



REGLAMENTO INTERNO DE Convivencia Escolar

ESCUELA G-601 SAN RAMON

2024

I. INTRODUCCION

El presente Reglamento de Convivencia Escolar de la Escuela G-601 San Ramón, entrega las normas que regirán la vida diaria de los alumnos durante el año 2024.

El presente Reglamento se fundamenta en las Políticas de Convivencia Escolar, nuestro PEI y los distintos cuerpos legales atinentes a este que a la fecha encuentra vigente. El cual tiene como propósito garantizar y cautelar el derecho a la educación de los niños y jóvenes que pertenecen a este Establecimiento, respetando y promoviendo los derechos y deberes esenciales de la persona humana.

Este Reglamento se dicta en cumplimiento a la normativa legal vigente y su cumplimiento es obligatorio para la Comunidad Educativa que está formada por los Padres y apoderados, alumnos, docentes y personal directivo, administrativo y asistente de la educación de la Escuela.

Desde el momento de su matrícula, el alumno adquiere la condición de alumno regular del colegio y titular de todos los derechos que esta calidad le otorga, el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar y la normativa aplicable.

II. IDENTIFICACION DE LA UNIDAD EDUCATIVA

ESTABLECIMIENTO	ESCUELA G-601 SAN RAMON
R.B.D.	3449-5
FONO	934166469
DIRECCION	SECTOR SAN RAMON
COMUNA	RETIRO
DECRETO COOPERADOR	3070
CORREO	Elisabeth Lopez Zuñiga
JORNADA	COMPLETA
NIVELES	BASICA
HORARIO	LUNES A VIERNES MAÑANA 08:00 A 13:00 TARDE 14:00 A 15:30

SOSTENEDOR	NORBERTO VALENZUELA TRONCOSO
DIRECTOR	Elisabeth López Zúñiga

III. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

a) FUNDAMENTOS LEGALES

El presente Reglamento Interno contiene normas de carácter técnico sobre estructura y funcionamiento general del Establecimiento Educacional, el cual está basado en los siguientes cuerpos legales, vigentes a la fecha: las disposiciones establecidas en la Constitución Política de la República de Chile, Ley Orgánica Constitucional de Enseñanza N° 18.962 de 1990, Estatuto de los Profesionales de la Educación: Ley 19.070 de 1991, Reglamento de la Ley N° 19.070. Decretos N°453 de 1991, Código del Trabajo, Ley N° 18.620 de 1987. Declaración de los Derechos del Niño, 1990. Ley sobre Violencia Escolar N° 20.536. Ley 20.370 General de Educación, DFL-2 de 1998 sobre Subvención del Estado a Establecimientos Educativos, Ley N° 20.084 de responsabilidad penal adolescente y los demás cuerpos legales, vigentes que resulten aplicables.

b) OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Para mejor desarrollo de los procesos de aprendizaje y con el objetivo de facilitar una formación integral de los alumnos, la Escuela San Ramón ha establecido normas de Convivencia Escolar, las cuales buscan los siguientes objetivos:

- Estimular un ambiente educativo efectivo, seguro y grato.
- Promover valores como la responsabilidad, honradez, respeto, tolerancia, lealtad, compañerismo, solidaridad, puntualidad, autonomía e iniciativa.
- Cautelar el cuidado del ambiente educativo en general y el desarrollo de conductas que favorezcan los valores que el Colegio promueve y que se encuentran explícitos en estas normas.
- Propender a la participación, flexibilidad, autonomía, coherencia, capacidad de reflexión, desarrollo de las habilidades sociales en los alumnos y alumnas como también de los funcionarios, padres y/o apoderados.

El Reglamento de Convivencia de la Escuela SAN RAMON, contiene las normas que permitirán el desarrollo eficiente de las actividades administrativas y académicas, realizadas por el personal y/o estudiantes del establecimiento, incluyendo las obligaciones, restricciones y derechos que cada uno debe considerar en sus labores, permanencia y vida en las dependencias de la Institución.

Este Reglamento y sus modificaciones posteriores deberán ponerse en conocimiento del personal, mediante un escrito a los estudiantes y sus respectivos apoderados al momento de su matrícula.

Este Reglamento obliga a los alumnos, padres, apoderados y comunidad escolar, el fiel y estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en este documento. Por lo tanto, desde la fecha de incorporación a este Establecimiento, se entenderá que tanto el alumno como sus padres, apoderado y toda la comunidad escolar, se encuentran en pleno conocimiento de las disposiciones de este Reglamento, debido a que firmaron un registro donde se toma conocimiento de este.

Cabe destacar que este Reglamento es el resultado de la reflexión, análisis y participación de toda la comunidad escolar, modalidad elegida para su actualización con el fin de lograr la adhesión de todos los actores.

Por tanto, en el caso de no cumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en este Reglamento, por parte del alumno, de su padre, apoderado u otro miembro de la comunidad escolar, la Dirección podrá disponer de amonestaciones verbales y / o escritas, según lo contempla este documento.

IV.DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. ROLES.

DIRECTOR

DEBERES

SON DEBERES EN LO PEDAGÓGICO:

1. Formular, hacer seguimiento y evaluar, con una visión de largo plazo, las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio, y las estrategias para su implementación.
2. Organizar, orientar y observar las instancias de trabajo técnico – pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento, facilitando la implementación de nuevas propuestas por parte de los docentes.
3. Gestionar el desempeño de los docentes seleccionando e implementando acciones para que los docentes logren aprendizajes efectivos en sus estudiantes.
4. Incorporar a las familias como recursos de apoyo, reconociendo la diversidad de oportunidades con que cuenta la comunidad escolar.
5. Adoptar las medidas para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.
6. Desarrollar un ambiente de respeto, valoración, estimulación intelectual y altas expectativas para los diferentes actores de la comunidad educativa, con el fin de propiciar los aprendizajes de los estudiantes.
7. Responsabilizarse por los resultados y tomar las decisiones correspondientes basadas en evidencias.

1. EN LO ADMINISTRATIVO:

1. Organizar y supervisar el trabajo de los docentes y de los asistentes de la educación.
2. Asignar recursos humanos y pedagógicos de acuerdo a las evaluaciones disponibles u otras que él pudiera desarrollar y de las fortalezas de su equipo docente, para el logro de los objetivos y metas del establecimiento.
3. Proponer anualmente al sostenedor el término de la relación laboral de hasta un 5% de los docentes del respectivo establecimiento, siempre que hubieren resultado mal evaluados.
4. Proponer el personal a contrata y de reemplazo, tanto el docente

como los asistentes de la educación.

5. Designar y remover a quien ejerza el cargo de Jefe Técnico del establecimiento educacional.
6. Participar en la selección de los profesores cuando vayan a ser destinados a ese establecimiento.
7. Proponer al sostenedor, incrementos a las asignaciones salariales y asignaciones salariales especiales para docentes.
8. Promover una adecuada convivencia en el establecimiento educacional.

3. EN LO FINANCIERO:

Asignar, administrar y controlar los recursos en los casos que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor.

Ser proactivo en la búsqueda de otros recursos de financiamiento, aporte o alianzas con otras organizaciones.

DERECHOS

ALUMNOS Y ALUMNAS

DEBERES

- colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar,
- respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
- Asistir diaria y permanentemente a clases en horarios y jornada (JEC) establecidos por la Unidad Educativa.
- Disponer y traer todos los útiles mínimos necesarios para cumplir con responsabilidad en todas las prácticas pedagógicas.
- Mantener una conducta de respeto verbal y física para con sus pares, profesores y personal de servicio del establecimiento, expresándose con un vocabulario adecuado, sin manifestaciones de agresividad y tolerando las orientaciones y sugerencias que se les entreguen.
- Participar en todas las actividades que el Colegio programe actuando con buena voluntad y disposición, salvo que estas actividades no estén acordes con las políticas educacionales.
- Nombrar a sus pares y profesores usando su nombre, sin ocupar apodos u otras denominaciones.
- Cuidar y proteger las dependencias de su entorno escolar, materiales de trabajo, infraestructura, mobiliario y áreas verdes, manteniendo el aseo y

ornato de su Colegio.

- Recrearse sanamente, manteniendo una actitud de compañerismo, conducta y vocabulario adecuado al relacionarse con sus pares y, con especial cuidado, si se encuentra fuera del Establecimiento.
- Cumplir con responsabilidad en cualquier actividad que se haya comprometido a participar en su Colegio.
- Representar con identidad y orgullo a su Colegio cuando el caso lo amerite, respondiendo responsablemente cualquier función que tenga que desarrollar, ya sea de dirigente estudiantil, portavoz, etc.
- Mantener un comportamiento adecuado y vocabulario correcto en los medios de transporte colectivo, más aún si porta uniforme, donde deberá actuar de forma atenta y respetuosa con las personas mayores cediéndole, sin excusa, el asiento.
- Cultivar y practicar los valores que el Establecimiento le está entregando, actuando consecuentemente con ellos.
- Presentarse a todas las pruebas escritas, orales o cualquier otro tipo de evaluación donde previamente se haya fijado fecha y horario, salvo que se encuentre impedido por problemas de salud y que haya sido justificado personalmente por el apoderado con documento o entrevista del apoderado, hasta las 72 hrs después de ser rendida la prueba; así mismo esta medida se hace extensiva a los estudiantes que se encuentren suspendidos por causas disciplinarias.
- Mantener en el Establecimiento una conducta intachable que no involucre acciones tales como: fumar, consumir drogas o alcohol, portar algún tipo de material pornográfico y cualquier tipo de armas; ya sean de fuego, corto punzante u otra que pueda causar daño físico o de muerte.
- Establecer conductas respetuosas con sus pares, sin descalificaciones verbales, agresiones físicas y conductas o insinuaciones sexuales.
- Participar en los talleres de formación sexual, preventivos, u otros que permitan el crecimiento personal de los estudiantes.

DERECHOS

- 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.
- A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.
- Recibir una educación gratuita que contemple aspectos de infraestructura, mobiliario y recursos materiales básicos para el desarrollo del proceso Enseñanza – Aprendizaje.
- A ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.
- .
- Que se les respete y acoja no importa cual sea su religión, color de piel, condición física o lugar de donde provengan.
- Ser protegidos contra toda forma de discriminación y a no ser maltratados física y psicológicamente. (bullying, cyberbullying, grooming y abuso sexual)
- Recibir una base valórica sustentable, conforme a lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento, que vaya permeando todo el accionar académico y que contemple valores tales como: respeto, sinceridad, lealtad, amistad, responsabilidad, solidaridad, fraternidad, comunicación y honestidad.
- Ser atendidos cuando el caso lo requiera, con adaptaciones de los elementos básicos del currículo consecuentes con los principios de equidad e igualdad de oportunidades. Al mismo tiempo el Colegio deberá proporcionar adaptaciones de acceso al currículo para propiciar una adecuada integración.
- Ser evaluados con objetividad y en forma diferenciada cuando sea necesario.
- Que se les dé una adecuada orientación para desarrollar su personalidad, aptitudes, capacidad mental y física hasta el máximo de sus posibilidades.
- Ser identificado por su nombre y apellido para distinguirlo de los demás niños y niñas.
- Ser escuchados para que puedan expresar sus deseos y pensamientos dentro de un marco de respeto y de sana libertad hacia sus pares,

Profesores, Asistentes de la Educación, padres y apoderados.

- Ser beneficiario cuando el caso lo requiera de los diferentes programas sociales que pueda implementar el Establecimiento.
- Disponer de un ambiente sano y saludable que le permita descansar y recrearse a través de actividades propias de su edad para crecer y desarrollarse.
- Reunirse con sus amigos para proyectar e intercambiar ideas.
- La realización de un trabajo preventivo frente a temas como Bullying, grooming, cyber Bullying abuso sexual y seguridad escolar

PADRES Y APODERADOS

DEBERES

- Respetar a todos los funcionarios de la Escuela
- Mantener una relación educadora positiva, respetuosa, de colaboración y apoyo, con la Dirección del Establecimiento, docentes, apoderados, alumnos(as) y todo miembro de la Comunidad Escolar. Cuando esta relación educadora no se cumpla en los términos expresados, se citará a entrevista solicitando cambio de actitud. Si no se restauran las relaciones de respeto, se solicitará cambio de apoderado.
- Conocer, respetar y cumplir el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y el Manual de Evaluación del Colegio.
- Asistir puntualmente a todas las reuniones de padres y apoderados, citaciones de los profesores jefes o profesores de asignatura o directivos docentes; registrando su cumplimiento y presencia mediante su firma en la lista de asistencia o registro de entrevista.
- Establecer relaciones personales entre apoderados dentro de los cánones valóricos que el Proyecto Educativo Institucional busca preservar.
- No filmar, fotografiar o grabar entrevistas, conversaciones, situaciones o personas, en cualquier actividad educativa, que afecte la dignidad de integrantes de nuestra comunidad y/o los valores que sustentan el PEI.
- Promover en la Comunidad Educativa, especialmente al interior de su curso, un ambiente formativo, educado, respetuoso, tolerante y de crecimiento comunitario.
- No promover ni participar en comentarios malintencionados, discusiones

innecesarias, amenazas, descalificaciones gestuales, agresiones físicas y/o psicológicas, verbales o escritas hacia alumnos (as), padres, directivos, docentes, asistentes de la educación, de la Escuela, en: reuniones de curso, conversaciones de pasillo, convivencias, encuentros informales o a través de Internet.

- Acoger y considerar las sugerencias del Colegio, en orden a solucionar dificultades específicas para favorecer el desarrollo integral del alumno(a), confiando en los procesos formativos y de acompañamiento orientador que se realizan.
- Acoger y respetar el registro escrito de la síntesis recogida por la(s) persona(s) que haya(n) conducido la entrevista, entendiendo que este documento forma parte del acompañamiento del alumno(a) y su seguimiento orientador.
- Fomentar y apoyar la participación de su hijo(a) en actividades académicas, culturales, artísticas y deportivas que ayuden en su formación integral.
- Respetar los acuerdos tomados dentro de las reuniones de apoderados, dirigidas por el profesor o profesora jefe, la Directiva de Curso, o del Centro General de Padres respetando los conductos regulares.
- Responsabilizarse que el alumno(a) asista diariamente al Colegio y a la totalidad de la jornada, y se presente:
 - a) Puntualmente, para iniciar su jornada escolar (08:00 horas).
 - b) Correctamente uniformado(a).
 - c) Portando, diariamente, sus materiales y textos escolares.
 - d) Tomando conocimiento de las informaciones del Establecimiento y firmando las comunicaciones enviadas. Este instrumento debe ser el que consigne la solicitud de entrevista en caso de dificultades. Estas comunicaciones deben ser breves, concisas y con el debido respeto.
- Cuidar el bienestar físico, espiritual, moral y social de sus hijas(a) y compañeros(as) en los eventos sociales, recreativos, culturales, deportivos, programados dentro y fuera del Colegio.
- Participar como familia en las actividades propias del Establecimiento, sean estas pedagógicas, de orientación, recreativas y del Centro General de Padres
- Fomentar y modelar con el ejemplo la vivencia de normas de comportamiento y buenas costumbres en su hijo(a), de modo que orienten un buen manejo de las relaciones interpersonales en la Escuela; manteniendo con todos los miembros de la comunidad educativa una

relación positiva, honesta, transparente y cordial, basada en el respeto mutuo.

- Cumplir con responsabilidad los compromisos adquiridos al firmar al momento de la matricula
- Velar por el buen desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, actuando con transparencia y evitando críticas o comentarios malintencionados y destructivos en forma verbal, gestual, escrita o virtual, desprestigiando a la Escuela, especialmente si no se ha hecho uso de los canales y conductos ofrecidos para el diálogo, la participación y la comunión.
- Cuidar el vocabulario y las maneras de relacionarse dentro del Establecimiento y en sus alrededores, recordando que somos formadores de todos los alumnos(as) y en todos los espacios.
- Informar, oportunamente, al profesor jefe o Director cualquier situación de conflicto que aqueje a su hijo(a) o al curso al que pertenece y no intervenir directa y personalmente, en la resolución de éste, fuera del Establecimiento.
- Comunicar a su profesor(a) jefe o Inspectoría General la inasistencia del alumno(a) a clases u otra actividad escolar, por escrito utilizando la agenda, o presentar certificado médico, según corresponda.
- No interrumpir las actividades de aprendizaje de su hijo(a) en horario escolar y canalizar las emergencias insalvables, a través de la Portería y/o
- Respetar los Criterios y Normas establecidas por la Escuela en relación a: paseos de curso, salidas culturales y solidarias, académicas, deportivas, finalización de Educación Básica, Licenciatura de 8^a Básico y fiestas de finalización.
- Acatar, formal y respetuosamente, alguna decisión o medida disciplinaria aplicada a su pupilo(a) de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Sin menoscabar su derecho a apelación.
- Asistir al Establecimiento, para efectuar el retiro de su pupilo(a) en un horario anticipado al término de la jornada, en situaciones de emergencia que lo ameriten y dejando registro de su firma en el Registro de Salida asignado a este fin, en portería.
- Informarse y adherir al PEI de colegio y las normas de funcionamiento del establecimiento.

- **Respetar y acatar los reglamentos y protocolos del establecimiento.**
- Apoyar el proceso educativo de sus hijos siendo participes activos preocupándose del estado y avance pedagógico de los estudiantes.
- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional, destacándose, entre otros, la asistencia a reuniones de apoderados y a entrevistas con profesores o directivos del colegio.
- Respetar la Normativa interna de la escuela dada a conocer al momento de la matrícula o en la primera reunión de apoderados.
- **Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad Educativa.**
- **Enviar a sus hijos al establecimiento en óptimas condiciones de higiene y cuidado personal.**
- **Cumplir con la asistencia obligatoria de promoción escolar (85%) de sus hijos e hijas.**
- **Enseñar y promover hábitos de sana convivencia y normas de conducta en sus hijos e hijas.**
- **Fomentar rutinas de estudio diario para así crear hábitos en sus hijos e hijas.**
- **Asistir al establecimiento ante cualquier duda, sugerencia, inquietud o reclamo para evitar malos entendidos siguiendo el conducto regular del establecimiento en forma clara y respetuosa.**
- Controlar la asistencia de sus hijos a clases.
- Respetar los horarios de atención establecidos.
- Asistir y participar activamente en las reuniones generales y de micro – centros, justificando el apoderado su inasistencia.
- Participar en todas las actividades que la Escuela realice.
- Respetar conductos regulares para plantear sus inquietudes y problemas.
- Proporcionar los materiales y recursos necesarios para que el alumno desarrolle su quehacer educativo adecuadamente.

DERECHOS

- **Recibir un trato cortés y respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.**
- **Ser atendido por el personal Directivo, Docente y Administrativo del colegio en los horarios establecidos para ese fin, respetando adecuadamente los conductos regulares.**
- **Recibir la información académica o formativa, aclarar dudas, resolver inquietudes, presentar reclamos justificados por**

escrito y bajo firma personal, de forma respetuosa.

- **Participar en todas las actividades programadas para las familias de la Comunidad Educativa.**
- **Recibir orientación y apoyo para desarrollar su rol de padre, madre y apoderado.**
- **Apelar, formal y respetuosamente, frente a alguna decisión o sanción a su pupilo(a) que no considere adecuada.**
- **Participar en la conformación del Centro General de Padres y Apoderados y en el subcentro de su curso.**
- **Participar en los diferentes equipos de trabajo y formación que la Escuela brinda a los padres.**
- **Recibir el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y el Manual de Evaluación del Establecimiento.**
- Conocer el P.E.I., reglamentos y protocolos de la escuela.
- A ser informados por directivos y / o docentes respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de sus pupilos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos les corresponda aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del colegio. El ejercicio de estos derechos se realizara, entre otras instancias, a través del centro de padres y apoderados.

PROFESIONALES DE LA EDUCACION DOCENTES

DEBERES

- Docente es el educador titulado o habilitado legalmente para ejercer la docencia, tiene a su cargo la conducción directa del proceso enseñanza aprendizaje, el fomento de los valores morales y entendimiento de principios fundamentales y deseos de autorrealización, mediante la acción o la exposición directa, ejecutada en forma continua y sistemática, durante las horas de clases o de aula fijadas en los planes de estudios.
Los docentes de aula tendrán los siguientes deberes:
- Fomentar e internalizar en sus alumnos valores y hábitos positivos a través del ejemplo personal y del desarrollo de la disciplina, como medio para adquirir autodisciplina constructiva.
- Ser creativo y motivador para conseguir de sus alumnos el uso responsable de su libertad.
- Convertirse en un adulto amigo y cordial, comprensivo, pero que guía y corrige y encauza.
- Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de su especialidad.
- Integrar los contenidos de su asignatura con otras disciplinas.
- Cumplir íntegramente su horario y las disposiciones de índole técnico pedagógicas que se establezcan.
- Contribuir al correcto funcionamiento del establecimiento; resguardar los bienes del establecimiento y responsabilizarse de aquellos que se le confíen.
- Mantener al día la documentación que le corresponde y entregar en forma oportuna y precisa la información que le requieran.
- Establecer comunicación permanente con los apoderados y alumnos sobre el proceso educativo y orientarlos hacia su realización personal.
- Participar en los consejos generales y técnicos a que sea citado y a todos los actos educativo-culturales y cívicos que determine la Dirección.
- Cumplir con las actividades de colaboración, y complementación estipuladas en su contrato, con el mismo celo, eficiencia y puntualidad que las exigidas y cumplidas en sus actividades de aula.
- Adhesión al P.E.I de la escuela
- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- Acatar las normas impartidas por el Equipo de gestión del colegio.
- Mantener el orden y la disciplina entre los estudiantes, mientras dicta clase.
- Orientar valoricamente sus estudiantes.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- Evaluar 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 las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y las alumnas.
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
- Mantener confidencialidad de la información administrativa y pedagógica del establecimiento. (no divulgar ningún tipo de información del establecimiento).
- Participar de los Consejos, reuniones y actividades extra programáticas del establecimiento.

DERECHOS

- Recibir un trato digno y trabajar en un ambiente de respeto y sana convivencia.
- 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.
- Participar en consejos de Profesores y reuniones técnicas entregando sus conocimientos y opiniones pedagógicas.
- Proponer las iniciativas que estime útil para el progreso del establecimiento en los términos previstos por la normativa interna.
- Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

ASISTENTES DE EDUCACION

DEBERES

- Adhesión al P.E.I del colegio.
- Acatar las normas impartidas por la escuela.
- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del establecimiento.

- Brindar apoyo pedagógico a los estudiantes.

- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

- Participar de forma activa en las actividades extra programáticas del establecimiento.

- Velar por la seguridad y cuidado de los y las estudiantes durante la jornada escolar.

- Cumplir con las responsabilidades anexas asignadas a su cargo en el Proyecto PISE del establecimiento.

- Apoyar en el buen funcionamiento de la Biblioteca CRA.

- Mantener confidencialidad de la información administrativa y pedagógica del establecimiento. (no divulgar ningún tipo de información del establecimiento).

- Orientar a los alumnos en su comportamiento, actitudes y responsabilidades, en el lugar donde el asistente se desempeñe.

- Apoyar la labor de la Inspectoría General, actuado en consecuencia con ella como su superior directo.

- Colaborar en actividades extra-programática y extraescolares que se le confíen.

- Controlar atrasos, inasistencias, justificativos, certificados médicos, uniforme escolar y presentación de alumnos, etc.

- Llevar libros, registros, estadísticos, revisión promedios planillas, actas, certificados y otros documentos que se le asignen.

- Asumir en aula horas de estudio con los alumnos en ausencia de un profesor.

- Controlar la disciplina de los alumnos y colaborar en su promoción como elemento fundamental de relaciones para optimizar el proceso educativo.
- Supervisión de aseos y buena presentación del establecimiento.
- Colaborar en el adecuado desarrollo de actos internos.
- Asistir y contribuir una adecuada formación y presentación en actos y actividades públicas del colegio. Preocuparse al término de actividades externas de que todos los materiales del colegio que se hubieren ocupado sean devueltos a éste, desarrollar actividades profesionales propias de su especialidad.

DERECHOS

- A trabajar en un ambiente tolerante, de respeto mutuo y sana convivencia donde se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes;
- A recibir un trato digno y 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.
- A proponer iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos en la normativa interna.

ASISTENTE DE LA EDUCACION. AUXILIAR

DEBERES

1. Adhesión al P.E.I del colegio.
2. Acatar las normas impartidas por la escuela.
3. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
4. Respetar las normas del establecimiento.
5. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
6. Participar de forma activa en las actividades extra programáticas del establecimiento.
7. Velar por la seguridad y cuidado de los y las estudiantes durante la jornada escolar.
8. Cumplir con las responsabilidades anexas asignadas a su cargo en el Proyecto PISE del establecimiento.
9. Mantener confidencialidad de la información administrativa y pedagógica del establecimiento. (no divulgar ningún tipo de información del establecimiento).
10. Mantener el establecimiento en óptimas condiciones de aseo y ornamentación.

11. Informar a la Encargada de la Escuela de los productos de limpieza y desinfección agotados para desarrollar su función de forma correcta.
12. Informar a la Encargada de Escuela el mal funcionamiento de algún objeto, material u otro artefacto.
13. Velar por el cumplimiento de la normativa del Protocolo del Covid 19 en lo que se refiere al ingreso de personas ajenas al establecimiento sin previa autorización de la encargada de la Escuela.
14. Cumplir con el horario establecido de funcionamiento de la Escuela de 08:00 a 17:30 hrs.
15. Llevar el registro de ingreso y salida diario al establecimiento, toma de temperatura y hora.
16. Estar atenta de atender en forma oportuna y amable a las personas que visiten el establecimiento.
17. Tocar el timbre en los horarios estipulados de ingreso, recreos y salidas de los estudiantes.
18. Limpiar y desinfectar los baños en los horarios establecidos, es decir, cuando los estudiantes permanezcan en clases y a la salida de la jornada escolar. (si un alumno va al baño mientras está haciendo aseo, dejar de realizar esa función y respetar el espacio del o los estudiantes).
19. Realizar desinfección de salas (mesas, sillas, manillas) mientras los alumnos se encuentren en recreo.
20. Dirigirse a la comunidad educativa en general con respeto y de forma protocolar.
21. Participar activamente en reuniones generales y actividades del establecimiento.
22. Tener siempre presente, al igual que todo trabajador del colegio, que ellos también contribuyen de alguna manera en la educación de los alumnos.
23. Cumplir las órdenes de quien les sea asignado como jefe para organizar y dirigir al personal de servicio.
24. Colaborar para que el proceso educativo se desarrolló en un ambiente sano, de armonía, agrado y seguridad.
25. Mantener el orden de las dependencias y sus implementos y el aseo en todo lugar.
26. Desempeñar la función de portero cuando se les confíe (en la forma que indica el Art.49).
27. Retirar, repartir, franquear correspondencia si así destinan a tarea.
28. Evitar desperdicio de materiales, deterioros y pérdidas de objetos, herramientas, utensilios de trabajo, etc.
29. Realizar labores de mantención, de reparación, de instalaciones y construcciones menores.
30. Avisar a quien corresponda de cualquier situación anormal.
31. Realizar con la mayor diligencia todo trabajo encomendado por el Director o el Jefe directo.

DERECHOS

- 32. Recibir un trato digno y trabajar en un ambiente de respeto y sana convivencia.
- 33. Expresar su opinión de forma respetuosa y ser escuchada.

SOSTENEDOR DAEM

DEBERES

- 34. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional.
- 35. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año.
- 36. Entregar a docentes informaciones que determina la ley.
- 37. Mantener y reparar la Escuela para que funcione normalmente.

- 38. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal,
- 39. Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia.

DERECHOS

- 40. Recibir un trato digno y trabajar en un ambiente de respeto y sana convivencia
- 41.A establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.
- 42. 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.
- 43. Velar por el cumplimiento de los planes y programas.

V. DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.

5.1 PRINCIPALES NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.

1. La escuela SAN RAMON imparte educación de régimen diurno en los niveles de primero a octavo de Educación General Básica.
2. Atiende una población escolar de 19 alumnos aproximadamente, agrupados en 3 cursos, con jornada escolar completa.
3. La atención de apoderados se realiza de acuerdo a horarios establecidos por docentes y directivos, los que son informados en reuniones de apoderados.
4. Inmediatamente una vez tocada el timbre los docentes se dirigirán a las salas donde les corresponde dictar clases.
5. Ningún curso podrá organizar ventas, rifas , beneficios internos ni comercializar especies , salvo aquellos autorizados expresamente por la Dirección del Establecimiento.
6. Todo problema o situación conflictiva en la que se encontrare el niño o niña fuera del Establecimiento, es de responsabilidad se sus padres o tutores, salvo cuando está en representación del colegio.
7. Cualquier situación no contemplada en el presente Reglamento será resuelta por la Dirección del Establecimiento.
8. Las visitas de estudio serán cubiertas por el seguro escolar en caso de accidente.
- 9. Si el alumno trae algún objeto personal de valor, ya sea celular , Tablet ,reloj u otros ,y si este se le pierde o rompe, la escuela no se hace responsable de reponer el objeto.**
- 10. Se prohíbe el uso de celular en horarios de clases a excepción de que sea utilizado pedagógicamente y solicitado por el docente.**

5.2 JORNADA DIARIA DE CLASES

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
08:00 A 15:30	08:00 A 15:30	08:00 A 15:30	08:00 A 15:30	08:00 A 13:00

5.3 TIPOS DE CONSEJOS O REUNIONES DE PROFESORES

5.3.1. Consejo General de Profesores:

Es el organismo técnico asesor de la Dirección , de carácter consultivo, en el que se expresan las opiniones profesionales de cada uno de los integrantes y tendrá carácter resolutorio en materias técnico pedagógicas de acuerdo al PEI del establecimiento. Este consejo deberá realizarse según calendarización y si la situación lo amerita se reunirá en forma extraordinaria. Podrán ser de carácter administrativo y/o técnico pedagógico. Los consejos extraordinarios se realizarán por citación de Dirección y/o a petición de los docentes quienes lo solicitarán con anterioridad.

El Consejo de Profesores deberá constituirse en forma ordinaria al inicio del año escolar para analizar diagnóstico y programación del año escolar, análisis y evaluación al término de cada semestre y evaluación general al terminar el año escolar.

La asistencia de los docentes al consejo es obligatoria. Dada la importancia del trabajo en equipo, el colegio tendrá, además, los siguientes consejos, los que funcionarán por cronograma establecido según planificación del establecimiento.

5.3.2 CONSEJO ESCOLAR:

Regulado por la normativa vigente y lo integran, a lo menos:

- a) El director de la escuela
- b) El sostenedor o un representante designado por el.
- c) Un docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por estos;
- d) Un Representante del centro de padres y apoderados, y
- e) Un Representante de los Asistentes de la Educación.

El Consejo Escolar es un equipo de trabajo que se constituye para aumentar y mejorar la participación de toda la comunidad educativa y promover una vinculación más estrecha entre la familia y el quehacer escolar.

En la Escuela SAN RAMON el Consejo, tiene carácter de consultivo informativo y propositivo y sesiona con un mínimo de cuatro sesiones ordinarias durante el año.

Se pueden establecer más sesiones ordinarias de acuerdo a los objetivos, temas y tareas que asuma el Consejo.

Las citaciones de la Escuela, a petición de una mayoría simple de los miembros del consejo.

El Consejo Escolar no tiene atribuciones sobre materias técnico pedagógico. Su objetivo es acercar a los actores que componen una Comunidad educativa (sostenedores, directivos, docentes, estudiantes y padres, madres y apoderados/as), de manera que puedan informarse, participar y opinar sobre temas relevantes para el colegio.

5.3.3 REUNIONES DE MICROCENTRO RURAL.

La Escuela forma parte del Microcentro Rural Renacer, en conjunto con las Escuelas Gertrudis Alarcón Arce y María Ignacia Mena Monroy de la comuna de Retiro. Dichas reuniones son una instancia pedagógica, donde las escuelas rurales ya mencionadas nos reunimos, una vez al mes, el tercer lunes, con el propósito de resguardar un espacio de reflexión pedagógica entre los y las docentes.

Su funcionamiento está normado en el **Decreto 968/2012**, en su artículo 1° señala:

Los profesores de las escuelas rurales multigrado podrán realizar una reunión técnico-pedagógica al mes, llamada microcentro, equivalente a la suma de las dos horas semanales de reunión técnica de los establecimientos educacionales con dotación completa de profesores por curso.

Por lo tanto, las reuniones de microcentro son la sumatoria de las dos horas semanales de la reunión técnica, esto es a lo menos, 8 horas cronológicas mensuales.

5.3.4 REUNIONES CENTRO GENERAL DE PADRES

Los padres tienen su propia organización democrática. que funciona para colaborar en la gestión educativa del establecimiento y donde los apoderados pueden canalizar sus ideas e inquietudes.

El centro General de padres esta asesorado por un integrante del establecimiento determinado por el Director. El Presidente o Tesorero del Centro General de Padres forma parte del consejo escolar, donde su principal función es dar a conocer las opiniones de los apoderados y difundir las resoluciones de dichas instancias.

La Directiva del Centro General de Padres durará en su cargo 1 año.

5.4 MATRICULAS

El proceso de matrícula responde a un procedimiento que se planifica y organiza con el tiempo, cuyo propósito es generar un vínculo con la familia, que ha decidido tomar libremente el servicio educativo de la ESCUELA DE SAN RAMON. Por consecuencia, adherir y respetar el Proyecto Educativo Institucional, sus reglamentos y protocolos, que el establecimiento ofrece. Cuando el proceso se concreta el niño o niña pasa a ser estudiante regular del establecimiento lo que implica derechos, deberes y obligaciones de las partes, las que deben cumplirse a la cabalidad.

Requisitos para matrícula:

- .Cumplir con la normativa vigente, establecida por el Ministerio de la Educacion.
- Postular al establecimiento en las fechas establecidas por el Ministerio de Educacion a través de la plataforma de admisión escolar.
- .Presencia de los padres y/o apoderados para legalizar la matrícula.
- .Presentar Certificados de Estudios y de Desarrollo Personal, originales y en buen estado.
- .Presentar Certificado de nacimiento.

5.5 EL REGISTRO ESCOLAR:

El establecimiento educacional cuenta con un registro de matrícula para todos los niveles que imparte el establecimiento de Educación de 1° a 8° básico donde consta el ingreso de cada niño o niña a éste, registrado en forma correlativa, cronológica y continuada, contando con la siguiente información: número de matrícula (correlativo), R.U.N., identificación del niño o niña (apellido paterno, materno y nombres), sexo (femenino o masculino), fecha de nacimiento (día, mes, año), nivel, fecha de matrícula, domicilio del niño o niña, nombre de los padres y/o apoderados, teléfono del apoderado, e-mail del apoderado, fecha de retiro y motivo del retiro y una columna de observaciones.

