena convivencia u otro.
- Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación.

Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se haya formado.

3. CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN

3.1 Informe de cierre

Transcurrido el plazo de investigación, el encargado debiera:

- a) Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva.
- b) Este informe debiera contener al menos:

- Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.
- Conclusiones de él/la encargado/a sobre los hechos denunciados.
- Además, debiese sugerir el curso de acción (el/la investigador/a es quien está en mejor pie para realizar tal sugerencia), asegurando que estén previamente establecidas en el Reglamento Interno.
- Sugerencias del/la encargado/a para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de gestión de la buena convivencia escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso.
- El informe debe ser enviado a la Dirección del Establecimiento educacional, quienes evaluarán si corresponde la entrega de copia a los/as profesores/as jefes/as de estudiantes involucrados/as, a fin de que el equipo directivo lo analice y adopte las medidas correspondientes conforme al Reglamento Interno del Establecimiento educacional.

4. DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO

4.1 Decisión

De acuerdo con el informe de cierre, el equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas:

a) Respecto a la medida, es necesario evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas en el Reglamento Interno del Establecimiento educacional, se puede solucionar el problema de convivencia escolar.

b) Citar a él/la integrante de la comunidad educativa involucrado/a, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otros remedios no sancionatorios tendientes a promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras. Cuando se trate de estudiantes, citar a los/as apoderados/as respectivos.

En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.

5 . Seguimiento y Acompañamiento:

La situación deberá ser monitoreada con el fin de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas, por parte del Encargado de Convivencia Escolar.

Es necesario asignar responsable del monitoreo, que haga seguimiento del comportamiento de las personas involucradas. Y plazos de dicho monitoreo. Así como la comunicación continua con apoderados/as para también hacer seguimiento del comportamiento en casa de los/as estudiantes afectados/as.

Las acciones de acompañamiento y monitoreo finalizan cuando las Conductas consideradas faltas desaparecen.

Etapas	Acciones	Responsables	Plazos
1. Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes	Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia.	Quien sufra, presencie o tome conocimiento del hecho por cualquier medio o el (Encargada de convivencia educativa)	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos, como máximo al día hábil siguiente.
	Registro de la denuncia	(Encargada de convivencia educativa)	01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.
	Evaluación/ adopción de medidas urgentes	(Encargada de convivencia educativa)	Hasta 01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.
	Solicitud de investigación	Director del establecimiento educacional	01 día hábil desde que dirección toma conocimiento del caso

<p>2. Recopilación de antecedentes de los hechos del caso</p>	<p>Investigación</p>	<p>(Encargada de convivencia educativa)</p>	<p>05 días hábiles desde que el encargado de convivencia es notificado de realizar la investigación</p>
<p>3. Informe de cierre</p>	<p>Informe de cierre</p>	<p>Encargado de la investigación (Encargada de convivencia educativa)</p>	<p>02 días hábiles desde que finaliza la investigación</p>

4. Decisión del equipo directivo	Decisión final del equipo directivo sobre medidas a tomar.	Director del establecimiento.	02 días hábiles desde que se recibe el informe de cierre de la investigación
5. Seguimiento y acompañamiento	➤ Monitoreo de las medidas aplicadas	(Encargada de convivencia educativa)	Desde 6 meses hasta 1 año, según lo amerite el caso

Serán denunciados a fiscalía, PDI u Carabineros de Chile aquellos actos tipificados como delito, por ejemplo, el porte o uso de arma blanca, armas de fuego y aquellas agresiones físicas que requieran constatación de lesiones.

Cabe señalar, que todas las situaciones de maltrato en donde sea necesario aplicar el presente protocolo serán informadas al sostenedor, en la etapa de inicio de recolección de información.

Cualquier situación que pudiese darse en nuestra comunidad educativa y que no esté contemplada en el siguiente reglamento de convivencia escolar, será de facultad del director en conjunto con el equipo directivo y el consejo de profesores abordar la situación teniendo siempre como objetivo el principio de proporcionalidad y legalidad.

ANEXO

Fecha: _____

HOJA DE RECOLECCION DE INFORMACIÓN CASOS DE ACOSO ESCOLAR Y/O MALTRATO ESCOLAR.

A. Datos de Identificación involucrados:

Nombre	Víctima/s o agresor/es	Curso/Función

B. Recolección de Información

B.1. Tipo de agresión:

VERBAL	FÍSICA	SOCIAL	PSICOLÓGICA
Insultos	Golpes	Rechazo	Humillaciones
Apodos	Ruptura de materiales	Aislamiento	Ridiculizar
Chantajés	Vejaciones		Rumores
Amenazas	Acoso sexual		Mensajes telefónicos, etc.

B.2. Espacios donde se produce el maltrato.

- | | |
|------------------------|--------------------------|
| _____ Sala de clases | _____ Transporte Escolar |
| _____ Entrada y Salida | _____ Fuera del colegio |
| _____ Recreo | _____ Pasillos |
| _____ Baño | _____ Otro |

B.3. Descripción:

Nombre y firma del declarante

Anexo 7

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ESTUDIANTES CON DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

El presente documento, tiene por objetivo entregar orientaciones a los distintos estamentos de la escuela F565, Copihue. Para enfrentar de una manera metódica los acontecimientos que desencadenan una desregulación de un o una estudiante como podrían ser: Condición del Espectro Autista (**TEA**), Trastorno de déficit atencional con hiperactividad (**TDAH**), Trastorno de ansiedad, Depresión u otros, originado por diferentes causas. Además, considerar factores estresantes del entorno físico y social que también pueden ser desencadenantes de una **DEC** en niños, niñas y adolescentes con mayor vulnerabilidad emocional, incluyendo el comportamiento de los adultos (Protocolo orientación de respuesta, agosto 2022 Ministerio de Educación) desde un enfoque preventivo, cómo de intervención directa en aquellas situaciones donde no se observa una reacción favorable a un manejo regular con un o una estudiante o par de similar edad.

A. CONCEPTUALIZACIÓN

1. **Entenderemos por desregulación emocional y conductual:** Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el estudiante, no logra comprender su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado según su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma o no logra desaparecer después de un intento de intervención.
2. **Características de las y los profesiones que liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual en establecimiento:** Deben ser profesionales de educación, miembros del Programa de integración escolar, integrantes de la dupla psicosocial del establecimiento, los que serán personas a las cuales tengan las capacidades y habilidades para manejar este tipo de situaciones de crisis.

B. PREVENCIÓN

1. Conocer a los y las estudiantes:

A modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios DEC.

- a. A estudiantes con condición del espectro autista, suelen ser ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invariancia, propensos a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañado de estados de ansiedad frecuentes (Moskovitz et al., 2017) les cuesta tolerar y adaptarse a los cambios, gestionar los imprevistos, relacionarse les produce estrés, viven la ansiedad de manera intensa y permanente, con dificultad para reconocer sus propias emociones o identificar los niveles iniciales de ansiedad, sino hasta que son “inundados” por esta (Llorente, 2018). También presentan deficiencias persistentes en la comunicación social y la interacción social en diversos contextos. Estos elementos, principalmente la tendencia a la ansiedad, por lo general, son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente a determinados contextos y situaciones. Es posible observar conductos como el aumento de movimientos estereotipados, expresiones de incomodidad o disgustos, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.
- b. NNAJ (niño niña, adolescente o joven) severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos podrían mostrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, entre otras manifestaciones, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que avoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que le generan gran malestar emocional.
- c. Estudiantes con abstinencia al alcohol, luego de un consumo intenso y prolongado, podrían presentar inicialmente ansiedad, sudoración, sensación de sueño.
- d. Estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulso y la conducta, algunos de ellos significativamente prevalentes en población infantojuvenil nacionales; en el trastorno oposicionista desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia; su rápida identificación, junto a la de los factores contextuales asociados a su aparición, pueden ayudar a planificar las acciones preventivas.
- e. Estudiantes con trastorno con déficit atencional con hiperactividad/impulsiva, pueden tender a sentirse frustrados con mayor facilidad, ser emocionalmente explosivos y demostrar menor atención a las claves sociales, Así también ser propensos a una menor regulación emocional, mayor expresión de las emociones, especialmente en el caso de la ira y la agresividad, dificultad para enfrentar la frustración, menos empatía y

menor activación ante la estimulación.

2. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas:

Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” o gatillantes (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer cuando sea posible las señales iniciales que manifiestan los NNA previas a que se desencadene una desregulación emocional. Es importante evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina, anticipar los cambios, estar atentos a conflictos en el aula.

3. Reconocer elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual:

La intervención preventiva debe apuntar tanto a la circunstancia que la precede en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria, donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen (asignaturas, ruidos del entorno, frustraciones del hogar, trastornos del sueño, ruidos de la campana o timbres, aglomeración en los recreos, entre otros).

Además, existen otros factores desencadenantes relacionados con el entorno; físico y social (Llorente, 2018), sobre los cuales también es posible intervenir en cierta medida para prevenir o disminuir la posibilidad de que se gatille una DEC:

a) Entorno físico:

- Entornos con **sobrecarga de estímulos** (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se puede controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros).
- Reducir incertidumbre **anticipando** la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, infórmelos.
- **Ajustar el nivel de exigencias** considerando no sólo el nivel de competencias del o la estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.
- **Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes.** Los estudiantes en el espectro autista (y con otras condiciones o requerimientos de apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante.
- **Programar previamente momentos de relajación y descanso.**
- Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.
- Favorecer la práctica de ejercicio físico.

b) Entorno Social:

- Ajustar el lenguaje, aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el NNA presenta altos niveles de ansiedad.
- Mantener una actitud tranquila.
- Reconocer momentos en que el NNA está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.
- No juzgar ni atribuir “automáticamente” mala intención.
- Dar tiempo al NNA para que dé a conocer lo que le pasa. En momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en esos momentos y se dejen para más tarde.
- Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No invalidar lo que están sintiendo.
- Respetar los momentos de soledad, porque les ayuda a relajarse.
- Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el NNA. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.

4. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad, por ejemplo, pedir que nos ayude a distribuir materiales, con el computador u otro apoyo tecnológico.

5. Facilitar la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual, hacer conexión preguntando directamente, por ejemplo: ¿Hay algo que te moleste? ¿Qué quieres hacer ahora?, si me lo cuentas, juntos/as podemos ayudar a que te sientas mejor. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.

6. Diseñar con anterioridad normas de conducta al interior del aula. Utilizar si se requiere, apoyos visuales como imágenes, decálogos u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso, que contribuyan a una sana convivencia escolar.

7. Diseñar con anterioridad normas de conducta fuera del aula. Utilizar, si se requiere, apoyos visuales como imágenes, escritos, decálogos u otros, pertinentes adaptados a la diversidad de los y las estudiantes, y que contribuyan a una sana convivencia a nivel de escuela.

8. Otorgar a estudiantes con riesgo de desregulación tiempos de descanso. Por ejemplo, salir al baño o de la sala. Dichas pautas, luego de las cuales el o la estudiante debe

reintegrarse a la clase, deben estar previamente establecidas y acordadas con cada NNA y su familia. Es importante que los adultos, profesores jefes, de asignatura, inspectores, encargados de convivencia escolar, entre otros, que participen en cada caso, estén informados de la situación.

9. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.

Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego, dicha conducta debe ser reforzada de manera similar por todas las personas adultas, ya que no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no (por ejemplo, si le gusta dibujar, dejar que pinte luego de terminar sus tareas escolares).

C. INTERVENCIÓN SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD

Es necesario partir por describir lo que se observa de las conductas de desregulación emocional y conductual, evitar inferir o categorizar anticipadamente, agregando la observación de lo que hacen las personas que lo rodean antes y después de su aparición, además de identificar estímulos externos o internos (sensaciones, recuerdos y emociones) que podrían desencadenarla, aumentarla o disminuirla.

- **Primera etapa: previo a haber intentado el manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo o misma o a terceros.**

Sugerencias:

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad y permita lograr el mismo objetivo.

-En los más pequeños pueden usarse rincones de la calma, donde pueda permanecer al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, desde donde pueda ser atendido y monitoreado por un adulto hasta que se restablezca su estado inicial, permitir llevar objetos de apego si es que los tiene.

-Permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente acompañado/a por la persona a cargo quién iniciará la contención emocional-verbal: Intentar mediar verbalmente en un tono de voz que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio. En esta etapa es de esencial intervención la presencia de las personas que presentan un mayor apego con el niño/a, la escala de prioridad consiste en la siguiente:

1. PROFESORA JEFE
2. ASISTENTE DE AULA (PRIMER Y SEGUNDO CICLO)

3. PROFESORA ESPECIALISTA (PRIMER Y SEGUNDO CICLO)

4. PSICÓLOGO

- **Segunda etapa: De aumento de desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.**

No responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.

Se sugiere:

- “Acompañar” y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa en una desregulación el estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable. En esta etapa de intervención se debe recurrir a los siguientes especialistas.

1. **PSICÓLOGO:** Viviana Sepúlveda Rojas - **Coordinadora del PIE:** María Osés Escobar
2. **INSPECTOR 1:** Mauricio Soto Rodríguez - **REEMPLAZANTE:** Juan Alberto González Parra
3. **INSPECTOR 2.** Karina Fuentes Vásquez - **REEMPLAZANTE:** Marisel Maureira Ibarra

Estos profesionales deben resguardar y llevar al estudiante a un lugar seguro (idealmente en un primer piso). Sala acondicionada para el efecto (espacio de contención, rincón de la calma).

- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de las crisis de desregulación. Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos, cartoneros, piedras, palos, etc. Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos, etc.

Características requeridas del personal a cargo:

- Idealmente debe haber 3 adultos a cargo de la situación (profesional a cargo de la intervención, asistentes).
- Profesional a cargo: Persona de la situación, quien sirva de mediadora y acompañante directo del estudiante durante todo el proceso. Esta persona, idealmente debe tener un vínculo previo de confianza con el niño/a.
- Asistente 1 que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y el profesional a cargo, pero a distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Este permanecerá

mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

- Asistente 2 permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación, esta persona será la encargada de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono o radio, informar a directivos, otros).
- Etapa de descontrol y riesgos para sí mismos/as y/o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:
Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al niño/a para evitar que se produzca daño a él/ella o a tercero, la que debe efectuarse sólo en casos extremos. Su realización debe ser efectuada por un profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas:

- Acción de mecedora etc.
- Abrazo profundo etc.

Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y siempre y cuando el estudiante de indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

Sugerencias generales:

- Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños niñas o adultos.
- Al final de la intervención se debe dejar registro en el libro de clases para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada. Además, anexo de bitácora en las etapas 2 y 3.
- Los procedimientos de aviso a apoderados, deben estar a cargo de Encargada de convivencia educativa y/o Jefa de UTP, en caso de no estar la primera encargada.
- Se debe tener claro si el apoderado acepta ser llamado y concurrir al establecimiento, estos acuerdos deben estar establecidos entre la familia y la escuela, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que será informada la/el apoderado/a y la autorización de éste/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.

D.

E. INTERVENCIÓN POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN LA ESCUELA.

Esta etapa debe estar a cargo de las/los profesionales especialistas capacitados del Programa PIE.

Para lo cual se debe considerar:

1. Demostrar afecto y comprensión: Hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla así evitar que se repita.
2. Se debe hacer cargo y responsabilizarse: Ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.
3. La reparación hacia terceros: Debe realizarse en un momento en que él/ella estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede ser minutos, horas, o al día siguiente incluso de la desregulación.
4. Dentro del ámbito de reparación incluir a estudiantes y docentes: Los cuales hayan estado vinculados a los hechos.



ANEXO

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

PARA UTILIZAR EN ETAPAS 2 Y 3 DEL DOCUMENTO ORIENTACIONES PARA ELABORACIÓN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES.

1.- Contexto inmediato

Fecha: ___/___/___

Duración: Hora de inicio...../Hora de fin.....

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

Conocida Desconocida Programada Improvisada

El ambiente era:

Tranquilo Ruidoso N° aproximado de personas en el lugar:

2.- Identificación del niño/a, adolescente o joven:

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. jefe:

3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
1.-	Encargado
2.-	Acompañante Interno
3.-	Acompañante externo

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre:	
Celular:	Otro teléfono:
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y/o protocolo reglamento interno):	

5.- Tipo de incidente de desregulación observado, marque con X lo que corresponda:

- Autoagresión Agresión a otros/as estudiantes Agresión hacia docentes
- Agresión hacia asistentes de la educación Destrucción de objetos/ropa
- Gritos/agresión verbal Fuga Otro.....

6.- Nivel de intensidad observado:

- Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.
- Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

7.- Descripción situaciones desencadenantes:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

b) Identificación de "gatilladores" en el establecimiento (si existen):

c) Descripción de antecedentes "gatilladores" previos al ingreso al establecimiento (si existen):

- Enfermedad ¿Cuál?.....
- Dolor ¿Dónde?.....
- Insomnio Hambre Otros.....

8.- Probable funcionabilidad de la DEC:

- Demanda de atención Como sistema de comunicar malestar o deseo
- Demanda de objetos Frustración Rechazo al cambio
- Intolerancia a la espera Incomprensión de la situación
- Otra:

9.- Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

Señalar si:

- Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito:
- Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a.
¿A qué profesional/es se les envía?

10.- Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:

11.- Evaluación de las acciones de intervención desarrolladas; especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

12.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (solo si se requiere):

13.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:

Anexo 8

PROTOCOLO DE DERECHOS Y ACCIONES DE APOYO PARA LOS ESTUDIANTES TRANSGÉNERO

ANTECEDENTES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente documento nace como respuesta al ordinario N° 812 de la Superintendencia de Educación, de fecha 21 de diciembre del año 2021, cuya materia es “El derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional” el cual mandata a los establecimientos educacionales a tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes.

ARTICULO 2. Es por lo anteriormente señalado que el presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y adolescentes mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar, siempre velando por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica además del cumplimiento de todos sus derechos.

DEFINICIONES

ARTICULO 3. Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

- a) **GÉNERO:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico; que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- b) **IDENTIDAD DE GÉNERO:** Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe así misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.

- c) **EXPRESIONES DE GÉNERO:** Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
- d) **TRANS:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales, tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROTOCOLO

ARTÍCULO 4. Los principios orientadores son:

- Dignidad del ser humano.
- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- No discriminación arbitraria.
- Principio de integración e inclusión.
- Principios relativos al derecho a la identidad de género.
- Buena convivencia escolar, basada en la inclusión, el respeto y el trato igualitario.

DERECHOS QUE ASISTEN A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

ARTÍCULO 5. Todos los niños, niñas y adolescentes, independiente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos sin distinción o exclusión alguna. Es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos:

- a) El derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género.
- b) El derecho al libre desarrollo de la persona.
- c) Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.

- d) Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.
- e) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- f) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- g) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- h) Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- i) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- j) Derecho a 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.

PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS EN EL ESTABLECIMIENTO.

ARTÍCULO 6. El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellos niñas, niños y adolescentes trans, así como estos último de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesado.

En cuanto al procedimiento del reconocimiento de identidad de género, se deberá estar a lo siguiente:

1.- SOLICITUD DE PADRES, TUTORES, APODERADOS O ESTUDIANTES EN SU CASO. El padre, madre, tutor/a legal, apoderado o estudiante en su caso, podrán solicitar una entrevista o reunión con la máxima autoridad

del establecimiento quien dará las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo máximo de cinco días hábiles.

- a) Dicha entrevista será registrada por medio de un acta simple (VER ANEXO), que comprenderá como mínimo:
 - i. Acuerdos alcanzados.
 - ii. Medidas a adoptar.
 - iii. Coordinación de los plazos de implementación y seguimiento
- b) Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión.
- c) El establecimiento, a través de Convivencia educativa, una vez formalizada la solicitud conforme el procedimiento indicado, deberá implementar las medidas básicas de apoyo que se establecen en el punto número 2 del presente artículo. Esto no podrá exceder un plazo superior a 15 días hábiles.
- d) Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento de la niña, niño o adolescente y/o su padre, madre, tutor/a legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.
- e) Además, se deberá velar por su derecho a la privacidad, procurando que sea el estudiante quien decida cuándo y a quién compartir su identidad de género.

2.- MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE SE ADOPTARÁN EN CASO DE ESTUDIANTES TRANS.

- a) **Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia:** La Dirección del establecimiento velará porque exista un dialogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe; la niña, niño o adolescente; y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.
- b) **Orientación a la comunidad educativa:** Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y adolescentes trans.

c) Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Las niñas, niños y estudiantes trans mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento. Sin embargo, la Dirección del establecimiento podrá instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o adolescente, para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante según sea el caso. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o adolescente. Todas las personas que componen la comunidad educativa, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o adolescente, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

d) Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento.

Sin perjuicio de lo anterior, el profesor jefe respectivo podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o adolescente, para facilitar la integración del/la estudiante y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado, tutor o el niño, niña o adolescente en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

e) Presentación personal: El niño, niña o estudiante trans tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios, que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Sin contravenir las disposiciones sobre la presentación personal contenidas en el reglamento interno para todos los estudiantes.

f) Utilización de servicios higiénicos: Se proporcionarán las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento, en conjunto con la familia, deberá acordar

las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral, lo que estará a cargo de convivencia escolar.

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

ARTÍCULO 7. Las autoridades del colegio abordarán la situación de niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

RESOLUCIÓN DE DIFERENCIAS

ARTÍCULO 8. En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o estudiante trans, se solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género en el establecimiento sin apoyo de su padre, madre y/o tutor legal.

Medidas	Si	No	Observación
Uso de nombre social			
Cambio en uso de servicios higiénicos			
Cambio en el uso de vestimenta			
Cambio de lugar en la fila			
Otros			

Anexo 9

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA APLICAR SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Toda salida pedagógica es una instancia de aprendizaje, desarrollo de habilidades sociales y de convivencia de los estudiantes, en un entorno diferente al propio de un establecimiento educacional. Se consideran de suma importancia para lograr el desarrollo integral de los educandos.

Respecto a toda salida pedagógica, es necesario saber lo siguiente:

1. Será informada al Ministerio de Educación dentro de los plazos que correspondan.
2. Sólo podrán asistir a ella los estudiantes autorizados por sus apoderados en forma escrita a través de una autorización oficial que quedará en la escuela como evidencia. En caso de no contar con la autorización oficial, el apoderado podrá redactar una comunicación escrita con todos sus datos personales, los del estudiante, visita a la que autoriza y teléfono de contacto. Por ningún motivo saldrá un estudiante sin esta autorización escrita.
3. Los estudiantes deben asistir a las salidas con el vestuario indicado en la autorización: uniforme, buzo oficial del colegio o, en casos excepcionales, ropa de calle.
4. Los estudiantes deben llevar implementos (jockey, bloqueador, agua, etc.) y comida necesaria para la actividad especificada en la autorización.
5. Cada salida pedagógica tiene un impacto educativo medible en una o más asignaturas, por lo que los estudiantes realizarán un trabajo sobre el lugar visitado y la experiencia que significó el viaje.
6. En el caso que un estudiante presente dificultades en su control disciplinario que pongan en riesgo el objetivo de la salida o su propia integridad física, dada la naturaleza de la actividad, se informará al apoderado la situación y en conjunto se decidirá la medida más adecuada para el estudiante.
7. Si un estudiante no puede asistir a una salida pedagógica, debe ser justificado por su apoderado en forma personal o escrita. En caso de que el apoderado sepa esta situación con anterioridad a la salida, se le solicita avisar en forma oportuna.
8. Todos los cursos serán acompañados por el personal pedagógico necesario para resguardar la seguridad de los estudiantes y el normal desarrollo de la actividad. En circunstancias muy puntuales, el colegio podría solicitar el acompañamiento de otros padres o apoderados.

Nota:

Las salidas pedagógicas son una actividad propia del quehacer escolar por lo que las situaciones de tipo disciplinario que se presenten se resolverán de acuerdo al Manual de Convivencia.

Anexo 10

PROTOCOLO PREVENCIÓN DESERCIÓN ESCOLAR

Los Profesores Jefes de curso, son los principales responsables de monitorear la asistencia u otras problemáticas que presentan los estudiantes de su curso y que podrían terminar en casos de Deserción Escolar. Deben prestar especial atención en los siguientes casos:

- Estudiante que manifiesta abiertamente su desinterés por proseguir estudios.
- Estudiantes en situación maternidad o paternidad.
- Estudiante de bajo porcentaje de asistencia (enfermedad grave o crónica, problemas familiares o cimarra reiterada).
- Estudiante de bajo rendimiento escolar sostenido en el tiempo.
- Estudiante que presenta dificultades graves en su interrelación con compañeros o profesores.
- Estudiante con 2 o más repitencias.
- Estudiante de edad superior al promedio de su curso.
- Estudiante con consumo problemático de drogas y/o alcohol.
- Estudiantes infractores de la Ley.

Procedimiento:

1. El Profesor Jefe debe informar a la Inspectoría y UTP el nombre del estudiante que se pueda encontrar en riesgo de deserción.
2. La Inspectoría y UTP solicitará la intervención de especialista que sea pertinente y a la problemática del estudiante e informará el caso a la Encargada de Convivencia y Dirección.
3. El Especialista, de acuerdo con la evaluación realizada, junto a los directivos a cargo de los estamentos atinentes a la problemática detectada, sostendrán una entrevista formal y escrita con el apoderado del estudiante en riesgo de deserción. En casos necesarios, estas entrevistas contarán con la presencia de Dirección.