Este registro tiene por objeto evidenciar la cantidad de los niños y niñas matriculados en el establecimiento y sus datos personales. El registro general de matrícula podrá ser confeccionado en forma manual o computacional.

El registro de los niños y niñas deberá encontrarse actualizado día a día, desde el inicio y hasta el final del año calendario, vale decir, debe considerar el registro de niños y niñas nuevos posterior al inicio del año (altas) y, por otra parte, una vez iniciado el año respectivo, considerará los niños y niñas que, encontrándose matriculados en el establecimiento, hayan sido retirados por su apoderado (baja) señalando las causas.

Los cambios de curso de un niño o niña no afectan la numeración del registro, no obstante, en la columna observaciones se deja constancia de dicha situación.

En definitiva el registro escolar, contiene la matrícula total del establecimiento y el registro de notas de cada curso. La responsable de todo el funcionamiento de registro y SIGE es la Directora de la Escuela. El funcionario responsable del registro de matrícula es la Directora de la Escuela señorita Elisabeth López Zúñiga.

5.6 LA REPRESENTACION DE LA ESCUELA

La Escuela SAN RAMON participa en actividades extraordinarias, especialmente aquellas que van en beneficio de la formación integral del estudiante, como son las deportivas, culturales, solidarias y vocacionales.

Toda participación será con la aprobación bajo firma y RUN del apoderado y solo con documento creado para la actividad. Estudiante que no cuenta con esta autorización no sale del establecimiento. No son válidas las autorizaciones verbales ni telefónicas.

5.7 AGENTES DE LA COMUNIDAD

Es política de la escuela SAN RAMON mantener permanente contacto con organismos comunales tales como: Carabineros, Bomberos. Juntas de Vecinos, red de colegios pertenecientes al Microcentro Renacer, OPD, PDI y todas instituciones que brinde colaboración en la formación integral de los alumnos.

5.9 USO APARATOS O ARTEFACTOS PERSONALES

1. La ESCUELA SAN RAMON no se hace responsable de implementos personales de los estudiantes, razón por la que solicita a los alumnos(as) no porten estos artículos especialmente cuando son de alto valor, como joyas, aparatos electrónicos, MP3.MP4, teléfonos móviles, computadores personales u otros , quien no acata esta medida se responsabiliza exclusivamente de su deterioro ,extravió o robo y en ningún caso , el estudiante , el apoderado o la familia, no podrá pedir al colegio su reposición ni menos que se haga responsable de la perdida de elementos de valor ya que está prohibido su uso dentro del establecimiento.
2. el uso de aparatos tecnológicos dentro de la clase está tipificado como una falta, por lo tanto su uso será sancionado de acuerdo a la gravedad de esta. Solo se podrán usar con previa autorización del docente que imparte la asignatura.

5.10 CLASES DE EDUCACION FISICA

1. Los alumnos deben participar activamente de la clase de Educacion Física.
2. Es obligación del alumno usar buzo oficial del Colegio los días que tenga este clase, el presentarse con uniforme y sin justificación formal a la clase de Educacion Física constituye una falta leve , por lo tanto será sancionado como tal.
3. En caso de alguna enfermedad o lesión que imposibilite al alumno a realizar clases de Educacion Física, el apoderado tiene la obligación de presentar certificado médico que acredite esta situación y solicitar entrevista con el profesor de la asignatura ya que el alumno deberá realizar trabajos teóricos para su evaluación. El apoderado es el primer responsable de avisar una enfermedad del estudiante, especialmente cuando ella conlleva un peligro o riesgo para la salud del alumno(a) , como las enfermedades cardiacas entre otras . El colegio debe ser informado para arbitrar las medidas, de lo contrario, el profesor, a desconocimiento exigirá al estudiante que cumpla con la clase.
4. El alumno que se niegue a realizar Educacion Física o evaluación de esta sin justificación, será evaluado con nota mínima 1.0.

5.11 RELIGION

Tomando como base la tolerancia, el respeto y la diversidad de cada estudiante y familia. LA ESCUELA SAN RAMON proporciona una educación centrada en los valores institucionales que aportan a la formación integral, que privilegian el desarrollo pleno y total de cada persona en su individualidad y originalidad. El colegio asume que toda persona, utilizando su inteligencia y voluntad para progresar el mismo y mejorar su entorno, basado en el bien común. Por ello el establecimiento se preocupa que en las horas destinadas a Religión estas sean de formación de la persona, del ser que vive en sociedad y que debe ser un aporte a ella viviendo en paz consigo mismo y con su entorno, aportando siempre a una vida más plena y en armonía con el entorno. No obstante, administrativamente, cada año al momento de la matricula el apoderado deberá completar una encuesta, donde indique si su pupilo(a) participara o no de las clases de religión con el carácter descrito en el párrafo anterior. Si el alumno no participase de esta asignatura, previa autorización del apoderado, deberá permanecer en la sala de clases realizando tareas asignadas por el profesor(a) de religión.

5.12 CUIDADO DE MATERIALES DE ESTUDIO, TEXTOS Y LIBROS

1. Los alumnos y sus familias serán responsables de asistir a todas las clases con los útiles y materiales escolares necesarios para el desarrollo de las actividades programadas en distintas asignaturas.
2. El alumno que dañase en forma intencional el material perteneciente a otro compañero, deberá hacerse responsable de este, reponiéndolo a la brevedad.
3. Cada alumno del establecimiento recibe al inicio del año escolar los textos que envía el Ministerio de Educacion, estos textos son de pertenencia de los alumnos, por lo tanto, cada alumno debe llevárselos a su hogar y traerlos cada vez que tenga la asignatura correspondiente. Si el docente estima conveniente que los textos escolares permanezcan en el establecimiento por motivos de comodidad para el estudiar y también para asegurar que va a contar con ellos al momento de realizar alguna actividad, este puede optar por esta medida.

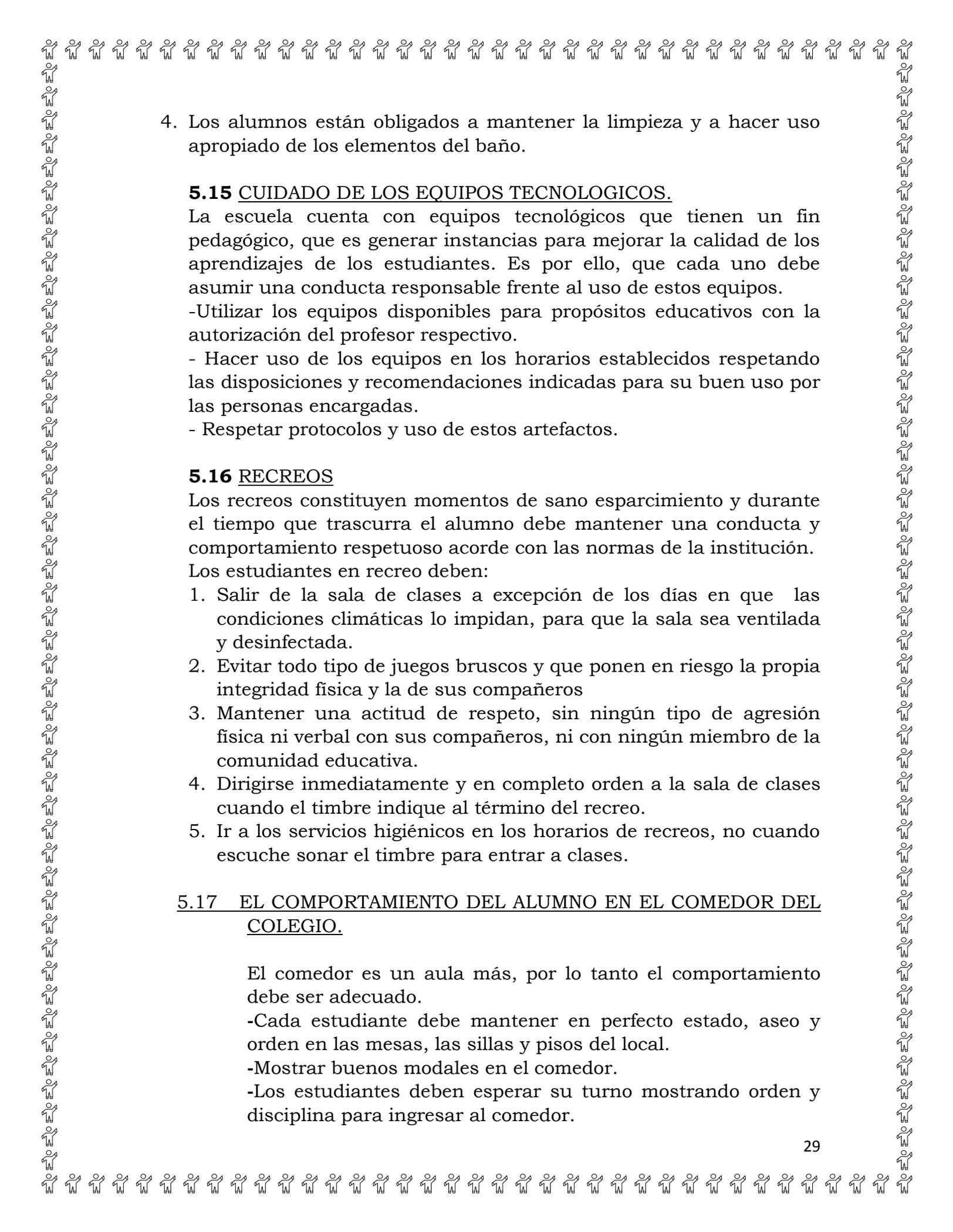
5.13 CUIDADO DE LA INFRAESTRUCTURA Y SU ENTORNO

Es deber del alumno:

1. Mantener limpio todos los espacios del Colegio, tanto las salas , patios y baños teniendo cuidado de depositar la basura donde corresponda.
2. Cuidar de no rayar paredes, baños, rejas, vidrios para que se mantengan limpios.
3. Tratar con delicadeza los objetos utilizados en el colegio ya sea interruptor, chapas, ampolletas, manillas entre otros.
4. Denunciar los deterioros de lo que es testigo pues es su deber cuidar todo cuanto existe en el colegio.
5. Proteger y conservar la infraestructura, mobiliario, equipos, libros y material de uso didáctico del establecimiento.
6. Responder por daños causados en forma intencional.
7. Cuidar y contribuir a la vigilancia de los espacios físicos, mobiliario, recursos didácticos y de, los elementos del colegio.
8. Practicar las normas definidas para el uso de los diferentes espacios escolares y de los diferentes recursos pedagógicos.
9. Asumir el cuidado de los bienes pertenecientes a la institución , o de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.
10. Respetar las normas de seguridad dentro y fuera del establecimiento.
11. Cooperar con la mantención de un ambiente limpio ordenado en el establecimiento y su entorno.
12. Cuidar y dar buen uso a los computadores del colegio.
13. El uso del teléfono por parte del alumno será solo en casos de urgencia (enfermedades, accidentes, problemas familiares).
14. Depositar las mascarillas en los basureros correspondientes.
15. Aplicarse gel alcohol todas las veces que sea necesario.
16. Utilizar mascarillas durante la permanencia en la Escuela.

5.14 DEL ASEO Y CUIDADO DE LAS SALAS DE CLASES Y DEL COLEGIO.

1. Los alumnos deberán hacerse responsable de cuidar el orden y mantener la limpieza de sus salas de clase, así como los espacios que ocupen dentro del establecimiento.
2. Cada curso tendrá la obligación de cooperar con los profesores en el mantenimiento del aseo, orden, limpieza presentación de su sala.
3. Al término de la jornada cada curso deberá dejar su sala limpia y con las sillas sobre la mesa.

- 
4. Los alumnos están obligados a mantener la limpieza y a hacer uso apropiado de los elementos del baño.

5.15 CUIDADO DE LOS EQUIPOS TECNOLOGICOS.

La escuela cuenta con equipos tecnológicos que tienen un fin pedagógico, que es generar instancias para mejorar la calidad de los aprendizajes de los estudiantes. Es por ello, que cada uno debe asumir una conducta responsable frente al uso de estos equipos.

- Utilizar los equipos disponibles para propósitos educativos con la autorización del profesor respectivo.
- Hacer uso de los equipos en los horarios establecidos respetando las disposiciones y recomendaciones indicadas para su buen uso por las personas encargadas.
- Respetar protocolos y uso de estos artefactos.

5.16 RECREOS

Los recreos constituyen momentos de sano esparcimiento y durante el tiempo que trascurra el alumno debe mantener una conducta y comportamiento respetuoso acorde con las normas de la institución.

Los estudiantes en recreo deben:

1. Salir de la sala de clases a excepción de los días en que las condiciones climáticas lo impidan, para que la sala sea ventilada y desinfectada.
2. Evitar todo tipo de juegos bruscos y que ponen en riesgo la propia integridad física y la de sus compañeros
3. Mantener una actitud de respeto, sin ningún tipo de agresión física ni verbal con sus compañeros, ni con ningún miembro de la comunidad educativa.
4. Dirigirse inmediatamente y en completo orden a la sala de clases cuando el timbre indique al término del recreo.
5. Ir a los servicios higiénicos en los horarios de recreos, no cuando escuche sonar el timbre para entrar a clases.

5.17 EL COMPORTAMIENTO DEL ALUMNO EN EL COMEDOR DEL COLEGIO.

El comedor es un aula más, por lo tanto el comportamiento debe ser adecuado.

- Cada estudiante debe mantener en perfecto estado, aseo y orden en las mesas, las sillas y pisos del local.
- Mostrar buenos modales en el comedor.
- Los estudiantes deben esperar su turno mostrando orden y disciplina para ingresar al comedor.

- Los estudiantes deben acatar instrucciones dadas por un profesor o un encargado del comedor.
 - Los alumnos deben utilizar vocabulario adecuado y dar excelente trato personal a los compañeros profesores y a toda la comunidad educativa.
 - Los alumnos deben velar por el bienestar, buen uso y cuidado de los elementos e instalaciones del comedor.
 - El comportamiento en el comedor deberá estar enmarcado en las normas del Manual de Convivencia del Establecimiento
- Los alumnos (as) deben respetar los espacios demarcados para respetar el distanciamiento físico para servirse su alimentación.
- Las alumnas al ingresar al comedor deben tener su pelo tomado para evitar que caiga o roce sobre los alimentos que van a consumir.

VI. DE LAS NORMAS DE SALUD Y SEGURIDAD ESTUDIANTIL

6.1 NORMAS BASICAS DE SEGURAD PARA PREVENCION DE ACCIDENTES ESCOLARES:

DEL TRAYECTO:

- Salir oportunamente para evitar correr y caerse, o sufrir un accidente automovilístico.
- No distraerse en el trayecto. Si se está a cargo de un adulto, seguir siempre sus instrucciones.
- Transitar por calles seguras, donde circule más gente y en lo posible acompañado de un familiar, compañero o con amigos.
- No hablar con desconocidos, ni aceptar regalos de ellos.
- Cruzar las calles con precaución que no venga ningún vehículo .
- No usar audífonos que impidan escuchar la bocina de un automóvil.
- Esperar la locomoción en los paraderos habilitados.
- Sentarse en el asiento que da al pasillo en el bus
- Por ningún motivo viajar en la pisadera de los buses.
- No salir corriendo o jugando del colegio. Mantenerse siempre atento.
- Devolverse al colegio ante la inminencia de un peligro de ser asaltado o haber recibido vejación o trato inapropiado.
- Ante un peligro pedir ayuda inmediatamente y llamar a un familiar o al colegio para ir a buscarlo(a).
- No quedarse en las esquinas o en las calles conversando o jugando.
- Avisar a los padres, sobre cualquier cambio en la rutina.

- los apoderados deberán informar al establecimiento cualquier situación anómala ocurrida al estudiante.

DENTRO DEL COLEGIO

- Evitar correr, saltar, jugar en los pasillos, lugares resbalosos o con desniveles.
- Evitar apoyarse en las ventanas, sacar el cuerpo para afuera de estas, subirse a una silla y mirar por ellas o lanzar objetos hacia el exterior.
- Evitar jugar, correr, saltar con objetos cortantes o contundentes, con los cuales se podría herir usted o a un compañero.
- Evitar empujones o juegos bruscos con sus compañeros.
- al sentirse enfermo avisar inmediatamente al profesor.
- No ingresar a lugares previamente señalados como prohibidos.
- Evitar jugar con la puerta de la sala y en sala. No encerrar a compañeros o no permitirle entrar.
- Evitar juegos con las puertas de los baños
- No balancearse en la silla o hincarse en ella.
- Circular por los lugares habitados para ello.
- Evitar lanzar objetos dentro de la sala.
- Formarse ordenadamente, respetando los puestos de cada uno.
- Evitar colgarse en los aros del patio, de los arcos de futbol y de los arboles.
- No comer en las salas de clases. El no cumplir con algunas de estas normas básicas de seguridad, sea sancionado de acuerdo a la gravedad.

6.2 PRIMEROS AUXILIOS

El colegio cuenta con una sala de primeros auxilios, la que está equipada con elementos esenciales para una atención básica primaria en caso de emergencia de los alumnos. Los alumnos serán acompañados por la persona asignada como responsable del acompañamiento de la sala de primeros auxilios, mientras que el apoderado llega al establecimiento para que lo lleve a un centro asistencial, siendo este el Hospital de Parral, ya que puede hacer uso del Seguro Escolar en caso necesario.

6.3 ACCIDENTES

En caso de enfermedad o accidente dentro del Establecimiento, se actuara de acuerdo a lo señalado en el protocolo de accidente escolar. Anexado a este reglamento. La atención de accidentes escolares esta normada por el Decreto. Supremo N°313/72; incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley N°16.774 modificada por el N°41/85. Cubre los accidentes ocurridos durante la jornada de clases o durante el trayecto. El

servicio Público de salud deberá otorgar las prestaciones necesarias en forma gratuita. Los alumnos deberán ser trasladados al Hospital de Parral para ser atendido con el formulario de Accidente Escolar dado por la Escuela en 4 documentos originales.

6.4 ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS

Está prohibido a los funcionarios del establecimiento administrar medicamentos o aguas de hierbas medicinales a los alumnos. Se recomienda a los padres que soliciten a su médico dosis y horarios de modo que los medicamentos puedan ser administrados por sus padres y de este modo ellos puedan controlar el cumplimiento de la prescripción médica. En caso necesario de que por necesidad urgente se le tenga que administrar algún medicamento a un alumno, la apoderada debe traerlo al establecimiento e indicar la hora para suministrarlo a su hijo y si es posible recordar vía teléfono el horario a su profesor jefe. Cabe señalar que al ocurrir esto, debe quedar constancia en la hoja de vida del estudiante y firmado por el apoderado.

6.5 PROBLEMAS DE SALUD CONTAGIOSOS

En el caso de algún problema de salud contagioso es necesario tomar todas las precauciones con el objeto que el apoderado realice todas las gestiones para atender debidamente a su pupilo o pupila y resguardar así a los demás estudiantes de un posible contagio.

Las medidas adoptadas en estos casos, son las siguientes:

- El o la estudiante que esté afectado con alguna enfermedad contagiosa (pediculosis, sarna, varicela, sarampión, resfrió, viruela, COVID-19, etc.) debe abstenerse de asistir al Colegio hasta que sea dado de alta por un facultativo o se compruebe que su problema se ha solucionado completamente. La enfermedad que tenga el estudiante es motivo de solidarizar y no de discriminar, es por ello que la situación debe ser tratada con cautela y prudencia, por toda la comunidad educativa.
- El apoderado debe confirmar esta situación ante un especialista o facultativo, e iniciar el tratamiento requerido.
- El retorno a clases de el o la estudiante será autorizado luego de confirmar, personalmente en la Escuela, la ausencia del problema o según lo requiera la situación, presentando el certificado de médico.
- El apoderado tendrá la responsabilidad de acudir al Establecimiento mientras el alumno se encuentre con Licencia Médica a retirar material pedagógico, para que su hijo o hija no se atrase en su quehacer pedagógico.

6.6 SEGURO ESCOLAR

El Decreto N°313, que regula los accidentes escolares expresa; “los estudiantes que tengan la calidad de alumno regular de establecimientos fiscales o particulares dependiente del Estado o reconocidos por este, quedaran sujetos al Seguro Escolar contemplado en el Art.31 de la ley N° 16.774 por los accidentes que sufran durante sus estudios, que se establecen en el presente decreto”. El alumno que sufra un accidente y requiera atención profesional médica haciendo uso del SEGURO ESCOLAR : en primera instancia se avisara de inmediato, telefónicamente o por otro medio, a la familia para que concurra al Establecimiento a buscar a su hijo y llevarlo al recinto hospitalario. Los accidentes de trayecto (desde y hacia el Colegio) también están cubiertos por el mismo seguro. Para obtener las garantías del Seguro Escolar, se deberá informar el accidente al Director dentro de las 24 horas siguientes de producido el accidente.

VII. ASISTENCIA, ATRASOS, PERMANENCIA, ENTRADA Y SALIDA DEL COLEGIO.

7.1 INASISTENCIA

El Proyecto Educativo del Colegio se sustenta en la base que la disciplina y la asistencia regular de un alumno es vital para obtener el éxito académico. Velar porque el alumno mantenga una asistencia regular requiere de un esfuerzo de alumnos, apoderados y profesores. El alumno que falta regularmente pierde la interacción social, la instrucción, formación y discusión pedagógica que entrega el Colegio. Cada profesor debe tomar la asistencia clase a clase y registrar en el libro de clases la ausencia de los alumnos. Este control se realiza en forma diaria. El alumno que supera el 15% de inasistencia, no podrá ser promovido de curso. Las inasistencias, independiente del curso, deberán ser justificadas personalmente por el apoderado al día siguiente a la ausencia. Las inasistencias por enfermedad tendrán que ser justificadas con Certificado Médico que acredite los días y el diagnóstico de la Licencia, con el fin de que si el estudiante al final del año escolar, tiene sobre el 15% de inasistencia, se pueda evaluar la situación del alumno, en conjunto con el Director, Profesor jefe y UTP del Establecimiento, cabe destacar que la Licencia y el Rendimiento Académico del estudiante serán factores importantes al momento de esta evaluación.

7.2. PUNTUALIDAD

La puntualidad desarrolla el sentido de responsabilidad y respeto por los compromisos, por lo que los alumnos deberán estar en el establecimiento a la hora indicada como inicio de cada jornada, así también respetar el

ingreso a cada clase o actividad escolar en los horarios correspondientes. Por tanto, el Colegio adoptara las siguientes medidas para todos aquellos alumnos que lleguen atrasados a sus actividades escolares:

- Los alumnos ingresan a clases a las 08:00 hrs.
- Los alumnos que viajan en el recorrido de la micro rural están autorizados a ingresar tarde a la sala de clases, pero sin entorpecer el normal desarrollo de la clase.

7.3 RETIRO DE ALUMNO DURANTE LA JORNADA DE CLASES

1. Solo se autorizará el retiro de los alumnos, cuando el apoderado sea quien lo retire.
2. El retiro del alumno lo hará personalmente su apoderado, presentando carnet de identidad y dejando registro por escrito en el Registro de Salida.
3. No se autorizará el retiro de ningún alumno vía agenda o vía telefónica.
4. Los alumnos solo podrán ser retirados del colegio en horario de recreo para evitar interrumpir el desarrollo normal de la clase.

VIII. DEL UNIFORME Y LA PRESENTACION PERSONAL

Los alumnos deberán usar correctamente el uniforme oficial del Colegio en todas las actividades formativas, programadas y contempladas dentro del Plan Anual. En aquellos casos particulares donde por razones estrictamente económicas, no tiene una parte del uniforme, debe el apoderado, dar aviso a la Escuela, quien le dará las facilidades hasta que logre solucionar el problema. El no uso correcto del uniforme es tipificado como falta, por lo tanto será sancionado como tal.

8.1. USO DEL UNIFORME FORMAL Y UNIFORME DEPORTIVO ALUMNOS.

- El uso del uniforme escolar será obligatorio en todos sus niveles para el año 2024.
- En el caso de las alumnas 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 o nuevos no será impedimento, en el primer año de su incorporación al sistema escolar, que cuenten con uniforme escolar, tomando en cuenta las necesidades de la familia de establecerse en Chile o al ingresar por primer año a la escuela.

UNIFORME FORMAL ALUMNA

- Falda azul con plomo escocesa y tablillas.
- Polera pique azul marina con insignia de la Escuela
- Pantes o calcetas azul marina
- Casaca azul marina con aplicaciones rojas en tela soft shell
- Zapatos negros de colegio.
- Pantalón azul marino (invierno)
- Chaleco azul marino

UNIFORME FORMAL ALUMNO

- Polera pique azul marina con insignia de la Escuela.
- Casaca azul marina con aplicaciones rojas en tela soft shell
- Zapatos negros de colegio
- Pantalón plomo
- Chaleco azul marino

UNIFORME DEPORTIVO ALUMNAS Y ALUMNOS

- Pantalón buzo azul marino fantasía
- Poleron azul marino con aplicaciones amarillas y logo de la Escuela
- Polera azul marina con cuello rojo y logo de la Escuela.
- Zapatillas oscuras.

Por encontrarnos en contexto de Pandemia con el Covid-19, se autoriza a los estudiantes a asistir al establecimiento con ropa lo más cercano a los colores del uniforme y que sea cómoda para realizar las distintas actividades.

8.2 PRESENTACION PERSONAL

No se permite el uso de pantalones pitillos dentro del uniforme, ya sea deportivo u/o formal. El buzo deportivo solamente debe utilizarse en las clases de Educación Física y salud, talleres extraescolares y/o cuando el establecimiento lo autorice.

En el caso de las damas: peinado sencillo y ordenado, sin joyas ni adornos, uñas cortas, limpias y sin esmalte, falda de largo moderado. En el de los

varones: pelo corto y formal sin que alcance el cuello de la camisa en su parte posterior y las patillas que no excedan su largo natural. Sin aros u otros adornos que correspondan al uniforme. Cualquier dificultad del alumno para usar determinada prenda del uniforme (por razones médicas u otras) debe ser planteada por el apoderado en entrevista con los docente. No se permite el uso de polerones o casacas que no pertenezcan al uniforme oficial. La persistencia del no cumplimiento de estos aspectos en más de tres oportunidades será considerada como una falta grave y será sancionada como lo indica este Reglamento.

Por encontrarnos en contexto de Pandemia con el Covid-19, se autoriza a los estudiantes a asistir al establecimiento con ropa lo más cercano a los colores del uniforme y que sea cómoda para realizar las distintas actividades.

8.3 DE LOS ACCESORIOS

No está permitido el uso de accesorios como aros largos o colgantes vistosos, pulseras o pirsin, tanto para los alumnos y funcionarios del establecimiento.

En caso de pérdida de los accesorios la escuela no se hace responsable de la perdida, es responsabilidad exclusiva del apoderado.

IX. DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

5.6 CONCEPTO

La sana Convivencia Escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que estas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

Por Comunidad Educativa se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

5.7 ENCARGADO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Existirá un encargado de la Convivencia Escolar, quien deberá responsabilizarse de coordinar y ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del comité de Sana Convivencia Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

5.8 DIFICION DEL MATRATO ESCOLAR

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada e forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos , en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo, o
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico. Se consideraran constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:
- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.);
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia;
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, Facebook, tweeter, aks, mensaje de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;

- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito;
- Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetivos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos; o
- Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.

En el caso que sea decentado e identificado un caso de Maltrato, ya sea de niño a niño, de adulto a niño o de niño a adulto, nuestro establecimiento cuenta con un protocolo anexado a ese reglamento.

5.9 OBLIGACIONES DE DENUNCIA DE DELITOS

El Director y profesores denunciaran cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las Fiscalía del Ministerio Publico o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e y 176 del Código Procesar Penal.- Al momento de suceder un hecho delictual, se debe informar al Director, Encargado de Convivencia Escolar y Profesor jefe a cargo y a su vez dejar un registro de dicha situación en el Registro Escolar año 2022 y en caso de que el alumno sea quien el realizo el hecho delictual, deberá dejarse registro en la hoja de vida de dicho estudiante.

X. DE LA DISCIPLINA

10.1 DISCIPLINA

La disciplina es una actitud de vida que orienta el ejercicio y cumplimiento de los deberes y compromisos de cada persona. Por ende, las disposiciones disciplinarias que se establecen en este Reglamento tendrán por finalidad el desarrollo de una disciplina interior y de una personalidad equilibrada. Ese es el sentido de las siguientes normas básicas que deberán observar, desarrollar y cumplir los alumnos:

1. Llegar al establecimiento oportunamente antes del inicio de clases de la jornada que corresponda.
2. asistir puntualmente a todas las clases y mantener una debida presentación personal.
3. Asistir a clases con los materiales necesarios, según lo solicitado por los profesores.
4. cumplir oportuna y esmeradamente con las tareas y trabajos escolares.
5. cuidar los bienes muebles e inmuebles del Establecimiento.
6. Cumplir con sus obligaciones y compromisos escolares.
7. respetar a sus compañeros y a todos los integrantes de la Comunidad Educativa, evitando acciones conocidas como: bulling, gruming (Art.2 y Art.5, Declaración Universal de Derechos Humanos).
8. cuidar y respetar los bienes ajenos (Art. 17 Declaración Universal de los Derechos Humanos)
9. ser veraz de palabra y de hecho.
10. rendir pruebas, trabajos y deberes escolares de acuerdo a la planificación escolar.
11. acatar las normas impartidas por la Dirección, profesores y para docentes.
12. acatar las normas impartidas sobre prevención de riesgos y seguridad.
13. no ingerir, ni aspirar dentro del establecimiento o e sus alrededores sustancias nocivas para la salud, tales como: cigarrillos, drogas, alcohol u otras.
14. no portar elementos punzantes, cortantes, contundentes o que se traduzcan en potencial amenaza.
15. el uso de objetos de valor, tales como : cámaras fotográficas de video, celulares, notebook u otros similares es de exclusiva responsabilidad del alumno y de su familia que le autorizo para traerlos al colegio.
16. actuar con respeto y dignidad en la manifestación de la sexualidad, cuyas expresiones son algo propio del ámbito privado de las personas. (at. 2-5-7 y 12, Declaración Universal de Derechos Humanos).
17. se prohíbe comercializar todo tipo de artículos o productos de cualquier índole en salas, pasillos , baños o patios.

18. El uso de los TICs no podrán ser ocupados para fines ajenos, las actividades netamente pedagógicas, quedando estrictamente prohibido: filmar, grabar, sacar fotografías, etc. sin autorización del docentes o asistente de la educación a cargo del curso.

XI DE LAS FALTAS, MEDIAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS.

11.1 ACCIONES DE PREVENCIÓN Y MONITOREO PARA MOTIVAR UNA MEJORA CONDUCTUAL.

El colegio dispone de estrategias preventivas para el manejo de las dificultades conductuales y/o académicas, informadas especialmente en entrevistas. La entrevista tiene por objetivo informar y analizar en conjunto (alumno, apoderado y profesor) la situación actual y definir acuerdos para ayudar al alumno.

Se registra en libro de clases el objetivo de la entrevista y los acuerdos sobre las acciones a seguir. Este registro lo firman las personas que participan en la entrevista.

Entre estas estrategias especializadas cabe destacar las siguientes:

11.2 DIALOGO PERSONAL O GRUPAL PEDAGOGICO CORRECTIVO

Esta será practicada por el Director, Docentes, ante faltas leves en el comportamiento o actitudes, y estimada como medida suficiente para lograr la comprensión de dicha falta y su rectificación. Este dialogo con el alumno (s) debe quedar registrado por escrito en hoja registro de entrevista y archivado en su respectiva carpeta o registrarla en la hoja de vida del estudiante.

11.3 ARBITRAJE

Mecanismo de resolución de conflictos en el que una autoridad del Colegio (Director, profesor, etc) dirige un dialogo entre las partes que tiene el objetivo de resolver el problema. Los estudiantes se someten a la resolución del árbitro, en donde ambas partes otorgan su opinión. Esto garantiza una resolución justa y equilibrada del conflicto. Este proceso debe quedar registrado en el libro de clases.

11.4 ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO

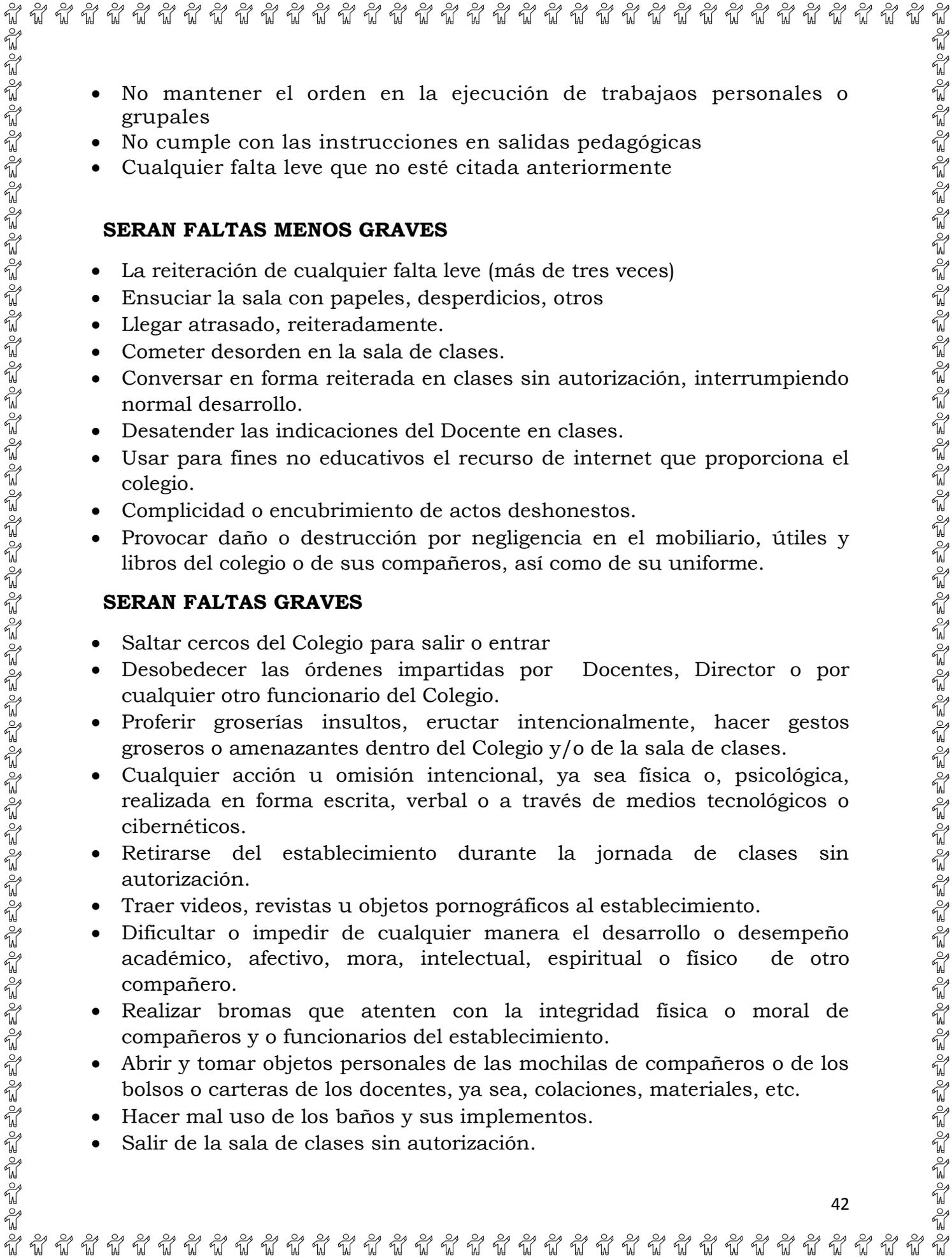
Estrategia preventiva que consiste en acompañar y dar seguimiento al rendimiento y/o conducta de aquellos alumnos que presentan dificultades. Apoderados, alumno y profesor jefe se reúnen, como mínimo una vez al mes, para evaluar el desempeño del alumno. Esta entrevista debe quedar registrada en el libro de clases.