***En caso de no ubicar telefónicamente al apoderado, se hará llegar una citación al hogar a través de carta certificada o de manera personal a través de funcionario del establecimiento.**

En la entrevista se tomarán acuerdos que permitan y faciliten la permanencia del estudiante dentro del sistema escolar. De acuerdo con cada situación, se pueden realizar algunas de las siguientes acciones:

- Control permanente de asistencia junto a la familia.
- Acortamiento de jornada y/o flexibilidad horaria.
- Disminuir la cantidad de evaluaciones del estudiante para el cierre de promedios.
- Evaluaciones diferenciadas o eximiciones de acuerdo con el informe de especialista.
- Permisos para asistir a controles médicos.
- De acuerdo con el interés del estudiante, facilitar su incorporación a actividades extra programáticas.
- Generar instancias de ayuda social al estudiante y/o a su hogar.
- Entrevista regular del estudiante con especialista, Profesor Jefe o Encargada de Convivencia con el fin de monitorear la evolución de antes mencionado.

*En casos necesarios se pedirá la intervención de organismos externos como OLN, Triple P, entre otros.

Anexo 11

PROTOCOLO DE SEGURIDAD Y ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA (SISMO, INCENDIO, RIESGO U OTRA EMERGENCIA ESCOLAR).

I. En la sala de clases:

- El estudiante asignado abre las puertas y apaga las luces de la sala. En el caso de pre-kínder a 4º básico, esta tarea es responsabilidad del profesor.
- Los estudiantes se deben alejar de las ventanas.
- Permanecen dentro de la sala de clases hasta que termine la réplica y esperan el anuncio de evacuación.
- El profesor se mantiene en la puerta con el libro de clases.
- Si el megáfono no da aviso de evacuación, se quedan en sus salas y retoman sus actividades normalmente.

En este ámbito deberían considerarse instrucciones e informaciones de sobre el plano de evacuación de cada sala, un adiestramiento automático en la reacción de cada estudiante a través de ensayos programados.

Los apoderados deberán ser informados del procedimiento de cómo proceder y evacuar cuando se encuentran en las distintas dependencias de la escuela o cuando están en reuniones de curso.

Debe estar presente la figura del Comité de Seguridad. (Exigencia del Ministerio. Debería haber una referencia a lo organizativo.

II. Evacuación:

- Cuando suena la campana por segunda vez, se debe mantener la calma y dirigirse a las zonas de seguridad preestablecidas, evitando correr y/o gritar a fin de prevenir situaciones de pánico individual y/o colectivo. Caminar siempre cerca de la pared alejados de las ventanas.

Conocer vías de evacuación de otras dependencias como salas de computación, CRA y otros para evitar el desconcierto frente al evento ocurrido.

- El responsable debe desenchufar máquinas o equipos, cortar suministros de gas y otras fuentes de alimentación de materiales, combustibles u otro tipo de energía.

- Debe haber estudiantes en los cursos que atiendan a aquellos compañeros que se descontrolan o desmayan.
- Al llegar al patio deben ubicarse en la zona de seguridad asignada. Frente a un extravío de su grupo curso comunicar de inmediato a un adulto para que lo oriente.
- Solo en esta zona de seguridad pueden responder al celular, no están autorizados para hacer llamadas.
- El profesor confirma la lista con el curso y lo comunica al jefe de zona de seguridad.
- Debe haber personas que verifiquen la evacuación completa de las salas y demás dependencias de la escuela, un posible rezagado inadvertido que puede resultar dañado o con crisis de pánico, etc.

Durante el recreo:

- Si el sismo les sorprende en el patio, aunque suene el timbre los estudiantes no deben ingresar al edificio.
- Los estudiantes deben permanecer en el patio, en las zonas de seguridad más próximas de donde estén ubicados. Si es en el patio central tomar ubicación en la zona demarcada para su curso.
- Los profesores deben acudir inmediatamente al patio llevando libros de clases y acompañar a los cursos.
- Pasado el sismo los profesores o tutores asumen sus cursos y los llevan a la zona de seguridad que les corresponden.
- Pasar lista y esperar 30 minutos aproximadamente hasta que se den las indicaciones respectivas.

Nota: a) Terminada la evacuación, tanto los profesores jefes como el encargado del PISE deben realizar el análisis de riesgos, deben consignar los hechos en la hoja destinada para ello y entregar al director.

El encargado(a) debe con su equipo emitir un informe del estado general y un catastro específico de posibles accidentados.

ZONAS DE SEGURIDAD: Zona de seguridad Patio central del Colegio.

- Respecto a un accidentado o en situación grave de salud, se comunicará al apoderado, en caso de ser posible, pero dependiendo del estado de gravedad, se llevará a urgencia lo antes posible.

Funciones Del Comité y del Encargado de Seguridad:

El encargado(a) debe con su equipo emitir un informe del estado general y un catastro específico de posibles accidentados.

- El encargado de seguridad debe revisar que las instalaciones se encuentren en óptimas condiciones para retomar actividades. Y junto a su equipo informar de posibles de posibles lugares o zonas dañadas que puedan constituir un riesgo inminente para las personas.

III. Procedimiento: en caso de retiro del estudiante:

- El profesor debe completar los datos de la hoja de retiro (anexa al libro de clases). Y dársela a una persona de enlace que lo entregará a su apoderado o adulto autorizado.
- El estudiante puede ser retirado solo por el apoderado u otra persona previamente autorizada.
- El profesor tutor o quien esté frente al curso, debe ser riguroso en el registro de la firma de quien retira al niño/a.
- Un vocero debe estar disponible para informar del estado general a los apoderados e instruirlos que en sólo podrán retirar a sus pupilos(as) cuando haya cesado el peligro, decisión que se tomará una vez que los organismos comunales responsables hayan emitido un comunicado oficial.
- Tener volantes para entregar al apoderado que contengan consejos de protección en el hogar.

No se permitirá el ingreso de los apoderados al establecimiento.

Anexo 12

PROCOLO N° 12: FRENTE A FALLECIMIENTO O INTENTO DE SUICIDIO DE ALGÚN/A ESTUDIANTE Y/O FUNCIONARIO DE LA ESCUELA

1. Fallecimiento de algún/a estudiante o funcionario de la Institución educativa:

El fallecimiento de algún/a estudiante siempre es un hecho que deja huella en la institución, sea cual fuere la causa por la que se da. La muerte no es una situación que esté dentro de las posibilidades en su cotidianidad. En el caso de los niños no forma parte de sus intereses y experiencias habituales, y en el caso de los jóvenes confronta con cierto sentimiento de inmortalidad y omnipotencia, propio de su

edad. El impacto que una muerte puede traer aparejado en el grupo de compañeros puede ser muy significativo, y

por ello debe prestarse mucha atención para poder transitar el duelo de la mejor manera posible.

Algunas de las orientaciones propuestas:

- Considerar modos de acompañamiento al grupo (día de duelo, sepelio) y a la/s familias.
- Dar encuadre a la intervención priorizando con quiénes se va a trabajar y cuándo, armar rutinas escolares para el día después, hacer mención del hecho, que no quede ignorado. Articular estrategias en función del trabajo para los días siguientes.
- Atención del grupo impactado jerarquizando intervenciones. Diseño de estrategias específicas de acuerdo al impacto y características de la comunidad. Reuniones grupales (escuchar más que hablar) y cuando sea indispensable, el sostenimiento individual.
- Realizar las derivaciones correspondientes al sistema de salud, en caso de necesitar un espacio de escucha y tratamiento a la familia nuclear y/o ampliada (primos/as, pololo/a, etc.). El duelo por la pérdida (del compañero/a, estudiante, hermano/a, primo/a, pololo/a, etc.) si bien es un proceso que no puede dejar de considerarse, produce una tramitación singular para cada sujeto. Puede aparecer inmediatamente después de la crisis que provoca la pérdida, demorar en presentarse o aparentar no existir.

2. Intento de suicidio y suicidio:

a) Por intento de suicidio se entiende a todas aquellas acciones que un sujeto puede llevar a cabo poniendo en riesgo su vida de manera directa o intencional, sin llegar a la muerte. Es necesario partir de que el intento de suicidio y el suicidio son cuestiones muy complejas, que deben pensarse como algo que va más allá del deseo de morir. Si bien no hay aspectos que puedan generalizarse, aquellas personas que intentan suicidarse (o se suicidan) suelen hacerlo porque morir es pensado como la única “solución” a determinados conflictos que provocan un profundo sufrimiento. Los mecanismos de adaptación con los cuales vivieron hasta ese momento se tornan inútiles, y encuentran como única alternativa el atentar contra su propia vida. Se debe intervenir prestando mucha atención a cada situación en particular. La intervención debe ser lo más inmediata posible, en tanto hay un estudiante que está poniendo en riesgo su vida.

b) El intento de suicidio debe abordarse con un cuidado especial y con absoluta reserva en lo que respecta al sujeto y su entorno familiar. Toda acción que se lleve a cabo con un estudiante debe ser en articulación con el Servicio de Salud, y/o Cesfam (Centro de salud familiar), más la Derivación asistida (acompañamiento de la Psicóloga del Establecimiento). En ocasiones, algún o algunos adultos/s que forma/n

parte de la institución pueden tener un vínculo más cercano con él o las estudiantes. De ser así, junto al correspondiente acompañamiento de la dupla psicosocial, puede trabajarse para que ese o esa estudiante reciba apoyo y contención de esta/s persona/s.

c) En algunas oportunidades el intento de suicidio es mantenido en reserva por las propias familias del o la Estudiante. Es pertinente estar atentos frente a esa posibilidad, con la intención de brindarle los espacios de escucha, acompañamiento y articulación a la afectada/o, así como generar espacios de encuentro en el ámbito familiar que pudieran modificar la situación.

d) También los funcionarios del establecimiento estarán atentos a las posibles reacciones que pudieran surgir en su grupo de pares, tales como:

- ✓ pactos de silencio
- ✓ procesos de veneración
- ✓ aparición de conductas imitativas o identificadoras, entre otras.

En caso de que el intento de suicidio se produzca en la escuela, se deberá:

- ✓ De ser posible se prestarán los primeros auxilios que la escuela pueda brindar.
- ✓ Se llamará inmediatamente al 131 (Ambulancia)
- ✓ Se llamará inmediatamente al apoderado (a) o adulto responsable del o la estudiante.
- ✓ Cada grupo de estudiantes, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un adulto docente, mientras esté dentro del establecimiento educativo.

Posteriormente, la persona afectada recibirá un seguimiento por parte de la dupla psicosocial del establecimiento con la finalidad que no se repita la conducta.

Anexo 13

PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO CAMBIO DE ROPA Y O CAMBIO DE PAÑALES.

Con el propósito de resguardar la integridad de nuestros estudiantes en situaciones de emergencia o situaciones que requieran cambio de vestuario y/o de pañales en caso de que sea necesario se adoptaran las siguientes medidas:

En el caso de cambio de pañales y muda:

a) Los niños que comienzan con su control de esfínter serán apoyados por los adultos a cargo, tanto del hogar como en la escuela, en la adquisición progresiva de esta función, manteniendo comunicación

sobre manera de motivarlos y reconocer sus avances.

b) A inicio del año escolar o matricula, el apoderado firmara su autorización o rechazo por escrito, del cambio de ropa o pañales de su hijo. Es el apoderado u otro adulto designado por este, el responsable de concurrir al colegio a realizar dicho procedimiento. Solo en casos puntuales donde este no pueda concurrir al colegio, será un funcionario del establecimiento acompañado de otro adulto de la comunidad educativa procederá a la muda de ropa o cambio de pañales.

c) El procedimiento ante situaciones de cambio de pañales será el siguiente:

1. La escuela contactará al apoderado para informar la situación.
2. El apoderado deberá concurrir a la escuela a realizar dicho procedimiento
3. En caso de que el apoderado no pueda asistir, la escuela procederá a llamar a otro contacto de emergencia señalado por el apoderado al momento de firmar autorización.
4. La familia tendrá la responsabilidad de enviar las mudas o pañales necesarios para su cambio.
5. En casos circunstancial en que el apoderado u otro adulto designado no pueda concurrir a la escuela, este procederá a realizar el cambio de ropa y/o pañales. Este procedimiento se realizará en un lugar designado para ello.

AUTORIZACIÓN

Yo.....RUT.....

apoderado depertenece al curso.....,autorizo a los encargados designados por el establecimiento a realizar las labores de higiene en momentos de muda, por no controlar esfínter o alguna situación emergente que lo amerite, considerando cada uno de los procedimientos descritos en el protocolo de higiene y mudas de la F-565 Copihue.

Firma del apoderado

Rut:_____

ANEXO

REGLAMENTO INTERNO

NIVEL DE TRANSICIÓN

ESCUELA F-565 COPIHUE

COPIHUE - RETIRO

2024

INDICE

- I. Introducción
- II. Presentación
- III. Objetivos del Reglamento Interno
- IV. Normas generales de índole pedagógico
 - a) Concepto Curricular
 - b) Funcionamiento
 - c) Jornadas Escolares
 - d) Medios de comunicación indirecta
 - e) Procedimiento de matrícula
 - f) Horario de atención de apoderados
 - g) Periodo de adaptación
 - h) Planes y Programas de Estudios
- V. Relaciones del establecimiento con los padres y la comunidad
 - a) Reunión de apoderados
 - b) Salidas pedagógicas
 - c) Entrevista individual
 - d) Perfeccionamiento docente
 - e) Supervisión de aula
 - f) Instancia de evaluación
 - g) Información de resultados a padres
- VI. Normas de la comunidad educativa
 - a) Organigrama del establecimiento
 - b) Deberes y derechos de los actores educativos
 - c) Uso del uniforme
 - d) Retiro de párvulos
 - e) Enfermedades y medicamentos

f) Normas de convivencia

Protocolos

- a) Protocolo de actuación en caso de accidentes escolares
- b) Protocolo de actuación en caso de maltrato y abuso sexual
- c) Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa
- d) Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos del estudiante.
- e) Protocolo de seguridad y ante situaciones de emergencia (sismo, incendio, riesgo u otra emergencia escolar).