11.5 DE LAS FALTAS Y SU CALIFICACION

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio, considera diversos tipos de faltas, las que se aplicaran dependiendo del ciclo que se encuentre cursando el alumno.

SERAN FALTAS LEVES:

- Correr y gritar en los pasillos cuando se dirigen a biblioteca, actos cívicos y al término de la jornada.
- Ingerir alimentos en clases, exceptos líquidos.
- Hacer ingreso a la sala de clases en forma desordenada.
- Sentarse sobre las mesas o poner los pies sobre las sillas.
- Utilizar cualquier tipo de aparato tecnológico (celulares, tablets, laptops, etc.) sin previa autorización del profesor.
- Interrumpir el normal desarrollo de la clase.
- No cumplir con su uniforme institucional y con las condiciones higiénicas básicas.
- Inasistencias injustificadas a clases.
- Llegar impuntualmente a su jornada de estudio y a la sala de clases después de un recreo.
- No portar los materiales mínimos que permitan a sus profesores la realización adecuada de las prácticas pedagógicas.
- Ensuciar su entorno, por ejemplo, arrojando basura fuera de los papeleros.
- Masticar chicle y comer maravillas en el Establecimiento. Prohibido comer en la sala de clases, sin embargo.
- Presentarse sucios o desordenados
- No informar a los apoderados de citaciones a reunión o entrevistas con profesores jefes.
- Traer artículos de valor al establecimiento.
- No ingresar al establecimiento en el horario establecido, salvo previa autorización de la dirección en situaciones especiales.
- Transitar fuera de la sala en horario de clases sin razón justificada.
- Subirse sobre el mobiliario de la sala de clases.
- Empujarse en pasillos o salas de clases
- Estropear o perder libros de la biblioteca
- Entrar a salas distintas de la propia, sin razón justificada
- Permanecer en los pasillos sin permiso
- El deterioro no grave, de las dependencias del Colegio, del material de éste, o de los objetos y pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa, siempre que no exista intencionalidad.

- 
- No mantener el orden en la ejecución de trabajos personales o grupales
 - No cumple con las instrucciones en salidas pedagógicas
 - Cualquier falta leve que no esté citada anteriormente

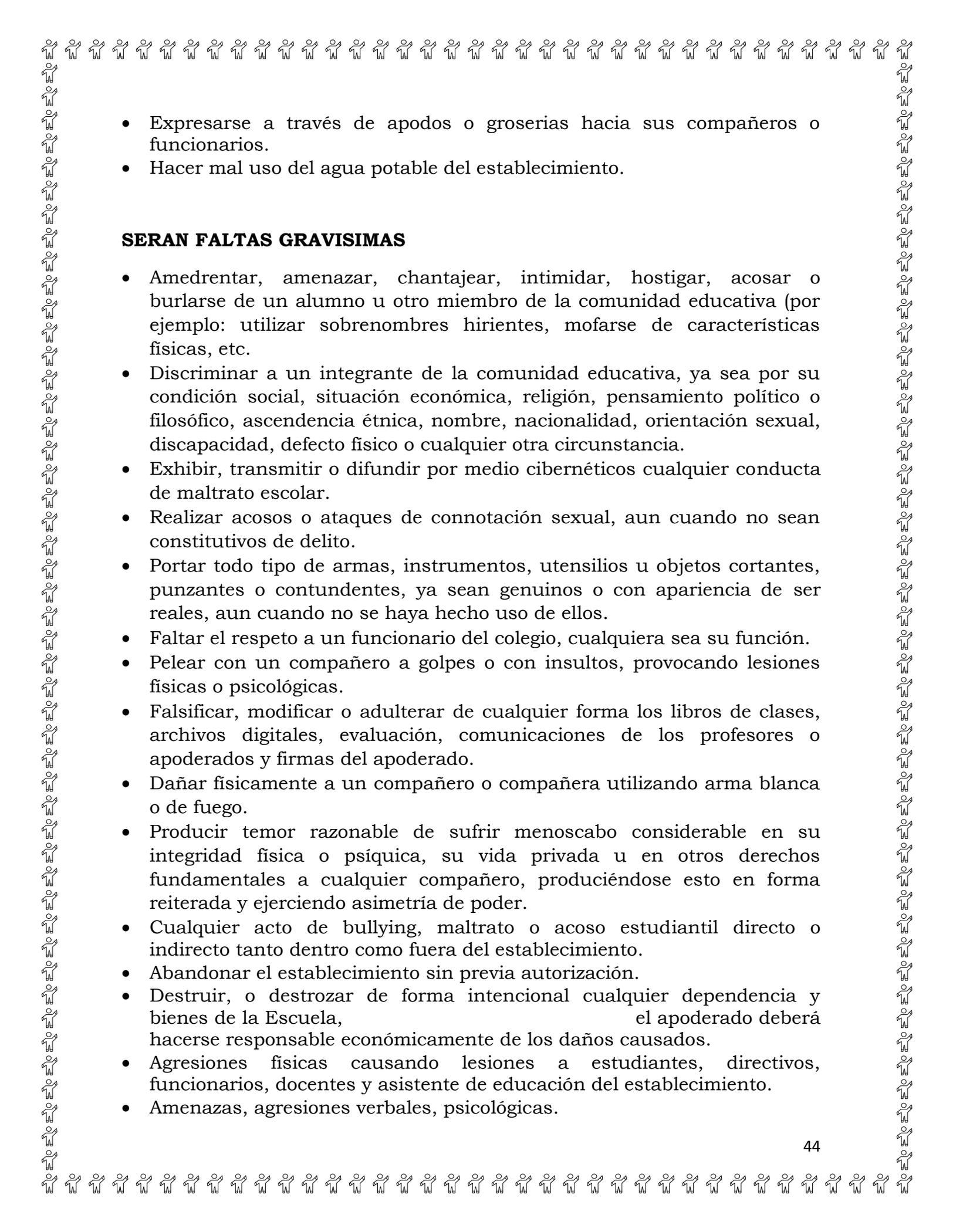
SERAN FALTAS MENOS GRAVES

- La reiteración de cualquier falta leve (más de tres veces)
- Ensuciar la sala con papeles, desperdicios, otros
- Llegar atrasado, reiteradamente.
- Cometer desorden en la sala de clases.
- Conversar en forma reiterada en clases sin autorización, interrumpiendo normal desarrollo.
- Desatender las indicaciones del Docente en clases.
- Usar para fines no educativos el recurso de internet que proporciona el colegio.
- Complicidad o encubrimiento de actos deshonestos.
- Provocar daño o destrucción por negligencia en el mobiliario, útiles y libros del colegio o de sus compañeros, así como de su uniforme.

SERAN FALTAS GRAVES

- Saltar cercos del Colegio para salir o entrar
- Desobedecer las órdenes impartidas por Docentes, Director o por cualquier otro funcionario del Colegio.
- Proferir groserías insultos, eructar intencionalmente, hacer gestos groseros o amenazantes dentro del Colegio y/o de la sala de clases.
- Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o, psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos.
- Retirarse del establecimiento durante la jornada de clases sin autorización.
- Traer videos, revistas u objetos pornográficos al establecimiento.
- Dificultar o impedir de cualquier manera el desarrollo o desempeño académico, afectivo, mora, intelectual, espiritual o físico de otro compañero.
- Realizar bromas que atenten con la integridad física o moral de compañeros y o funcionarios del establecimiento.
- Abrir y tomar objetos personales de las mochilas de compañeros o de los bolsos o carteras de los docentes, ya sea, colaciones, materiales, etc.
- Hacer mal uso de los baños y sus implementos.
- Salir de la sala de clases sin autorización.

- Salir de la sala de clases con autorización y no regresar sin un motivo justificado
- Actuar con irresponsabilidad frente a las actividades en las que previamente se haya comprometido y en aquellas en las cuales el Establecimiento lo designe para participar, por ejemplo, asistir a desfiles, actos cívicos – culturales etc.
- Incumplir con las normas establecidas alguna actividad que tenga que realizar fuera del Establecimiento donde se haya comprometido o se le designe para representar a su Escuela, por ejemplo: concursos de cueca, academias de fútbol, asistencia a actos, olimpiadas etc.
- Usar un vocabulario inapropiado en los medios de locomoción colectiva, (gritos, groserías) pelear o mantener una conducta desordenada o agresiva.
- Mantener una conducta irrespetuosa e inapropiada cuando se esté entonando la Canción Nacional.
- Manipular cualquier elemento tecnológico que interfiera en el desarrollo adecuado de las clases, como por ejemplo mp3, mp4, celulares u otros.
- Hacer mal uso de elementos tecnológicos de la sala de clases
- Interrumpir la dinámica interna de la clase profiriendo garabatos, groserías o incitando al desorden.
- Ofensas a los Emblemas Patrios y Actos Cívicos.
- Utilizar un vocabulario soez, y utilización de gestos obscenos y vulgares.
- Realizar actividades ajenas al tema de la clase (escuchar música, hablar por teléfono, desarrollar juegos, enviar mensajes, etc.) y a las indicaciones dadas por el profesor.
- Conductas de pololeos reñidas por la moral y las buenas costumbres (besos, tocasiones, manoseos) en camarines, patio, biblioteca, sala de clase, comedores, pasillo o frontis del Establecimiento.
- Destrozos al patrimonio escolar, material, cultural y natural, rayar paredes y cubiertas de mobiliario.
- Copiar durante una prueba o control.
- No entrar a clases estando en el colegio sin justificación adecuada.
- Aquellas que comprometan el prestigio del colegio y las que pugnen con los principios vigentes de la educación y de toda norma de sana convivencia.
- Confabulación para faltar a una prueba.
- Hacer la Cimarra
- Utilizar la imagen de otra persona sin su consentimiento, subir, videos o comentarios a redes sociales
- Actitudes desafiantes o faltas de respeto.
- Invasión de espacios personales que provoquen incomodidad o malestar (abrazos, besos, acercamiento corporal o verbal, o cualquier otro acto que invada la privacidad física o emocional de la persona afectada)
- Molestar o distraer a compañeros o pares en momentos en que se desarrolla la clase

- 
- Expresarse a través de apodos o groserias hacia sus compañeros o funcionarios.
 - Hacer mal uso del agua potable del establecimiento.

SERAN FALTAS GRAVISIMAS

- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defecto físico o cualquier otra circunstancia.
- Exhibir, transmitir o difundir por medio cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- Faltar el respeto a un funcionario del colegio, cualquiera sea su función.
- Pelear con un compañero a golpes o con insultos, provocando lesiones físicas o psicológicas.
- Falsificar, modificar o adulterar de cualquier forma los libros de clases, archivos digitales, evaluación, comunicaciones de los profesores o apoderados y firmas del apoderado.
- Dañar físicamente a un compañero o compañera utilizando arma blanca o de fuego.
- Producir temor razonable de sufrir menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada u en otros derechos fundamentales a cualquier compañero, produciéndose esto en forma reiterada y ejerciendo asimetría de poder.
- Cualquier acto de bullying, maltrato o acoso estudiantil directo o indirecto tanto dentro como fuera del establecimiento.
- Abandonar el establecimiento sin previa autorización.
- Destruir, o destrozarse de forma intencional cualquier dependencia y bienes de la Escuela, el apoderado deberá hacerse responsable económicamente de los daños causados.
- Agresiones físicas causando lesiones a estudiantes, directivos, funcionarios, docentes y asistente de educación del establecimiento.
- Amenazas, agresiones verbales, psicológicas.

- Portar cigarrillos dentro del establecimiento
- El ingreso al establecimiento de alumnos bajo los efectos de drogas y/o alcohol.
- Consumo de drogas por parte de los alumnos dentro del establecimiento.
- Ingresar a sitios web pornográficos o de violencia extrema y explícita.
- Portar cualquier material pornográfico como revistas y videos.
- Acosar sexualmente a cualquier miembro de la comunidad escolar
- Agresiones de carácter sexual.
- Realizar manifestaciones sexuales (relaciones sexuales, masturbación y tocaciones) que atenten contra la legislación vigente y la imagen del establecimiento.
- Cualquier gesto o manifestación irrespetuosa hacia los Emblemas Patrios, como una conducta reiterada.
- Falsificar firmas de sus padres y/o apoderados ya sea en justificaciones de inasistencia, permisos, libretas u otro documento relativo al quehacer académico.
- Calumnias de cualquier índole en contra de directivos, profesores, asistentes de la Educación, apoderados y estudiantes.
- Sustraer cualquier tipo de instrumento de evaluación.
- Adulteración o hackeo de notas e información en libro de clases .
- Agredir verbal o por escrito a través de mensajes gráficos o utilizando las redes sociales a docentes, personal asistente de educación y/o estudiantes
- Abuso deshonesto, causando menoscabo, ultraje hacia un par, profesor, directivo o cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente sin causar lesiones a un profesor, directivo, personal del Establecimiento y pares.
- Burlarse de una discapacidad física, mental, orientación sexual u otra condición donde actué con crueldad hacia sus pares o personas de la comunidad.
- Engañar y/o mentir a sus profesores en materias escolares u otras de convivencia diaria.
- Practicar cualquier tipo de juego o actividad que implique atentar contra la integridad física de sus Pares.
- Cualquier acto de vandalismo o delincuencia al interior de éste.
- La falsificación de documentos escolares.
- Robo, hurto.
- Destrozos al patrimonio escolar, material, cultural y natural, rayar paredes y cubiertas de mobiliario.
- Destruir árboles o áreas verdes del Establecimiento.
- Creación de grupos para el amedrentamiento (amenazas, agresiones en grupo, atentado contra vehículos o bienes de los miembros de la comunidad escolar)
- Tráfico, consumo y/o porte de droga, alcohol y/o material pornográfico.

- Uso, porte y tenencia de armas de fuego o corto punzantes o artefactos incendiarios (modelos caseros de bombas, molotov o cualquier mecanismo que provoque destrucción o pánico)
- Consumir cigarrillos dentro del establecimiento escolar
- Atentar contra la privacidad e intimidad de los miembros de la comunidad escolar dentro de las instalaciones del establecimiento
- Violación y abuso sexual.
- Quema de elementos, mobiliario o dependencias de la unidad educativa
- Encubrir acciones negativas o faltas gravísimas propias o de los demás.
- Difundir, practicar o exaltar actos terroristas entre los compañeros dentro del establecimiento.
- Incumplir con protocolos sanitarios establecidos por la autoridad (uso adecuado de mascarillas, uso de alcohol gel, distanciamiento físico) o cualquier otro acto que ponga en riesgo la salud de la comunidad escolar.
- Destrozo de pertenencias o materiales de funcionarios del establecimiento o pares con la intención de causar daño
- Participar en riñas fuera del establecimiento educacional, llevando el uniforme del establecimiento
- Beber bebidas alcohólicas o consumir drogas fuera del establecimiento llevando el uniforme.
- Encubrir acciones negativas o faltas graves propias o de los demás, hurto a compañeros o compañeras o funcionarios

XII. DEL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES

Las sanciones serán primordialmente de **carácter formativo**, con la finalidad de favorecer el desarrollo integral de los estudiantes y proteger a la comunidad escolar. A continuación, se detallan los protocolos para las faltas leves, faltas graves y faltas muy graves.

Los Protocolo a seguir en caso de faltas leves, serán los siguientes:

1. Primera entrevista con los estudiantes por parte del funcionario a cargo de la situación
2. Anotación en el libro de clases detallando si es leve.
3. Refuerzo positivo, por parte del profesor, asistente de la educación, director (a)
4. Derivación a la Dirección si es necesario.
5. Derivación a convivencia escolar si es necesario

6. Citación al apoderado si la falta lo amerita, con el afán de buscar apoyo de la familia.
7. Suspensión según falta y/o cantidad de faltas.
8. Registro de la suspensión y de entrevista con el apoderado en hoja de vida del libro de clases.

Sanciones para faltas leves:

faltas	Reiteraciones	Sanciones	Responsable
leves	3 Faltas	Suspensión de 1 día (Citación apoderado)	Profesor jefe comunica al Director quien toma la medida.
	3 nuevas Faltas	Suspensión de 2 días. (Citación apoderado)	
	3 nuevas Faltas	Suspensión de 3 días. (Citación apoderado)	
	1 nueva falta	Suspensión 5 días (Citación apoderado). Trabajo comunitario después de la jornada de clases. Derivación a red de apoyo si fuese necesario.	Director

Remediales al estudiante que comete Faltas Leves:

- Entrevista del profesor jefe con el estudiante en la primera suspensión
- buscando la reflexión y corrección de la falta.
- Apoyo Familiar a través de entrevista con el apoderado.
- Refuerzo positivo y derivaciones a equipo psicossocial (responsables: profesor, asistente de la educación, director (a))
- Derivación a red de apoyo en caso de ser necesario

Los Protocolo a seguir en caso de faltas graves, serán los siguientes:

1. Primera entrevista con el estudiante
2. Anotación en el libro de clases detallando la gravedad y suspendido de la clase si el estudiante provoca inestabilidad al buen clima del aula según marco de la buena enseñanza.

3. Refuerzo positivo y derivaciones Equipo psicosocial. responsables: profesor, asistente de la educación, director (a)
4. Derivación al Director
5. Citación al apoderado para informar acerca de la falta cometida.

Artículo 25. Sanciones para faltas graves:

faltas	Reiteraciones	Sanciones	Responsable
graves	1 Faltas	Suspensión de 2 días (Citación apoderado)	Equipo Directivo
	Siguiente falta	Suspensión de 3 días. (Citación apoderado) Condicionabilidad de acuerdo a análisis de Realizado por el equipo Directivo con consulta al Consejo de Profesores.	
	Siguiente falta	Suspensión de 5 días. (Citación apoderado) Exámenes libres de acuerdo a análisis realizada por el equipo Directivo con consulta al Consejo de Profesores.	
	Siguiente falta o Más	Cancelación de matrícula o expulsión de acuerdo a análisis de equipo Directivo con consulta al Consejo de Profesores.	

Remediales al estudiante que comete Faltas graves:

- Entrevista del profesor jefe con el estudiante en la primera suspensión buscando la reflexión y corrección de la falta.
- Autorización del apoderado para orientación con psicólogo del establecimiento.
- Apoyo equipo psicosocial para el alumno.
- Derivación a redes de apoyo si fuese necesario
- Firma tutoría por parte del estudiante apoderado y profesor tutor.
- Seguimiento a través de Psicólogo
- Apoyo Familiar a través de entrevista con el colegio.

Los Protocolo a seguir en caso de faltas gravísimas, serán los siguientes:

1. Amonestación verbal
2. Anotación en el libro de clases detallando la gravedad, entrevista con el Director y suspendido de la clase si el estudiante provoca alteración al clima de convivencia escolar dentro y/o fuera del aula.
3. Refuerzo positivo y derivación: de acuerdo al área de necesidad (es) que requiera el estudiante (supla psicosocial, red de apoyo externa, orientadora, jefatura de curso, profesor de aula, directivos y otros profesionales atingente a la problemática)
4. Citación al apoderado para informar acerca de la falta cometida.
5. Suspensión de clases, previa comunicación por escrito al apoderado y alumno.
6. Análisis de la situación problemática que afecta al estudiante y planificación de remediales a implementar.
7. Citación estudiante y apoderado con equipo directivo para informar sobre la decisión adopta de acuerdo el Reglamento de Convivencia escolar.
8. Procedimiento tipificado en la ley 20,128 Artículo 1° de “Aula Segura”, en el caso de las faltas gravísimas señaladas en el artículo 22, N°3,4,5,6,7,8

Artículo 28. Sanciones para faltas gravísimas:

faltas	Reiteraciones	Sanciones	Responsable
	1 Faltas	Suspensión de 5 días (Citación apoderado) Condionalidad de acuerdo a análisis de Equipo Directivo con consulta al Consejo	Equipo Directivo

graves		de Profesores.	
	Siguiente falta	Suspensión de 5 días. (Citación apoderado) Exámenes libres de acuerdo a análisis Posible condicionalidad de acuerdo a análisis de Equipo Directivo con consulta al Consejo de Profesores.	
	Siguiente falta	Cancelación de matrícula o expulsión de acuerdo a análisis de Equipo Directivo con consulta al Consejo de Profesores	

Remediales al estudiante que comete Faltas gravísimas

- Entrevista del profesor jefe con el estudiante en la primera suspensión buscando la reflexión y corrección de la falta.
- Autorización del apoderado para orientación con psicólogo del establecimiento.
- Apoyo equipo psicosocial para el alumno.
- apoyo Familiar a través de entrevista con profesionales del colegio.
- El establecimiento realizará la labor formadora pero, será causal de Condicionalidad Extrema, la reiteración de cualquier falta muy grave o la realización de actos indisciplinarias que atenten contra la seguridad física, psíquica, de sus pares, profesores y comunidad escolar en general, y destrucción de bienes muebles e inmuebles, según lo establecido por la Ley 21.128.
- Firma condicionalidad Extrema por parte del apoderado y alumno, durante el año lectivo correspondiente y entrega de contenidos curriculares y calendario de tutorías y evaluaciones a rendir en el establecimiento. Además, el o la estudiante debe iniciar un proceso de ayudas técnicas especializadas (psicólogos, neurólogos, psiquiatras y otros profesionales), para superar el problema conductual.
- Terminado el periodo anual sancionatorio, el apoderado deberá reincorporar bajo un régimen escolar normal, al estudiante al Establecimiento y firmar condicionalidad de matrícula para el siguiente año

lectivo, previa evaluación del consejo de profesores si determina la continuidad de esta.

La Escuela proporcionará y fomentará la participación activa de los apoderados como difusores de valores y aprendizajes fortaleciendo su relación con la comunidad y convirtiéndose en un lugar de encuentro para realizar actos culturales, charlas educativas, exposiciones artísticas entre otras.

El Establecimiento tomará las medidas administrativas necesarias que le permitan a su matrícula acceder a los beneficios sociales, ya sea de salud, educación, recreación, artísticos, técnicos y deportivos que le sea posible coordinar.

El Establecimiento conformará redes de apoyo que le permitan implementar el trabajo colaborativo necesario con la comunidad. (Carabineros, clubes deportivos, empresas).

La Unidad Educativa tendrá la disponibilidad para recibir a toda persona, no importa su religión, color de piel, condición física, pensamiento político y/o filosófico ni condición socio – económica, siempre que no atente contra la labor educativa de ésta, según ley de inclusión N° 20.845

De acuerdo a la clasificación de la falta cometida los alumnos y alumnas deberán acatar la medida que se tome, ya sea en relación con reposición de materiales o trabajo personal, suspensión según la agravante.

Los alumnos y alumnas que se encuentren involucrados en una falta grave y muy graves (esta última hasta el grado 2), tendrán derecho y podrán solicitar reconsideración de la medida, cuando existan garantías por parte de la familia y de él en forma personal, de que los hechos no volverán a repetirse, si su rendimiento escolar es bueno, si no existen antecedentes de mala conducta y/o antecedentes médicos de evidencias que avalen su condición psicológicas, informe del profesor, entre otros, los que indudablemente proporcionaran antecedentes atenuantes.

El análisis de las situaciones señaladas anteriormente y de los antecedentes adjuntados serán analizados por una “comisión permanente” la que estará constituida por los integrantes del Equipo de Gestión del Colegio, más el profesor

jefe respectivo los que determinarán la cancelación de la matrícula acorde a la ley N° 21 128 de “Aula Segura”. Conjuntamente el Director consultará al Consejo de Profesores bajo firma la decisión final. Luego de esto, sus resoluciones tendrán carácter de irrevocables las cuales serán comunicadas debidamente a quienes corresponda.

12.1 NORMAS GENERALES

El control de la disciplina del colegio y la aplicación de las medidas disciplinarias estará a cargo del Director y Profesores quedando facultados para administrar, arbitrar y tomar todas las medidas incluidas en este Reglamento Interno. No se pueden aplicar otra medidas disciplinarias que las contempladas en este Reglamento Interno.

12.2 DE LAS SANCIONES

12.2.1 AMONESTACION 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

12.2.2 AMONESTACION POR ESCRITO

De no haber logrado comprensión y rectificación de una falta leve de parte del alumno se aplicara amonestación por escrito la que será aplicada por el Director y Docentes, y será registrada en el Libro de Clases ya sea en la hoja de vida del alumno o en los registros generales. Se notificada y citará al apoderado o tutor del estudiante para dar a conocer el caso.

12.2.3 COMUNICACIÓN Y CITACION 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, Director u otro profesional de la Escuela.

12.2.4 DERIVACION PSICOLOGICA (intervención educacional, familiar, grupal, talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia).

12.2.5 TRABAJO COMUNITARIO

El objetivo es reforzar hábitos y promover una actitud reflexiva ante su propio comportamiento y proceder. Se realiza fuera del horario normal de clases, en la tarde, conforme al día de la semana que planifique cada Docente.

Son ejemplos de trabajos comunitarios:

- a) Recoger papeles en la sala, patio, antejardín, etc.
- b) Ordenar mobiliario, material de trabajo, etc.
- c) Colaborar en la mantención de infraestructura o mobiliario
- d) Colaborar con docentes en actividades académicas.
- e) Otros de similar naturaleza que se determine entre el alumno y el docente.
- f) Limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio, su sala, mantener el jardín,
- g) Ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad,
- h) Ordenar materiales en la biblioteca o en el Centro de Recursos de Aprendizaje, CRA,
- i) Hacer carteles preventivos o motivadores etc.

12.2.6 SUSPENSION 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 supervisar el trabajo en el hogar.

La suspensión impide al alumno ingresar al colegio o participar en las actividades organizadas por el colegio en el periodo determinado. Durante la suspensión los alumnos no pueden usar el uniforme del colegio. La suspensión solo se aplica de lunes a viernes, y en caso de suspensión por más de un día, por días corridos, considerándose el día lunes como siguientes al viernes. Una vez cumplida la suspensión, el alumno debe presentarse al día hábil siguiente donde el Director, acompañado de su apoderado.

Mientras esto no ocurra el alumno estará impedido de reincorporarse a clases y se mantendrá como suspendido.

12.2.7 CONDICIONALIDAD SIMPLE Y EXTREMA

Es aquella sanción que condiciona la matricula del estudiante que ha incurrido en infracciones graves o gravísimas. El consejo de profesores determinara la condicionalidad 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.

En situación de condicionalidad simple y condicionalidad extrema ingresan aquellos alumnos que han incumplido reiteradamente con el Reglamento Interno.

Un alumno ingresa a situación de condicionalidad simple y condicionalidad extrema cuando:

- a) Condicionalidad simple: acumula 2 suspensiones.
- b) Condicionalidad extrema: encontrándose en condicionalidad simple incurre en una suspensión.
- c) Cometer una falta gravísima.

12.2.8 PLAN DE INTERVENCION

Se genera un “Plan de Intervención” una vez el alumno (a) se encuentren en una condicionalidad simple y extrema. Este Plan será elaborado por el Profesor Jefe y el Encargado de Convivencia Escolar, de acuerdo a los antecedentes registrados en el Libro de Clases y en su hoja de vida para detallar acuerdos y fechas de control, con el objetivo de ayudar al alumno a revertir esta situación. Este Protocolo, que contendrá el compromiso del alumno de mejorar su conducta inadecuada y del apoderado, de colaborar con su hijo(a) en este intento, deberá ser suscrito por el alumno, su apoderado, por el Profesor Jefe y/o el Director del Colegio.

12.2.9 NO RENOVACION DE LA MATRICULA PARA AÑO ESCOLAR SIGUIENTE

Consiste en una sanción disciplinaria que impide al alumno seguir formando parte de la comunidad educativa del Colegio, a contar del siguiente año escolar, pudiendo mantener la condición de alumno del establecimiento, hasta terminar el año escolar en curso, siempre que mantenga una conducta adecuada.

La cancelación de matrícula se aplicará al término del año escolar a aquel (la) 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 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 del Colegio.

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

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

Procedimiento a seguir en caso de Expulsión o cancelación de la Matrícula

- El procedimiento a seguir en caso de Expulsión o cancelación de la matrícula contiene los principios fundamentales de un debido proceso, siendo un procedimiento racional y justo, resguardando el interés superior de todo niño(a).
- El Colegio notifica por escrito al estudiante y apoderado de la decisión de expulsión o cancelación de la matrícula.
- Dicha notificación escrita, debe contener todos los fundamentos por los cuales se ha adoptado la decisión.
- Dentro de los siguientes 15 días posteriores a la notificación, el apoderado tiene derecho a solicitar la reconsideración de la medida al director del Colegio, a través de un recurso de reposición, el cual debe ser escrito y contener todos los medios de prueba que revistan igual carácter.
- En dicho recurso, se están resguardando los principios de bilateralidad de la audiencia con el derecho a ser oído y tendrá la oportunidad de acompañar a dicha solicitud, todos los medios probatorios de los cuales se pretenda hacer valer.
- Una vez recepcionada la solicitud de reconsideración de la medida, al director con consulta al Consejo de Profesores.
- Si en la solicitud de reconsideración se acompañan medios de pruebas que no sean escritos, se citará a una audiencia de prueba en presencia del director y el Consejo de Profesores, quienes podrán hacer las consultas pertinentes.
- Una vez finalizada la etapa probatoria, el Consejo de Profesores debe emitir un informe escrito, teniendo a la vista los informes del apoyo al estudiante; el director resuelve.
- La decisión final, si determina la expulsión o cancelación de la matrícula, debe informarse por el colegio a la Dirección Regional de la

Superintendencia de Educación, dentro de 5 días hábiles desde su pronunciamiento.

- Corresponderá al Ministerio de Educación la reubicación del afectado y las medidas de apoyo pertinentes.

12.3 DE LAS SANCIONES APLICABLES A LAS FALTAS

Las conductas inadecuadas se sancionaran con las medidas disciplinarias que se indica en la siguiente tabla:

TRABAJO COMUNITARIO: por acumulación de 4 anotaciones leves.

SUSPENSION TEMPORAL: 2 días de suspensión por cada falta grave.

CONDICIONALIDAD: acumulación de 2 suspensiones. Encontrándose en condicionalidad simple incurre en una suspensión (extrema). Cometer una falta gravísima.

NO RENOVACION DE MATRICULA: incumplimiento al plan de intervención. Alumno en condicionalidad extrema, que es suspendido.

12.4 DE LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES

- El profesor o asistente de la educación que sorprenda a algún estudiante que esté incurriendo en una infracción deberá registrar la anotación de manera inmediata, en Hoja de Vida del estudiante, junto con la sugerencia de orientación.
- Asimismo, cualquier estudiante u otro miembro de la institución podrá denunciar una infracción a este reglamento al encargado de Convivencia Escolar o a las autoridades de la escuela (equipo directivo), teniendo derecho a que se guarde reserva de su identidad si está en riesgo su seguridad o integridad.
- En los casos de falta GRAVE O GRAVÍSIMA, donde no quede totalmente esclarecida al momento de la denuncia, el encargado de Convivencia Escolar o el Director deberá investigar los hechos a fin de tomar una decisión en cuanto a la sanción aplicable o designar a uno o dos miembros del comité para que realicen la investigación. Sin embargo, esta petición de investigación debe ser realizada por escrito al comité de Convivencia.
- El apoderado y alumno serán informados por escrito respecto de las sanciones que se aplicaran producto de las faltas cometidas, pudiendo formular sus descargos por escrito ante la Dirección del establecimiento dentro del plazo de 5 días una vez informado el apoderado y alumno.

• Se deberá dar un trato digno y deferente a ambas partes, respetando su honra y privacidad.

• En aquellos casos que se tenga conocimiento de conductas o hechos que constituyan o pudieran constituir o configurar una falta que tenga como consecuencia la cancelación de la Matrícula o Expulsión, se deberá realizar el procedimiento descrito el instructivo para falta grave o gravísima.

Las sanciones de Trabajo comunitario y suspensión temporal, serán aplicable por el Director. La condicionalidad simple y extrema por acuerdo del Consejo de Profesores y el Director. La inhabilitación para obtener matrícula el siguiente año académico será aplicada por el Consejo de Profesores y el Director del Colegio.

La sanción de cancelación de matrícula será aplicada por la Dirección del colegio, en base al informe que el Consejo de Profesores y/o Consejo General de Profesores proporcione, más los antecedentes de la investigación sumaria, informe concluyente y otros antecedentes pertinentes para resolver.

12.5 DE LAS INVESTIGACIONES SUMARIAS

Una Investigación Sumaria se realiza cada vez que el Colegio determine que es necesario aclarar los hechos acontecidos, ya sea por solicitud de una de las partes o por disposición del establecimiento. Todo lo relacionado con la investigación deberá registrarse por escrito y ser firmados por los involucrados.

El encargado de la Investigación, ya sea el Director o el Encargado de Convivencia Escolar, está facultado para reunir los antecedentes e indagar todas las evidencias que le permitan establecer los hechos; entre sus facultades se encuentran citar y tomar declaración a los involucrados y testigos de acuerdo a los antecedentes, en tal caso, los citados están obligados a concurrir.

Al término de la investigación se emitirá un Informe Concluyente, por parte del encargado de la investigación, el que será remitido a la Dirección de la Escuela.

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

a) 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.

b) Definición de Responsables: Una vez recibida la información sobre la situación conflictiva, el Director o encargado de convivencia escolar serán los responsable/s de realizar el proceso de indagación, a través de entrevistas a los involucrados en un plazo máximo de 24 horas.

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 determinara a juicio del Director 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.

Conclusión proceso de indagación:

El/la responsable del proceso de indagación analizara 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.

a) 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 responsabilización 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 informara a quienes han estado involucrados en el conflicto o falta pero no son los protagonistas de la situación.

b) 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 consensua en conjunto las medidas a realizar en el tiempo establecido.