I.- INTRODUCCION

El presente instrumento está diseñado para regular las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, regida por derechos y deberes, y definir su organización y funcionamiento. Estará sujeto a actualizaciones y complementos por medio de circulares, que sean causadas por modificaciones en la normativa y la propia necesidad del establecimiento, para facilitar las relaciones y el desarrollo armónico del proceso educativo.

II.-PRESENTACIÓN

El Nivel de Educación parvularia de la escuela F-565 fue creado para dar respuesta a las necesidades de nuestra localidad de Copihue. Desde el comienzo se ha asumido la misión de educar integralmente en un ambiente familiar, donde los niños y niñas desarrollen plenamente sus potencialidades, contando con profesionales: Educadora de Párvulos, Asistentes de Párvulos e infraestructura adecuada con espacios armónicos, seguros y motivadores.

III.-OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO

- Dar a conocer las normas, derechos y deberes que rigen las relaciones entre todos los miembros del jardín infantil, manuales, y protocolos de acción.
- Regular las condiciones de convivencia y seguridad que permitan prevenir y reaccionar frente determinados eventos.

IV.-NORMAS GENERALES DE ÍNDOLE PEDAGÓGICO.

a) **CONCEPTO CURRICULAR:** La intervención educativa que regulará el proceso de enseñanza aprendizaje estará regida según las Bases Curriculares de la Educación Parvularia; el Proyecto educativo institucional y las Planificaciones mensuales de cada curso diseñados por la educadora.

b) FUNCIONAMIENTO: Los niveles serán heterogéneos, compuestos por un nivel, multigrado por una educadora de párvulos y un asistente de párvulos.

c) JORNADAS ESCOLARES: se realizarán de lunes a viernes. La puntualidad en el ingreso y salida de los niños(as) será de exclusiva responsabilidad del apoderado; y todo ingreso fuera de estos horarios o egreso tardío debe ser justificado a la Educadora y/o Inspectoría del establecimiento.

Horario Jornada: 08:30 hrs. a 15:55 hrs. (lunes a jueves)

08:30 hrs. a 13:40 hrs. (viernes)

El establecimiento se compromete a cumplir con estos horarios y cualquier cambio será informado oportunamente a los apoderados.

En el caso del incumplimiento de este punto en cuanto a reiteradas inasistencias y/o atrasos la dirección del establecimiento emitirá una constancia por escrito la cual deberá ser firmada por el apoderado liberando al establecimiento de responsabilidad frente a:

a.- Atraso pedagógicos

b.- Recepción adecuada al comienzo de la rutina de trabajo

d) MEDIOS DE COMUNICACIÓN: El cuaderno de comunicaciones, es el nexo de comunicación entre el establecimiento y el hogar, debe ser enviado en su mochila y revisado diariamente, en éste se enviarán circulares, actividades, salidas pedagógicas, calendarios de trabajos y cualquier información necesaria que el establecimiento y/o familia desean entregar. Todas las informaciones deben ser firmadas por el receptor.

e) DEL PROCEDIMIENTO DE MATRÍCULA: Para el ingreso a cada uno de los niveles del EE, se procederá de acuerdo con lo estipulado por el Sistema de Admisión Escolar (SAE), procedimiento que estará a cargo del funcionario designado por el EE y acreditado en SIGE.

Las edades de ingreso para cada nivel serán los estipulados en el Artículo 1° del Dcto. Exento N° 1126/2017. El proceso será difundido a través de los medios que el EE disponga: afiches, circulares, medios radiales, etc.

f) HORARIO ATENCIÓN DE APODERADOS: Los horarios fijos de atención se entregan cada inicio de año a los apoderados. En caso de alguna eventualidad o urgencia se solicita por medio del cuaderno de comunicaciones, solicitud de entrevista a la Educadora del nivel. Cabe señalar que, si la educadora no puede dar respuesta a la inquietud de apoderado, el apoderado podrá pedir una entrevista a través de la educadora con el/la directora(a).

g) PERIODO DE ADAPTACIÓN:

El período de adaptación es el tiempo que necesita un niño para ingresar por primera vez a la escuela, no sólo el que estuvo escolarizado previamente, sino sobre todo para aquellos niños que se separan por primera vez del núcleo familiar. En este tiempo y hasta que llega a integrarse a la escuela, necesita expresar sus sentimientos, emociones, temores hasta poder llegar a pasar la jornada escolar confiando en sí mismo. Este proceso requiere de las colaboraciones de docentes y familia, para apoyar a que los niños vean la escuela como un espacio de seguridad y confianza que les permita satisfacer sus necesidades, que les estimule y que responda a sus necesidades psicoevolutivas, de modo que puedan conocerse, comunicarse y conocer cuánto les rodea.

Recomendaciones para las familias durante este periodo de adaptación:

- El ingreso a la escuela es una situación desconocida, ya que se enfrenta a espacios, materiales, adultos, niños... diferentes a los conocidos en su ambiente familiar. Este cambio hará que el niño/a amplíe su mundo, descubra patrones de comportamiento de los grupos sociales que se desarrollan, y maduren todos los niveles.
- Esta combinación de factores puede generar en el niño una serie de comportamientos: vómitos, falta del control de esfínteres, llanto, pesadillas, mayor dependencia de los seres queridos... Todos estos comportamientos se irán superando a medida que el pequeño se vaya adaptando. Por ello, tenemos que considerar estas conductas como normales, sin

presiones ni

preocupaciones.

- Para ser capaz de adaptarse cada niño/a tiene su tiempo específico. Hay que tener en cuenta que no todos los niños/as son iguales, por lo que la adaptación de uno y el otro tampoco lo será. Debemos evitar las comparaciones con los niños de otros.
- Hablar con el niño/a sobre la escuela y sus beneficios e interesarse por lo que hace en el colegio.
- Cuando llevemos al niño/a la escuela, es aconsejable hacer una despedida corta pero alegre y hablarle al niño/a con cariño.
- Evitar al recogerle frases como “ay, pobrecito, que le hemos dejado solito”, ¿“que te han hecho?”
- Puede que el niño/a, en el reencuentro con los padres llore o muestre indiferencia, estas son algunas manifestaciones que los padres deben de tener en cuenta, y no deben angustiarlos, a veces el niño/a también experimenta sentimientos ambivalentes, contradictorios, al mismo tiempo siente la separación con la educadora y el deseo de ir con sus padres.
- La familia, al igual que el niño/a también sufren de un período de adaptación. Los temores y la angustia de las familias son captadas por el niño/a. Si los padres viven con dificultad y ansiedad el comienzo de la escuela, el niño/a va a vivirlo igual.

Dicho período se extenderá para los niveles NT1 y NT2 de la siguiente manera:

Primera semana, los niños y niñas ingresan desde las 08:30 a 11:00 hrs. segunda semana, desde 08:30 a 13:30 hrs. y a partir de la tercera semana, iniciaran con su jornada normal.

h) PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO: El Director y Jefe Técnico, cautelará que la educadora de párvulos aplique los manuales y normativas técnico pedagógicas. La atención pedagógica se implementará sobre la base de los lineamientos entregados por las bases Curriculares de Educación Parvularia.

Durante el período de adaptación y al realizar el registro de observación, la educadora de párvulos conocerá las características de los niños/as y establecerá plan de trabajo, dependiendo de las características individuales y del nivel en general.

V. RELACIONES DEL ESTABLECIMIENTO CON LOS PADRES Y LA COMUNIDAD.

El/La directora(a) será quien genere instancias para desarrollar redes de apoyo con la comunidad, fortaleciendo así buenas relaciones con padres, apoderados, para fortalecer estas relaciones se realizarán:

a) REUNIONES DE APODERADOS: Estas deben ser tomadas con carácter de obligatorias. Son reuniones de carácter mensual, informativo, firmando hoja de asistencia.

Para el establecimiento es de vital importancia la presencia de los padres y apoderados en las reuniones. Dichas reuniones estarán calendarizadas anualmente y sujetas a modificación con previo aviso y serán recordadas mediante comunicación. La no participación del apoderado en las actividades programadas y proceso pedagógico escolar de su hijo/a conllevará una citación al apoderado a una Entrevista personal, deberá confirmar la recepción de dicha citación o en casos de fuerza mayor, excusarse por escrito con un mínimo de 24 horas antes de la fecha que ha sido citado. Las excusas no presentadas demostrarán desinterés de su parte en los asuntos de su hijo-a y del Nivel. El informe de evaluación u otro documento, será entregado al apoderado en la siguiente reunión calendarizada por la Educadora.

Las determinaciones y acuerdos asumidas en reuniones, deberán ser aceptadas por aquellos que estuvieron ausentes de estas.

Para el normal desarrollo de las reuniones y entrevistas, el apoderado no debe concurrir con niño/as como acompañantes.

b) SALIDAS PEDAGÓGICAS: Toda actividad fuera del establecimiento, debe considerar como mínimo los siguientes aspectos

- Forma y plazo de la autorización otorgada por escrito a cada uno de los párvulos que participan en la salida pedagógica, extendida por el propio apoderado. El párvulo que no cuente con la referida autorización no podrá participar de la actividad. El establecimiento adoptará las medidas necesarias para asegurar la continuidad del servicio educativo y la

adecuada atención de los niños y niñas.

- La individualización del grupo de adultos que participarán en la actividad, el que deberá estar conformado por el equipo técnico del establecimiento a cargo de la misma, junto a los padres, madres y apoderados que los acompañarán, en cantidad suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de los niños y niñas.
- Las medidas preventivas que se adoptarán con anterioridad a la actividad serán a lo mínimo las siguientes: visita previa al lugar a visitar, con el fin de verificar los focos de peligros, afluencia vehicular, señalización y límites del entorno,, condiciones de acceso y distancia desde el establecimiento, facilidad para el control y supervisión de los niños y niñas, presencia de animales peligrosos, fuentes de agua sin protección, densidad de personas que transitan por el lugar, entre otras medidas acordes al lugar a visitar.
- Las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad contemplarán entre otras las siguientes: desglose de las responsabilidades y personas a cargo, entrega de la planificación de la actividad a la UTP o Director del EE, tarjeta de identificación de cada niño y niña la cual indique nombre, número telefónico (de la educadora y/o asistente responsable, nombre y dirección del EE. Esta misma tarjeta de identificación deberá ser portada por los padres, madres y apoderados que participen de la actividad.
- Se indicará además el procedimiento a adoptar una vez finalizada la actividad y las medidas para el retorno al EE.

c) ENTREVISTA INDIVIDUAL: Estas entrevistas de apoderado se realizará por semestre y quedará registrada con firma en una hoja con compromiso de remediales por parte de apoderado, la educadora podrá gestionar más entrevistas individuales, con intención de apoyar al apoderado en el proceso de aprendizaje de su hijo/a, previa autorización de la Dirección.

Se Incorporarán dentro de las planificaciones de salón, visitas o la participación de Carabineros, Bomberos, consultorio, cuando corresponda.

d) PERFECCIONAMIENTO DOCENTE: Se organizarán actividades de perfeccionamiento, dirigidos por dirección o agentes externos según necesidades, los que quedarán anualmente registrados y respaldados por certificados y documentos.

e) **SUPERVISIÓN DE AULA:** Estas supervisiones estarán a cargo de dirección y/o UTP se realizarán quincenal, para orientar o sugerir estrategias que favorezcan el aprendizaje de los(as) párvulos.

f) **INSTANCIAS DE EVALUACIÓN:** El principal instrumento evaluativo en el proceso pedagógico es la observación directa. Siendo esta un proceso presente durante todo el periodo escolar y en cada jornada pedagógica, mediante el libro de registro grupal e individual de cada nivel. Planteándose focos de observación de acuerdo a cada etapa de desarrollo y áreas de trabajo.