C) 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.

d) 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.

e) Ejecución de medidas:

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

f) 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.

12.6 SOLICITUD DE APELACION

Esta solicitud procede en caso de desacuerdo de una de las partes, con la resolución de la sanción determinada por el colegio. Luego de haberse emitido la resolución las partes disponen de 5 días hábiles para apelar, mediante una carta formal dirigida al Director del Establecimiento, donde debe aportar evidencias que justifiquen las razones del porqué de su desacuerdo.

XIII. DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS (AS)

16.1 LOS ALUMNOS (AS) TENDRAN DERECHO A:

1. Recibir una Educación Integral que les permita desarrollarse como ser humano individual, trascendente y social.
2. Recibir un trato igualitario y respetuoso, de parte de sus compañeros, docentes, personal administrativo y auxiliar.
3. Expresar su opinión, respetuosamente en las instancias que correspondan.
4. Ser informado respecto de la normas que reglamentan su rol de estudiante.
5. Ser elegido y/o elegir a sus representantes en los organismos donde tenga participación-
6. Conocer sus calificaciones y registro de observaciones con la debida oportunidad.
7. Obtener la tramitación oficial y oportuna de su documentación escolar.
8. A no ser discriminados arbitrariamente.
9. A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
10. A expresar su opinión y a ser escuchado.
11. A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltrato psicológico.
12. A participar de la vida cultural, deportiva y recreativa del Colegio.

16.2 LOS ALUMNOS (AS) TENDRAN LA OBLIGACION DE:

1. De asistir al colegio con la actitud de un estudiante del perfil exigido por la Escuela San Ramón: responsable, no violento, dedicado a aprender y con disciplina a la hora de las clases.
2. Presentarse a clases, con sus cuadernos al día y con todos los materiales solicitados por el o los profesores.
3. Asistir regularmente a clases y rendir sus evaluaciones cuando lo estipula el profesor, a través del calendario de pruebas y trabajos o cuando lo informa verbalmente. Si por alguna razón muy justificada falta a una de ellas debe preocuparse de rendirla en los plazos que establece el Reglamento de Evaluación y Promoción.
4. Mantener una disciplina y orden que permita el normal funcionamiento del colegio y especialmente el normal desarrollo de una clase.
5. No agredir a nadie, ni verbal, ni físicamente; todo conflicto se resuelve vía dialogo.
6. Informar a su Profesor Jefe, Encargado de Convivencia Escolar o al Director, cualquier acto que ponga en riesgo su integridad física, psicológica o sexual.
7. Relacionarse armoniosamente con todas las personas del colegio, brindando un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa y en caso de diferencias, estas siempre se resolverán por la vía del dialogo.
8. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo en sus capacidades.
9. Adherir y convivir basado en los valores institucionales, los que estimulan y promueven la sana convivencia.
10. Cooperar y colaborar en mejorar la Convivencia Escolar.
11. Cuidar la infraestructura del Colegio.
12. Respetar el PEI y este Reglamento.

XIV. DE LA DISTINCION

Con el fin de incentivar a los alumnos a obtener logros académicos y personales, el Colegio ha estimado necesario entregar en dos oportunidades distinciones a sus alumnos: al finalizar el primer semestre y al finalizar el año escolar. Las distinciones que se otorgaran serán:

- Mejor rendimiento
- Mejor compañero
- Al finar el año escolar serán premiados en acto de finalización o Licenciatura.

14.1 MEJOR RENDIMIENTO

Es la distinción que se otorga al alumno(a) que obtenga el mejor promedio general de su curso. Evidentemente que este desarrollo de excelencia académica debe estar avalado por un buen desempeño disciplinario.

14.2 MEJOR COMPAÑERO

Es la distinción que se otorga al alumno(a) que, por votación de sus propios compañeros se haga acreedor a tal nominación, no obstante, no podrán nominarse aquellos compañero con condicionalidad extrema o con caducidad de matrícula.

XV. DE LA RELACION DEL ESTABLECIMIENTO CON LOS PADRES Y APODERADOS

Los Padres y Apoderados son parte importante de la comunidad educativa ya que deben participar en forma activa y protagónica en la formación de sus hijos. El colegio reconoce en ellos a los primeros formadores y por tanto, el perfil que se requiere de ellos es el alto compromiso con la formación de sus niños (as). Los padres se organizan y canalizan inquietudes a través del Centro General de Padres, entidad democrática que se relaciona directamente con la Dirección del colegio.

De la Directiva del Centro General de Padres y Apoderados emana un integrante para participar del Comité de Convivencia Escolar y el Presidente o Tesorero del Centro de Padres es uno de los integrante del Consejo Escolar.

15.1 DERECHOS DE LOS PADRES

- * conocer el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Establecimiento y velar por el cumplimiento de sus normas.
- * Conocer los problemas disciplinarios que manifiestan sus hijos.
- * Ser informados, periódicamente, de los resultados académicos de sus hijos (as).
- * ser atendidos por el Profesor Jefe en los horarios de atención de apoderados.
- * Solicitar entrevista, con el Profesor de cualquier subsector para aclarar dudas o problemas respecto de rendimiento, disciplina u otra situación.
- * conocer y firmar los instrumentos de evaluación que fueron aplicados en las distintas asignaturas.

* presentar peticiones y sugerencias al colegio, en tono respetuoso y conveniente, destinadas a mejorar aspectos del proceso educativo de los alumnos.

* Ser avisado oportunamente (mes de noviembre) de la condicionalidad extrema o cancelación de matrícula de su hijo(a) para el año siguiente.

15.2 DEBERES DE LOS PADRES

* Adherirse al Proyecto Educativo de la Escuela San Ramón.

* Asistir a las reuniones de microcentro cuando corresponda y a las citaciones que los directivos realicen.

* Preocuparse del rendimiento escolar y de la disciplina de su hijo.

* Proveer de todos los materiales educativos que el proceso formativo le exige.

* Justificar personalmente las inasistencias a clases o pruebas de su hijo y la ausencia esporádica a reuniones de Centro de Padres o de curso.

* Asistir a entrevista con Profesor Jefe cada vez que sea citado.

* no ingresar al establecimiento sin la autorización del Director o Profesores.

* registrarse en el cuaderno de ingreso con su nombre, rut, teléfono y temperatura.

* No ingresar a las salas de clases o a los pasillos adyacentes a ellas, para ningún tipo de situación puntual. Siempre debe presentarse en portería del colegio. Si por algún motivo es necesario su ingreso el Director o Profesores lo autorizan.

* informar oportunamente al Profesor Jefe de las situaciones especiales de su pupilo acreditando certificados médicos y/o informes para una evaluación diferenciada.

* enseñar a sus hijos (as) hábitos de higiene, limpieza y comportamiento para así fomentar la sana convivencia.

* enviar a su hijo(a) al establecimiento aseado, limpio y en condiciones adecuadas para su desarrollo integral.

15.3 SON CONSIDERADAS COMO FALTAS GRAVES DE LOS APODERADOS

* La deshonestidad, entendida como la acción que permite falsear información y/o utilizar el colegio para conseguir beneficios personales.

- * No asistir a las entrevistas, en primera, segunda y tercera instancia para analizar rendimiento o situación conductual gravísima, ya sea de un docente y/o Dirección, esta falta será causal de condicionalidad.
- * La falta de respeto hacia algún miembro de la comunidad escolar: alumnos, profesores, personal administrativo y auxiliar. Esto podría ser causal de condicionalidad de su pupilo.
- * Mantener una actitud negativa de las directrices administrativas y procesos pedagógicos del colegio, al punto de interrumpir el normal funcionamiento del colegio.
- * No adherirse al Proyecto Educativo y faltar a los compromisos contraídos en el momento de ingreso al colegio.
- * Comentar con la comunidad situaciones ocurridas dentro del establecimiento que son ajenas a ellos, con el fin de dañar la imagen y reputación de los funcionarios o del establecimiento escolar.
- * Difamar o levantar falsas calumnias a algún funcionario del Establecimiento en la comunidad en que está inserto el Establecimiento Educativo.
- * Juzgar o acusar a algún miembro de la Comunidad Educativa sin contar con las evidencias y pruebas necesarias.

15.4 SANCION AL COMPORTAMIENTO INADECUADO POR PARTE DE LOS PADRES O APODERADOS

Cuando los padres o apoderados, como miembros de la comunidad educativa de la Escuela San Ramón, no cumplan con los compromisos contraídos y no colaboren en la formación integral de sus hijos, y por el contrario, apoyen y respalden el comportamiento de ellos, en contravención con los Reglamentos de la Escuela y su Proyecto Educativo, que al ingresar dijo apoyar y compartir, será planteado por la Dirección del Colegio al Encargado de Convivencia Escolar y Profesor Jefe para que se analice la situación que atenta contra lo establecido y se pida el cambio inmediato del apoderado.

XVI. DE LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA

Este Reglamento está en permanente construcción. Cualquier situación no prevista o no considerada en el presente Reglamento de Convivencia, será estudiada por el Director, el Encargado de Convivencia Escolar, Profesores y un Representante del Centro de Padres de la Escuela. Siendo el Director la máxima autoridad del establecimiento, quien determinara la última instancia e interpretación de aquello que esté en duda.

REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

TITULO I. ASPECTOS INTERNOS GENERALES

1. PORTERIA O ENTRADA

- Se controlará en forma más rigurosa el ingreso al establecimiento a toda persona ajena a la comunidad educativa y también a los apoderados sobre todo en horas de clases será responsabilidad del director, controlar que la asistentes de la educación es la responsable de portería y que se cumplan a cabalidad con las instrucciones de control.
- El o la asistente de educación debe velar porque al ingresar algún estudiante a la Escuela, la persona que lo viene a dejar no ingrese a las dependencias del establecimiento.

2. PERMANENCIA EN LOS PATIOS O PASILLOS:

- Será responsabilidad de la sra. auxiliar estar siempre presente en los horarios de recreo en circulación por los patios y pasillos de tal manera que tengan siempre una visión y control de lo que ocurre o está ocurriendo entre los alumnos, como así mismo con aquellos alumnos que no entran a clases. Esta tarea tiene prevalencia sobre cualquier otra. En caso de no estar los profesores serán los encargados de cuidar a los estudiantes.
- Ningún profesor podrá enviar un alumno al patio en horarios de clases.

3. ACCESO A LOS BAÑOS:

- El acceso o ingreso a los baños de los alumnos y alumnas, está estrictamente prohibido para las personas ajenas al establecimiento y para los funcionarios en cualquier horario. Solo podrán ingresar a los baños la asistente de aseo que realiza sanitización y limpieza de éstos en horarios establecidos y en caso de emergencia podrá hacerlo cualquier funcionario previa autorización de Inspector General o Convivencia Escolar
- Está estrictamente prohibido que los alumnos ingresen a los baños de las damas y las alumnas que ingresen a los baños de los varones.
- Los adultos no deben acompañar a los alumnos al baño, ni ayudarlos con sus vestimentas o aseo.
- Ningún profesor puede ingresar a los baños de varones y/o mujeres a menos que, se presente una situación de riesgo que requiera la presencia de un adulto, e informarlo inmediatamente al apoderado para que éste recurra lo antes posible a la Escuela.
- No se permitirá, bajo ninguna circunstancia que los alumnos sean tocados, insultados, humillados o denigrados con comentarios negativos, de alumnos pares o adultos referidos a su anatomía u otra situación que atente en contra de su integridad física y psicológica.
- Los padres NO pueden acompañar a los niños al baño.

4. ENTREVISTAS O REUNIONES CON ALUMNOS O ALUMNAS:

- Cuando un profesor deba entrevistar a un alumno(a) en la sala de clases u oficina deberá permanecer la puerta abierta u optar por lugares abiertos.
- Evitar todo tipo de contacto físico con el alumno o alumna que pueda ser mal interpretado.
- Se evitará estar solo con un alumno (a) en una sala de clases.

5. ASISTENTES DE LA EDUCACION:

- El o la asistente de la educación en ningún momento podrán estar solos con alumnos o alumnas y/o llevarlos a las dependencias destinados a ellos u a otra función en el establecimiento.
- Evitarán saludos afectuosos o cariñosos.
- No podrán ingresar a los baños de los alumnos (as) en horarios de recreo.
- No podrán realizar aseos y/o reparaciones ni ingresar a las salas en horarios de clases. El director velará para que esta normativa en general se cumpla a cabalidad.

6. ALUMNO O ALUMNA QUE NO CONTROLE ESFINTER:

- En aquellos casos en que un alumno o alumna NO controle esfínter se deberá llamar a la madre o apoderado para que ellos hagan el cambio de ropa.
- Está estrictamente prohibido a los docentes y asistentes cambiar de ropa a un alumno.



PROTOCOLO
EN CASO DE MALTRATO,
VIOLENCIA O AGRESION DE
APODERADOS A MIEMBROS DEL
ESTABLECIMIENTO Y/O
ESTUDIANTES

2024

El maltrato escolar se puede dar de dos niveles:

- a) hecho puntual de agresión física y/o psicológica
- b) hecho repetido en el tiempo: acoso o bullying.

EQUIPO DE ABORDAJE

- Director: Elisabeth López Zúñiga
- Profesor: Yasna Sepúlveda Quezada
- Profesor: Raúl Vera San Martín

A. De la denuncia en casos de violencia o agresión escolar:

Los padres, madres y apoderados, alumnos y alumnas, docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos directivos deberán informar al encargado de convivencia escolar del colegio, las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un miembro de la comunidad educativa, ya sea, dentro o fuera del establecimiento educacional y de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno, dentro las primeras 24 horas de ocurrido el hecho.

El docente que tome conocimiento de que un **apoderado este incurriendo en alguna manifestación de agresión hacia otro miembro del establecimiento**, deberá informar al encargado de convivencia escolar y al Director de manera verbal o escrita de forma inmediata.

Asimismo, cualquier alumno(a) u otro miembro de la institución escolar que conozca o esté involucrado en una situación de agresión **de un apoderado a un alumno(a)** en cualquiera de sus manifestaciones, deberá denunciar los hechos al encargado de Convivencia Escolar y al Director en forma oral o escrita de forma inmediata.

En relación a la participación de padres, madres y/o apoderados en caso de denuncia de hechos de agresión o violencia escolar a un miembro del establecimiento o alumno(a), deberá informar por escrito al encargado de convivencia escolar.

Se sugiere, como procedimiento, en caso de violencia de un apoderado a integrantes de la comunidad escolar:

a) Violencia Verbal de Apoderado ha Funcionario

Al producirse esta situación, y antes de sacar el caso del contexto del establecimiento educacional, se debe plantear la situación por escrito a la dirección del establecimiento nivel que, después de recabar los antecedentes que estime procedentes, se citará al apoderado (a) a entrevista. (Tiempo 48 horas)

El Director junto al encargado de convivencia escolar y eventualmente un representante de los profesores conformaran el “EQUIPO DE ABORDAJE” (importante que en este equipo de abordaje, no se encuentre presente el funcionario involucrado en la situación de violencia), deberán a partir de lo escrito reunir más información recabada y definir gradualidad de la acción.

- Leve
- Grave
- Gravísimo

A partir de lo cual se establecerá, en marco de entrevista con apoderado las acciones (Sanciones y remediales) a ejecutar (ver cuadro)

SITUACION	GRADO	ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPO
Apoderado agrede verbal(mente) a funcionario	Leve	<p>Si apoderado acepta y reconoce la Falta:</p> <p>-Debe entregar personalmente sus excusas y disculpas al funcionario ofendido; estableciendo por escrito que si vuelve a suceder (con el mismo y/u otro profesor se tomara como acción gravísima).</p> <p>Si el apoderado no reconoce y/o acepta entregar disculpas a funcionario ofendido:</p>	<p>Equipo de Abordaje</p> <p>- Director Inspector General Encargado de Convivencia Representante de profesores</p>	Máximo 48 Horas
		<p>En caso de negativa del Apoderado (a) a lo anterior, se comunicará la situación producida a las Autoridades Superiores (Departamento Educación, Superintendencia de Educación), en nota suscrita por el Profesor (a) ofendido (a), avalada por la firma del equipo de abordaje.</p> <p>Se notifica al apoderado que queda en condicionalidad su situación de apoderado y que por tanto en una próxima oportunidad que se repita un hecho similar se dispondrá a cambiar de apoderado (Esta notificación deberá ir firmada por equipo de abordaje y entregada a autoridades pertinentes).</p> <p>Si existiera una actitud positiva por parte del Apoderado (a), transcurrido un tiempo prudente (dos o tres meses), la dirección del establecimiento podrá levantar la situación de condicionalidad. Dirección del establecimiento podrá levantar la situación de condicionalidad del apoderado/a.</p>		
Apoderado agrede verbal(mente) a funcionario	Grave	<p>Si apoderado acepta y reconoce la Falta:</p> <p>Debe entregar personalmente sus excusas y disculpas al funcionario ofendido.</p> <p>Se podrá evaluar su continuidad como apoderado o cambio.</p> <p>Notificará carta de condicionalidad.</p> <p>Si el apoderado no reconoce y/o acepta entregar disculpas Y/o generar acciones remediales para el funcionario ofendido:</p> <p>En caso de negativa del Apoderado (a) a lo anterior, se comunicará la situación producida a las Autoridades Superiores (Departamento Educación, Superintendencia de Educación), en Nota suscrita por el Profesor (a) ofendido (a), avalada por la firma del director (a).</p>	<p>Equipo de abordaje</p> <p>En caso de existir negativa del apoderado contactar a Dirección de Educación para conocimiento y fines</p>	Máximo 48 Horas

		Se desarrollará cambio de apoderado, notificando la situación a quien desarrolló la acción violenta.		
Apoderado agrede verbal(mente) a funcionario	Gravísimo	<p>Si apoderado acepta y reconoce la Falta:</p> <p>Se comunicará la situación producida a las Autoridades Superiores (Departamento Educación, Superintendencia de Educación), en Nota suscrita por el Profesor (a) ofendido (a), avalada por la firma del director (a).</p> <p>Se desarrollará cambio de apoderado, notificando de la situación a quien desarrolló la acción violenta.</p> <p>Si el apoderado no reconoce y/o acepta entregar disculpas Y/o generar acciones remediales para el funcionario ofendido:</p> <p>Se comunicará la situación producida a las</p>	Equipo de abordaje y Dirección de educación (depto. Convivencia Escolar)	Máximo 48 Horas
		<p>Autoridades Superiores (Departamento Educación, Superintendencia de Educación), en Nota suscrita por el Profesor (a) ofendido (a), avalada por la firma del director(a).</p> <p>Se procederá a desarrollar acciones legales atingentes, acompañando este proceso por abogado de corporación.</p>	Dirección de educación y Corporación de desarrollo Social (Departamento Jurídico)	

b) **Violencia Física de Apoderado ha Funcionario**

Al producirse una situación de carácter violencia física dentro del establecimiento Se procederá de la siguiente manera:

Consideraciones Generales

PRIMERO: Para este caso, por la calidad de esta situación, se considera que una acción de carácter física solo reviste la condición de gravísima. En este sentido, las acciones iniciales ante una situación como esta será similar en cualquier caso y solo cambiaran las sanciones de acuerdo a la contextualización y puntualización de los hechos por parte del equipo de abordaje.

SEGUNDO: La dirección del establecimiento, conjuntamente con el (la) funcionario (a) agredido (a), deberá denunciar a la justicia tal situación: Carabineros de Chile, Policía de investigaciones, Fiscalía del Ministerio Público o Tribunales de Justicia, son los caminos apropiados. Esto se deberá cumplir dentro del periodo de 24 horas desde que se tome conocimiento de la agresión.

TERCERO: Esta situación deberá ser informada vía oficio al Departamento de Educación, con la finalidad de poner en conocimiento al sostenedor de dicha situación o bien solicitar apoyo respecto a las acciones a seguir. **EL TIEMPO PARA EJECUTAR ES DE 24 HORAS LUEGO DE TRANSCURRIDO EL HECHO.**

CUARTO: La CORPORACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DE LAMPA deberá apoyar y prestar la ayuda judicial que sea pertinente.

A partir de lo anterior, se establecerá, en marco de las acciones (Sanciones y remediales) a ejecutar. (Ver cuadro)

SITUACIÓN	GRADO	ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPO
Apoderado agredido físicamente a funcionario	Gravísima	<p>Pasos a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Denunciar el hecho inmediatamente a la Dirección del Establecimiento o al Encargado de Convivencia Escolar. ➤ De ser posible, se RECOMIENDA DISPONER DE FOTOGRAFÍAS DE LAS LESIONES Y/O AGRESIONES SUFRIDAS, las cuales pueden servir de EVIDENCIA ante la justicia. ➤ Deberá DEJARSE CONSTANCIA ESCRITA de la situación de AGRESIÓN en el Libro de Entrevistas existentes en la Inspectoría General del colegio, Constancia que será refrendada por la firma del funcionario(a) agredido(a) y la Dirección del establecimiento o Encargado(a) de Convivencia escolar. ➤ Se recomienda REALIZAR UN SUMARIO INTERNO, para determinar y/o aclarar la OCURRENCIA Y GRAVEDAD DE LA AGRESIÓN, por parte de la Dirección del Establecimiento y el Encargado(a) de Convivencia escolar. Esta situación reiterada deberá ser informada inmediatamente a la CORPORACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DE LAMPA. ➤ Solicitar apoyo y/o asesoría judicial desde CORPORACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DE LAMPA, si el afectado lo requiere. <p>Sanción inmediata:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ La sanción que merece esta AGRESIÓN genera consecuencias en la 	<p>Director Establecimiento</p> <p>Encargado de Convivencia Escolar</p> <p>Dirección de Educación</p>	Máximo 24 Horas
		<p>situación del alumno(a) del cual el apoderado(a) AGRESOR(A) es responsable: Se comunica de inmediato al apoderado(a) que, PERDERÁ, IRREVOCABLEMTE SU CONDICIÓN DE APODERADO(A) y deberá nombrar en su reemplazo a otra persona que se responsabilice del alumno(a) ante el establecimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ No se admitirá la entrada del apoderado(a) al establecimiento. <p>Solución Alternativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Por la calidad de la situación y lo reiterado de esta, NO TENDRÁ SOLUCIONES ALTERNATIVAS. 		

c) Violencia Física de apoderado ha Alumno

Si se diera dentro de los centros educacionales de Lampa una situación de AGRESION FISICA por parte de un APODERADO hacia un (una) ALUMNO/A, se deberá proceder de la siguiente manera:

- Se realizará un Sumario Interno desde la Dirección, apoyado en esta labor por el o la Encargado/a de Convivencia Escolar, con el fin de conocer desde ambos involucrados los hechos, contextualizar y desde ahí ponderar la falta en nivel de gravedad. (Con un tiempo máximo de 24 horas)
- Se considerara y evaluara desde un inicio la desvinculación del (la) rol apoderado involucrado (a) en el acto de violencia.
- En el caso de que el alumno/a afectado(a) decida plantear una denuncia ante la justicia, deberá realizarla personalmente (sin obstrucción de algún miembro del cuerpo educativo), pudiendo a la

vez dejar constancia de la situación en el libro de entrevistas de inspectoría general.

Una vez levantada la información situacional se deberán generar sanciones y remediales atendiendo al nivel de gravedad de la actuación, pudiendo la sanción terminar en la desvinculación del apoderado con la escuela. Importante generar acciones que contengan al alumno/a del apoderado agresor, pues este no debe ser afectado y se debe resguardar, a través de un apoderado suplente que cubra ese rol, hasta determinar un apoderado definitivo. En cuanto a la víctima, se deben procurar estrategias de restitución y/o reparación de la acción violenta desarrollada.

ES IMPORTANTE SEÑALAR QUE ANTE ESTE HECHO DE ALTA GRAVEDAD LA MEDIDA REPARATORIA COBRA SUMA IMPORTANCIA

Consideraciones Generales

PRIMERO: Para este caso, por la calidad de esta situación, se considera que una acción de carácter física solo reviste la condición de GRAVISIMA. En este sentido, las acciones iniciales ante una situación como esta será similar en cualquier caso y solo cambiaran las sanciones de acuerdo a la contextualización y puntualización de los hechos por parte del equipo de abordaje.

SEGUNDO: La DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO, conjuntamente con el(la) AGREDIDO(A), DEBERÁ DENUNCIAR A LA JUSTICIA TAL SITUACIÓN: Carabineros de Chile, Policía de investigaciones, Fiscalía del Ministerio Público o Tribunales de Justicia, Juzgado de Familia, son los caminos apropiados. Esto se deberá cumplir DENTRO DEL PERIODO DE 24 HORAS DESDE QUE SE TOMA CONOCIMIENTO DE LA AGRESIÓN.

TERCERO: Esta situación deberá ser informada vía oficio al Departamento de Educación, con la finalidad de poner en conocimiento al sostenedor de dicha situación o bien solicitar apoyo respecto a las acciones a seguir. EL TIEMPO PARA EJECUTAR ES DE 24 HORAS LUEGO DE TRANSCURRIDO EL HECHO.

- Frente a una situación de carácter leve, el asistente de la educación del establecimiento perjudicado intentará solucionar el conflicto, y a su vez informara al encargado de convivencia escolar quien será el responsable de abordar y mediar la situación.
- Frente a una situación de carácter leve, el profesor(a) perjudicado intentará solucionar el conflicto señalando al apoderado(a) la falta y una alternativa de solución positiva. De no ser posible la intervención en ese momento, el profesor deberá citar a entrevista al

apoderado en búsqueda de una solución satisfactoria para ambas partes, en la cual estará presente el Encargado de Convivencia Escolar.

- Frente a una situación de carácter grave según el reglamento de convivencia, tanto docentes como asistentes de la educación deberán derivar al encargado(a) de convivencia la situación, quien en conjunto con el profesor(a) jefe y el Director, establecerán la aplicación de protocolos de sanciones, tales como carta de condicionalidad o cambio de apoderado.
- Frente a una situación en donde el apoderado cometa una falta muy grave en contra de un funcionario(a), el o los funcionarios presentes deberán despejar el lugar de niños que se encuentren presentes. A continuación, se deberá llamar a carabineros y sólo si la integridad de los funcionarios se ve comprometida, se debiese registrar de manera audiovisual la situación problemática.

Es deber de todo funcionario del colegio hacer un llamado a la calma siendo éste su objetivo principal, evitando caer en confrontar al apoderado agresor.

Paralelamente, se debe informar al encargado(a) de convivencia escolar de la situación, quien deberá hacerse responsable de la ejecución del procedimiento.

Se deberá buscar figura idónea que contenga, emocionalmente, al funcionario agredido, en un lugar privado.

Una vez finalizada la situación de riesgo, se deberán aplicar protocolos correspondientes a denunciar la situación a las instituciones gubernamentales competentes, junto con la aplicación de protocolos de sanción.

Al momento de tomar conocimiento de un hecho de violencia, en cualquiera de sus manifestaciones el encargado de convivencia escolar, deberá en un plazo no mayor a 24 horas, informar al Director del establecimiento y comenzar la investigación interna. Para efectos de la aplicación de sanciones, el encargado de convivencia escolar, deberá presentar al Director del Colegio, propuesta de sanciones de acuerdo a la gravedad de las faltas y en virtud del propio reglamento interno, el cual deberá contener dentro de sus lineamientos, situaciones previstas en estas materias.

Quien aplicará las sanciones a los padres, madres y apoderados involucrados en un incidente, será el Director, en base a las sugerencias del encargado de convivencia escolar, o bien bajo otras consideraciones,

que deberán quedar consignadas en un documento adjunto al expediente de la investigación, sección de las sanciones, y que deberá contemplar las razones esgrimidas para tales efectos.

En caso de agresiones físicas a menores de edad, el Director del colegio y en conocimiento del apoderado, deberá constatar lesiones en el centro de salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a carabineros, PDI u otro organismo. Además, deberá denunciar a la justicia, ya sea, a través de Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o en los Tribunales competentes, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados.

Del mismo modo, en caso de agresiones físicas de apoderados al equipo docente y directivo, asistentes de la educación u otro miembro adulto del establecimiento, deberán constatar lesiones en el centro de salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a carabineros, PDI u otro organismo, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados.

En caso de los profesores(as), asistentes de la educación agredidos, el Sostenedor, deberá resguardar aspectos relacionados a su seguridad física y emocional.

Medidas de resguardo, Apoyo pedagógico y psicosocial de los estudiantes:

Se debe apoyar pedagógicamente a los estudiantes que enfrentan una situación de maltrato escolar, de la siguiente manera y dependiendo la gravedad del daño:

- Flexibilidad en calendario de evaluaciones
- Establecer un compañero tutor para la realización de las distintas actividades
- Atención más personalizada
- Si es necesario enviar al hogar material pedagógico que apoye el proceso de enseñanza aprendizaje.

Brindar apoyo psicosocial a los estudiantes que han sufrido algún daño a través de:

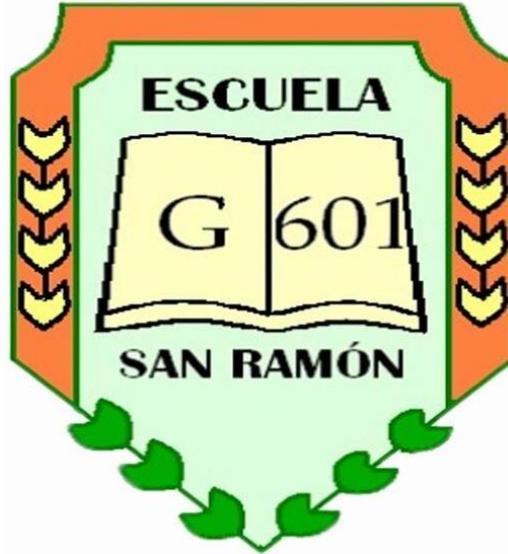
- Derivar el caso a la psicóloga para que lleve seguimiento del proceso de acompañamiento del estudiante.

- Atención con la asistente social si es necesario para que derive el caso a alguna entidad competente.

ELISABETH IRENE LOPEZ ZUÑIGA

Director

San Ramón, Abril de 2024.



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

2024

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

Descripción

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

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

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

2.- Evidencia de cortes (verlos de manera superficial sin sangrado): se realizará la derivación al encargado de convivencia e informará al apoderado(a) del alumno(a). Una vez notificado el apoderado(a) se pedirá la firma que avale que fue informado(a) y que autorizará o no la hora correspondiente a especialista en institución de salud correspondiente (psicólogo, psiquiatra, consultorio, Cesfam, etc.).

3.- Cortes con herida expuesta: Quien reconoce el hecho se hace cargo y se preocupa de acompañar al alumno(a), donde se encuentre ya sea, el Director, profesor, asistente, auxiliar u otro profesional de la escuela, quien le brindará primeros auxilios en la sala destinada para esto, luego informara al Encargado de Convivencia Escolar y al Director sobre la situación, los que serán responsables de informar al Apoderado vía telefónica lo acontecido y este será el responsable de llevar a su hijo(a) a un centro asistencial de salud. También se informara al Centro Asistencial más cercano de lo ocurrido para que si es necesario envíen Ambulancia.

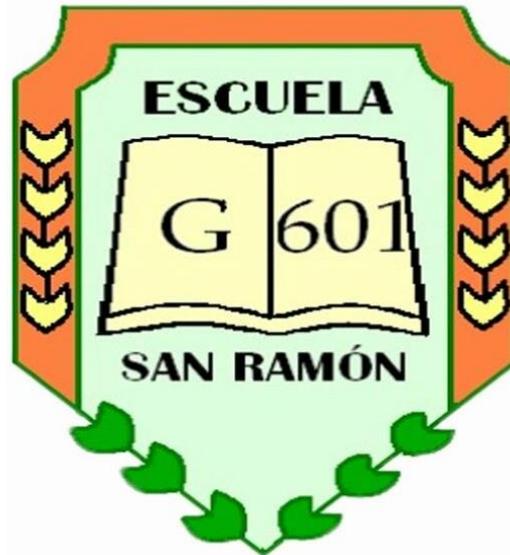
Es de suma importancia que posterior a las acciones emprendidas, se solicite por vía formal desde dirección la retroalimentación respectiva del caso del alumno (derivaciones pertinentes, horas de atención médicas, farmacoterapia) en las situaciones que se detallan en el segundo y tercer punto, con el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

De igual manera, se informará, a la Institución correspondiente (Tribunal de Familia, OPD, Carabineros, etc.) sobre la situación ocurrida para prevenir riesgos mayores que atenten contra la integridad del estudiante.

ELISABETH IRENE LOPEZ ZUÑIGA

Director

San Ramón, Abril de 2024.



PROTOCOLO ANTE UN ACCIDENTE ESCOLAR

2024

Un accidente escolar incluye todas aquellas **lesiones que sufran los y las estudiantes** que ocurran **dentro del establecimiento educacional** , o los sufridos **en el trayecto** (ida y regreso).

Tienen derecho a **seguro escolar**, todos los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos que cuenten con reconocimiento oficial de **enseñanza básica**.

¿Qué debe hacer el establecimiento en caso de accidentes escolares?

Las escuelas y liceos deben activar el protocolo de actuación específico para casos de accidentes, el que debe considerar a lo menos las siguientes indicaciones:

- Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se bordarán los accidentes escolares.
- Los responsables de implementar políticas, planes, protocolos y realizar las acciones y medidas que se definan; y la individualización de él o los responsables de trasladar al estudiante a un centro asistencial, si fuere necesario.
- La obligación de comunicar a los padres o apoderados la ocurrencia del accidente, para lo cual será necesario que el establecimiento mantenga un registro actualizado con sus datos de contacto y la identificación del encargado de realizar dicha comunicación.
- La identificación del centro asistencial de salud más cercano y redes de atención especializados para casos de mayor gravedad.
- La oportunidad en que el director (a) del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención.
- La identificación de los estudiantes que cuenten con seguros privados de atención, y en caso de que corresponda, el centro asistencial de salud al que deberán ser trasladados.
- Cualquier otra iniciativa que permita atender de mejor manera a un estudiante víctima de un accidente de este tipo.

• .

(Resolución Exenta N° 482, de 2018, de la Superintendencia de Educación).

Otras consideraciones importantes son:

- Realizar la atención oportuna, considerando los primeros auxilios.
- Identificar si el estudiante cuenta con seguro privado de atención o el seguro escolar gratuito que otorga el Estado.
- Entregar el formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar.
- Tener previamente identificado el centro asistencial más cercano y los responsables del traslado.
- Contar con un encargado de comunicar a los padres o apoderados la ocurrencia del accidente, para lo cual el apoderado deberá mantener informado al establecimiento de su número telefónico.

¿Qué función cumple el Protocolo de Accidentes Escolares?

Facilita el actuar oportuno, entregando lineamientos claros sobre los procedimientos que se adoptarán y las responsabilidades de los miembros de la comunidad educativa.

¿Qué hacer en caso de sufrir un accidente escolar?

La persona accidentada debe acudir a cualquier centro de la red pública de salud. La cobertura del seguro incluye:

- Servicio y atención médica, quirúrgica y dental.
- Hospitalizaciones, cuando correspondan.
- Medicamentos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos (incluida su reparación).
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Gastos de traslado.
- Pensión permanente, temporal o cuota mortuoria, en caso de ser necesario.

¿Cómo se declara un accidente escolar?

La persona a cargo del establecimiento educacional, el o la médico tratante o quien sufra el accidente, debe presentar una [declaración individual de accidente escolar](#) ante el servicio de salud correspondiente, en la que se exprese:

- Nombre, comuna y ciudad del establecimiento educacional.
- Datos personales de la persona accidentada.
- Informe del accidente.

¿Cómo acreditar un accidente de trayecto?

Para acreditar un accidente de ida o regreso, entre la casa y el establecimiento educacional, o el lugar donde se realiza la práctica profesional, será necesario presentar los siguientes documentos:

- Un parte emitido por Carabineros.
- La declaración de testigos presenciales.
- Cualquier otro medio de prueba fidedigno que acredite el accidente.

MARCO LEGAL

DECRETO 313 INCLUYE A ESCOLARES EN SEGURO DE ACCIDENTES DE ACUERDO CON LA LEY N° 16.744

The image shows two forms side-by-side. The left form is titled 'DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR' and contains fields for personal data, accident details, and a section for 'NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE'. The right form is titled 'INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACION DEL FORMULARIO 0274-3' and provides detailed instructions for filling out the form, including sections for 'INDIVIDUALIZACION DEL ESTABLECIMIENTO', 'INDIVIDUALIZACION DEL ACCIDENTADO', 'INFORME SOBRE EL ACCIDENTE', and 'NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE'.

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 a alumnos presentes, malestares u otros problemas de salud, la Escuela deberá adoptar el procedimiento previsto en este instrumento, con el objetivo de actuar de forma eficiente y eficaz, procurando garantizar de la mejor forma posible la salud e integridad física de los alumnos, cuando estas contingencias se presente.

I.- CUESTIONES GENERALES:

- Se debe tener presente que todos los estudiantes, están cubiertos por el Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio.
- 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 y el Director.
- 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.
- El establecimiento, NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos a los estudiantes.

II. ENCARGADOS DE COMUNICAR A LA FAMILIA SOBRE EL ACCIDENTE:

- Director. Elisabeth López Zúñiga, teléfono 934166469
- Profesora, Yasna Sepúlveda Quezada
- Profesor, Raúl Vera San Martín, teléfono 965095647
- Profesor Jorge Inostroza Valdes
- Profesora Claudia Castillo Muñoz
- Fonoaudióloga Tamara Contreras Letelier
- Asistente, Paulina Concha Saldaña, teléfono 984869502

III.- ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO:

El adulto a cargo del alumno accidentado deberá de inmediato auxiliar al estudiante, en los siguientes términos:

1.- **En caso de enfermedad o malestar del alumno:** Este será llevado a la Dirección. Importante recordar que el colegio NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamento o aguas de hierbas, por el riesgo de reacciones alérgicas y por ser facultad médica.

En caso de que el estudiante comunique al adulto a su cargo que siente malestar de salud. Se gestionará con la Dirección, el contactar al apoderado de forma inmediata, dentro de los primeros 30 minutos de ocurrido el accidente vía telefónica y en caso de que el apoderado, padre o madre no conteste su celular, el Director del Establecimiento enviara a un representante de la Escuela a la casa del alumno y en forma presencial dar aviso de lo ocurrido, y de acuerdo a la tipificación del accidente seguir los siguientes procedimientos:

1. a) Tipificación de Accidentes Escolares

ACCIDENTES LEVES: Son aquellas lesiones superficiales que sólo requieren curaciones simples: rasmilladura, corte superficial de la piel, caída al mismo nivel del suelo, golpe con algún objeto o persona, contusión menor y de efecto transitorio, hematoma (Chichón).

ACTUAR en el caso de accidente leve

Junto a realizar la atención inicial del trauma y prestar el apoyo básico, el Profesor Jefe o Profesor a cargo de la atención se comunicará por teléfono para informar el hecho dentro del tiempo establecido de comunicación, en caso de no poder comunicarse con el apoderado, padre o madre se enviara comunicación escrita informando lo ocurrido.

El alumno será derivado a la Posta del sector para su atención y evaluación, por personal del establecimiento mientras llega el apoderado.

ACCIDENTES Moderados: Son aquellos accidentes que si bien no son un riesgo para el estudiante requieren de cuidado: torcedura, esquinces, caída en escaleras.

Actuar en caso de accidentes moderado:

Junto a realizar la atención inicial del trauma y prestar el apoyo básico, Se llamará por teléfono al apoderado dentro del plazo establecido, para informar del hecho. Son los padres quienes deben presentarse en el Establecimiento o un familiar que designe para retirar al estudiante. Se entregará el Formulario de Accidente Escolar en 4 copias para que se active el seguro escolar respectivo en el Hospital San José de Parral.

ACCIDENTES GRAVES: Son aquellas que afectan el funcionamiento de sistemas vitales, o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales. TEC complicados, con compromiso de conciencia, heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes, politraumatismos severos, luxaciones, esguince 2° y 3°, corte profundo, fracturas en general, especialmente las craneoencefálicas, cervicales y expuestas. Requieren urgente evaluación y tratamiento médico especializado.

Actuar en caso de accidente Grave: En caso de accidente grave, Junto a realizar la atención inicial del trauma será trasladado por personal del colegio designado por el Director, inmediatamente al servicio de urgencia del Hospital San José de Parral. En caso necesario se solicitara Ambulancia para el traslado del alumno al Hospital. Simultáneamente se dará aviso a los padres vía telefónica para que concurran a dicho Centro Asistencial. Si no contestan la llamada el Director del establecimiento enviará a una persona a su cargo al domicilio del alumno a informar sobre lo ocurrido.

Cabe señalar si el apoderado 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 menor.

2.- **Accidente de Trayecto:** El estudiante puede concurrir directamente al servicio de urgencia del Hospital San José de Parral y dar aviso allí que se trata de un accidente escolar de trayecto, luego avisar al colegio, para hacer la declaración de accidente escolar y presentarla posteriormente en unidad de urgencia del Hospital San José de Parral.. Si llega al establecimiento, se activará protocolo con documentación de respaldo y se informara al apoderado para que lo acompañe o bien por un familiar adulto responsable autorizado por el apoderado quien lo llevará al HOSPITAL para hacer uso del Seguro Escolar.

3.- **En caso de accidente al interior del establecimiento:**

PASO 1: Frente a cualquier accidente, por mínimo que parezca, debe ser informado al apoderado del estudiante en forma inmediata, dentro de 3 los primeros 30 minutos de ocurrido el accidente.

PASO 2: Avisar a los padres y/o apoderados del estudiante accidentado, para que éste concurra al Colegio y se haga cargo de su pupilo, en razón a la tardanza con que a veces son atendidos. El estudiante debe ser acompañado (a), por su apoderado o persona autorizada por el apoderado para ir al Hospital, portando el Formulario de declaración individual de Accidente Escolar.

Se sugiere tener formulario prellenado con datos básicos del colegio.

PASO 3: Entrevistar a padres y /o apoderado del estudiante lesionado, para recabar antecedentes sobre situación actual de salud y poder informar el posible tratamiento.

Así el establecimiento estará atento a la evolución del estudiante accidentado y se podrán tomar las medidas pertinentes a su desempeño académico.

Se deja constancia de los antecedentes del alumno en Libro de clases.

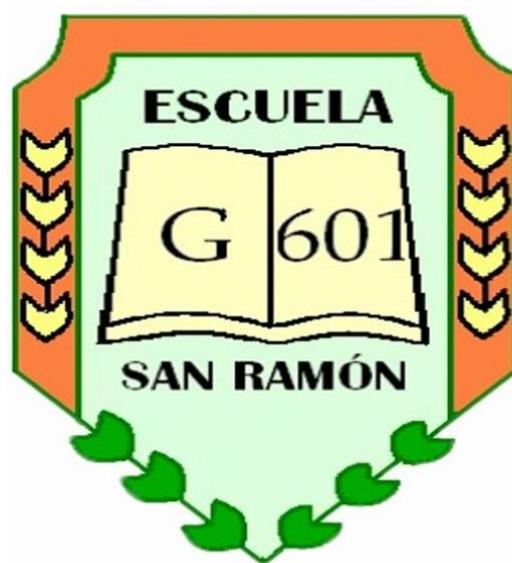
IV. ACTIVACION DE SEGURO ESCOLAR.

- a) Seguro Escolar Privado: No existen alumnos con seguro privado. No aplica.
- b) Seguro Escolar Publico: para activar el seguro debe presentar la Declaración Individual de Accidente Escolar ante el servicio de salud correspondiente, en la que se exprese: Nombre, comuna , curso, hora, ciudad del establecimiento educacional, fecha de nacimiento del accidentado, residencia, información sobre el accidente, circunstancias del accidente, firma y timbre del Director del Establecimiento o Encargado de la Escuela.

ELISABETH IRENE LOPEZ ZUÑIGA

Director

San Ramón, Abril de 2024.



PROTOCOLO
ANTE EL MALTRATO DE UN
ADULTO A UN ESTUDIANTE

2024

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 y niñas, 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 del Directora de la Escuela y Encargada de Convivencia Escolar Sra. Elisabeth López Zúñiga , y en caso de que esta persona no pueda asumir esta función, será reemplazado por la Profesora Camila Concha Bustos.

I.- Definiciones previas:

- 1. Convivencia Escolar:** 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 Niño⁶ 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 dentro de 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, tablets, 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 ciber 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 videos 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”.

6.- Medida Disciplinaria: Es la medida o sanción asignada a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el Reglamento Interno. 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.

7.- Medida de apoyo pedagógico o psicosocial: Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un/a estudiante involucrado/a en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados/as o adultos/as responsables, reconozcan y –si fuere posible– reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

8.- Comunidad educativa: De acuerdo con el artículo 9 del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación (Ley General de Educación), la comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados/as, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos/as y sostenedores/as educacionales.

9.- Notificaciones: Las notificaciones son mecanismos con que cuenta el establecimiento para comunicar de manera oficial a los involucrados en los hechos, sobre el avance de las etapas del protocolo u otras actuaciones relevantes, que deberán efectuarse por escrito a través de cualquier medio que permita dejar constancia de su realización. Se recomienda el uso de la libreta de comunicaciones o correo electrónico si se tiene seguridad de que los receptores de la comunicación cuentan con este medio.

10.- Plazos: Los plazos son los periodos de tiempo establecidos para realizar una acción del protocolo. La relevancia de establecer plazos previamente, es generar certezas en cuanto a la aplicación del protocolo, permitiendo que las actuaciones de los involucrados se hagan de manera oportuna y adecuada. Los plazos que se establecen en el presente modelo orientador constituyen sugerencias o recomendaciones, pues no están establecidos en la normativa, con excepción del plazo para denunciar la ocurrencia de un hecho que pudiera revestir carácter de delito.

Sin embargo, cabe hacer presente que una vez que el establecimiento educacional ha definido un plazo en su protocolo definitivo y la forma de computarlo, este sí será obligatorio para el mismo. Lo anterior no obsta la posibilidad de que se regule en el protocolo la posibilidad de ampliar los plazos.

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 al Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento

educacional Escuela San Ramón inmediatamente.

Puede darse:

- **Que un adulto sufra, presencie o sea informado de una situación de este tipo.** En este caso deberá comunicarlo inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.
- **Que un/a estudiante constatare una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio.** En este caso, podrá acudir directamente al Encargado de Convivencia Escolar o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar y al Director de la Escuela.

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 a la Escuela .

Efectuado lo anterior, deberá comunicar inmediatamente sobre lo sucedido al Encargado de Convivencia Escolar 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 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 (dejando establecido en el protocolo el medio de comunicación)

1.2 Registro de la Denuncia

Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar 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.

Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar o el responsable designado por el Director de la Escuela es informado de una situación que eventualmente constituya maltrato, acoso o violencia escolar, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:

- b) 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 de la Escuela.
- Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, la escuela podrá adoptar acciones respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos.
- En caso de maltrato entre pares se puede considerar la reubicación de él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite.

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 de la Escuela 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.

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 atinentes 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.
- c) El informe debe ser enviado a la Dirección de la Escuela, 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 de la Escuela.

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 EE, 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/a de Convivencia Escolar y/o el Equipo 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	PROPUESTA RESPONSABLE	PROPUESTA PLAZOS
1. Recepción de la Denuncia y adopción de medidas urgentes.	1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia	Encargado de Convivencia Escolar o quien haya determinado el Director de la Escuela.	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente
	1.2 Registro de la denuncia	Encargado de Convivencia Escolar o quien haya determinado el Director de la Escuela.	01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos
	1.3 Evaluación/adopción de medidas urgentes	Encargado de Convivencia Escolar o quien haya determinado el Director de la Escuela.	01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos
	1.4 Solicitud de investigación		1 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento.
2. Recopilación de antecedentes de los hechos	2.1 Investigación	Encargado de la investigación	05 días hábiles desde que el encargado de investigar es notificado
3. Informe cierre de	3.1 Informe de cierre	Encargado de investigación	02 días hábiles desde que transcurre el plazo para investigar
4. Decisión del equipo directivo	4.1 Decisión	Director (a) de la Escuela	02 días hábiles desde que se recibe el informe

5. Seguimiento y Acompañamiento	1 . Monitoreo de las medidas aplicadas		6 meses, 1 año Según corresponda
--	---	--	---

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.

ELISABETH IRENE LOPEZ ZUÑIGA

Director

San Ramón, Abril de 2024.



**PROTOCLO
DE ACCION EN CASO DE
CONSUMO DE DROGAS
Y/O ALCOHOL EN
ESTUDIANTES**

2024

El consumo de Drogas y alcohol en los adolescentes cada vez ha ido en aumento a nivel mundial. Nuestro país no está al margen de esto; por lo que nuestro deber como Escuela, es saber actuar ante situaciones que puedan afectar irreparablemente la salud y el futuro de nuestros estudiantes. Es por esto que se hace imprescindible poder contar con un Protocolo de Acción que pueda estar en conocimiento de todos los Miembros de la Comunidad educativa; el que deberá ser puesto en práctica ante cualquier situación descrita en el presente texto.

Consumo de alcohol y otras drogas.

Muchos jóvenes que beben solo los fines de semana piensan que mientras no se conviertan en alcohólicos típicos, las consecuencias de beber frecuentemente y en altas dosis no son tan alarmantes o preocupantes, pero los estragos del alcohol pueden ser graves y muchas veces con consecuencias irreversibles. El alcoholismo es una enfermedad crónica, progresiva y a menudo mortal. Por eso, se hace necesario enseñar a los jóvenes los problemas que pueden tener por consumir alcohol aunque no sean bebedores habituales.

Las causas del consumo de alcohol en los jóvenes son varias:

- Para sentirse bien.
- Para descansar y olvidar el estrés.
- Para escapar de la rutina y sus problemas diarios.
- Porque les gusta el sabor de las bebidas alcohólicas.
- Para estar más a gusto en fiestas.
- Para ser parte del grupo y que no le marginen por no beber.
- Para emborracharse y pasarlo bien.

Es por esto que la continua educación tanto en casa como en el colegio es imprescindible para evitar lamentables e irreparables consecuencias.

Pero hoy, no solamente el alcohol es el que puede estar presente en los niños y adolescentes; las drogas como tales se han visto en aumento en su consumo.

Las adicciones presentan efectos severos, los más graves incluyen una mayor frecuencia del corazón, edema pulmonar, hipertensión arterial, fiebre, hemorragias internas y fallos renales. Existen estudios que indican que producen daños cerebrales.

Por supuesto, las adicciones también implican dependencia física y psicológica; ya que si la persona no consume o no toma su dosis diaria, el sujeto comienza con una serie de síntomas fisiológicos como por ejemplo dolor estomacal, temblor de manos; y síntomas psicológicos como es la ira y la angustia. Estos dos síntomas constituyen lo que es la dependencia a las drogas.

Existen muchos ejemplos para hacer evidente el peligro social que representan las drogas, y que permiten afirmar con absoluta certeza que, por un lado la sociedad está jugando un papel protagónico en la influencia sobre los adolescentes, y por el otro que es la misma sociedad quien con su apatía discrimina y humilla a los adolescentes que necesitan de su apoyo y limitan en sus capacidades para desarrollarse íntegramente.

RESUMEN DE LEYES N° 20.000 Y N° 20.084

El Artículo N° 1 describe a quienes cometen este delito: “Los que elaboren, fabriquen, transformen, preparen o extraigan sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física o síquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos o daños considerables a la salud, sin la debida autorización. Incurren también en este delito, quienes tengan en su poder elementos, instrumentos, materiales o equipos comúnmente destinados a la elaboración, fabricación, preparación, transformación o extracción de las sustancias o drogas a que se refieren los incisos anteriores.

El Artículo N° 2 menciona como delito: La producción, fabricación, elaboración, distribución, transporte, comercialización, importación, exportación, posesión o tenencia de precursores o de sustancias químicas esenciales, con el objetivo de destinarlos a la preparación de drogas estupefacientes o sustancias psicotrópicas para perpetrar, dentro o fuera del país.

Artículo N° 4 El que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas, productoras de dependencia física o síquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas.

De acuerdo al **Artículo N° 5** comete delito el que suministre a menores de dieciocho años de edad, a cualquier título, productos que contengan hidrocarburos aromáticos, tales como benceno, tolueno u otras sustancias similares.

El Artículo N° 12 menciona claramente que quien se encuentre, a cualquier título, a cargo de un establecimiento de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, **ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL** de cualquier nivel, u otros abiertos al público, y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 1º, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de cuarenta a doscientas unidades tributarias mensuales.

De acuerdo al **Artículo N° 29** la escuela no se puede negar o resistir a entregar información, documentos, informes o antecedentes al Ministerio Público si este los solicitase en caso de algún tipo de investigación.

El Artículo 50 hace referencia a que cometen falta toda persona que consuma algún tipo de drogas o sustancias estupefacientes o psicotrópicas en lugares públicos o Establecimientos Educativos.

En cuanto a las penas para menores de 18 años, **el Artículo 53** refiere menor de dieciocho años, el que será puesto a disposición del juez de menores correspondiente. El juez, prescindiendo de la declaración de haber obrado o no con discernimiento respecto del que tuviere más de dieciséis años, podrá imponer al menor alguna de las medidas establecidas en la ley N° 16.618 o de las siguientes, según estimare más apropiado para su rehabilitación: a) asistencia obligatoria a programas de prevención. b) participación del menor, con acuerdo expreso de éste, en actividades determinadas a beneficio de la comunidad.

Objetivos del Protocolo.

- A.- Fomentar la prevención del consumo de alcohol y drogas dentro de la Escuela.
- B.-Amonestar cualquier conducta de consumo de alcohol y drogas y comunicar al apoderado.
- C.- Denunciar a las autoridades legales competentes, cualquier aviso, denuncia o práctica de consumo de alcohol y drogas.
- E.- Fomentar entre los alumnos la denuncia de casos de consumo de alcohol y drogas.
- F.-Trabajar en conjunto con Padres, Docentes y Directivos.
- G. Detectar casos de consumo de drogas y/o alcohol.

II. NORMATIVA DE APLICACIÓN INTERNA

1. Sospecha de consumo, tráfico, micro tráfico o porte de droga al interior de la escuela.

Entendemos por sospecha cuando:

- Un alumno, profesor o apoderado relata que un estudiante consume, trafica, porta o micrográfica drogas, sin contar con pruebas concretas.
- Cambios comportamentales de los alumnos, en cuanto a su aspecto físico o emocional, que podrían evidenciar el consumo de drogas.
- Frente a la sospecha de consumo, tráfico, porte o micro tráfico de drogas, por parte de un alumno, el director de la escuela deberá citar a los padres del alumno para informarle de la situación, de manera de establecer situaciones remediales al respecto. Paralelamente se citará al alumno, de manera de indagar (sin confrontar), por qué es sujeto de esta sospecha. Si el alumno niega lo ocurrido, tenemos el deber de creerle, sin emitir juicio al respecto.
- Derivación a dupla sicosocial para diagnóstico y prevención.

2. Certeza de consumo, tráfico y micro tráfico o porte de droga al interior del colegio

Entendemos por certeza cuándo:

- Existen pruebas concretas de consumo, tráfico o micro tráfico.
- Frente a la certeza de que un alumno esté consumiendo o comercializando drogas al interior del establecimiento educacional, la dirección deberá recolectar y recoger todos los antecedentes posibles de la situación detectada de manera reservada y oportuna, para ponerlos en conocimiento directo del fiscal del Ministerio Público con el objeto que la investigación se desarrolle en un contexto que garantice, de la mejor manera posible, los derechos de los niños, niñas y adolescentes que pudieren aparecer involucrados/as en las redes de tráfico, así como los de sus compañeros/as expuestos/as.
- En caso de que fiscalía compruebe la existencia del delito, la escuela velará para que se cumpla la sanción impuesta, cuando ésta no sea privativa de libertad. La continuidad de su matrícula, quedará supeditada al cumplimiento de la sanción establecida en el proceso respectivo.
- Estas orientaciones se basan en las normativas nacionales e internacionales, que han sido elaboradas especialmente para la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Por tal motivo, es necesario reafirmar que en nuestro proceder siempre debe imperar la suspensión del juicio moral, el cual

consiste en que, mientras no exista una sentencia definitiva de término, dictada por un tribunal competente, debe presumirse que las personas involucradas y principalmente los/as alumnos/as que han sido vinculados a los hechos que se investigan, son inocentes y, en consecuencia, deben ser tratados como tal, de manera de no estigmatizarlos, cuidando ante todo a la persona.

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE EL CONSUMO, TRÁFICO, MICROTRÁFICO DE DROGAS Y CONSUMO DE ALCOHOL

Ante la sospecha o denuncia, los procedimientos a seguir en caso de existir consumo, micro tráfico o tráfico de drogas, que afecte a miembros de la comunidad educativa, se procederá de la siguiente forma:

1. Dado que el consumo de Drogas y Alcohol es un flagelo que afecta a toda la sociedad, se establece, en primer lugar, que la escuela, realizará acciones de prevención en todos los cursos, tanto para estudiantes como para apoderados. Para esto, se buscará apoyo de especialistas.
2. Ante las sospechas que un alumno/a ingrese al establecimiento bajo los efectos del consumo de drogas o alcohol, se procederá de acuerdo al Reglamento Interno del establecimiento, llamando de inmediato a los padres para explicar los hechos. No obstante, la Dirección hará las sugerencias a la familia para que el alumno/a sea sometido/a a un diagnóstico especializado y si fuese necesario derivarlo a un tratamiento.
3. Todo estudiante que sea sorprendido consumiendo drogas o alcohol al interior del Colegio, será enviado a su hogar, previa convocatoria a los padres.
4. Ante la presencia de un apoderado/a que se presente en el establecimiento bajo los efectos del consumo de drogas o alcohol, se procederá a solicitar el inmediato cambio de apoderado.
5. Ante el conocimiento cabal y reconocimiento por parte de un/a alumno/a del establecimiento se encuentra consumiendo drogas o alcohol, se deberá informar a dirección del establecimiento, quien procederá a informar al apoderado y su familia, cautelando que el/la alumno/a reciba un diagnóstico de su condición y si fuese necesario su derivación a un especialista.
6. Ante la venta drogas por cualquier miembro/a de la comunidad del Colegio, La Dirección del establecimiento actuará de acuerdo a la ley vigente. En caso de ser un alumno/a, además se avisará de inmediato al apoderado de este. En estos casos, se podrá informar a los organismos judiciales o a las policías que corresponda

Protocolo de acción.

I.- Estudiante en estado de ebriedad y/o bajo las influencias de las drogas en las dependencias del Establecimiento.

El Funcionario del Establecimiento, dará aviso inmediato de la situación problema a la Dirección del establecimiento y al Encargado de Convivencia Escolar.

El funcionario deberá dejar por escrito en el Libro de Clases la situación ocurrida con el estudiante: es necesario dejar constancia escrita de lo ocurrido de forma detallada.

Se llevará un proceso de investigación por parte del Encargado de Convivencia Escolar.

Se realizará entrevista inmediata con el Apoderado: la Dirección mantendrá reunión inmediata con el Apoderado para informar la situación ocurrida.

Si se confirma la falta extremadamente grave se aplicará la Condicionalidad de Matrícula inmediata por parte de la Dirección: Por la gravedad del hecho se sancionará con la Condicionalidad de Matrícula, la que no podrá revertirse sin la autorización de la Dirección del Establecimiento.

Se procederá cuando corresponda, a realizar la denuncia a la Justicia: En caso de cometerse un delito, se realizará la denuncia respectiva.

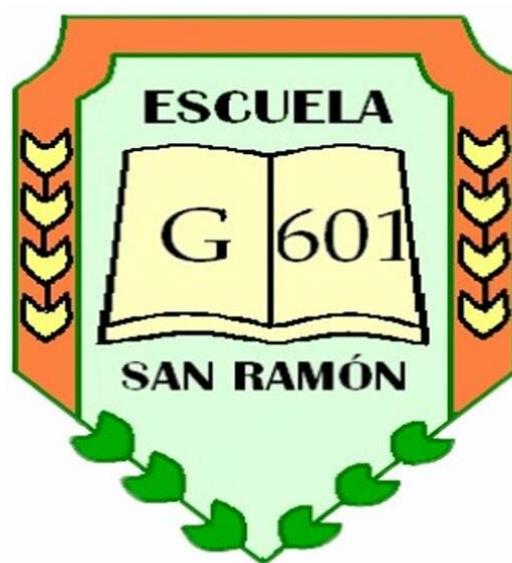
Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la PDI, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

Medida reparatoria: intervendrá de ser necesario, a solicitud de la Dirección, el equipo psicosocial del DAEM, brindando el apoyo que sea necesario.

ELISABETH IRENE LOPEZ ZUÑIGA

Director

San Ramón, Abril de 2024.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ABUSO SEXUAL

2024

El Abuso Sexual Infantil es una realidad a la que muchos no quisiéramos vernos nunca expuestos; sin embargo niños y niñas 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 ineludible 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, social pleno y saludable.

Este Protocolo de Acción y Prevención da a conocer estrategias y acciones para contribuir a la disminución de la incidencia y prevalencia de este problema en las comunidades educativas.

I.- OBJETIVOS

- Clarificar y unificar los conceptos básicos más importantes sobre abuso sexual infantil: definición, tipologías, indicadores, etc.
- Aunar criterios respecto de los procedimientos a seguir en casos de agresión sexual infantil dentro o fuera de los colegios.
- Aclarar y motivar a todos los funcionarios/as de la institución sobre su papel en la prevención y detección del abuso sexual infantil.
- Aunar criterios respecto de los procedimientos y espacios al interior del colegio que generan un ambiente preventivo y protegido frente al abuso sexual.
- Definir los procesos de detección y notificación, indicando cuándo, cómo y a quién debe comunicarse la situación observada.
- Promover respuestas coordinadas entre las diferentes entidades de la Comunidad Educativa (Dirección, Coordinadores, Docentes, etcétera).

II. Protocolo de Acción frente al Abuso Sexual Infantil:

1.- Responsabilidad de los Colegios

Las principales responsabilidades de los Directores, Encargado de convivencia Escolar, Equipos Directivos y Comunidades Educativas de cada colegio son:

- Detección y notificación de situaciones de riesgo de agresión sexual infantil.

- Seguimiento de niños o niñas y sus familias, en aquellos casos en que se ha detectado riesgo o cuando los alumnos han sido vulnerados en sus derechos. Entendemos seguimiento por “todas aquellas acciones (pregunta directa al apoderado, llamada telefónica, visita domiciliaria, informe escrito u oral de alguna institución de la red, etc.) que permita conocer la evolución de la situación de vulneración de derecho pesquisada”.
- Orientación y apoyo a las madres y padres sobre dificultades en la crianza de sus hijos.

Los equipos de los establecimientos deben dar a conocer las situaciones detectadas y no dejar que permanezcan ocultas. Cuanto antes se notifique, antes se podrán activar los recursos necesarios para atender al niño/a y a su familia, evitando el agravamiento y cronicidad del posible abuso sexual.

2.- Marco Legislativo

En la legislación chilena es la Constitución Política la que asegura en el Artículo 19 N°1, el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición.

En relación a la obligación de denunciar hechos con características de abuso sexual infantil, cabe destacar que tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal establecen la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 UTM.

La Ley N°19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea, además, que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños/as (violencia intrafamiliar y otros que vulneren sus derechos), así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivos de delito.

3.- DESCRIPCIONES GENERALES

3.1. Definición del Abuso Sexual:

El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño/a con un adulto, en el cual el menor es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto.

Pueden ser actos cometidos con niños/as del mismo o diferente sexo del agresor.

Es un delito y se castiga por la ley ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños o niñas.

3.2. Tipos de Abuso Sexual:

A.- **Abuso sexual propio:** es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a.

Generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño/a o de estos al agresor/a, pero inducidas por él mismo/a.

B.- **Abuso sexual impropio:** es la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como:

- . Exhibición de genitales.
- . Realización del acto sexual.
- . Masturbación.
- . Sexualización verbal.
- . Exposición a pornografía.

C.- **Violación:** Es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño/a menor de 14 años (según establece el Código Penal). También es violación si la víctima es mayor de 14 años, y el agresor hace uso de la fuerza, intimidación, aprovechándose de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia. Asimismo será violación si la introducción se realiza en una persona con trastorno o enajenación mental.

D.- **Estupro:** es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños/as que tengan entre 14 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de

una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

3.4. Consecuencias del Abuso Sexual Infantil:

Múltiples son las consecuencias del Abuso Sexual Infantil y pueden variar de un niño/a a otro, dependiendo de sus propias características.

Es común que el abuso sexual afecte el desarrollo integral de un niño/a tanto a nivel físico como psicológico y social. Por ello se detallarán de forma general una serie de secuelas, con el fin de dimensionar la importancia de prevenir que los niños/as sufran tan grave vulneración:

A.- Consecuencias emocionales, Consecuencias cognitivas Consecuencias conductuales A corto plazo o en período inicial a la agresión.

- . Sentimientos de tristeza y desamparo
- . Cambios bruscos de estado de ánimo.
- . Irritabilidad.
- . Rebeldía.
- . Temores diversos.
- . Vergüenza y culpa.
- . Ansiedad
- . Baja en rendimiento escolar.
- . Dificultades de atención y concentración.
- . Desmotivación por tareas escolares.
- . Desmotivación general.
- . Conductas agresivas.
- . Rechazo a figuras adultas.
- . Marginalidad.
- . Hostilidad hacia el agresor.
- . Temor al agresor.

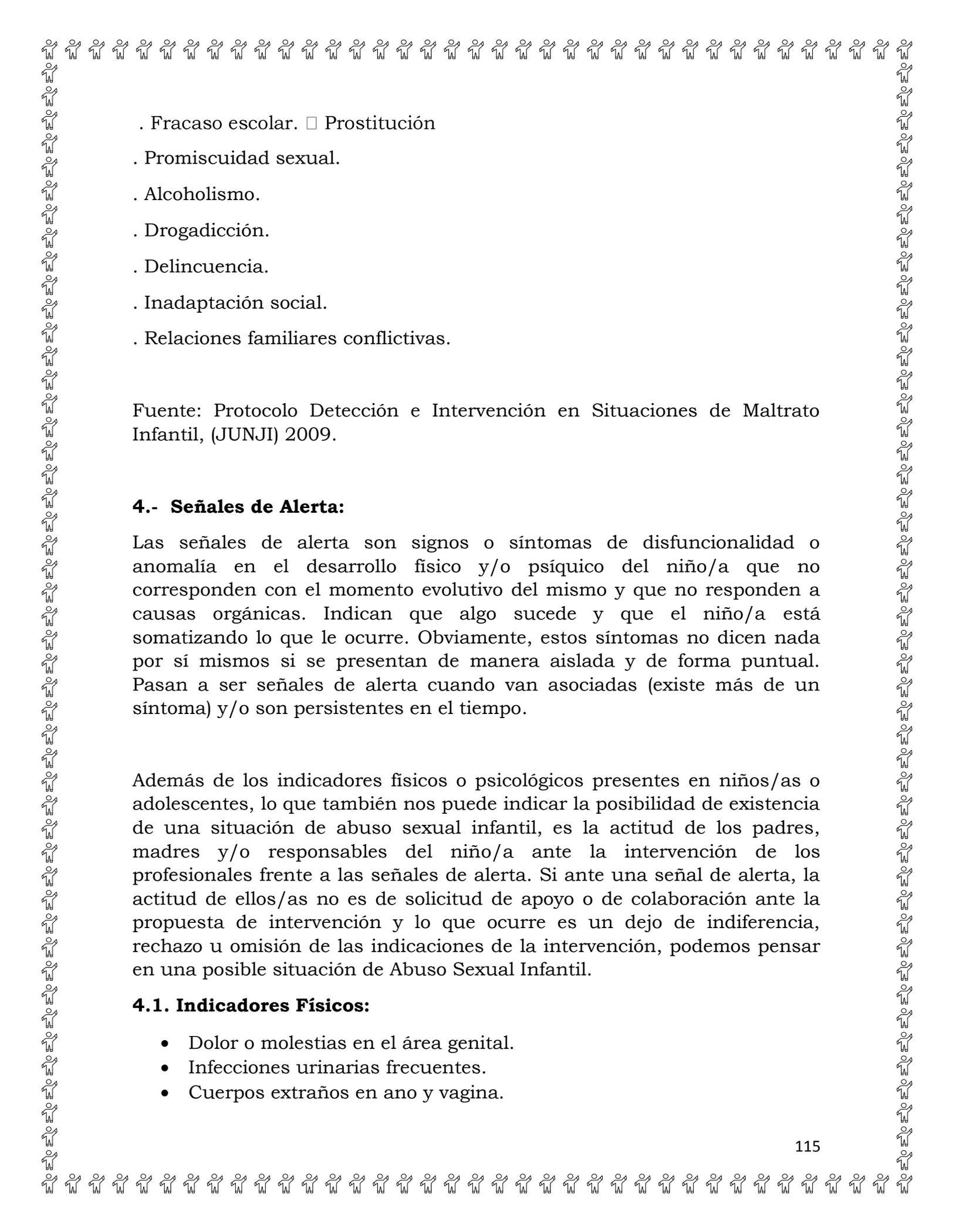
- . Embarazo precoz.
- . Enfermedades de transmisión sexual.