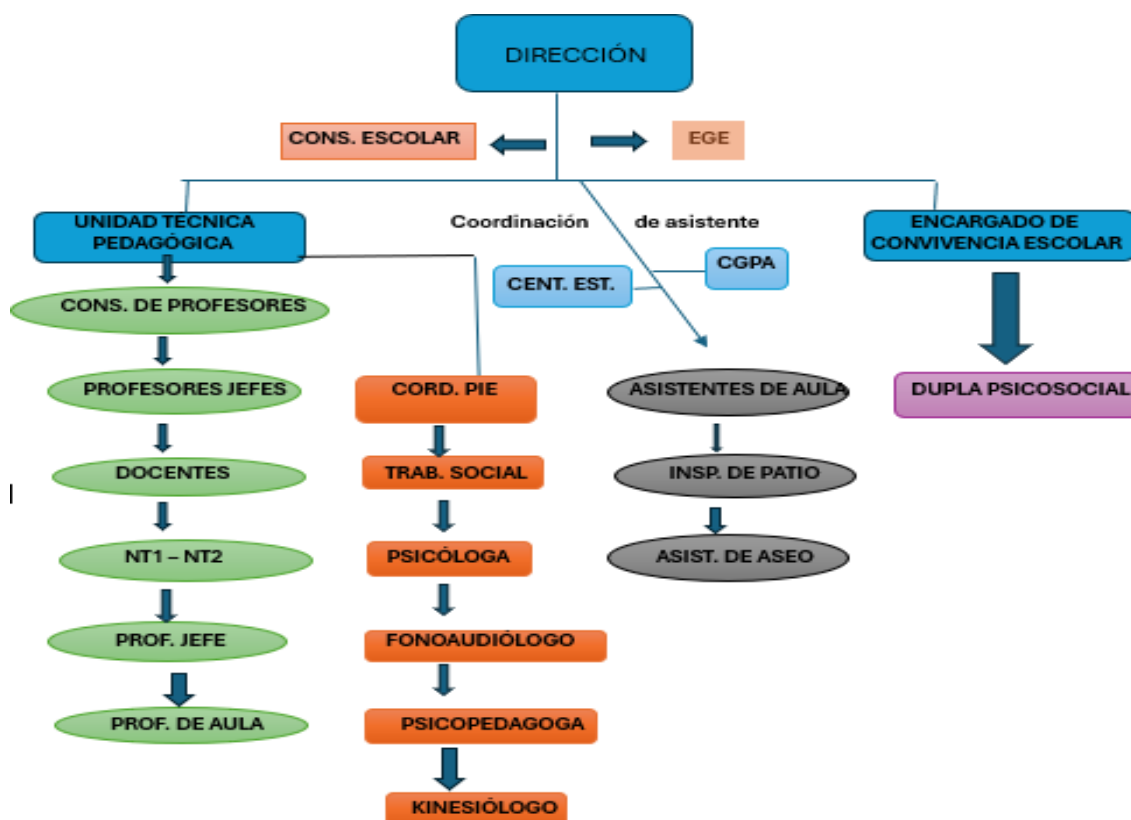
Se realiza una Evaluación diagnóstica en marzo; estado de avance en junio y final en noviembre. Evaluación cualitativa: Informe de observación del proceso de desarrollo por cada semestre

g) **INFORMACIÓN DE RESULTADOS A PADRES:** La educadora de párvulos deberá retroalimentar e informar a los padres del resultado de las evaluaciones de diagnóstico, de estado de avance y evaluación final

La información del proceso educativo de los niños (as) a los padres debe ser mediante entrevista personal durante el año.

VI. NORMAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

a) ORGANIGRAMA ESCUELA F – 565 COPIHUE



a) DERECHOS Y DEBERES DE LOS ACTORES EDUCATIVOS:

DIRECTOR

El Director es el directivo que como jefe del Establecimiento es el responsable de la Dirección, organización, planificación y funcionamiento del mismo, con apego a la normativa y reglamentación vigente.

Deberes

- ✓ Dirigir el establecimiento conforme a los principios de la Administración y Políticas Educativas.
- ✓ Determinar los objetivos de la escuela en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y local en la cual está inserta, con el asesoramiento del consejo de profesores.
- ✓ Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal de su dependencia.
- ✓ Reforzar la creatividad de los docentes en pro de mejorar la calidad de la educación que imparte.
- ✓ Proponer a su superioridad la estructura organizativa del establecimiento salvaguardando los niveles de Dirección, Planificación y Ejecución.
- ✓ Propiciar un clima laboral estimulante y grato para el desempeño laboral de su personal a cargo, de manera de crear las condiciones favorables para el logro de los objetivos propuesto
- ✓ Impartir instrucciones para lograr una adecuada organización, funcionamiento, desarrollo y evaluación de los procesos educativos y administrativos que se desarrollan en el establecimiento, efectuando un uso eficiente en la distribución de los recursos que posee.
- ✓ Dirige los consejos de profesores y delega funciones cuando corresponda.
- ✓ Remitir a las reparticiones del MINEDUC, la documentación que le sea exigible de acuerdo a la reglamentación y normativa legal vigente.
- ✓ Facilitar toda la información requerida frente a las supervisiones e inspecciones del Ministerio de Educación conforme a las instrucciones emanadas de la superioridad.
- ✓ Remitir al DAEM, los informes, estadísticas, toda la información que sea requerida

por ese Departamento.

- ✓ Requerir del sostenedor, oportunamente las necesidades que surjan en la escuela, tanto de infraestructura, de personal u otras.
- ✓ Comunicar al sostenedor y denunciar a la justicia ordinaria cualquier ilícito cometido en el recinto del establecimiento.
- ✓ Otorgar o denegar los permisos del personal de la escuela en apego a la legislación y normativa vigente.

Derechos

- ✓ Ser respetado como persona y/o profesional.
- ✓ Ser respetado en los horarios de atención al público.
- ✓ Hacer uso de días de permisos otorgado por su superior.
- ✓ Hacer uso de licencias médicas en caso de enfermedad o accidente.
- ✓ Que se le respete su situación contractual acorde al estatuto docente.

EDUCADORA DE PARVULO

Deberes

- ✓ Ejercer sus funciones de acuerdo a las condiciones estipuladas en su contrato. Cooperar en el cumplimiento del Proyecto Educativo de la escuela y seguir, en el desempeño de sus funciones.
- ✓ Colaborar en mantener el orden y la disciplina dentro del ejercicio de sus funciones, respondiendo por la integridad física de los niños y niñas a su cargo.
- ✓ Cuidar del mobiliario y demás implementos de la sala de clases.
- ✓ Elaborar la programación de aula.
- ✓ Participar en la evaluación de los distintos aspectos de la acción educativa.
- ✓ Cumplir puntualmente con el calendario y horario de clases.
- ✓ Cumplir con sus horarios estipulados en el contrato de trabajo.
- ✓ Guardar discreción profesional.
- ✓ Coordinar las actividades educativas del nivel que este a su cargo.
- ✓ Planificar el calendario anual de salidas educativas.
- ✓ Revisar permanentemente los libros de clases, contrastando los objetivos y

contenidos con aquellos presentados en las planificaciones anuales.

- ✓ Asistir a las capacitaciones que estén acorde a su desempeño profesional.

Derechos

- ✓ Desempeñar libremente su función educativa de acuerdo con las características del cargo que desempeñe.
- ✓ Tener autonomía dentro de la sala de clases de acuerdo a lo dispuesto por el estatuto docente.
- ✓ Elaboración del plan anual de su nivel.
- ✓ Utilizar los medios materiales y las instalaciones de la escuela para los fines educativos, con arreglo a las normas reguladoras de su uso.
- ✓ Ejercer libremente su acción evaluadora de acuerdo con los criterios establecidos en su plan anual del nivel correspondiente.
 - a) Tiene derecho a ser tratada con respeto, de parte de toda la comunidad educativa.
 - b) A trabajar en un ambiente laboral grato, sin discriminación ni persecución.
 - c) Tiene derecho a hacer uso de licencia médica cuando esta corresponda.
 - d) Tiene derecho a que se respeten todos los beneficios que establece su contrato de trabajo.

ASISTENTE DE PÁRVULOS

Deberes

- ✓ Colaborar en la recepción y despacho de los estudiantes.
- ✓ Colaborar con el cuidado y protección de la integridad física de los párvulos dentro y fuera de la sala de clases.
 - a) Colaborar con la preparación del material didáctico y decoración de la sala de clases.
 - b) Asistir en el control de esfínteres y hábitos de aseo personal de los párvulos.
 - c) Colaborar en la mantención del orden y disciplina en la sala de clases y fuera de ella.
 - d) Colaborar con la educadora de párvulos en las actividades curriculares no lectivas establecidas por el Ministerio de Educación.
 - e) Informar a la educadora de párvulos acerca de cualquier situación anómala que

interfiera en el normal desarrollo de las actividades programadas.

- f) Ocuparse que la sala de clases, baños y demás dependencias asignadas se mantengan aseadas por el personal de servicios auxiliares a cargo.
- g) Cumplir puntualmente el calendario y horario escolar.
- h) Cumplir con sus horarios de acuerdo a su contrato de trabajo.
- i) Guardar discreción profesional.

Derechos

- ✓ Ser respetada por toda la comunidad educativa.
- ✓ Que se respeten todos sus beneficios establecidos en su contrato de trabajo.
- ✓ Desempeñarse libremente en su función educativa de acuerdo con las características del cargo que ocupe.
- ✓ Utilizar los medios materiales y las instalaciones de la escuela para los fines educativos, con las normas establecidas para su uso.

PERSONAL AUXILIAR

Deberes

- ✓ Colaborar en el mantenimiento del orden y el aseo en todas las dependencias del establecimiento.
- ✓ Abrir o cerrar dependencias del establecimiento y manejar las llaves.
- ✓ Retirar, repartir mensajes, correspondencia y otros.
- ✓ Realizar reparaciones e instalaciones menores del local.
- ✓ Cuidar y velar por el uso, conservación de materiales, útiles, herramientas y máquinas de la escuela.
- ✓ Desempeñar cuando proceda, atención de portería teniendo como responsabilidad específica.
- ✓ Regular, y vigilar entradas y salidas de las personas al establecimiento.
- ✓ Informar previamente a su superior la solicitud de ingreso de personas, antes de autorizar su entrada.
- ✓ Realizar otras tareas de apoyo a la marcha del establecimiento cuando se lo solicite la

Dirección, o quién lo requiera previa autorización de la Dirección.

- ✓ j) Mantener en todo momento una actitud de respeto, honestidad, y lealtad para con sus superiores: Director, Inspector General, U.T.P, Docentes; como asimismo con sus pares, estudiantes y apoderados.
- ✓ k) Usar un vocabulario acorde al nivel utilizado en un establecimiento educacional.

Derechos

- ✓ Ser tratados con deferencia por todos los integrantes de la Unidad Educativa.
- ✓ Ser escuchados.
- ✓ No realizar actividades que atenten contra su seguridad personal.
- ✓ Proveerles de útiles y herramientas necesarias para desempeñar en buena forma su labor.
- ✓ e) Que se le respete su contrato de trabajo.

DEL NIÑO O NIÑA

Derechos

- ✓ Recibir un trato respetuoso, tolerante y carente de agresiones de toda índole, de parte sus pares y de toda la comunidad educativa, en resguardo de su integridad física y psicológica.
- ✓ Ser escuchados en sus planteamientos e inquietudes.
- ✓ Recibir resguardo, protección y respeto a la confidencialidad frente a un caso de agresión o abuso que hubiera sufrido.
- ✓ Recibir una educación donde pueda participar activamente.
- ✓ Recibir reforzamiento en forma oportuna cuando presente dificultades.
- ✓ Ser respetado en su género, individualidad, cultura, nivel social, intereses y ritmo de aprendizaje, sin ser jamás discriminado.
- ✓ Contar con material de desarrollo pedagógico suficiente.
- ✓ Participar en las actividades extra programáticas, deportivas y recreativas que programe el establecimiento dentro y fuera de sus dependencias.

- ✓ Desarrollar sus actividades escolares en un adecuado y armónico clima de convivencia.
- ✓ Ser atendido oportunamente y ser trasladado a un centro asistencial en caso de accidente, acogiéndose al seguro escolar.
- ✓ Si se ha orinado/defecado/ensuciado y cuenta con la muda de ropa requerida, y con autorización de su apoderado, debe ser asistido por personal del nivel para cambiarle su vestimenta. Esta situación será siempre en presencia de dos adultos a cargo, con el fin de evitar algún tipo de malinterpretación de connotación física y/o sexual hacia el niño(a).
- ✓ Si se ha orinado/defecado/ensuciado y no cuenta con autorización de su apoderado (o cuenta con ella, pero no ha traído muda de ropa) deberá ser atendidos por sus padres, los que serán llamados para asistirlo.
- ✓ Ser supervisado en el baño y asistido por el personal para limpiarse si su apoderado lo ha autorizado por escrito, específicamente en el Primer Nivel de Transición.
- ✓ Ser fotografiado, filmado y participar en la página del establecimiento, siempre y cuando cuente con la autorización firmada de su apoderado.
- ✓ Participar de salidas a terreno en las cercanías del colegio con fines pedagógicos o de entretenimiento, bajo el resguardo de educadora y técnicos, siempre que cuente con la autorización de su apoderado.

Deberes

- ✓ Participar en actividades programáticas y extra-programáticas dentro y fuera del establecimiento.
- ✓ Cooperar con la mantención de la higiene y limpieza del establecimiento.
- ✓ Cuidar pertenencias propias o ajenas; dependencias del nivel y materiales en general, sin provocar deterioro, destrozos y/o pérdidas.
- ✓ Cuidar su integridad física y la de los demás evitando cometer acciones peligrosas
- ✓ Utilizar adecuadamente materiales, mobiliario y dependencias de la unidad

educativa.

- ✓ Ser justificado por su apoderado cuando no asista a clases.
- ✓ Mantener una adecuada y correcta presentación e higiene personal.
- ✓ Respetar a sus pares y a toda la comunidad educativa, cumpliendo con las normas de convivencia que rigen a la institución.
- ✓ Cumplir con los acuerdos y compromisos asumidos frente a la ocurrencia de alguna falta /conflicto.
- ✓ Los niños-as no deben traer a la escuela objetos (juguetes) y/o artículos de valor en general o que representen algún grado de peligro tanto para ellos como los otros, el establecimiento no se hará responsable de las pérdidas o daños de dichos objetos.
- ✓ El establecimiento no se hace responsable de la pérdida de artículos escolares y/o prendas de vestir que no estén previamente marcadas con sus nombres por los padres.

DE LOS APODERADOS

Derechos:

- ✓ Ser informado del Reglamento Interno del Establecimiento, manuales y protocolos.
- ✓ Ser consultado sobre aspectos relevantes de la formación y seguridad de su hijo(a) firmando su consentimiento.
- ✓ Recibir un trato digno y respetuoso por parte de toda la comunidad educativa.
- ✓ Contar con resguardo, protección y confidencialidad frente a cualquier caso de maltrato ejercido por cualquier miembro de la comunidad escolar.
- ✓ Recibir el resultado de evaluaciones y ser orientado en su interpretación y medidas de reforzamiento.
- ✓ Recibir oportunamente en agenda de las informaciones y/o actividades que

realizará el nivel.

- ✓ Ser informado de aspectos relevantes de su hijo/a, relacionados con su comportamiento, rendimiento, interacción con pares y adultos a cargo.
- ✓ Ser informado por teléfono si siente algún malestar (orina/defecación) que le impida seguir en clases para retirarlo(a).
- ✓ Ser recibido por la Dirección y Educadora frente a alguna inquietud, dentro del horario estipulado para ello.
- ✓ Recibir un trato digno y respetuoso acorde a las normas de convivencia del establecimiento, por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Completar formulario de recogida de información frente a algún evento que le aqueje o a su hijo(a) y recibir confidencialidad y respuesta en el plazo de 5 días hábiles.

Deberes

- ✓ Respetar horarios establecidos por la unidad educativa.
- ✓ Asistir a reuniones de padres y apoderados y entrevistas cuando se le cite.
- ✓ Revisar y firmar diariamente cuaderno de comunicaciones.
- ✓ Frente a dudas, sugerencias, reclamos e inquietudes, seguir conducto regular: 1º educadora a cargo del niño/a; de no encontrar una respuesta satisfactoria: 2º comunicar sus inquietudes a Inspectoría y/o Dirección. En ningún caso increpar directamente a un niño/a o padres/apoderados por algún conflicto surgido.
- ✓ Hacer efectiva interconsulta con profesionales que se indiquen si se solicita y entregar al establecimiento el informe con conclusiones y sugerencias en un plazo de 30 días.
- ✓ Velar por la asistencia de su hijo/a a clases, en caso de ausencias ocasionales del niño o niña (1 o 2 días) en forma verbal o escrita y con certificado médico en inasistencias de tres o más días.

- ✓ Colaborar en las actividades de aprendizaje, trabajos u otros, cuando sea solicitado por la educadora y/o dirección.
- ✓ Participar constructivamente en actividades organizadas por el establecimiento cuando se le solicite.
- ✓ Mantener preocupación constante por la presentación personal de su hijo(a) (ropa limpia, cuerpo aseado, cabello limpio) y envío de útiles escolares y materiales solicitados.
- ✓ Firmar documentación, reglamentos y circulares
- ✓ Los apoderados serán responsables de reparar, reponer, reemplazar y/o costear los bienes del establecimiento dañados o extraviados por su hijo-a cuando estos no se usaron con un fin pedagógico o dentro del proceso de aprendizaje.
- ✓ Informar del cambio de domicilio, números telefónicos y personas que pueden retirar a su hijo/a, impedimentos legales de adultos con relación al niño(a) cuando sea necesario.
- ✓ Dar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa: niños/as, padres y apoderados, y personal del establecimiento.
- ✓ Marcar las prendas de vestir y útiles personales de su hijo/a para evitar pérdidas y extravíos.
- ✓ Retirar a su hijo(a) antes de horario a solicitud de educadora/dirección, en casos de enfermedad o si presenta algún malestar o impedimento para continuar su jornada.

b) USO DE UNIFORME ESCOLAR:

Los establecimientos de educación parvularia podrán definir, de conformidad a la normativa educacional (Artículo 1° del Decreto N° 215 del 2009, MINEDUC), que el uso de uniforme sea obligatorio. Ello debe estar expresamente señalado en el Reglamento, así como las normas sobre su uso. Sin perjuicio de lo anterior, se advierte que aún en el caso que el uso del uniforme sea obligatorio, los directores de los EE, por razones de excepción y debidamente

justificadas por las madres, padres y/o apoderados, podrán eximir a los párvulos de su uso total o parcial. En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme o las normas sobre requerimiento de ropa de cambio puede afectar el derecho a la educación, por lo que no es posible sancionar a ningún niño o niña con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, la suspensión o la exclusión de las actividades educativas por este motivo.

Cada estudiante deberá presentarse a clases con el uniforme establecido por el establecimiento:

Niñas	Niños
Buzo del establecimiento: pantalón Azul, Polera Azul con ribetes grises con insignia institucional bordada	Buzo del establecimiento: pantalón Azul, Polera Azul con ribetes grises con insignia institucional bordada

Buzo del establecimiento: pantalón azul marino con insignia del establecimiento, polera azul marino con insignia del establecimiento, polerón azul con insignia del establecimiento y zapatillas blancas.

Los estudiantes podrán asistir con el buzo del establecimiento, hasta por 3 días a la semana, los que serán informados por la educadora del nivel en la primera reunión de apoderados.

Eventualmente estudiantes podrán asistir con buzo u otra ropa que no corresponda al uniforme escolar, siempre que cuente con la autorización del director por razones justificadas entregadas por el apoderado como: uniforme en mal estado, uniforme mojado, uniforme que queda chico, mientras se adquiere el uniforme en caso de estudiantes nuevos.

Todas las prendas del uniforme escolar deben estar debidamente marcadas con el nombre y apellido del estudiante para su identificación. El establecimiento no se hace cargo del extravío de prendas.

c) RETIRO DE PÁRVULOS: El niño podrá ser retirado, por la(s) persona(s) que se encuentran registradas para tal efecto en su ficha de inscripción. En caso de cualquier modificación, el apoderado deberá avisar con antelación en un plazo no inferior a 3 días vía telefónica o escrita. En caso de emergencia, los padres deberán avisar vía telefónica cualquier cambio temporal.

d) ENFERMEDADES Y MEDICAMENTOS: La administración de cualquier medicamento por parte de las educadoras a los estudiantes, queda estrictamente sujeta a la entrega oportuna por parte del apoderado de un certificado médico actualizado que acredite la dosis y veracidad del tratamiento. El establecimiento no se hace responsable de administrar medicamentos que no sean previamente recetados por un especialista. Siendo esta medicina tradicional o alternativa. En caso de cuadros infecciosos, virales, parasitario u otra enfermedad contagiosa que pongan en riesgo la salud del niño-a, grupo y guías, el colegio puede exigir al apoderado del niño/a afectado realizar los tratamientos pertinentes que necesite. Efectuando tratamiento en su hogar de manera de velar por el bienestar del niño y el grupo curso. De no efectuarse el tratamiento indicado, el establecimiento tiene el derecho de solicitar la no incorporación a clases al niño/a hasta que la situación se encuentre subsanada. Quien presente síntomas de alguna enfermedad o estados febriles dentro de la rutina de trabajo la escuela está facultado para solicitar al apoderado el retiro del niño-a, velando así por su bienestar y oportuna atención médica.

Se debe presentar certificado o copia de la alta médica en caso de enfermedad o tratamiento. Se promoverán acciones preventivas: campaña de vacunación masiva, informativos de prevención de enfermedades estacionales, autocuidado y diagnóstico temprano.

f) NORMAS DE CONVIVENCIA:

- Aceptar normas y reglas dentro de la sala.
- Mantener buenas relaciones interpersonales con sus pares, con Educadora y Asistente de Párvulos.
- Mantener un lenguaje adecuado a su edad frente a situaciones de conflicto generadas durante la jornada de trabajo, tanto dentro del aula como en actividades fuera de ella.
- Autorregular conductas agresivas frentes a sus pares, Educadora y Asistente de Párvulos.

MEDIDAS REMEDIALES

- Dialogar con el niño/a, hacer compromisos y llevar notitas al hogar en su cuaderno y, en el caso que amerite, se citará inmediatamente el apoderado.
- En casos reiterados, será llamado el apoderado a una entrevista con la educadora o

a dirección si es necesario.

- Dejar registro en el cuaderno de observaciones en el aula.

VII. PROTOSCOLOS.

Los siguientes protocolos que están establecidos en este manual serán la manera de abordar cada una de los acontecimientos que suceden en nuestro establecimiento.

a) PROTOSCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES

- Durante los recreos diarios, los niños y niñas serán supervisados por las educadoras y técnicos en párvulos del colegio.
- En la sala de clases, es la educadora quien se hará cargo en primera instancia de la emergencia.

1.- En caso de algún accidente menor:

- a) El niño o niña será derivado, por el personal más próximo a TENS.
- b) La TENS llenará un formulario de seguro escolar, dará aviso al apoderado para que pueda llevar al estudiante al centro asistencial.

2.- En caso de accidente grave:

Se considerará accidente grave toda lesión que el estudiante sufra en la cabeza o en la columna, cualquier herida sangrante o golpe que no permita el desplazamiento, provoque un dolor intenso y/o altere el estado de conciencia.

- a) Los niños y niñas que sufran un golpe en la cabeza, en la columna o que la movilidad provoque un dolor intenso, serán trasladados del lugar sólo por personal capacitado. Se llamará al Servicio de Atención Primaria de Urgencia (SAPU) para evaluar la situación. En caso de ser necesario, el paramédico solicitará una ambulancia para que traslade al menor junto a un adulto responsable. Paralelamente, se llamará al apoderado del alumno (en caso de no ubicarlo telefónicamente se irá al domicilio) para que se dirija directamente al centro de atención de urgencia.
- b) En caso de que el niño o niña pueda ser movlizado sin necesidad de ambulancia y que necesite con urgencia atención médica, será trasladado al servicio de salud correspondiente por el apoderado.

c) Cuando el apoderado no pueda ser ubicado y/o la distancia de su ubicación no le permita llegar prontamente al centro de salud, la TENS deberá acompañarlo el tiempo necesario hasta que un familiar o apoderado llegue al lugar.

GENERALIDADES:

- Todo accidente será informado a la Educadora y Dirección.
- El niño o niña será acompañado por el apoderado.
- La necesidad de contar con la presencia del apoderado lo antes posible en el lugar de atención del menor, es por los posibles trámites o procedimientos médicos que requieran la información o autorización del adulto responsable del alumno (alergias a medicamentos, antecedentes de enfermedades previas, autorización para procedimientos más complejos, traslado a otra unidad médica, instrucciones para el tratamiento del menor en el hogar, etc.)
- El apoderado del alumno debe guardar una copia del documento de atención en el centro de salud para posterior tratamiento o consultas
- Para informarse de las normas que rigen el funcionamiento del Seguro Escolar, los apoderados deben leer el extracto del Decreto N° 313, Ministerio del Trabajo y Previsión Social, incluida en el Agenda Escolar 2019 del Colegio entregada en forma gratuita a todos los alumnos al inicio del año escolar.

13. PROCOLO EN CASO DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL

Fundamentación

A partir de nuestro objetivo de brindar una atención integral y de calidad para los niños y niñas que asisten a nuestro establecimiento, nos planteamos un protocolo de acciones para prevenir o denunciar las situaciones en que se vulneren los derechos de los párvulos, debido a que ellos son considerados como **sujetos de derecho** (**Convención de Derechos del Niño**), deben tener la posibilidad de crecer en un entorno que les asegure protección, comprensión y amor. Debemos asegurar y garantizar su cuidado en contra cualquier tipo de maltrato.

La importancia del buen trato en el desarrollo de niños y niñas en edad Parvularia.

Implementar una política de buen trato hacia niños y niñas es un compromiso respecto a la misión que hemos asumido de brindar una educación inicial de calidad y un desafío en cuanto a concebir a los niños y niñas como sujetos de derecho de protección especial.

A continuación, daremos a conocer algunas definiciones respecto a los términos que convocan la elaboración del presente documento:

Definición de buen trato:

Es una forma de relación que se caracteriza, por el reconocimiento y valoración del otro, la empatía, comunicación efectiva, resolución no violenta de conflictos y el adecuado ejercicio de la jerarquía. Estas relaciones generan un contexto bien tratante o favorable para el bien estar y adecuado desarrollo de los niños y niñas. La reciprocidad en dichas relaciones es condición para generar contextos bien tratantes.