B.- A mediano plazo

- . Depresión enmascarada o manifiesta.
- . Trastornos ansiosos.
- . Trastornos de sueño: terrores nocturnos, insomnio.
- . Trastornos alimenticios: anorexia, bulimia, obesidad.
- . Distorsión de desarrollo sexual.
- . Temor a expresión sexual.
- . Intentos de suicidio o ideas suicidas.
- . Repitencias escolares.
- . Trastornos de aprendizaje
- . Fugas del hogar.
- . Deserción escolar.
- . Ingesta de drogas y alcohol.
- . Inserción en actividades delictuales.
- . Interés excesivo en juegos sexuales.
- . Masturbación compulsiva.
- . Embarazo precoz.
- . Enfermedades de transmisión sexual.

C.- A largo plazo

- . Disfunciones sexuales.
- . Baja autoestima y pobre autoconcepto.
- . Estigmatización: sentirse diferente a los demás.
- . Depresión.
- . Trastornos emocionales diversos.

- 
- . Fracaso escolar. □ Prostitución
 - . Promiscuidad sexual.
 - . Alcoholismo.
 - . Drogadicción.
 - . Delincuencia.
 - . Inadaptación social.
 - . Relaciones familiares conflictivas.

Fuente: Protocolo Detección e Intervención en Situaciones de Maltrato Infantil, (JUNJI) 2009.

4.- Señales de Alerta:

Las señales de alerta son signos o síntomas de disfuncionalidad o anomalía en el desarrollo físico y/o psíquico del niño/a que no corresponden con el momento evolutivo del mismo y que no responden a causas orgánicas. Indican que algo sucede y que el niño/a está somatizando lo que le ocurre. Obviamente, estos síntomas no dicen nada por sí mismos si se presentan de manera aislada y de forma puntual. Pasan a ser señales de alerta cuando van asociadas (existe más de un síntoma) y/o son persistentes en el tiempo.

Además de los indicadores físicos o psicológicos presentes en niños/as o adolescentes, lo que también nos puede indicar la posibilidad de existencia de una situación de abuso sexual infantil, es la actitud de los padres, madres y/o responsables del niño/a ante la intervención de los profesionales frente a las señales de alerta. Si ante una señal de alerta, la actitud de ellos/as no es de solicitud de apoyo o de colaboración ante la propuesta de intervención y lo que ocurre es un dejo de indiferencia, rechazo u omisión de las indicaciones de la intervención, podemos pensar en una posible situación de Abuso Sexual Infantil.

4.1. Indicadores Físicos:

- Dolor o molestias en el área genital.
- Infecciones urinarias frecuentes.
- Cuerpos extraños en ano y vagina.

- Retroceso en el proceso de control de esfínter, es decir, se orinan (eneuresis) o defecan (encopresis).
- Comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como: masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación en conductas de carácter sexual.
- Se visten con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.

4.2. Indicadores Emocionales, Psicológicos y Conductuales:

- Cambios repentinos en conducta y/o en el rendimiento escolar.
- Dificultad en establecer límites relacionales, tales como: desconfianza o excesiva confianza.
- Resistencia a regresar a casa después del colegio.
- Retroceso en el lenguaje.
- Trastornos del sueño.
- Desórdenes en la alimentación.
- Fugas del hogar.
- Autoestima disminuida.
- Trastornos somáticos (dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos).
- Ansiedad, inestabilidad emocional.
- Sentimientos de culpa.
- Inhibición o pudor excesivo.
- Aislamiento, escasa relación con sus compañeros.
- Conducta sexual no acorde a la edad, como masturbación compulsiva; verbalizaciones, conductas, juegos sexuales o conocimientos sexuales inapropiados para su edad; agresión sexual a otros niños, etc.
- Miedo a estar solo o con algún miembro específico de la familia.
- Intentos de suicidio o ideas suicidas.
- Comportamientos agresivos y sexualizados.

Fuente: Guía Educativa en Prevención del Abuso Sexual a Niños y Niñas, Ministerio de Justicia 2012, Chile.

5.- PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA Y ACCIÓN ANTE EL ABUSO SEXUAL

5.1. Para tener en cuenta:

* No notificar un caso de abuso sexual infantil nos hace cómplices de esta situación. La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de abuso puede significar la pérdida de la vida del niño/a o la mantención de la situación de abuso, la cual puede tener consecuencias nefastas para él/ella.

* Revelar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño/a al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.

5.2. Si usted Sospecha que algún Alumno/a está siendo Víctima de Abuso Sexual, se sugiere:

a) Conversar con el niño/a:

a. Si un niño/a le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invítelo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.

b. Manténgase a la altura física del niño/a. Por ejemplo, invítelo a tomar asiento.

c. Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila.

d. Procure que el niño/a se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.

e. Intente transmitirle al niño/a que lo sucedido no ha sido su culpa.

f. No cuestione el relato del niño. No enjuicie.

g. No induzca el relato del niño/a con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.

h. Si el niño/a no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.

i. Registre en forma textual el relato del niño (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

b) Pedir apoyo a los profesionales del área social del DAEM (psicólogo/a, asistente social), ya que ellos son personas competentes para manejar este tipo de situaciones. Es muy importante evitar -en todo momento- contaminar el discurso del niño/a, por lo cual este procedimiento requiere de un delicado abordaje.

c) Informar al apoderado/a: se debe citar al apoderado/a y comunicarle sobre la información que se maneja en el colegio. Junto con informarle, se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo al niño/a. En el caso que sea el mismo apoderado/a el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlo/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos.

d) No exponer al niño/a a relatar reiteradamente la situación abusiva. Se debe procurar el cuidado y protección al niño/a que ha sido abusado, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación. Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio del niño/a, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla al Director/a del colegio. Esta estrategia da respuesta a una medida de protección que realiza el colegio hacia él/los alumnos involucrados en el hecho. Recuerde que la confidencialidad de la información que se maneja sobre los alumnos se mantiene sólo si esa información no pone en riesgo su vida. Al momento de enterarse de alguna vulneración de derecho o de peligro de vida del menor, usted debe informar a la autoridad correspondiente.

e) En caso de tener dudas y/o de no contar con los profesionales idóneos para realizar la entrevista (psicólogo/a, asistente social) debe contactarse con la OPD, SENAME, entre otros organismos, para solicitar orientación.

f) Informar inmediatamente al Director/a del establecimiento (según reglamento interno), quien junto al Encargado de Convivencia Escolar definirán líneas a seguir (denuncia, redacción de oficio u informe, traslado al hospital etc.). La denuncia siempre será obligatoria, la que deberá ser realizada en primera instancia al DAEM, luego: Carabineros, PDI, Fiscalía o Tribunal de Familia.

g) Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde.

II.5.3. Si el Abusador/a es Funcionario/a del establecimiento:

Inmediatamente conocida una denuncia de Abuso Sexual Infantil o que se tome conocimiento directo de los hechos, el funcionario/a deberá informar inmediatamente al Director/a del establecimiento educacional, no más allá de 24 horas de conocido el hecho. Luego será el Director quien informe al DAEM lo ocurrido.

El Director/a deberá adoptar medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades, instruyendo de esa manera los procesos disciplinarios que correspondan, debiendo remitir información al DAEM a fin de que inicie el sumario o investigación sumaria correspondiente.

El Director/a del colegio deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención la separación del eventual responsable de su función directa con el curso del o la víctima y reasignarle labores que no tengan contacto directo con ellos. Esta medida tiende no sólo a proteger a los alumnos sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos.

Sin perjuicio de lo anterior, el Director/a, Equipo Directivo y encargado de convivencia son los responsables de denunciar formalmente ante la Justicia, si ellos fueron quienes detectaron la falta.

5.4. Si el Abuso es entre Alumnos/as del Establecimiento:

Teniendo en consideración que todos los alumnos/as pertenecen a la comunidad escolar, y que los niños/as involucrados se encuentran en pleno desarrollo, es responsabilidad de cada colegio dar cumplimiento a un procedimiento adecuado, que resguarde la integridad de los menores y asegure el bienestar psicológico y físico de cada involucrado.

Para hacer efectivo el Protocolo de Acción y Prevención frente al Abuso Sexual Infantil, es importante que los hechos, procedimientos y sanciones estén contemplados en el reglamento de convivencia que debe ser de conocimiento de toda la comunidad educativa (padres y apoderados, alumnos, etc).

Se sugiere incorporar como falta muy grave “instigar a otro, participar u ocultar a otros que participen en abuso sexual en dependencias del colegio”.

5.4.1. Diferencia entre Abuso Sexual y Juego Sexual:

El juego sexual se diferencia del abuso sexual en que:

- . Ocurre entre niños de la misma edad.
- . No existe la coerción.

El Abuso Sexual Infantil puede ser cometido por un alumno con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima. Ellos buscan preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales inmaduras e insatisfechas, en tanto la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto.

5.4.2. Procedimiento frente a un Abuso entre Alumnos/as ocurrido en el Colegio:

1.- Se informa al Encargado de Convivencia Escolar, quien informa al Director/a.

2.- El Encargado de convivencia en colaboración del equipo psicosocial del DAEM, entrevistan a los alumnos/as por separado y simultáneamente, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de los alumnos, sin estar interferidos por opiniones del grupo.

3.- Paralelamente, se toma testimonio escrito y firmado de puño y letra por cada alumno/a involucrado, ya que estos documentos servirán como antecedentes ante una posible denuncia en tribunales. Es importante destacar que se debe resguardar la identidad de todos los alumnos/as involucrados, ya sean participantes activos, espectadores, etc.

4.- Se cita a todos los apoderados/as involucrados para informarles sobre la información obtenida desde el colegio.

5.- El Director y los Docentes se reúnen y analizan antecedentes del alumno/a y toman medidas y sanciones de acuerdo a cada caso en base al reglamento de convivencia escolar.

- MEDIDA DE PROTECCIÓN: Como medida de protección mientras se recaban los antecedentes, se podría suspender a todos los alumnos/as involucrados mientras se investiga la situación.

- OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR: Según reglamento interno la obligación de denunciar recaerá en el Director del Establecimiento, quién lo hará dentro de 24 horas siguientes de conocido los hechos denunciados. La denuncia se efectuará ante las autoridades correspondientes, Tribunal de Familia y/o Fiscalía, dependiendo si el alumno/a sea mayor o menor de 14 años.

Al efectuarse la denuncia se debe abstener de seguir investigando, pues le corresponderá a los Tribunales competentes esa tarea.

6.- Se llama al alumno/a y al apoderado/a a entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar para informarle el procedimiento a seguir y firmar sanción y/o medida aplicable correspondiente, de acuerdo a lo estipulado en el reglamento de convivencia (suspensión de clases, expulsión, firma de compromiso, condicionalidad, etc). Así como establecer la modalidad de seguimiento del alumno/a en el caso de que este permanezca en el colegio.

7.- Se realiza seguimiento del caso por parte del profesor/a jefe y encargado de convivencia.

Respecto a lo anterior en cualquier tipo de instancia en que la víctima de abuso sea un alumno/a, el colegio deberá cumplir un rol de seguimiento y acompañamiento del niño/a y su familia, teniendo reuniones mensuales con el grupo familiar más cercano al menor para mantenerse al tanto del curso del proceso judicial mientras este se lleva a cabo.

8.- Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo familiar, deberán venir timbrados y firmados por el Poder Judicial y se deberá mantener una copia en Inspectoría y otra en la oficina de encargado de Convivencia Escolar.

Cuando se tenga duda acerca de la procedencia de estos se sugiere contactar directamente al juzgado correspondiente.

9.- El abuso sexual entre estudiantes es considerada una falta gravísima y será sancionada de acuerdo al reglamento Interno del Colegio.

5.4.3. Distinción por edades:

. Alumno/a victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Acá se debe pedir una medida de protección para los menores a través de la OPD de la comuna, Mejor Niñez u otra institución, o directamente mediante una denuncia ante el Tribunal de Familia, quién investigará una eventual vulneración de derechos respecto del menor, que pudiera influir en las conductas denunciadas.

. Alumno victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Fiscalía, Tribunales de Familia.

6. Dónde Denunciar

Si sospecha o tiene evidencias de que un niño/a o adolescente ha sido o está siendo abusado/a sexualmente, debe concurrir o comunicarse con:

. Tribunales de Familia.

Además, puede obtener información y/o ayuda en:

133: Carabineros de Chile.

. 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.

. 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.

. 800 730800: Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 17:30 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).

. 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.

. 632 5747: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial: se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 hrs, de lunes a viernes.

. Oficinas de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD): oficinas comunales que entregan información y apoyo especializado en casos de vulneración de derechos de niños/as y/o adolescentes.

III. Protocolo de Prevención de Abuso Sexual Infantil

Prevenir en Abuso Sexual Infantil supone reducir los factores de riesgos y aumentar los factores de protección. Los objetivos principales de los programas de prevención del Abuso Sexual Infantil que desea implementar la Fundación Belén Educa se orienta a: evitar el abuso y detectarlo tempranamente.

Para evitar situaciones de Abuso Sexual Infantil desde el contexto educativo, el objetivo debe estar centrado en el trabajo preventivo psico-socioeducacional.

Para esto “todos” los adultos pertenecientes a la comunidad escolar son piezas fundamentales para el trabajo de prevención, capacitación y conocimiento frente a una posible eventualidad de este tipo.

Es importante destacar que las estrategias de prevención efectivas necesariamente deben involucrar a los adultos y no deben descansar exclusivamente en la capacidad de autoprotección de niños/as y jóvenes. Se debe beneficiar la responsabilidad de la prevención del abuso sexual en el mundo adulto, a través de acciones específicas, tales como: desarrollo de destrezas de detección y primer apoyo, construcción de pautas de supervisión y acompañamiento de los niños/as, orientaciones para la educación sexual de los niños/as y pautas para la enseñanza de destrezas de autoprotección a los niños/as.

En relación a este último punto, la teoría señala que las intervenciones ligadas a la prevención del abuso sexual deben tratar el tema de la sexualidad desde la infancia y luego debe hablarse sobre los abusos sexuales desde una mirada adaptada a la edad de los estudiantes. Es en esta línea y a través del área de Orientación y Familia que se realiza un trabajo preventivo anual y sistemático que busca desarrollar estrategias, competencias, actitudes y conocimientos que potencien factores protectores en los alumnos/as, apoderados y docentes.

En cuanto a los alumnos y las familias se fortalece la prevención del abuso sexual infantil a través del trabajo en dimensiones, tales como: el autoconocimiento, la expresión de sentimientos y emociones, sexualidad y afectividad, relaciones interpersonales y proyecto de vida.

Lo anterior se logra por medio del Programa de Orientación el cual se da bajo una secuencia lógica y articulada, donde se busca que el alumno desarrolle progresivamente, año a año, aprendizajes de mayor complejidad que contribuyan a la generación de factores protectores tales como: conocimiento sobre sexualidad y afectividad, expresión adecuada de afectos, resolución pacífica de conflictos, identidad y autoestima positiva,

límites en relación a los padres y adultos, reconocimiento de partes del cuerpo, identificación de personas de confianza dentro y fuera de la familia, etc. Además cada dimensión es realizada en coherencia lógica en la unidad formativa presente en las reuniones de apoderados, lo cual permite entregar a las familias una formación continua en los 14 años de escolaridad, así como propiciar espacios de encuentro con los hijos frente a las temáticas anteriormente mencionadas.

Respecto a lo anterior es importante destacar que uno de los factores protectores más exitosos para prevenir el abuso sexual, es generar un clima escolar nutritivo, que permita que los estudiantes desarrollen la autoestima individual y grupal, mediante un ambiente en el interior del colegio en donde se sientan queridos, respetados, valorados y seguros.

III.1. Estrategias Específicas para Fortalecer la Prevención

- . Aumentar el control de los adultos durante los recreos.
- . Supervisar recurrentemente los baños y espacios que quedan sin control por parte de los docentes o inspectores.
- . En relación a lo anterior, el uso de los baños de alumnos/as está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para funcionarios. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de los Docentes, Asistentes de Aula y Auxiliar de Aseo.
- . La Manipuladora de Alimentos debe usar su baño exclusivo para su servicio.
- . Mientras se encuentren los estudiantes usando los servicios higiénicos ningún adulto puede ingresar a estos, en caso de que se encuentre haciendo el aseo debe abandonar el espacio y continuar una vez que el alumno salga del baño.
- . Restringir el acceso a personas que no formen parte de la comunidad escolar (mayor control en portería). En caso de que alguna persona externa al Establecimiento necesite baño, se le informara al Director o a algún Profesor para que autorice el uso de este, siempre y cuando no se encuentre ningún niño(a) en su interior.
- . Realizar anualmente charlas a funcionarios y apoderados, para así tener conciencia de que todos los adultos (dentro y fuera del colegio) son fundamentales en la prevención del abuso sexual.
- . No propiciar un temor frente a la sexualidad infantil.

. Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, etc.

. Propiciar encuentros adecuados con alumnos (ambientes y procedimientos): cuando se requiera entrevistar individualmente a un alumno/a, esto se debe hacer en un lugar apto, adecuado y destinado oficialmente para ello en cada colegio. Este lugar tiene que ser conocido por todos, y debe contar con las condiciones necesarias para ello: una mesa y sillas, y que además tenga una visibilidad desde el exterior (ventanas). Además cada encuentro personal con un alumno/a debe ser acompañado del Encargado de Convivencia Escolar y el Profesor Jefe o Director, dicha entrevista será informada al apoderado del niño, con anticipación, vía libreta de comunicaciones, llamada telefónica o whatsapp. Si es necesario o si el apoderado lo solicita podrá participar de la entrevista.

. Es necesario clarificar quienes son los adultos/funcionarios que se encuentran autorizados para retirar a los alumnos(as) de las salas de clases:

1. Miembros del Equipo PIE: (a alumnos(as) para evaluación de ingreso al PIE o para desarrollar actividades pedagógicas con los alumnos que pertenecen al PIE, con el objetivo de entregar apoyo y/o reforzamiento (académico, social y/o emocional) según sea el caso; psicólogo/a, asistente social, psicopedagoga, educadora diferencial, etc.

2. Profesores/as Jefes, Directores/as: con el objetivo de realizar entrevistas personales, que permitan obtener información valiosa tanto para promover el bienestar personal del alumno/a, como del grupo curso.

Prohibido que los/as docentes y funcionarios/as del colegio mantengan amistades a través de las redes sociales con alumnos/as y apoderados del establecimiento (Facebook personal e instagram). En relación a esto solo se autoriza el uso de Whatsapp para tener comunicación exclusiva con el apoderado para entregar información oportuna y pertinente, procurando mantener la privacidad de su información personal.

. Los encuentros con alumnos/as que se den fuera del establecimiento, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógicas previamente informadas al colegio y al apoderado/a con la debida autorización del Director y Apoderado.

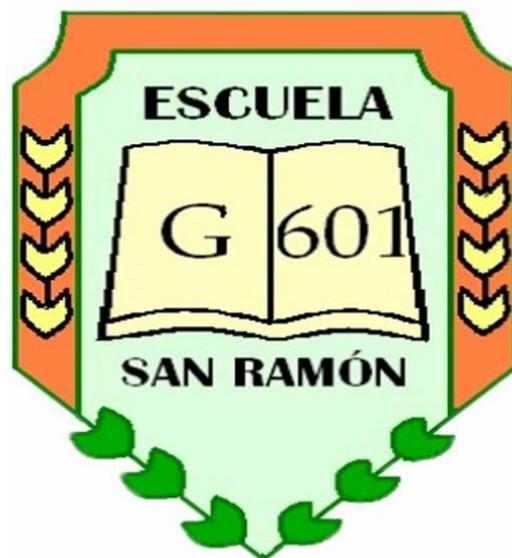
IV. Referencias

- . Protocolo Detección e Intervención en situaciones de maltrato infantil, Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI) 2009, Chile. Disponible en www.junji.cl
- . Guía Educativa en Prevención del Abuso Sexual a niños y niñas, Ministerio de Justicia 2012, Chile. Disponible en www.mineduc.cl
- . Programa de Prevención del Abuso Sexual Infantil “Mi Sol”, UNICEF 2011, Chile. Disponible en www.unicef.cl
- . Protocolo de actuación en caso de Vulneración de derechos, La Protectora de la Infancia, s/a. Chile. Disponible en www.protectora.cl
- . Proyecto Educativo Institucional, Fundación Belén Educa 2010, Chile. Disponible en www.beleneduca.cl
- . Detener el abuso sexual; Análisis crítico de los modelos de prevención, Josefina Martínez, Centro de Estudios y Promoción del Buen Trato 2012. Chile.

ELISABETH IRENE LOPEZ ZUÑIGA

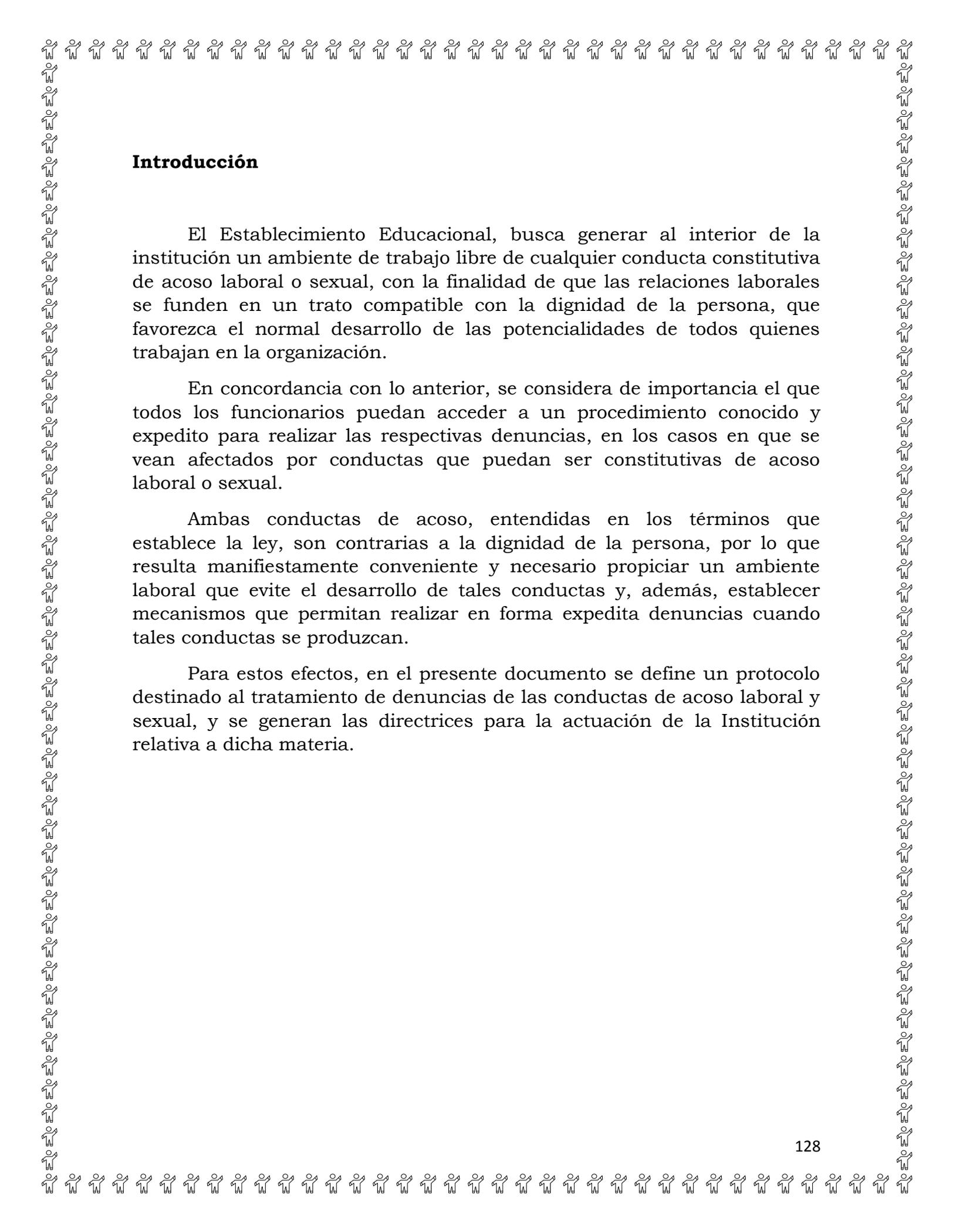
Director

San Ramón, Abril de 2024.



**PROTOCOLOS
DE ACTUACION CONTRA ACTOS
CONSTITUTIVOS DE ACOSO
LABORAL Y SEXUAL**

2024



Introducción

El Establecimiento Educacional, busca generar al interior de la institución un ambiente de trabajo libre de cualquier conducta constitutiva de acoso laboral o sexual, con la finalidad de que las relaciones laborales se funden en un trato compatible con la dignidad de la persona, que favorezca el normal desarrollo de las potencialidades de todos quienes trabajan en la organización.

En concordancia con lo anterior, se considera de importancia el que todos los funcionarios puedan acceder a un procedimiento conocido y expedito para realizar las respectivas denuncias, en los casos en que se vean afectados por conductas que puedan ser constitutivas de acoso laboral o sexual.

Ambas conductas de acoso, entendidas en los términos que establece la ley, son contrarias a la dignidad de la persona, por lo que resulta manifiestamente conveniente y necesario propiciar un ambiente laboral que evite el desarrollo de tales conductas y, además, establecer mecanismos que permitan realizar en forma expedita denuncias cuando tales conductas se produzcan.

Para estos efectos, en el presente documento se define un protocolo destinado al tratamiento de denuncias de las conductas de acoso laboral y sexual, y se generan las directrices para la actuación de la Institución relativa a dicha materia.

I.- DEFINICIONES

1.- ACOSO SEXUAL: La ley N° 20.005, que "Tipifica y Sanciona el Acoso Sexual", define el **acoso sexual** como el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

De la definición expuesta se logran visualizar notas esenciales del concepto de acoso sexual. A saber:

- a) *Se trata de un comportamiento sexual o de connotación sexual.*
- b) *Que es indeseado por el sujeto afectado.*
- c) *Una conducta desarrollada en el ámbito de la relación de trabajo.*

No configuran acoso sexual laboral las conductas de carácter sexual o de implicancias sexuales indeseadas por el sujeto pasivo, aun cuando fueran ejecutadas por compañeros de trabajo, si se producen fuera del ámbito espacial en que el empleador organiza y dirige los factores productivos.

2.- ACOSO LABORAL: Por otra parte, la ley N° 20.067, que "Modifica el Código del Trabajo, sancionando las prácticas de Acoso Laboral", define **acoso laboral** como toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Ambas leyes mencionadas en los considerandos anteriores introdujeron modificaciones en el Estatuto Administrativo y de Funcionarios Municipales, en el sentido de establecer en forma expresa que los funcionarios se encuentran afectos a la prohibición de realizar conductas de acoso sexual y de acoso laboral.

Los expertos que han estudiado el hostigamiento en el trabajo han concluido que para que exista efectivamente una situación de acoso laboral se deben cumplir al menos tres situaciones:

- 1. *la acción de hostigamiento o acoso debe ser sistemática y persistente, por lo tanto, no constituyen acoso laboral los conflictos ocasionales o esporádicos;*

2. los efectos que sufran las personas acosadas deben ser claros y evidentes, a nivel físico y psicológico, y pueden presentarse en diferentes grados.

3. la existencia de diferencias de poder: formal (de un superior o jefatura) o informal (entre colegas o subordinados).

2.1. TIPOS DE ACOSO LABORAL

En las organizaciones laborales se pueden dar conductas acosadoras de diferentes tipos: de un superior o jefatura; de parte de un colega de trabajo o de otra persona con un rango jerárquico inferior a la víctima.

- **El acoso moral de tipo descendente**, es aquel en que el agente acosador es una persona que ocupa un cargo superior a la víctima, como por ejemplo, su jefe.

- **El acoso moral horizontal**, se da entre colegas o compañeros de trabajo de la misma categoría o nivel jerárquico. El ataque puede deberse a numerosas causas: celos, envidia, competencia o problemas de tipo personal. Aquí el acosador busca entorpecer el trabajo de su colega o compañero de trabajo para deteriorar su imagen o carrera profesional; también puede llegar a atribuirse a sí mismo méritos ajenos.

- **El acoso de tipo ascendente**, la persona que realiza el acoso laboral ocupa un puesto de menos jerarquía al del afectado. Es poco frecuente pero puede darse cuando un trabajador pasa a tener como subordinados a los que antes fueron sus colegas de trabajo. También puede ocurrir cuando se incorpora una nueva persona a un cargo directivo y desconoce la organización preexistente o incorpora nuevos métodos de gestión que no son compartidos o aceptados por los subordinados.

Lo que no es acoso laboral:

Es importante tener presente que muchas situaciones ingratas en el trabajo no constituyen necesariamente acoso. Lo que diferencia al acoso laboral de otros problemas similares en el trabajo es la intención de causar daño, el focalizar la acción en una o varias personas, de forma repetida y por un periodo continuado de tiempo. En ausencia de estas características

podemos hablar de factores de riesgo en la organización del trabajo pero no de acoso laboral.

Hechos aislados de violencia, por muy intensos que sean, no constituyen acoso laboral. Tampoco situaciones permanentes de estrés laboral ni agotamiento en el trabajo, malas condiciones laborales, de higiene o seguridad, ni una mala gestión del personal.

II.- Prevención de Conductas de Acoso Laboral y Sexual

El Establecimiento debe realizar las siguientes **acciones de prevención** de conductas inapropiadas que se pueden convertir en acoso laboral y sexual:

- i. Incluir en el reglamento interno y políticas de no discriminación de la institución las directrices respecto al comportamiento esperado por todos los funcionarios favoreciendo un trato respetuoso y libre de cualquier tipo de acoso.
- ii. Generar un **procedimiento** institucional para que los funcionarios que se sientan agredidos por algún tipo de acoso, tengan una instancia clara y segura para poder denunciarlo, lo que posteriormente se investigará y si fuera comprobado, se aplicará la sanción respectiva. Estos procedimientos contarán con criterios uniformes y objetivos para el tratamiento de estos asuntos, procurando mantener la imparcialidad y confidencialidad tanto de la víctima como del posible victimario.
- iii. Generar todas las acciones necesarias para la **difusión y promoción** de los procedimientos de denuncia de conductas de acoso laboral y sexual.
- iv. Generar acciones de **capacitación** (charlas, talleres), en que se difundan las directrices y procedimientos relacionados al acoso laboral y sexual, con el fin de educar y desalentar este tipo de conductas.

III.- Protocolo para Denuncias por Acoso Laboral

El presente protocolo será aplicable a todas las personas que tienen algún tipo de relación contractual con el Establecimiento; planta, contrata, honorarios o preste servicios externos.

1.- Presentación de denuncia: La denuncia deberá presentarse en alguna de las siguientes instancias:

- Ante el encargado de convivencia, o Director .

Si el Encargado de Convivencia o el Director , coincide con ser el denunciado. La denuncia debe ser presentada por escrito ante el Jefe DAEM.

2.- Formalización de denuncia: El funcionario, siendo la presunta víctima o como testigo, que requiere denunciar una conducta de acoso laboral, lo podrá realizar de manera escrita o en forma verbal:

- Para la **denuncia escrita**, deberá identificar claramente el denunciado y el denunciante, ubicación laboral de ambos, incorporar un relato detallado de los acontecimientos en que se fundamenta la denuncia, e indicar fecha, lugar y manifestar si existen pruebas de la conducta de acoso. Finalmente, se debe incluir la firma del denunciante.

- Para la **denuncia verbal**, el funcionario que reciba la denuncia, deberá levantar un acta que considere los tópicos señalados en la denuncia escrita. Finalmente se debe incluir la firma del denunciante y la identificación de quién levantó el acta.

- Recibida la denuncia, el funcionario responsable de su recepción deberá verificar que la denuncia incluye los antecedentes aquí señalados. En el caso que falten, deberá solicitar al denunciante que los complete (esta solicitud deberá ser reflejada en el acta o mediante un e-mail). Una vez recibida la denuncia completa, se entregará una copia de ésta con firma del responsable receptor de la denuncia, la que también deberá señalar día y hora de la presentación de la misma.

- **Denuncia anónima:** Podrá el denunciante solicitar que se reserve su identidad, debiendo contener la denuncia todos los otros antecedentes necesarios para su recepción.

3.- Confidencialidad: Se deberá aplicar el principio de confidencialidad en todo momento del proceso de denuncia, su investigación y las resoluciones

o medidas adoptadas, así como la identidad del denunciante, el denunciado y los testigos.

4.- Apoyo a la víctima o afectado: Independiente de cómo haya sido realizada la denuncia, el equipo psicosocial deberá analizar si la situación requiere la designación de un profesional de confianza que apoye al funcionario durante el proceso de denuncia, investigación y cierre del proceso. Este apoyo podrá asignarse durante cualquier momento del proceso tanto con personal interno, como también externo a la Institución, siempre que el afectado autorice o acepte la ayuda profesional.

5.- Notificación al encargado de convivencia": El documento original de la denuncia, deberá ser notificado por el funcionario responsable de su recepción, en un plazo máximo de tres días hábiles (contados desde la fecha de recepción), al encargado de convivencia.

6.- El encargado de convivencia: es el responsable de analizar y reunir los antecedentes de la denuncia, adoptar las medidas cautelares de protección al denunciante y de remitir la denuncia y antecedentes reunidos al Jefe Daem. Adicionalmente deberá velar por el estricto apego a la confidencialidad del detalle de los casos que se traten, así como de la identidad de la víctima, posible victimario y testigos.

7.- Medidas cautelares aplicables por el encargado de convivencia:

Recibida la denuncia, el encargado de Convivencia Escolar podrá adoptar las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo. Estas medidas siempre se tomarán con el consentimiento de los involucrados, mientras no produzcan un menoscabo en el ejercicio del empleo.

Estas medidas de resguardos son sin perjuicio de las que se deberá adoptar ante la sugerencia que le formule el DAEM.

8.- Inhabilidades y causales de recusación para el Encargado de convivencia escolar.

El encargado de Convivencia Escolar deberá declararse inhabilitado de participar en caso de:

- a) Tener la calidad de denunciante o denunciado.
- b) Tener relación jerárquica directa con el denunciante o el denunciado.

c) Tener relación de parentesco, de amistad o enemistad con el denunciante o con el denunciado.

d) Concurrir cualquier otra razón o circunstancia que él considere justificada para declarar su inhabilidad, la que deberá ser documentada por escrito.

El denunciante o denunciado podrá solicitar dentro de los 3 primeros días a que se notifique la denuncia al Encargado de Convivencia Escolar. Y se procederá a su reemplaza según las reglas que siguen.

Reemplazo del Encargado de Convivencia Escolar :

El reemplazo del encargado de Convivencia Escolar que se inhabilite, será determinado por el Director del Establecimiento, procurando el reemplazo por un miembro que otorgue las garantías de confidencialidad, independencia e imparcialidad (no inhabilitado).

9.- Recomendación del Encargado de convivencia Escolar al Jefe Daem:

Recibida la denuncia, el Encargado de Convivencias Escolar tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles, contados a partir de su constitución, para elaborar un informe con la denuncia y la sugerencia de acciones a adoptar por el Jefe Daem, entregando recomendaciones, tales como iniciar un sumario administrativo, iniciar una investigación sumaria o rechazar la denuncia si no existieran las pruebas y antecedentes suficientes para su sustentabilidad reunidos en el plazo, todos los cuales sustentan la denuncia. Durante este plazo el Director y el Encargado de Convivencia Escolar deberán reunir los antecedentes suficientes para que el DAEM inicie con tales datos una investigación o sumario administrativo. En el caso que requiera mayor información, podrá designar a un funcionario de su confianza para reunir antecedentes más completos que sirvan de sustento a la denuncia.

- **La Investigación:** En el caso que el Jefe Daem ordene un sumario administrativo o una investigación sumaria, estos se ajustarán a sus propios procedimientos, normas y plazos establecidos en la ley.

- **Resultado de la Investigación:** En el caso que la investigación de la denuncia de acoso laboral, se llegue a un resultado, se le comunicará en

forma confidencial al denunciante, así como las medidas que fueron adoptadas.

El presente Protocolo para Denuncias por Acoso Laboral establece el procedimiento interno del Establecimiento para el tratamiento de las mismas, por lo que debe entenderse sin perjuicio de las acciones judiciales que, a título personal, el denunciante decida interponer. Recordar que de conformidad al artículo 71 del Estatuto Docente “ Los profesionales de la educación que se desempeñan en el sector municipal se registrarán por las normas del Estatuto de la profesión docente, y supletoriamente por las del Código del Trabajo y sus leyes complementarias, por lo que la normativa sobre acoso laboral le es aplicable”.

IV.- PROTOCOLO PARA DENUNCIAS POR ACOSO SEXUAL

El presente protocolo será aplicable a todas las personas que tienen algún tipo de relación contractual con el Establecimiento, ya sea, por Estatuto docente o Código del trabajo.

1.- Presentación de denuncia: La denuncia deberá presentarse en alguna de las siguientes instancias:

• **Ante el Encargado de Convivencia Escolar o Director**

Si el denunciado es el Encargado de Convivencia o es el Director; la denuncia se deberá presentar ante el Jefe DAEM por escrito.

2.- Formalización de denuncia: El funcionario, siendo la presunta víctima o como testigo, que requiere denunciar una conducta de acoso sexual, lo podrá realizar de manera escrita o en forma verbal:

• Para la **denuncia escrita**, deberá identificar claramente el denunciado y el denunciante, ubicación laboral de ambos, incorporar un relato detallado de los acontecimientos en que se fundamenta la denuncia, e indicar fecha, lugar y manifestar si existen pruebas de la conducta de acoso. Finalmente, se debe incluir la firma del denunciante.

• Para la **denuncia verbal**, el funcionario que reciba la denuncia, deberá levantar un acta que considere los tópicos señalados en la denuncia escrita. Finalmente se debe incluir la firma del denunciante y la identificación de quién levantó el acta.

• Recibida la denuncia, el funcionario responsable de su recepción deberá recopilar los antecedentes . En el caso que falten, deberá solicitar al

denunciante que los complete (esta solicitud deberá ser reflejada en el acta o mediante un e-mail).

. **Denuncia anónima:** Podrá el denunciante solicitar que se reserve su identidad, debiendo contener la denuncia todos los otros antecedentes necesarios para su recepción.

El funcionario responsable de recibir la denuncia de acoso sexual lo será también para analizar y reunir los antecedentes de la denuncia, y sugerir las medidas de reguardo o cautelares de protección al denunciante y de remitir la denuncia y antecedentes reunidos al Jefe DAEM.

3.- **Confidencialidad:** Se deberá aplicar el principio de confidencialidad en todo momento del proceso de denuncia, su investigación y las resoluciones o medidas adoptadas, así como la identidad del denunciante, el denunciado y los testigos.

Sólo él podrá conocer y reunir antecedentes en que se funde la denuncia, estando prohibido informar de la investigación a cualquier funcionario del establecimiento, incluso a sus superiores jerárquicos.

4.- **Apoyo a la víctima o afectado:** Independiente de cómo haya sido realizada la denuncia, el equipo psicosocial deberá analizar si la situación requiere la designación de un profesional de confianza que apoye al funcionario durante el proceso de denuncia, investigación y cierre del proceso. Este apoyo podrá asignarse durante cualquier momento del proceso tanto con personal interno, como también externo a la Institución, siempre que el afectado lo apruebe.

5.- Inhabilidades y causales de recusación para el encargado de Convivencia Escolar

El encargado de convivencia deberá inhabilitarse de conocer la denuncia en caso de:

- a) Tener la calidad de denunciante o denunciado.
- b) Tener relación jerárquica directa con el denunciante o el denunciado.
- c) Tener relación de parentesco, de amistad o enemistad con el denunciante o con el denunciado.
- d) Concurrir cualquier otra razón o circunstancia que él considere justificada para declarar su inhabilidad, la que deberá ser documentada por escrito.

El denunciante o denunciado podrá solicitar dentro de los 3 primeros días a que se notifique la denuncia al encargado de convivencia , que se declare inhabilitado al encargado de convivencia por reunir alguna de las

causales de inhabilidad. Recusado el encargado de convivencia por el denunciante o denunciado, se deberá excluir y se procederá a su reemplaza según las reglas que siguen.

Reemplazo de encargado de convivencia inhabilitado:

El reemplazo será determinado por el Director del Establecimiento, procurando el reemplazo por un miembro que otorgue las garantías de confidencialidad, independencia e imparcialidad (no inhabilitado).

6.- Recomendación al Jefe Daem:

Recibida la denuncia, el encargado de reunir los antecedentes y recibir la denuncia en el establecimiento, inmediatamente dentro de 24 hrs, deberá elaborar un informe con la denuncia y la sugerencia de acciones a adoptar al Jefe Daem, entregando recomendaciones, tales como las medidas cautelares o de resguardo a favor de los intervinientes, iniciar un sumario administrativo. Durante este plazo encargado deberá reunir los antecedentes suficientes para sustentar la denuncia, con el objeto de que quién realice el sumario administrativo tenga antecedentes suficientes para determinar si se está ante una conducta de acoso sexual, la cual se determinará en definitiva por el correspondiente sumario administrativo llevado a cabo por el DAEM.

- **Obligación de Denuncia a Fiscalía:** Recibida la denuncia de acoso sexual, el Encargado de Convivencia Escolar , el Director o quién esté llevando a cabo la recopilación de antecedentes, además de remitir informe al Jefe DAEM, deberá denunciar los hechos a Fiscalía por eventuales delitos relacionados a la indemnidad sexual del afectado, como el abuso sexual.

La existencia de una investigación penal fiscal, no obsta a que paralelamente se active un sumario administrativo, pues ambos persiguen responsabilidades distintas, ya sea penales o administrativas laborales.

7.- La Investigación: En el caso que el Jefe DAEM ordene un sumario administrativo o una investigación sumaria, estos se ajustarán a sus propios procedimientos, normas y plazos establecidos en la ley.

Resultado de la Investigación: En el caso que la investigación de la denuncia de acoso sexual, se llegue a un resultado, se le comunicará en forma confidencial al denunciante, así como las medidas que fueron adoptadas.

De conformidad al estatuto docente y Código del Trabajo, las conductas de acoso sexual y laboral pueden constituir causales de despido.

El presente Protocolo para Denuncias por Acoso sexual establece el procedimiento interno del Establecimiento para el tratamiento de las mismas, por lo que debe entenderse sin perjuicio de las acciones judiciales que, a título personal, el denunciante decida interponer. Recordar que de conformidad al artículo 71 del Estatuto Docente Los profesionales de la educación que se desempeñan en el sector municipal se regirán por las normas del Estatuto de la profesión docente, y supletoriamente por las del Código del Trabajo y sus leyes complementarias, por lo que la normativa sobre acoso laboral le es aplicable.

FUENTES:

- Protocolo de denuncias para las conductas de acoso laboral y/o sexual de la Contraloría General de la República, año 2014.
- Cartilla informativa EL ACOSO LABORAL O MOBBING, Dirección del Trabajo año 2007.

ELISABETH IRENE LOPEZ ZUÑIGA

Director

San Ramón, Abril de 2024.



**PROTOCOLO
DE CONTENCIÓN FÍSICA Y
AISLAMIENTO
2024**

1. ¿Cuándo se debe aplicar contención física?

- Se tiene que producir una crisis de pérdida de control, que pueda llegar a la agresividad hacia sí mismo y/o hacia terceros.

- El objeto del protocolo es establecer:

Aislamiento; retirada del alumno(a) a un espacio apropiado (zona de aislamiento).

2. Procedimiento para la contención física

2.1. Decisiones

- Para trasladar al alumno(a) a la zona de aislamiento, hará falta al menos un Docente y el Director, debiendo haber un tercero cerca para abrir puertas y ayudar en caso necesario.

2.2. Actuaciones

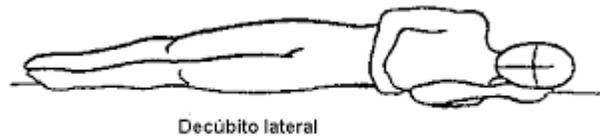
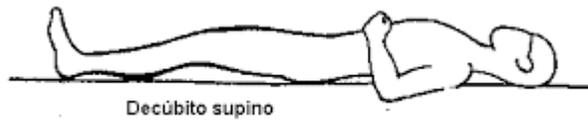
- No debe haber alumnos alrededor.

- Una vez que se haya tomado la decisión de contener y aislar al alumno(a) debe elegirse un coordinador.

- A continuación se informará vía teléfono al Apoderado de la situación para que este recurra al Establecimiento de forma inmediata.

- A partir de ese momento, no se deberá realizar ningún intercambio verbal con el alumno(a), excepto por el coordinador que le comunicará al alumno(a) de forma clara que va a ser contenido y aislado, debido a que ha perdido el control.

- Para intervenir en el desplazamiento, desde el lugar de los hechos hasta la zona de aislamiento, debemos quitarnos los anillos, pulseras, relojes, collares, así también quitarle al alumno(a) todo lo que lleve encima, con lo que se podría hacer daño.

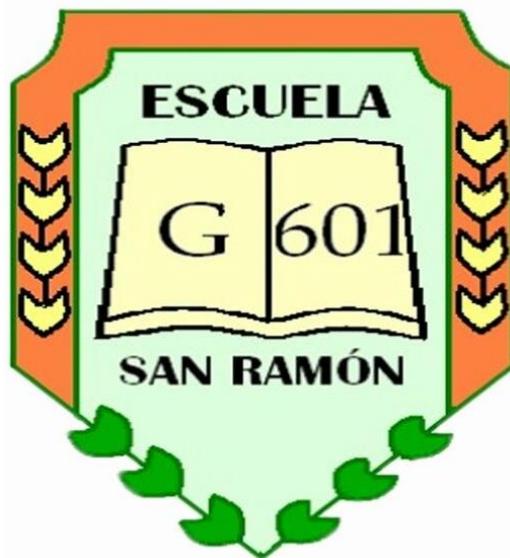


- El traslado del alumno(a) se realizará sujetándolo por las piernas, a la altura de las rodillas, y por los brazos, alrededor de los codos con apoyo bajo los hombros. Hay que tener en cuenta que no deben forzarse las articulaciones. Se habrá tenido en cuenta que, ha de hacerse de manera firme y segura pero teniendo en cuenta que no dañe la piel o impida la circulación sanguínea.
- Mantener la cabeza del alumno(a) ligeramente levantada para disminuir sus sentimientos de indefensión.
- Se tumbará al alumno(a) en decúbito supino*, salvo disminución de nivel de conciencia, en los que se colocará al alumno decúbito lateral*.
- Se inmovilizarán los brazos y con el peso del cuerpo, bloquearemos su cuerpo para que no pueda moverse, no hacerse daño. Hay que procurar que le entre el máximo de aire posible, vigilar los movimientos de la cabeza para que no pueda morder ni autolesionarse.

ELISABETH IRENE LOPEZ ZUÑIGA

Director

San Ramón, Abril de 2024.



PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN EN CRISIS

2024

CONCEPTOS

Crisis: se definirá como cualquier instancia donde el alumno(a) presente descontrol impulsivo con intensidad alta y que haya sobrepasado los recursos formales del establecimiento educacional para poder hacer frente a éste.

Zona de aislamiento: lugar del establecimiento educacional, previamente definido, donde exista deprivación estimular y el alumno(a) esté fuera de peligro por potencial ruptura de ventanas, huida del establecimiento, golpes a terceros, etc.

Equipo de respuesta: grupo de funcionarios del establecimiento, previamente definido, que mantiene conocimiento del protocolo de intervención en crisis y de primeros auxilios psicológicos.

Primeros auxilios psicológicos: intervención psicológica en el momento de crisis, donde se brinda una ayuda breve e inmediata de apoyo y rescate a la persona para restablecer su estabilidad emocional y facilitarle las condiciones de un continuo equilibrio personal.

PASOS FRENTE A UNA CRISIS:

Primera instancia

1. El docente que presencia la situación, dará aviso al Director y al Encargado de Convivencia Escolar.
2. El Director intentará detener la situación facilitando un diálogo con el alumno en situación de crisis.
3. Si la intervención es efectiva, se procederá a llevar al alumno(a) a la Dirección para aplicar reglamento y/o protocolos.
4. Si la intervención no es efectiva, se procederá a la segunda instancia.

Segunda instancia

1. El coordinador dará aviso al Director y Docentes.
2. El Director o algún Docente dará los primeros Auxilios Psicológicos al alumno(a) en situación de crisis.
3. Si la intervención es efectiva, se procederá a llevar a alumno(a) a la Dirección para aplicar reglamento y/o protocolos.
4. Si la intervención no es efectiva, se procederá a la tercera instancia.

Tercera instancia

1. El Director y los Docentes activarán el protocolo de contención física y aislamiento, con el fin de aislar al alumno(a) previniendo daños hacia sí mismo y/o a terceros.
2. Se lleva al alumno(a) hacia la zona de aislamiento, donde el Director o Docentes continuará brindando primeros auxilios psicológicos, en el caso de ser posible.
3. El Director contactará a apoderados e informará la activación del protocolo de Contención física y aislamiento, y solicitará asistir de forma urgente al Establecimiento.
4. Si la intervención es efectiva, se procederá a llevar al alumno(a) a la Dirección para aplicar reglamento y/o protocolos.
5. Se citará a apoderados para dar constancia de la activación del protocolo de contención física y aislamiento y de las medidas aplicadas desde el reglamento del establecimiento.

Importante: en el caso de estar en presencia de una situación de crisis, que atente o tenga potencial efecto de daño hacia sí mismo o a terceros, se procederá a la tercera instancia de manera inmediata.

INDICACIONES GENERALES:

PRIMERAS MEDIDAS DE ACERCAMIENTO:

a) Abordaje verbal:

- Separarlo(a) del lugar del conflicto.
- Intentar abordarlo(a) verbalmente.
- Posicionarse físicamente a la misma altura, siempre que se pueda.
- Escuchar atentamente dejando que exprese la rabia antes de responderle.
- Mantener una actitud firme, acogedora, sin evitar el contacto visual y utilizando un tono de voz calmado y de bajo volumen.
- Cuando la hostilidad se haya reducido, empatizar con la persona irritada sin necesidad de mostrar acuerdo, pero sí reservándose sus propios juicios sobre lo que debería o no hacer.

- Si se percibe que no se puede afrontar la situación, pedir ayuda y no continuar intentándolo a solas.

b) Medidas ambientales y/o conductuales:

-Restricción de estímulos y/o reducir el número de estímulos provocadores de respuestas agresivas o violentas.

- Sacar del contexto a las personas implicadas o al mismo alumno(a).

- Posibilitar y/o facilitar la ejecución de las respuestas incompatibles con la agitación y/o alternativas.

- Ayudar a la realización de respuestas desactivadoras: relajación muscular, técnicas respiratorias, etc.

- Formalizar en el ámbito verbal un contrato conductual en el que se explicita las conductas no permitidas, así como las esperadas, así también las consecuencias que seguirán a la emisión o no de las conductas.

- Que no pueda morder ni autolesionarse.

ELISABETH IRENE LOPEZ ZUÑIGA

Director

San Ramón, Abril de 2024.



**PROTOCOLO
ANTE AGRESIÓN DE UN
ESTUDIANTE
A UN ADULTO DEL
ESTABLECIMIENTO**

2024

Se entenderá como maltrato escolar cualquier acción intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier Adulto de la comunidad educativa (Asistente de la Educación o Docente), con independencia del lugar en que se cometa, siempre que:

- a. Produzca temor razonable de sufrir menoscabo en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad u otros derechos fundamentales.
- b. Cree un ambiente hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- c. Dificulte o impida de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, intelectual, espiritual o físico.

Se consideran constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

- a. Proferir insultos, hacer gestos groseros o amenazantes y ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un adulto de la Comunidad Educativa.
- c. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un adulto de la comunidad educativa (ejemplo utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características, etc).
- d. Discriminar a un adulto de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- e. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un adulto de la comunidad educativa a través de chats, blogs, foltologs, mensajes de textos, correo electrónico, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;
- f. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar;
- g. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivo de delito.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

1.-Intervenir Inmediatamente: Si el hecho es observado directamente por un adulto (docente, asistentes o auxiliar) se debe detener el proceso de violencia e identificar a los implicados, es decir quién cometió la agresión, la víctima y quienes la presenciaron en su calidad de espectadores. Informar de la situación al Director, Encargado de Convivencia Escolar o Docente a cargo del Alumno.

2.-Si la situación de violencia no es observada directamente por un adulto y es informada por un estudiante a algún docente, se derivará el caso al Encargado de Convivencia Escolar y al Director.

3.- Para recabar antecedentes se realizaran las entrevistas personales a cada uno de los involucrados por parte del encargado de convivencia escolar junto al Director.

4.- En los casos de agresión física, se llevará al afectado a un centro asistencial cercano para constatar lesiones y a su vez informar al DAEM de lo sucedido.

4.- Se comunicara al apoderado del estudiante involucrado de los hechos acontecidos a través de una entrevista personal, y de las medidas disciplinarias formativas y reparatorias que se aplicaran según corresponda, en los casos que amerite esta entrevista, ésta se realizara junto a su pupilo/a.

5.- Si se constatará una agresión física por parte del estudiante mayor de 14 años (ley 20.084 de responsabilidad penal adolescente) estos hechos podrán ser denunciados a la autoridad correspondiente.

ELISABETH IRENE LOPEZ ZUÑIGA

Director

San Ramón, Abril de 2024.



PROTOCOLO DE ACTUACION EN CASO DE MALTRATO ENTRE ESCOLARES (BULLING)

2024

Los adultos de la comunidad educativa tienen una responsabilidad en la prevención y manejo de las situaciones de violencia dentro del establecimiento, pues son ellos quienes gestionan el Proyecto Educativo Institucional.

La creación de un ambiente libre de violencia, entre todos los integrantes, constituye el elemento básico para alcanzar una convivencia respetuosa, tolerante, solidaria y participativa, teniendo presente que se trata de una institución cuya misión es la educación de niños, niñas y adolescentes que están en plena etapa de formación.

Definir la política participativa de convivencia; expresada en el PEI y reglamento de Convivencia Escolar, definiendo encargados y que sea un reglamento conocido por toda la comunidad educativa. Incluir las situaciones de Bullying en el establecimiento, con la participación de padres, madres y apoderados, profesores(as), estudiantes, asistentes de la educación y directivos. Esta política debiera ser sostenida en el tiempo y debe definir normas, relaciones interpersonales y climas discriminatorios e intolerantes. Sensibilizar a los padres y apoderados, en torno a la responsabilidad, formación de los alumnos, particularmente en las situaciones de violencia, haciéndolos participar activamente en los programas para su detección y resolución. Evaluar los resultados de las acciones emprendidas, reconocer avances y dificultades, definir nuevas acciones.

Hacer comprender a toda la comunidad educativa que la formación de los estudiantes es una responsabilidad de todos. Que la educación no es sólo la entrega de conocimientos, sino también el cultivo de valores, de habilidades sociales y emocionales que les permita a los estudiantes crecer como personas y aprender a vivir en sociedad, respetando ideas, valorando diferencias y teniendo la capacidad de resolver los conflictos.

Cuando en el establecimiento se detecta un caso de BULLYING referido por un estudiante, padre o cualquier persona que así lo denuncie, se activa el siguiente protocolo:

1. **DETECCIÓN.** Responsable: integrante de la comunidad educativa (estudiantes, padres y apoderados, asistentes de la educación, docentes).

Al constatar la situación alerta al Director y al Encargado de convivencia escolar.

2. **EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN.** Responsable: Profesor jefe

- Aplicación Pauta Indicadores de Urgencia (MINEDUC).
- Informar a la autoridad del establecimiento (Director).

3. **ADOPCIÓN MEDIDAS DE URGENCIA PARA IMPLICADOS.** Responsable: Profesor jefe, Encargado de Convivencia Escolar

- Informar a las familias.
- Derivar atención médica.
- Alertar al Equipo convivencia escolar Bullying y autoridad del establecimiento.
- Informar según corresponda: Carabineros, PDI, SENAME, otros.

4. **DIAGNÓSTICO DE ACOSO ESCOLAR.** (Abuso de poder, entre pares, recurrencia en el tiempo).

Responsable: Director y Encargado de Convivencia Escolar.

- Entrevista con los actores clave, reconstrucción de los hechos.
- Aplicación cuestionario (MINEDUC), elaboración informe concluyente (MINEDUC).

5. **APLICACIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA.** Responsable: Director y Encargado de Convivencia Escolar.

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

a) Diálogo personal pedagógico y correctivo.

b) Diálogo grupal reflexivo.

c) Amonestación verbal.

d) Amonestación por escrito.

e) Comunicación al apoderado.

f) Citación al apoderado.

g) Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar).

h) Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas.

i) Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros alumnos, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas.

j) Suspensión temporal de clases con consentimiento del padre o apoderado.

k) Condicionalidad de la matrícula del alumno.

l) No renovación de la matrícula para el próximo año escolar.

m) Expulsión del establecimiento educacional, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.

Debido Proceso:

1. Los estudiantes tienen derecho a ser escuchados.

2. Que sus argumentos sean considerados.

3. Que se presuma su inocencia.

4. Que se reconozca su derecho a apelación.

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

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

6. **PLAN DE INTERVENCIÓN.** Responsable: Director y Encargado de Convivencia Escolar.

- Registro psicosocial.
- Derivación a red de apoyo.
- Acoger y educar a la víctima.
- Sancionar y educar al agresor.

7. **EVALUACIÓN INFORME FINAL PLAN INTERVENCIÓN.** Responsable: Director y Encargado de Convivencia Escolar.

Acciones de seguimiento:

- Reunión Equipo convivencia.
- Informe Final a Director .

CONSIDERACIONES:

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

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

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

ARTÍCULO 13°. Deber de protección.

13.1 Si el afectado fuese un alumno(a), se le deberá brindar protección apoyo e información durante el proceso.

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

ARTÍCULO 14°. Notificación a los apoderados.

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

ARTÍCULO 15°. Investigación.

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

15.2 Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotada la investigación, el encargado deberá presentar un informe ante El Director, Profesores, para que este aplique una medida o sanción si procediere.

ARTÍCULO 16°. Citación a entrevista.

16.1 Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la dirección o quien la represente deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una

reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los alumnos o sólo entre adultos.

16.2 En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.

ARTÍCULO 17°. Resolución.

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

ARTÍCULO 18°. Medidas de reparación.

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

ARTÍCULO 19°. Recursos.

19.1 Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir, fundamentalmente, en contra de la resolución adoptada por el Comité o autoridad competente, dentro de un plazo razonable.

ARTÍCULO 20°. Mediación.

20.1 El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza, como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de alumnos, docentes, y dupla psicosocial de DAEM.

ARTÍCULO 21°. Publicidad.

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

RECOMENDACIONES PARA PADRES, MADRES Y APODERADOS.

- a) Conductas de que su hijo, hija o pupilo está siendo víctima de Bullying:
- Llega regularmente a la casa con su ropa, libros y cosas rotas o éstas le han sido robadas.
 - Se niega a mostrar el contenido de las páginas de internet que visita.
 - Recibe llamadas o mensajes telefónicos a horas inadecuadas o en forma insistente, y se pone triste o malhumorado después de recibirlas.
 - Tiene moretones, heridas, cortes y rasguños que no puede explicar.
 - Ha perdido el interés por ir al colegio y por hacer tareas.
 - Baja su rendimiento escolar.
 - Tiene pocos amigos o no tiene.
 - No invita a compañeros a su casa y rara vez va a la casa de ellos.
 - No participa de las actividades que realizan en la escuela fuera de horario o en fines de semana.
 - Presenta regularmente falta de apetito, dolor de cabeza y/o de estómago (justo antes de ir a clases).
 - Presenta alteraciones del sueño.
 - Pide dinero extra o saca dinero a escondidas.
 - Llega de la escuela ansioso(a), triste, alicaído(a) o con ojos lagrimosos.
 - Presenta aspecto triste, deprimido(a) y de infelicidad.
 - Cambia de humor de forma inesperada.
 - Está irritable y con rabia repentina.
- b) Si su hijo, hija o pupilo participa en acciones de Bullying, ya sea como agresor o espectador:
- Evite culpabilizar.
 - Evite castigar.
 - Explíquelo que no intervenir, permite que las agresiones sigan ocurriendo.
 - Señale que no va a tolerar que este tipo de comportamiento continúe.
 - Establezca normas familiares sobre relaciones interpersonales.
 - Refuércelo cuando cumpla con sus deberes.
 - Si rompe las reglas, sea claro en sus respuestas, pero no agresivo.
 - Sea un buen ejemplo con su hijo, involúcrese en sus actividades y pasatiempos.
 - Conozca a los amigos de su hijo.
 - Estimule y refuerce habilidades y aspectos positivos de su hijo.
 - Ayúdelo a desarrollar estilos de comportamientos no agresivos.

- Mantenga contacto permanente con el establecimiento, especialmente con el profesor jefe.

RESPONSABILIDAD DE LOS PROFESORES Y PROFESORAS

Los docentes pueden contribuir significativamente para prevenir, atender, y en lo posible erradicar el Bullying, a través de la promoción de un ambiente escolar favorable, que sea respetuoso, tolerante y solidario al interior de la sala de clases.

La actitud del docente, su modo de actuar, de relacionarse con los estudiantes y las expectativas que mantiene respecto de éstos, son factores determinantes en el desarrollo de una convivencia escolar armoniosa, fundamento básico para prevenir el Bullying.

Es necesario, por lo tanto, poner atención en el desarrollo personal y social de los estudiantes, y fortalecer las competencias sociales y ciudadanas que les permitan establecer interacciones grupales sanas y responsables, que los dispongan a prevenir en el establecimiento y en la sala de clases el Bullying.

Lo anterior, permite entender la importancia del aprendizaje de la convivencia dentro del establecimiento y en el entorno familiar, puesto que las habilidades sociales, como el respeto, la tolerancia, la solidaridad, la empatía, el trabajar con el otro, participar en grupos, no discriminar y aceptar las diferencias nos ayuda a evitar el Bullying y cualquier tipo de abuso.

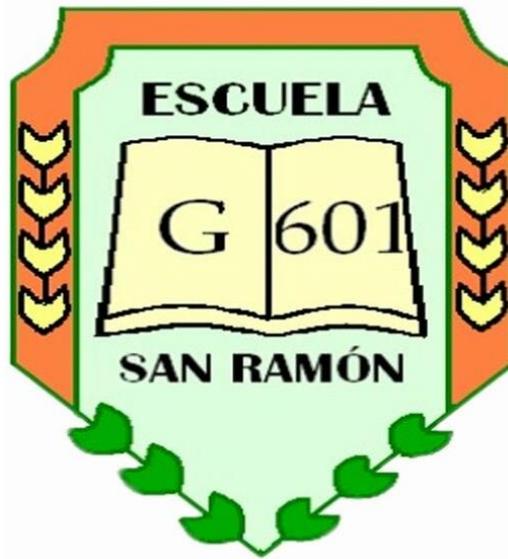
La convivencia es la base de la ciudadanía y la condición para el logro de los aprendizajes disciplinarios más complejos.

Las competencias relacionadas con la diversidad apuntan, directamente, a formar ciudadanos capaces de contribuir a la creación de un colegio donde todos participan, sin distinción de ninguna naturaleza, pues todos tienen mucho que aportar. En contraposición a esto, el Bullying es un comportamiento claramente excluyente y segregador.

ELISABETH IRENE LOPEZ ZUÑIGA

Director

San Ramón, Abril de 2024.



**PROTOCOLO
DE RETENCIÓN ESCOLAR DE
ESTUDIANTES
EMBARAZADAS**

2024

El Decreto N° 79, de 2005, Ministerio de Educación que Reglamenta inciso tercero del artículo 2° de la Ley N° 18.962 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad y La Ley General de Educación establecen reglamentación que protege y garantiza el derecho a educación de las estudiantes en situación de embarazo, otorgándoles derechos y facilidades académica. Así se señala que el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos (Ley N°20.370 General de Educación de 2009, arts. 11°,15°,16° y 46°).

El establecimiento a través de este protocolo de retención de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes, especificará en forma clara las facilidades académicas y administrativas que se deben brindar a estas y estos estudiantes.

I.- FACILIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS

De conformidad a la Ley General de Educación y Ley de Inclusión, a las alumnas en situación de embarazo y maternidad le asistirán los siguientes derechos mientras persista su situación:

A.- ALUMNA EN SITUACIÓN DE EMBARAZO

La alumna deberá informar al profesor jefe y él a Dirección y al Encargado de Convivencia Escolar del estado de embarazo a través de un Certificado emitido por ginecólogo, indicando la cantidad de semanas de gestación.

1.- Las alumnas en situación de embarazo o maternidad les asisten los mismos derechos que los demás alumnos y alumnas en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar.

2.-El embarazo o maternidad de una alumna no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

3.- Las autoridades directivas y el personal del establecimiento a que asistan las alumnas en situación de embarazo o maternidad, deberán mantener respeto por su condición.

4- Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tendrán derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos y alumnas. Asimismo, tendrán derecho a asistir a todas las actividades extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.

5.- La dirección del establecimiento educacional deberá otorgar las facilidades académicas necesarias para que las alumnas en situación de embarazo o maternidad asistan regularmente durante todo el período de embarazo al servicio de salud correspondiente para el control prenatal periódico, como asimismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante.

- Permisos y salidas: La estudiante embarazada tendrá autorización para concurrir a las actividades que demande el control prenatal y cuidado del embarazo. Todos los permisos deben estar visados por el Director, la/el estudiante debe presentar certificado médico o carné de salud para retirarse.

- La alumna tendrá autorización para asistir al baño cuantas veces lo requiera.

Cabe señalar que los alumnos varones que estén en situación de paternidad con personas que no pertenecen al establecimiento podrán solicitar permisos para controles prenatales y post natales, siempre con la debida exhibición de los certificados para controles médicos.

- Calendario académico flexible: Las alumnas en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento del establecimiento educacional, sin perjuicio de la obligación de los docentes directivos del establecimiento de otorgarles las facilidades académicas, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y de brindarles apoyos pedagógicos especiales.

- También se deben indicar cuales son las redes de apoyo con las que cuenta el establecimiento para apoyar a las o los estudiantes (Posta o

consultorio). En la página www.convivenciaescolar.cl del Ministerio de Educación, se encuentra mayor información respecto de los Protocolos de Retención.

6.- Los establecimientos educacionales deben acceder periódicamente al sistema que lleva para estos efectos la JUNAEB en la página web <http://roble.junaeb.cl/EncuestaIveProduc/servlet/encuestaembarazada1000> debiendo ingresar la información respecto de las alumnas adolescentes embarazadas y/o que son madres y que se encuentran matriculadas en su establecimiento.

7.- Criterios de Evaluación:

Las alumnas embarazadas podrán ingresar a clases y rendir normalmente sus actividades académicas y evaluaciones, sin embargo, si presentan controles médicos o problemas de salud pre y post parto, que interfieran en su asistencia a clases; tendrán todas las condiciones necesarias para completar y desarrollar actividades de clases o rendir pruebas en horarios alternativos.

8.- Criterio para la promoción:

Las alumnas embarazadas serán promovidas si completan sus dos semestres, o si fuera necesario por problemas de salud durante el embarazo, parto y postparto, se hará término anticipado de año escolar, o se les aprobará con un semestre rendido, siempre y cuando cumplan con la normativa de aprobación por rendimiento, estipulada en el Reglamento de Evaluación para todos los alumnos.

9.- Promoción con porcentaje de asistencia a clases inferior al 85%.

Los establecimientos educacionales no exigirán a las alumnas en estado de embarazo o maternidad el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.

En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el Director del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N°s. 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83, de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.

Rendir un mínimo de tres evaluaciones, durante cada semestre lectivo, si la situación lo requiere, bajo la supervisión de la Evaluadora.

El instrumento evaluativo que se le aplicará deberá ceñirse a la tipificación consignada en el reglamento de evaluación del colegio.

Tener un calendario especial de evaluaciones, coordinado por los docentes.

B.- ALUMNA EN SITUACIÓN DE MATERNIDAD

Derechos:

1.- La madre adolescente determinará el periodo de alimentación de su hijo o hija que no debe sobrepasar el máximo de una hora. Este periodo debe estar comunicado formalmente través de una carta a Dirección del colegio. El periodo para entregar la carta debe ser dentro de la semana de ingreso de la alumna.

El apoderado firmará una carta de compromiso en la cual se detallará el apoyo que le brindará a su pupila con respecto a sus deberes académico.