Definición de buen trato con enfoque hacia la Educación Parvularia:

El buen trato es condición fundamental y contribuye al buen funcionamiento al proceso educativo, con el fin de alcanzar el desarrollo cognitivo, moral, espiritual, afectivo, cultural, físico y artístico de niños y niñas. En este sentido las relaciones bien tratantes favorecen oportunamente el aprendizaje y aportan en la construcción de relaciones sociales basadas en la calidad y en la afectividad.

Promoción de buen trato en el establecimiento:

La Convención de Derechos del Niño, en su artículo 3, Inciso 1°, señala que en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, deberá existir una consideración primordial al interés superior del niño o niña.

Reconocer con claridad cuáles son las necesidades de los niños, nos servirá para orientar las acciones de promoción de buen trato:

- ❖ Todos los niños y niñas tienen el derecho de vivir en condiciones y contextos donde sus necesidades puedan satisfacerse.
- ❖ Un niño bien tratado es un niño/a con sus necesidades satisfechas.

- ❖ Es responsabilidad de los adultos de una comunidad responder colectivamente, para asegurar el derecho a la vida y el desarrollo de todos los niños/as.
- ❖ Las comunidades que son capaces de dar respuesta a las necesidades de sus niños y niñas, son comunidades “bien tratantes”.

¿Qué índices pueden dar cuenta de que un niño o niñas está siendo maltratado o maltratada

Indicadores Físicos de malos tratos

- Magulladuras o moretones
- Quemaduras de cigarrillos u objetos como planchas, parrillas o con líquidos calientes
- Fracturas
- Cortes o pinchazos
- Heridas o raspaduras
- Sucios o mal cuidados
- Existencia de lesiones mantenidas en el tiempo
- Desnutrición

Indicadores Conductuales

- El niño o niña se muestra cauteloso/a o temeroso/a respecto al contacto con adultos.
- Manifiesta conductas extremas: agresividad, rechazo, sumisión.
- Parece tener miedo a sus padres.
- No quiere volver a casa.
- No reconoce fácilmente que ha sido víctima de maltrato, sino que menciona que se ha portado mal.
- Dificultad de rendimiento escolar, problemas de atención y concentración.
- Se observan cambio de conductas.
- El niño o niña parece triste, angustiado.
- Asiste irregularmente al establecimiento.

Conducta Violenta V/S Relación violenta

- Hay una diferencia entre conductas violentas y relaciones violentas. Una conducta violenta siempre daña al otro, pero si se inscribe en una relación de respeto, el agresor es capaz de reconocer su acto violento y existe la posibilidad de repararlo. El agresor es capaz de contactarse con el sufrimiento de la víctima.
- En las relaciones violentas en cambio, el maltrato no es reconocido por el agresor como un abuso y, por lo tanto, no hay intensión ni posibilidad de reparación. El agresor no se conmueve con el sufrimiento de la víctima, y los abusos se inscriben en un estilo permanente de relación.

Es posible que los adultos que maltratan a los niños/as lo hagan porque:

- Tienen creencias que avalan el uso de la violencia como una manera de enseñar y corregir conductas del niño.
- Vivieron ellos mismos historias de maltrato y de dolor.
- Tienen dificultades para poner normas y límites claros.
- Tienen dificultades para regular la expresión de sus emociones en situaciones de estrés.
- No cuentan con redes de apoyo que les ayuden a resolver las situaciones difíciles y el estrés generado por la crianza.

¿QUÉ HACER FRENTE A UN NIÑO O NIÑA QUE ESTÁ SIENDO MALTRATADO/A?

Qué hacer	Diga por ejemplo
Adopte una actitud cálida y acogedora hacia el niño, hágale sentir su interés por lo que pasa.	“Hoy día te he visto triste, me imagino. Que te ha pasado algo, tal vez quieras contarme.”
Valide su sufrimiento y reconozca su calidad de víctima.	“Me imagino que lo que te paso te da pena... tu no lo mereces.”

Si el niño cuenta espontáneamente es importante escucharlo y creerle.	“Lo que paso es muy doloroso...puedo entenderte”
Sea especialmente cuidadoso al tocarlo, pues este niño ha aprendido que el contacto físico puede producir daño.	

Que no hacer	Evite Decir...
Emita preguntas u opiniones que puedan culpabilizar o responsabilizar al niño del maltrato.	“¿Por qué te pegaron? ¿Qué hiciste tú?, “algo habrás hecho tu para que te pegaran de esta manera”, “ahora ya sabes, para que no lo vuelvas a hacer”
Responder al sufrimiento del niño atribuyendo características malignas a su familia y a sus padres.	“Tus padres han sido muy malos al golpearte”, “Que malos son tus padres”

¿Qué hacer con la familia?

- Acoger a la familia para así proteger al niño o niña.
- Mostrar la seriedad de la situación y estimular la petición de ayuda.
- Devolver la responsabilidad a los padres (estimular que asuman el maltrato)
- Dar a conocer claramente a los padres que el establecimiento se ha dado cuenta de lo que ocurre en la familia.
- Contactar a la familia con la red social de apoyo.

La acción más importante que puede hacer el sistema educativo para interrumpir el maltrato a los niños/as al interior de la familia es romper el circuito de la impunidad. Esto quiere decir, dar a conocer a los padres que el establecimiento se ha dado cuenta de lo que ocurre y se mantendrá alerta a la situación, orientada especialmente a la protección del niño/a.

ABUSO SEXUAL

Definición

Se habla de abuso sexual cuando un adulto utiliza la seducción, el chantaje, las amenazas y/o la manipulación psicológica para involucrar a un niño o niña en actividades sexuales de cualquier índole (insinuaciones, caricias, exhibicionismo, voyerismo, masturbación, sexo oral, penetración oral o vaginal, entre otros).

EL ABUSO SEXUAL COMO PROCESO

El abuso sexual rara vez es un hecho aislado. Por el contrario, se trata de un proceso relacional complejo que se da al interior de la intimidad de la familia o con otros adultos significativos en la vida del niño/a.

Índices que pueden dar cuenta que un niño o niña está siendo abusado sexualmente:

INDICADORES AREA FISICA	INDICADORES AREA CONDUCTUAL	INDICADORES AREA SEXUAL
Quejas de dolor en zona genital	Cambios bruscos de Conducta (inhibición o agresividad)	Interés excesivo hacia temas sexuales
Ropa interior rasgada, manchada y/o ensangrentada	Aparición de temores repentinos e infundados	Conducta masturbadora compulsiva y frecuente.
Irritación en zona genital o anal	Miedo a estar solo, a los hombres o a alguna persona en especial.	Lenguaje y comportamiento que denotan el manejo de conocimientos en relación a conductas sexuales de los adultos.
Infecciones urinarias a repetición	Rechazo a alguien en forma repentina	Actitud seductora y/o erotizada

Enfermedades de transmisión sexual	Resistencia a desnudarse y bañarse	Erotización de las relaciones y objetos no sexuales.
Enuresis o encopresis	Reticencia al contacto físico	Agresión sexual hacia otros niños/as
Somatizaciones que son signo de angustia	Aislamiento y rechazo de las situaciones sociales.	Involucración de otros niños/as en juegos sexuales inapropiados
	Aislamiento y rechazo de las exposiciones sociales.	
	Problemas para concentrarse e incumplimiento de tareas escolares	

¿Qué hacer cuando el niño/a divulga?

- Ofrecerle un espacio de contención con un adulto confiable y dispuesto a escuchar lo que tiene que decir.
- El objetivo no es indagar u obtener una comprensión acabada de los hechos, sino que acoger y apoyar al niño

¿CÓMO HACERLO?

CORRECTO	INCORRECTO
Acoger de inmediato lo que el niño/a quiere contar	Dilatar la conversación “Ahora estoy ocupado, hablemos en otro momento”
Intentar guardar la calma al escuchar, con esto le transmite tranquilidad al niño/a.” No te preocupes, tranquilo, puedes contarme”.	Sobre reaccionar o desesperarse, con esto le transmite al niño/a que cometió un error en contar. “Pero ¡cómo es posible!” “¡¡Que desgracia más grande!”

<p>Creer en el niño/a. “Te creo, que difícil debe haber sido para ti cargar con este secreto tanto tiempo”</p>	<p>Dudar de su relato, tildarlo de mentiroso o fantasioso. “¿Estás segura?”, “¿No te lo habrás imaginado?”, “tú siempre con Tus mentiras”</p>
<p>Decirle que no es culpable “No te preocupes, lo que paso no es tu culpa”</p>	<p>Echarle la culpa, responsabilizarlo “Eso te pasa por andar vestida así”, “pero, ¿Por qué no gritaste? ¿Por qué no arrancaste? ¿Cómo no lo evitaste?”</p>
<p>Reforzar al niño/a “Fuiste muy valiente al contarlo” “Que bueno que me contaste, gracias por confiar en mi”</p>	<p>Enojarse o retarlo “¡Por qué no me dijiste antes!”</p>
<p>Darle espacios para seguir hablando a futuro “cuando tú quieras podemos volver a hablar de lo que paso” “yo voy a estar acá para escucharte” “puedes confiar en mi”</p>	<p>Eludir el tema... “Bueno ya pasó, hablemos de otra cosa”</p>
<p>Respetar su ritmo “Tranquila, tomate tu tiempo”</p>	<p>Presionarlo a que cuente detalles “dime lo que te paso” “ ya pues habla”</p>
<p>Tomar medidas que contribuyan a la protección del niño/a “Voy a hacer todo lo que este a mi alcance para ayudarte” “Vamos a buscar ayuda para que esto no vuelva a pasar”</p>	<p>Dejar las cosas como están hacer “como si nada” “no quiero tener problemas con tu familia, mejor cuéntale a alguien más cercano”.</p>

¿Qué hacer en caso de sospecha?

- Ofrecer un espacio de comunicación y crear una atmosfera propicia para que el niño/a pueda denunciar su situación.
- Aun cuando el niño/a no llegue a revelar el abuso, usted le habrá transmitido que existen personas que pueden ayudarlo.

El niño/a no revela una situación de abuso porque...	Entonces necesita...
Esta bajo amenaza	Que usted lo proteja
Teme que no le crean	Que usted le crea
Teme perder el cariño de las personas importantes para él.	Que le transmita que pase lo que pase usted lo seguirá apreciando y respetando.
Teme que lo reten porque se siente culpable por lo ocurrido	Que usted lo reconozca como víctima, diciéndole que no tiene la culpa.

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

De acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 20.536 que trata el tema de la violencia en los colegios, especialmente entre estudiantes, se fija las pautas para que la comunidad escolar pueda abordar estas situaciones. Por otra parte, en lo dispuesto en el artículo 10 letra c), del DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, los profesionales de la educación tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

Prevención:

Tal como se establece en este Manual de Convivencia, todos los miembros de la comunidad educativa tienen derechos y deberes, entre los que se encuentran el respetar las diferencias y valorar lo que cada una de ellas aporta, independiente de su género, orientación sexual, nacionalidad, religión u origen étnico. **Es responsabilidad de los estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, docentes y directivos el propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia y así prevenir todo tipo de acoso.**

La escuela de Copihue promueve la mediación como método efectivo para la resolución de conflictos entre los miembros de la comunidad educativa, independiente del estamento al que pertenecen.

El establecimiento implementará en todos los cursos los planes y programas oficiales del gobierno en el que se aborda el eje de crecimiento personal (conocimiento de sí mismo y valoración personal, desarrollo emocional, vida saludable y autocuidado) con el fin de promover el desarrollo de habilidades autoprotectoras, fomentando la salud mental y la prevención de conductas de autolesión y suicidas. Por otra parte, también se abordará el eje de relaciones interpersonales (convivencia y resolución de conflictos), promoviendo los valores de una convivencia respetuosa y solidaria.

En los cursos o niveles que sea necesario, se realizarán intervenciones en Consejo de Curso o Reuniones de Apoderados por parte del Equipo Psicosocial.

DEFINICIONES:

Acoso escolar (Bullying): La ley lo define como todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional. Para que una agresión sea calificada de acoso debe ser reiterada en el tiempo y el responsable debe encontrarse en una posición de superioridad física o psicológica que le impida al afectado defenderse, y por tanto constituya abuso. Es decir, **una agresión ocasional, o bien una pelea entre compañeros no se califica como acoso.**

La agresión puede ser por medios tecnológicos o cualquier otro medio, por tanto, se incluye al hostigamiento realizado por medios virtuales. Por ejemplo: el o los alumnos que insultan o amenazan reiteradamente por Facebook a un compañero, desde el computador de su casa, un celular o desde un cyber café; también realizan acoso escolar.

Conducto a seguir:

1. Solicitar entrevista con el estudiante afectado y plantear la situación con la mayor cantidad de detalles posibles (fecha, hora, nombres de involucrados, etc.). En caso que no sea factible una pronta atención del profesor jefe, contactarse con el inspector general. En cuanto el profesor jefe tome conocimiento de la situación, se pondrá en contacto de inmediato Inspectoría General o Encargada de Convivencia y determinar acciones

pertinentes.

2. El Inspector General o Encargado de Convivencia a cargo, conversará, en primer lugar, con los estudiantes involucrados en el hecho, en una instancia de mediación siempre y cuando la situación que generó el conflicto sea mediable. La finalidad de esta instancia es permitir que el o los alumnos que se hayan agredido mutuamente asuman su responsabilidad en el hecho ocurrido y realicen un compromiso que quedará por escrito en acta. Además, se les exigirá realizar un acto compensatorio o reparatorio por el daño causado. Por ejemplo:

- a. Pedir disculpas,
- b. Comprometerse a no reincidir en el hecho
- c. Devolver algún objeto dañado
- d. Realizar algún servicio a la comunidad educativa

4. En todo caso informado por apoderado, se realizará una entrevista con los alumnos involucrados y sus respectivos apoderados. Estas entrevistas quedarán escritas en un acta formal firmado por los asistentes en el cual quedará estipulada la fecha de una próxima entrevista y número de contacto telefónico.

5. En caso de que la situación lo amerite, se solicitará apoyo a instituciones externas, tales como la Oficina de Protección de Derechos (OPD), CESFAM, etc.

6. Cada situación debe ser tratada a la brevedad, a más tardar al día siguiente de tomar conocimiento del hecho.

7. En caso de agresión unilateral, no existirá mediación y se tomará la medida correspondiente en el Manual de Convivencia.

Considerar que:

- En ningún caso los apoderados deben intervenir en forma directa la situación con los alumnos involucrados. Sólo un directivo del colegio puede concertar una entrevista entre alumnos y padres de los involucrados en el conflicto de forma conjunta.
- En aquellos casos en los cuales la mediación no es factible de ser realizada o no logra su objetivo, se adoptarán las medidas disciplinarias contempladas en el Manual de Convivencia del Colegio (Anotación en hoja de vida, llamado a apoderado, suspensión, condicionalidad de matrícula y finalmente, cancelación de la matrícula). Estas medidas serán analizadas por el Equipo Directivo del establecimiento y serán aplicadas en gradualidad de acuerdo con la

gravedad y/o reiteración del hecho.

- En caso de existir alguna denuncia por maltrato al interior del colegio, éste entregará todos los antecedentes requeridos por los tribunales competentes; y cumplirá con cualquier medida de protección dictaminada.
- Al inicio de cada mes, el Equipo de Convivencia revisará el estado de los hechos ocurridos durante el mes anterior.

En caso que exista una situación de violencia física o psicológica en contra de un docente o asistente de la educación, se seguirá el siguiente conducto:

1. La persona afectada informará de inmediato a la Dirección del establecimiento lo ocurrido.
2. Dirección determinará si Encargada de Convivencia o Inspector General conversa con la persona involucrada en el hecho, siempre y cuando el conflicto sea mediable. La finalidad de esta instancia es permitir que el o los adultos que hayan agredido asuman su responsabilidad en el hecho ocurrido y realicen un compromiso que quedará por escrito en hoja de entrevista de apoderado. Además, se les exigirá realizar un acto compensatorio o reparatorio del daño causado. Por ejemplo:
 - Pedir disculpas
 - Comprometerse a no reincidir en el hecho
 - Devolver algún objeto dañado
 - Realizar algún servicio a la comunidad educativa
3. En caso de que la situación lo amerite, y con el fin de proteger la adecuada relación entre la escuela y los apoderados, la Dirección del colegio podrá solicitar el cambio de apoderado, mediante entrevista que quedará por escrito.
4. En caso de conducta agresiva, amenazante o reñida con la ley de parte del apoderado, se podrá llamar a Carabineros de Chile y realizar la denuncia si así fuese necesario.
5. En caso de que el docente o asistente de la educación afectado lo requiera, se enviará a la mutualidad asociada al establecimiento para atención psicológica y/o médica.

15. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL ESTUDIANTE.

Prevención:

La escuela implementará en todos los cursos los Planes y Programas Oficiales del gobierno en el que se abordan el tema de autocuidado.

En los cursos o niveles que sean necesarios, se realizarán intervenciones en Consejo de Curso o Reuniones de Apoderados del Equipo Psicosocial.

Definición:

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, niñas o adolescentes (NNA). **Negligencia Parental:**

Es entendida como un tipo de maltrato reiterativo que es generado por los padres, cuidadores o personas responsables del bienestar del niño, niña o adolescente, el cual se da por acción u omisión, es decir por la falta de atención por parte de quienes están a cargo del NNA. Dicha omisión, se acentúa primordialmente en la insatisfacción y/o vulneración de las necesidades básicas, como; alimentación, higiene, vestimenta, protección, seguridad, salud, supervisión parental, afecto, cariño, seguridad, aceptación, relaciones adecuadas con la comunidad y grupos de pares.

Algunas señales de alerta:

- Niño/a que reporta no recibir alimentación adecuada en su casa o trae colaciones dañinas para su salud
- Niño/a que asiste desaseado o con pediculosis
- Niño/a que asiste con ropa inadecuada para la temperatura o clima y que pone en riesgo la salud del menor
- Niño/a que pasa muchas horas sin supervisión de adultos y/o a cargo de otros menores
- Niño/a con problemas de salud no tratados
- Niño/a que no asiste a clases o llega muy tarde por negligencia de sus padres o adulto responsable.

Maltrato Infantil:

Se entiende como maltrato infantil cualquier acción u omisión por parte de un adulto, el cual ejerce abuso de poder, provocando a un niño o niña daño, el cual amenaza su integridad psicológica y/o física. De ésta se desprenden distintos tipos de maltrato: físico, psicológico y por negligencia.

Algunas señales de alerta:

- Niño/a que presenta moretones o lesiones atribuibles a golpes
- Niño/a que reporta haber sido maltratado, insultado o denostado por algún integrante de su grupo familiar
- Niño/a que reporta haber sido maltratado por algún integrante de la comunidad escolar

Indicaciones Generales para abordar este tema:

En el caso que sea denunciado por el propio niño/a frente a cualquier funcionario del colegio:

- Se dará inmediata credibilidad al relato del menor.
- Se avisará al Psicólogo/a del colegio
- Se evitará que el menor deba repetir su relato frente a otros adultos al interior del establecimiento educacional.
- En el caso de ser absolutamente necesario para ayudar y proteger al menor en su desempeño escolar al interior del establecimiento, se comunicará en forma resumida la situación a la educadora de párvulos, quien debe comprometerse a guardar discreción sobre el tema.
- Cualquier funcionario del establecimiento que sospeche de la ocurrencia de una situación de vulneración de derechos del estudiante o reciba una denuncia verbal de la familia de éste, debe canalizarla de la siguiente forma:
 - Avisar al Psicólogo/a del colegio.
 - El Psicólogo/a tomará la situación a su cargo comunicándola a Encargada de Convivencia y Dirección.
 - Se avisará a la familia más cercana al alumno, siempre y cuando esto no exponga al menor a una nueva situación de vulneración y exista la posibilidad de diálogo y solución.
 - El Psicólogo/a, Encargada de Convivencia y Director determinarán si la situación debe ser denunciada en forma inmediata ante carabineros, PDI o Tribunal de Familia, y quién la

realizará, o si se mantendrá un seguimiento para determinar las acciones más adelante.

En el caso de sospechar la ocurrencia o recibir una denuncia de vulneración de derechos del estudiante, ocurrida en el interior del establecimiento educacional, se seguirá el siguiente protocolo:

- Quién reciba la denuncia debe informar en forma inmediata a la Dirección del establecimiento educacional, siempre y cuando no esté involucrada en forma directa o indirecta en el hecho.
- Ante una denuncia de abuso la Dirección suspenderá de sus funciones en forma inmediata al adulto involucrado en la situación durante el proceso de investigación.
- Ante una situación de maltrato la Dirección procurará que el adulto involucrado no tenga contacto directo con el menor afectado hasta la aclaración del hecho.
- La Dirección de la escuela llamará a la familia del menor afectado y le informará los procedimientos seguidos al interior del establecimiento facilitando la información necesaria para la aclaración del hecho.

16. PROTOCOLO DE SEGURIDAD ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA (SISMO, INCENDIO, RIESGO U OTRA EMERGENCIA ESCOLAR).

I. En la sala de clases:

- Abrir las puertas y apagar las luces de la sala, es tarea y responsabilidad de la educadora o técnico del nivel.
- Los estudiantes se deben alejar de las ventanas.
- Permanecen dentro de la sala de clases hasta que termine la réplica y esperan el anuncio de evacuación.
- La educadora se mantiene en la puerta con el libro de clases.
- Si la campana no da aviso de evacuación, se quedan en sus salas y retoman sus actividades normalmente.

En este ámbito deberían considerarse instrucciones e informaciones de sobre el plano de evacuación de cada sala, un adiestramiento automático en la reacción de cada estudiante a través de ensayos programados.

Los apoderados deberán ser informados del procedimiento de cómo proceder y evacuar

cuando se encuentran en las distintas dependencias del Colegio o cuando están en reuniones de curso. Debe estar presente la figura del Comité de Seguridad. (Exigencia del Ministerio. Debería haber una referencia a lo organizativo.

II. Evacuación:

- Cuando suena la campana, mantener la calma y dirigirse a las zonas de seguridad preestablecidas, evitando correr y/o gritar a fin de prevenir situaciones de pánico individual y/o colectivo. Caminar siempre cerca de la pared alejados de las ventanas.

Conocer vías de evacuación de otras dependencias como salas de computación, CRA y otros para evitar el desconcierto frente al evento ocurrido.

- El responsable debe desenchufar máquinas o equipos, cortar suministros de gas y otras fuentes de alimentación de materiales, combustibles u otro tipo de energía.
- Debe haber estudiantes en los cursos que atiendan a aquellos compañeros que se descontrolan o desmayan.
- Al llegar al patio deben ubicarse en la zona de seguridad asignada. Frente a un extravío de su grupo curso comunicar de inmediato a un adulto para que lo oriente.
- Solo en esta zona de seguridad pueden responder al celular, no están autorizados para hacer llamadas.
- El profesor confirma la lista con el curso y lo comunica al jefe de zona de seguridad.
- Debe haber personas que verifiquen la evacuación completa de las salas y demás dependencias del Colegio, un posible rezagado inadvertido que puede resultar dañado o con crisis de pánico, etc.

Durante el recreo:

- Si el sismo les sorprende en el patio, aunque suene el timbre los estudiantes no deben ingresar al edificio.
- Los estudiantes deben permanecer en el patio, en las zonas de seguridad más próximas de donde estén ubicados. Si es en el patio central tomar ubicación en la zona demarcada para su curso.
- Los profesores deben acudir inmediatamente al patio llevando libros de clases y acompañar a los cursos.

- Pasado el sismo los profesores o tutores asumen sus cursos y los llevan a la zona de seguridad que les corresponden (vía megáfono).

- Pasar lista y esperar 30 minutos aproximadamente hasta que se den las indicaciones respectivas.

Nota: Terminada la evacuación, tanto los jefes de zona como los encargados de análisis de riesgos, deben consignar los hechos en la hoja destinada para ello y entregar a la monitora – coordinadora.

El encargado(a) debe con su equipo emitir un informe del estado general y un catastro específico de posibles accidentados

ZONAS DE SEGURIDAD:

ZONA DE SEGURIDAD PATIO DEL NIVEL.

- Respecto a un accidentado o en situación grave de salud, se comunicará al apoderado, en caso de ser posible, pero dependiendo del estado de gravedad, se llevará a urgencia lo antes posible.

Funciones Del Comité y del Encargado de Seguridad:

- El encargado(a) debe con su equipo emitir un informe del estado general y un catastro específico de posibles accidentados.
- El encargado de seguridad, debe revisar que las instalaciones se encuentren en óptimas condiciones para retomar actividades. Y junto a su equipo informar de posibles lugares o zonas dañadas que puedan constituir un riesgo inminente para las personas.

III. Procedimiento: en caso de retiro del estudiante:

- La educadora debe completar los datos de la hoja de retiro (anexa al libro de clases). Y dársela a una persona de enlace que lo entregará a su apoderado o adulto autorizado.
- El estudiante puede ser retirado solo por: apoderado legal u otra persona previamente autorizada.
- La educadora, debe ser riguroso en el registro de la firma de quien retira al niño/a.
- Un vocero debe estar disponible para informar del estado general a los padres e instruirlos que en sólo podrán retirar a sus hijos(as) cuando haya cesado el peligro,

decisión que se tomará una vez que los organismos comunales responsables hayan emitido un comunicado oficial.

- Tener volantes para entregar al apoderado que contengan consejos de protección en el hogar.

No se permitirá el ingreso de los padres y apoderados a las salas de clases.

Cualquier situación no contemplada en este documento se encuentra explicitada en RICE de la escuela publicado en el sitio privado del SIGE de nuestro establecimiento.