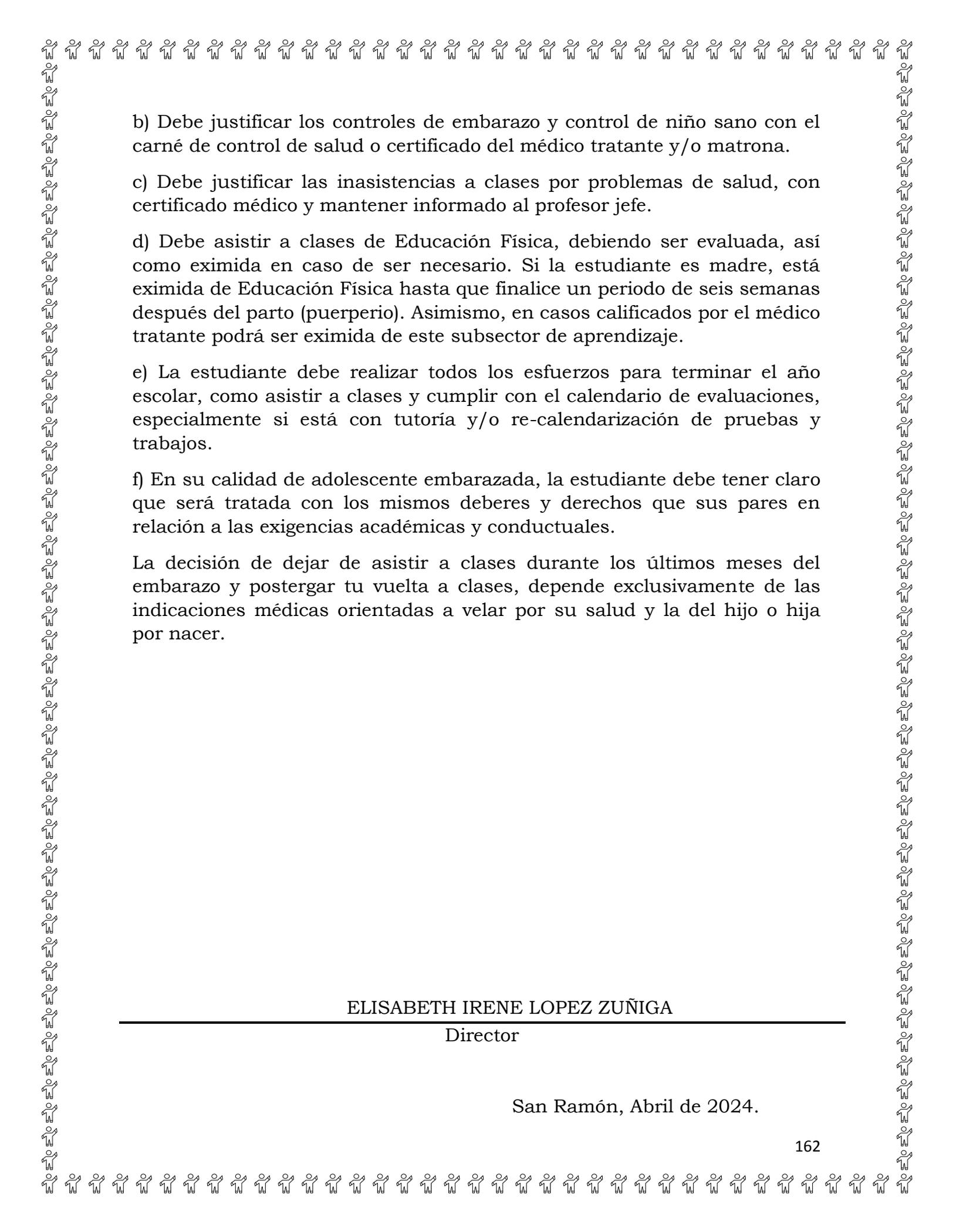
El apoderado debe notificar al establecimiento situaciones de cambio de domicilio o número telefónico.

● Deberes:

- La Alumna debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
- La alumna debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
- La alumna debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

- a) La Alumna (y/o el apoderado) debe informar su condición a su Profesor(a) Jefe o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición.

a) Debe asistir a los controles de embarazo post-parto y control sano del hijo(a).

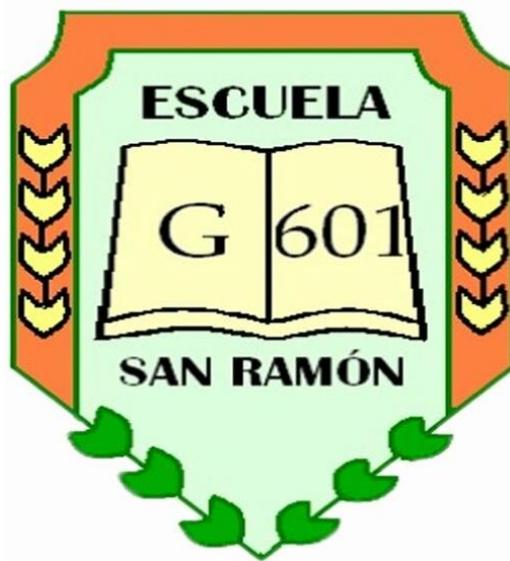
- 
- b) Debe justificar los controles de embarazo y control de niño sano con el carné de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona.
- c) Debe justificar las inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado al profesor jefe.
- d) Debe asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario. Si la estudiante es madre, está eximida de Educación Física hasta que finalice un periodo de seis semanas después del parto (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el médico tratante podrá ser eximida de este subsector de aprendizaje.
- e) La estudiante debe realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está con tutoría y/o re-calendarización de pruebas y trabajos.
- f) En su calidad de adolescente embarazada, la estudiante debe tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales.

La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar tu vuelta a clases, depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por su salud y la del hijo o hija por nacer.

ELISABETH IRENE LOPEZ ZUÑIGA

Director

San Ramón, Abril de 2024.



**PROTOCOLO
FRENTE A INASISTENCIA
REITERADA**

2024

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

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

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

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

¿CUANDO OCURRE DESERCIÓN ESCOLAR?:

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

PROTOCOLO

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

2.- Además es el/la profesor/a jefe quien debe informar a Dirección de la situación de inasistencia del estudiante, para este se ponga en contacto

con el apoderado/a, solicitando que se presente a la brevedad en el Colegio.

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

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

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

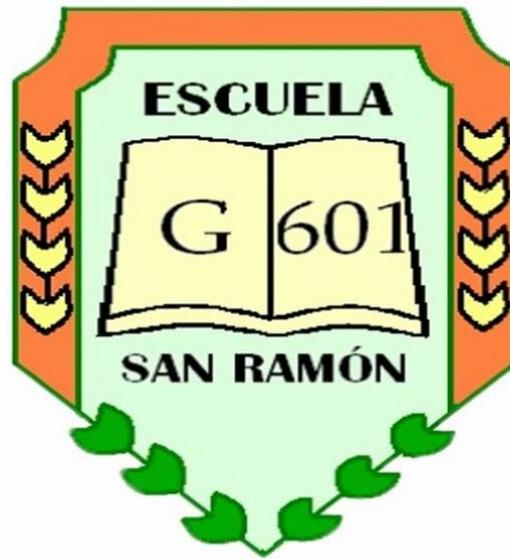
6.-En el caso de que las personas anteriormente señaladas no pudiesen ubicar al apoderado/a, ni dar con el paradero de este, se enviará una carta certificada con la finalidad de comprobar la inasistencia del Colegio para remediar la situación.

7.- Conjuntamente con lo anterior el Director y el Profesor jefe (a) enviarán un oficio a alguna Institución que proteja los Derechos de los Niños u otro organismo de la red de apoyo, para denunciar posible vulneración de derechos del niño.

ELISABETH IRENE LOPEZ ZUÑIGA

Director

San Ramón, Abril de 2024.



PROTOCOLO DE SALIDA PEDAGOGICA

2024

Presentación

Para educar a un estudiante, es necesario buscar la forma de que el aprendizaje sea lo más significativo posible, es decir que el niño o adolescente logre adquirir el conocimiento y que este permanezca en el tiempo. En muchas ocasiones, los docentes tienen la necesidad de enseñar a los estudiantes las materias de una forma diferente y novedosa, para lo cual muchas veces optan por salidas educativas fuera del Establecimiento.

Ante esta situación, es que se hace necesario tener un Protocolo de Acción que permita saber de la mejor forma posible los pasos a seguir ante salidas fuera del Establecimiento Educativo. Esto podrá ser una guía a seguir de cómo actuar para llevar a cabo la programación de la actividad.

Acción ante salidas

Ante situación de salida de los estudiantes fuera de las dependencias del Establecimiento, la forma de actuar es la siguiente:

El Director del Establecimiento presenta la solicitud de autorización de salida con su respectiva planificación al DAEM correspondiente con 15 días de anticipación, quien será el Encargado de Gestionar la solicitud a nivel Provincial del cambio de Actividades a realizar.

Esta solicitud debe tener los siguientes detalles:

- Objetivo de la salida.
- Lugar de destino.
- Fecha de la salida.
- Horario de salida.
- Itinerario.
- Horario de llegada al Establecimiento.
- Medio de transporte.
- Quiénes serán las personas (adultos responsables) que acompañarán al curso en esta salida.
- Implementación necesaria para la salida.

Una vez que se aprueba el cambio de actividades a Nivel Provincial, la Escuela puede realizar el cambio de actividades y organizar la salida pedagógica.

Posterior a la aceptación de la salida, los Profesores, deben enviar una comunicación por escrito a los Padres y/o Apoderados de los estudiantes, con la finalidad de informar los detalles de la salida.

Se debe dejar una planilla en el Establecimiento donde se detalle el nombre de la actividad, breve especificación de la misma, los nombres y apellidos de los estudiantes, además de Rut y un espacio para que el Apoderado pueda firmar, acercándose el mismo a las dependencias del Establecimiento, de esta manera quedará evidencia de que el apoderado autoriza a su pupilo (a) a dicha salida y las condiciones en la que se llevará a cabo.

La fecha de entrega de la hoja con las firmas, debe ser con 5 días de antelación, para luego enviar nómina de estudiantes autorizados, junto con Oficio informando al DAEM.

Es importante tener presente que en caso de que ocurriese un accidente en la actividad de la salida pedagógica, el Seguro Escolar cubre todos los gastos que ello conlleva.

ELISABETH IRENE LOPEZ ZUÑIGA

Director

San Ramón, Abril de 2024.



**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
FRENTE A SITUACIONES DE
VULNERACIÓN DE
DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS
Y ADOLESCENTES.**

2024

Este protocolo de actuación contempla el procedimiento para abordar hechos que conllevan a 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.

Este protocolo contempla acciones que involucren 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, al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el menor.

Estas acciones responden al resguardo de los derechos del niño, considerando especialmente los siguientes aspectos:

- Interés superior del niño, niña y adolescente: vinculado al disfrute pleno y efectivo de todos los derechos de niñas y niños, con el fin de garantizar su integridad física, psicológica, moral y espiritual; como así también promover su dignidad.
- Protección: velar por un desarrollo integral respondiendo a las necesidades de cada niña y niño, en ambientes libres de violencia que procuren el mínimo riesgo o peligro de acuerdo a la edad o nivel educativo.

La vulneración de los derechos del niño, niña y adolescente se considera falta grave y su reiteración, gravísima. Según lo estipula el reglamento de Convivencia Escolar.

Paso 1: Recepción de la denuncia

1. Recepcionar la denuncia y entregar la información al Director.
2. Se activa el protocolo de actuación
3. Informar al Encargado de Convivencia Escolar.

Paso 2: Indagación de la situación

1. Iniciar el proceso de indagación de la situación denunciada
2. Evaluación preliminar del estudiante vulnerando por parte del Director y del Encargado de Convivencia escolar, resguardando la privacidad e identidad del estudiante

Paso 3: Comunicación a los padres

1. Citación a entrevista para informar la situación y los pasos a seguir.

Paso 4: Traslado a un centro asistencial, si corresponde.

1. El niño es trasladado al centro asistencial con seguro de accidente escolar, si corresponde. Quien lo llevara se su apoderado.
2. El lugar de traslado será al Hospital más cercano.

Paso 5: Reporte de la investigación

1. Análisis de los antecedentes recogidos en la investigación.
2. Análisis de la evaluación realizada al estudiante vulnerado.
3. Análisis de los antecedentes entregados por los padres y/o adulto responsable del niño

Paso 6: Resolución de la aplicación del protocolo y medidas pedagógicas

1. Elaboración de informe concluyente
2. Elaboración del oficio para denunciar la vulneración de derecho a la Oficina de Protección de la infancia y/o Tribunal de familia, según corresponda.

Paso 7: Plan de intervención

1. Citación a los apoderados del estudiante vulnerado para comunicar la resolución del protocolo.
2. Medidas formativas que se aplicarán:
 - 2.1 Medidas pedagógicas: Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte del Director en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre.

2.2 Medidas psicosociales: Confección de un plan de acompañamiento para el estudiante vulnerando a nivel individual, grupal y/o familiar por parte del Encargado de Convivencia Escolar, con seguimiento mensual durante el semestre o el tiempo que sea necesario. Y si la situación lo amerita solicitar apoyo al Equipo Psicosocial del DAEM.

Paso 8: Medidas internas

Si el adulto involucrado en los hechos es funcionario del establecimiento, se activarán las medidas protectoras en resguardo de la integridad del estudiante conforme a la gravedad del caso.

ELISABETH IRENE LOPEZ ZUÑIGA

Director

San Ramón, Abril de 2024.



PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GENERO DE NIÑAS, NIÑOS Y TRANS.

2024

Este protocolo se activará cuando un estudiante informe en el establecimiento que, cuya identidad y/o expresión de género no corresponde con las normas o expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

Paso 1: Solicitud y calendarización de la entrevista

1. Solicitar entrevista con el Director o Docentes, explicitando la temática.
2. La entrevista debe ser solicitada por el padre, madre y/o tutor legal y/o apoderado, así como el mismo estudiante en caso de contar con la mayoría de edad.
3. El Director o los Docentes informan al Encargado de Convivencia Escolar acerca de la situación del estudiante, invitándolo a ser un ente activo en la entrevista a realizarse.
3. El Director debe informar la fecha de la entrevista, la cual se llevará a cabo en un plazo máximo de 5 días hábiles.

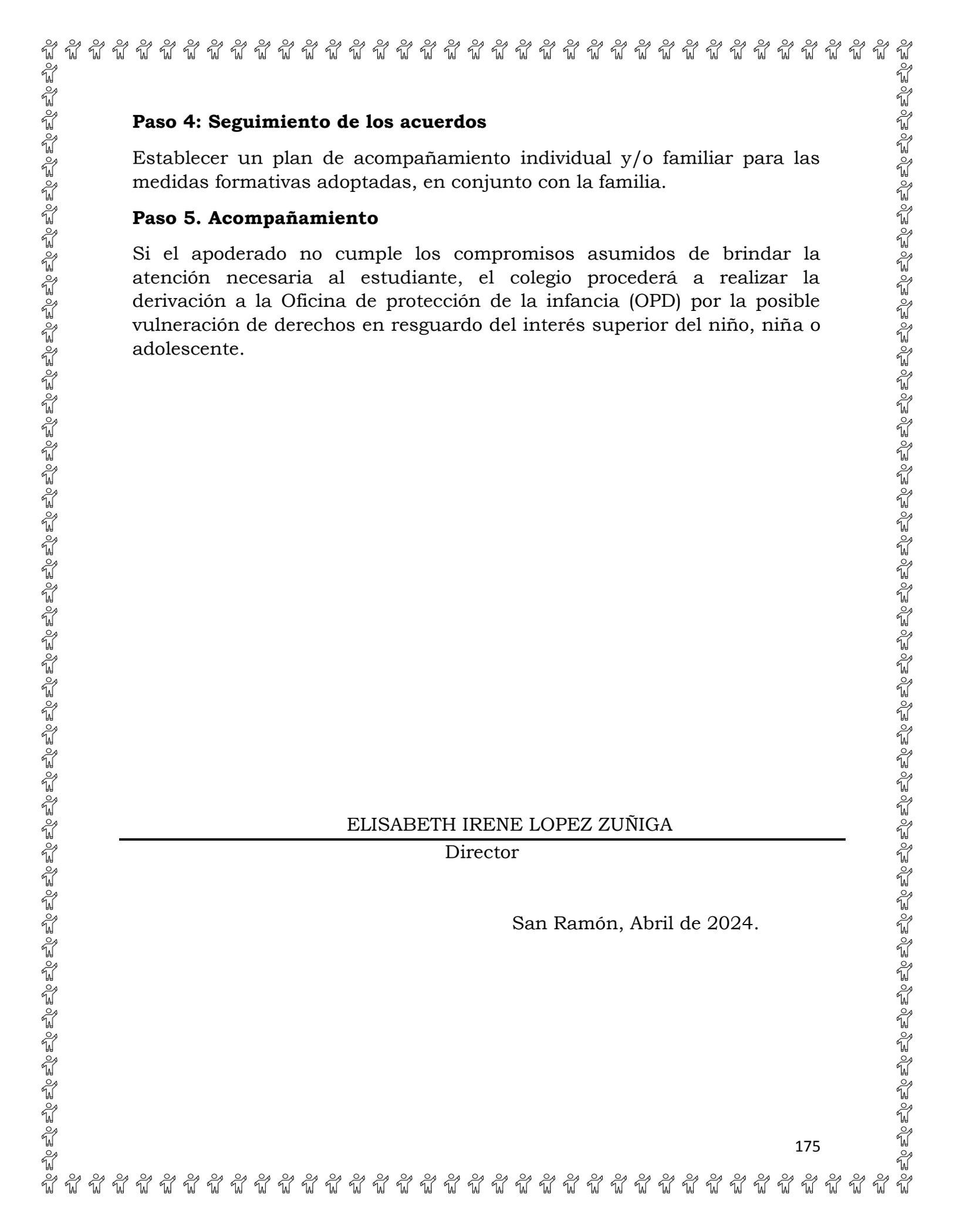
Paso 2: Entrevista

1. La entrevista debe quedar consignada en un acta simple e incluir los acuerdos alcanzados, medidas a adoptar, coordinación de plazos para su implementación y seguimiento, con copia a quien solicitó la entrevista.

Paso 3: Implementación de medidas básicas de apoyo en caso de niños, niñas y estudiantes trans.

Implementar paulatinamente las medidas básicas en caso de niños, niñas y estudiantes trans:

- Apoyo a la niña, niño o estudiante y su familia.
- Orientación a la comunidad educativa.
- Uso del nombre social en todos los espacios educativos.
- Uso del nombre legal en documentos oficiales.
- Podrá tener una presentación personal acorde a su identidad de género.
- Utilización de servicios higiénicos (baño inclusivo u otras alternativas acordadas previamente)



Paso 4: Seguimiento de los acuerdos

Establecer un plan de acompañamiento individual y/o familiar para las medidas formativas adoptadas, en conjunto con la familia.

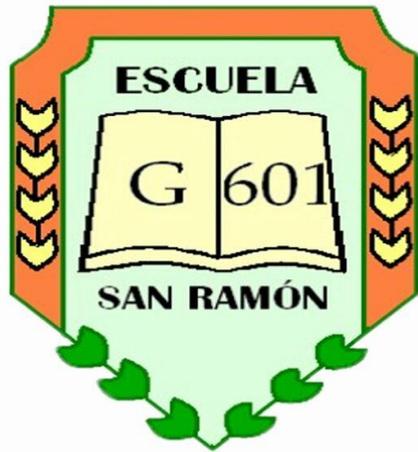
Paso 5. Acompañamiento

Si el apoderado no cumple los compromisos asumidos de brindar la atención necesaria al estudiante, el colegio procederá a realizar la derivación a la Oficina de protección de la infancia (OPD) por la posible vulneración de derechos en resguardo del interés superior del niño, niña o adolescente.

ELISABETH IRENE LOPEZ ZUÑIGA

Director

San Ramón, Abril de 2024.



PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE CASOS CONFIRMADOS DE COVID-19

2024

Los Establecimientos Educativos deben estar preparados en caso que aparezcan casos de COVID-19 en sus comunidades generando las acciones pertinentes para evitar el contagio. Deben generarse estrategias para prevenir la propagación de cualquier enfermedad infecciosa. Paralelamente el Establecimiento tiene un plan que incluye estrategias para la continuidad de la educación, en caso de suspensión de clases.

Deben realizar los siguientes pasos:

1. En caso que se detecte que un alumno o funcionario presente signos o síntomas como los siguientes: decaimiento, sudoración, malestar general, tos, dolor de garganta, congestión nasal, dificultad respiratoria, dolor de cabeza, dolores musculares, escalofríos, dolor abdominal, náuseas, vómito, erupciones en piel o cualquier síntoma que pueda ser atribuido a COVID-19, informar y derivar al encargado para ser llevado(a) a la **sala de cuarentena para un aislamiento preventivo** y procurar su pronto retiro por el apoderado. En caso de que algún otro miembro de la comunidad educativa presente síntomas, se procederá de la misma forma, posteriormente se deberá llamar inmediatamente al servicio de salud más cercano para recibir instrucciones de los pasos a seguir, luego se debe informar al Departamento de educación de la situación.
2. Hacer, dentro de lo posible, que el alumno o funcionario lleve consigo todas sus pertenencias, se lave las manos por al menos 20 segundos, asegurarse que lleve bien la mascarilla facial y lo acompañará con distancia física hasta la sala asignada para el aislamiento preventivo o sala de cuarentena.
3. Evitar que el alumno o funcionario toque barandas o manijas de puertas y cuidar de la seguridad física si desciende por escaleras. En caso contrario, solicitar limpieza y desinfección inmediatamente.
4. El docente o personal debe avisar a la encargada de salud, que tiene un alumno o funcionario con síntomas. Al ingresar a la sala, se le colocará una mascarilla quirúrgica o una KN95, no pudiendo salir en ningún momento de la sala de cuarentena, hasta su retiro.
5. Se implementó una sala de aislamiento transitorio (sala de cuarentena), de uso exclusivo para el manejo de casos sospechosos con COVID-19 realizando un aislamiento respiratorio y de contacto, es una sala de Primeros Auxilios, la que cuenta con el mínimo mobiliario indispensable para facilitar la limpieza inmediata posterior a su uso.
6. El personal asignado ingresará a la sala de aislamiento transitorio con el equipo de protección personal, es decir: En lo posible Mascarilla KN95 o Mascarilla Desechable 3 pliegues, máscara facial transparente y guantes.
7. Contactar a los padres o apoderados en el caso de un estudiante, para definir retiro y traslado a la casa o centro asistencial .

8. Durante la espera se mantendrá bajo vigilancia y monitorización de signos vitales y evolución del cuadro.
9. Notificar a Dirección del Establecimiento.
10. Comunicar a la autoridad sanitaria si corresponde, el caso certificado de COVID-19 y seguir la normativa indicada para el establecimiento. (Anexo al final de este protocolo)
11. Inmediatamente después del retiro del paciente (estudiante, docente, asistente de la educación, etc.), el personal de limpieza debe realizar una desinfección terminal de la unidad donde se realizó la atención (ventilación, limpieza y desinfección), se deberá desinfectar todos los elementos y equipos que se utilizaron.
12. En caso de que sea confirmado un caso positivo por COVID-19, se deberán seguir el protocolo de actuación establecido por el Ministerio de Salud.
13. Se mantendrá la confidencialidad de la persona que fue caso sospechoso de manera de evitar toda discriminación y estigmatización. Se comunicará posible contacto estrecho o cercano sin identificar a la persona.
14. Se hace relevante la comunicación oportuna de los apoderados al Profesor Jefe de la causa de inasistencia de su pupilo, como la información oportuna del personal a su jefatura directa.
15. Una vez dado de alta, el estudiante o trabajador deberá presentar una autorización médica para su reincorporación.

Recomendaciones para Personal del Establecimiento Ante la Sospecha de Casos por COVID-19

- Es recomendable realizar una auto-vigilancia de síntomas compatibles con COVID-19.
- Realizar control diario de temperatura.
- Si la persona padece algún síntoma y está en su domicilio, debe llamar a su Centro de Salud o al teléfono habilitado en el momento actual por las autoridades sanitarias.
- En el caso de que los síntomas aparezcan estando presente en el puesto de trabajo la persona deberá comunicarse con el encargado de salud del colegio, para activar el protocolo COVID-19.
- El trabajador deberá avisar y esperar las instrucciones del encargado de salud/Inspector, que le conducirá a la sala de aislamiento transitorio.
- Avisar al equipo de limpieza (debidamente protegido) para que proceda al desinfectado de las zonas que haya frecuentado la persona con síntomas.

- El material desechable utilizado se introducirá en un contenedor de residuos con tapa y pedestal, etiquetado con las advertencias precisas.
- Fuera de la sala aislamiento transitorio o sala de cuarentena se procederá a realizar un informe, que se entregará al apoderado acudiente en caso de tratarse de un estudiante, para que pueda llevarlo a su médico quien continuará su asistencia y control. (Ficha de Registro)



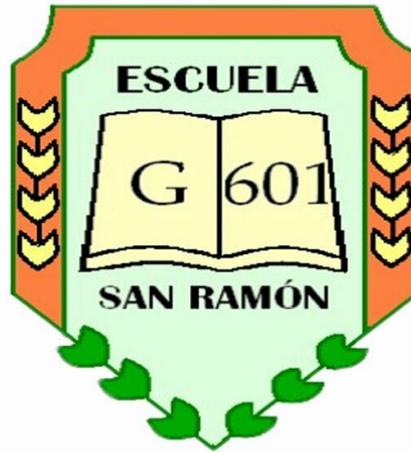
Anexo Protocolo de Ministerio de Salud para manejo de casos confirmados.

Protocolo de actuación ante casos confirmados de COVID-19 en los Establecimientos educacionales (MINSAL)

En caso de tener un caso sospechoso se debe aislar a la persona e inmediatamente asistir a un centro asistencial para tomar el examen PCR correspondiente. En caso de confirmarse uno o más casos de COVID-19 en la comunidad educativa del establecimiento, se deben seguir las siguientes instrucciones:

Tipo de Riesgo	Suspensión de Clases	Cuarentena
Una persona que cohabita (contacto estrecho) con un caso confirmado de COVID-19 que es miembro de la comunidad educativa (estudiante, docente, funcionario/a)	No	Debe cumplir con la medida de cuarentena por 7 días, desde la fecha del último contacto. La circunstancia de contar con un resultado negativo en un test de PCR para SARS-COV-2 no eximirá a la persona del cumplimiento total de la cuarentena dispuesta en este numeral.
3 o más cursos con estudiantes con COVID-19 confirmados, que asistieron al establecimiento	Se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión al	La comunidad educativa debe permanecer en cuarentena por 07 días.

educacional en periodo de transmisibilidad (2 días antes del inicio de los síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para caos asintomáticos)	establecimiento completo.	
Dos o más casos de estudiantes COVID-19 (+) confirmados de un mismo curso, que asistieron al establecimiento educacional en periodo de transmisibilidad (2 días antes del inicio de los síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para caos asintomáticos)	Se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión al curso.	Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante 07 días, desde la fecha del último contacto. Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de COVID-19 y/o pasen a ser un caso confirmado deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que se puede retomar sus actividades.
Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo es COVID-19 (+) Confirmado.	Se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo por 7 días.	Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante la suspensión de Clases. Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de COVID-19 (+) y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE MEDIDAS SANITARIAS

2024

En el contexto de Pandemia Mundial por COVID-19 y de Emergencia Sanitaria que vive el país, se ha instruido desde el Ministerio de Educación contar con este protocolo, el que tiene como objetivo disminuir el riesgo de contagio, cuidando la salud y vida de toda la comunidad educativa que asiste al establecimiento. Por consiguiente, se indican en este documento una serie de acciones preventivas emanadas por la autoridad sanitaria.

Ante el regreso paulatino a las actividades académicas presenciales, se implementarán las medidas sanitarias siguientes:

Al ingresar a LA Escuela :

- El ingreso de las personas que asisten al establecimiento es individual (de a uno, sin acompañante)
- De ser necesario, se realizará una fila, respetando la distancia de 1 metro.
- Uso obligatorio y correcto de mascarilla.
- Control de temperatura (la cual no debe ser superior a 37,5°)
- Limpieza de manos con alcohol gel, proporcionado en el lugar de control
- Las personas que no sean estudiantes y funcionarios deben escribir sus datos en el libro de registro sanitario.

Al ingresar, permanecer y abandonar la sala de clases:

- Los estudiantes deben ingresar y /o abandonar la sala de clase en forma ordenada, respetado siempre el distanciamiento social.
- Los estudiantes permanecerán en el lugar asignado, respetando el aforo, y el espacio asignado que estará debidamente demarcado.
- Además, tanto profesores como estudiantes, deben usar siempre la mascarilla y contar con una de recambio.

Si excepcionalmente, se olvidara, se le suministrará otra cuando la requieran.

- En cada sala de clases se dispondrá de alcohol gel para su uso regular.

– Los profesores promoverán el lavado frecuente de manos y la necesidad de mantener aseado el espacio físico individual (mesa, silla) y útiles escolares personales.

– No está permitido el intercambio de material escolar.

– Se recomienda, durante el desarrollo de la clase, mantener semiabiertas las ventanas para conseguir una adecuada ventilación.

Durante los recreos:

– Se podrá circular por los espacios comunes, portando siempre la mascarilla y respetando el distanciamiento social.

– En forma individual, cada estudiante podrá servirse la colación (que traerá del hogar) cuidando de no compartirla y desechando los envases en los contenedores que estarán en los pasillos de la escuela.

– En el pasillo de la Escuela se dispondrá de alcohol gel para la limpieza frecuente de manos.

El uso del baño:

– Afuera de los baños, se publicará el número máximo de aforo.

– La entrada y salida del baño debe ser fluida, evitando que sea un lugar para socializar.

– Se dispondrá de dispensador de jabón líquido para el lavado de manos.

– Siempre se debe portar mascarilla y la distancia social debe ser de al menos, 1 metro.

– La asistente de Educación realizará controles aleatorios a la entrada de los baños para resguardar el cumplimiento de las medidas mencionadas.

– Los baños permanecerán abiertos durante toda la jornada para así disminuir las aglomeraciones durante los recreos.

Uso del comedor:

- Al ingresar al comedor, toda persona debe lavarse las manos y aplicarse gel alcohol en sus manos.

- Al ingresar debe ser en forma ordenada y respetando el distanciamiento social de 1 metro.

- En caso de servirse alimentación debe mantener la distancia de 1 mt. Mínimo entre cada puesto.
- Respetar los espacios designados para servirse la alimentación.

ELISABETH IRENE LOPEZ ZUÑIGA

Director

San Ramón, Abril de 2024.



**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
FRENTE A INGRESO Y
SALIDA DE CLASES
REINGRESO DE
ACTIVIDADES
POR COVID-19**

2024

El presente protocolo tiene por finalidad evitar aglomeraciones al momento de ingresar y salir del establecimiento, basado en minuta de grupo de expertos y de orientaciones otorgadas por el Ministerio de Educación. Horarios de ingreso por niveles:

Puerta de entrada	Cursos	Horarios
ENTRADA PRINCIPAL	Primero y segundo básico	08:00
ENTRADA PRINCIPAL	Tercero y cuarto básico	08:05
ENTRADA PRINCIPAL	Quinto y sexto básico	08:10
ENTRADA PRINCIPAL	Séptimo y octavo básico	08:15

1.- Al ingresar al establecimiento se efectuará control de temperatura para estudiantes y funcionarios de la siguiente forma:

ENTRADA PRINCIPAL: Toma de temperatura manual a través de un termómetro infrarrojo digital, esto será supervisado por CRISTINA COFRE BARRIGA , Asistente de Aula, quien contará con las medidas de seguridad e higiene establecidas ministerialmente: Guantes y Mascarilla.

Además, todos los estudiantes y quienes ingresen al establecimiento deben utilizar mascarillas que cubra nariz y boca, además deben usar alcohol que estará ubicado en un dispensador al ingreso del establecimiento.

Los apoderados no deben ingresar al establecimiento, solo deben dejar al alumno al ingreso y retirarse a la brevedad para no provocar aglomeraciones.

Los responsables de que los estudiantes cumplan con las medidas de higiene de usar mascarilla y guantes desde el hogar, son los padres y apoderados, al interior del establecimiento se les hará entrega de mascarillas durante toda la jornada escolar.

Procedimientos:

1.- Alumnos y funcionarios con temperatura inferior a 37,8 (definirlo previamente) ingresan al Establecimiento.

2.- Funcionarios y Apoderados con temperatura igual o superior a 37,8 no pueden ingresar al establecimiento, debiendo dirigirse inmediatamente a un centro de salud más cercano para verificar su estado de salud y aplicar PCR en el caso que lo amerite.

3.-Alumnos con temperatura igual o superior a lo indicado por MINSAL (37,8° es considerado temperatura) deben esperar en sala de primeros auxilios o sala de aislamiento para esperar a su apoderado. En caso de venir acompañado por su apoderado se explicará la norma exigida por el ministerio y el procedimiento correspondiente del caso, indicando que el estudiante no puede ingresar a clases.

4.- Posteriormente, se informara a la Srta. Paulina Concha Saldaña Encargado(a) de Sala de Primeros Auxilios o Protocolos Covid-19, quién llevará a cabo procedimientos y gestiones de derivación correspondientes de cada caso contactándose con las entidades del MINSAL (CESFAM – SAPU - u otra entidad).

5.- En caso de no poder contactar al apoderado el o los estudiantes deberán esperar en Sala de primeros auxilios, sin poder ingresar a sala de clases o deambular por dependencias del establecimiento, además se procederá a controlar la temperatura de estos casos cada cierto período determinado por Encargado(a) de primeros auxilios o Protocolo Covid-19 y registrarlo en una ficha de atención.

6.- Después, cuando los estudiantes ingresan a su área correspondiente uno a uno deberán ingresar de inmediato a su sala de clases, evitando deambular, correr o jugar por los pasillos. Será labor de cada profesor cautelar que la medida se haga efectiva.

7.-En caso de estudiantes de primero a cuarto básico, las asistentes de aula (en caso de contar) deberán proporcionar alcohol gel a cada estudiante al momento de ingresar a sala de clases.

8.-En el caso de los estudiantes de quinto a cuarto medio, será el docente quién proporcione alcohol gel a cada estudiante al ingresar a clases.

Consideraciones generales:

El uso de alcohol gel se remitirá exclusivamente al no poder llevar a cabo el lavado frecuente de manos, por lo cual este será un hábito que se deberá incluir en nuestra rutina diaria antes de comenzar las clases e ingresar al aula después del recreo.

Cada profesor y/o asistente de aula deberá cerciorarse que al salir de la sala de clases puertas y ventanas estén abiertas y que ningún estudiante permanezca en su interior.

Al ingresar a sala de clases después del receso se deberá solicitar a los

estudiantes que laven sus manos antes de ingresar a sala. Las asistentes de aula de primero a cuarto los pueden formar reforzando distancia en la formación y llevar por turnos al baño.

Se permitirá a los estudiantes que puedan portar un estuche con jabón y toalla pequeña para su uso personal.

1° a 4° básico; Asistente de aula debe cautelar uso obligatorio de mascarillas en todo momento, proporcionar el alcohol gel cada vez que sea necesario, fomentar y fiscalizar lavado de manos, ya sea al ingresar a sala o después de cada recreo.

PROCEDIMIENTO SALIDA DEL COLEGIO POR COVID- 19

Puerta de entrada	Cursos	Horarios
ENTRADA PRINCIPAL	Primero y segundo básico	15:30
ENTRADA PRINCIPAL	Tercero y cuarto básico	15:30
ENTRADA PRINCIPAL	Quinto y sexto básico	15:30
ENTRADA PRINCIPAL	Séptimo y octavo básico	15:30

1.-Los estudiantes de enseñanza básica saldrán por su puerta correspondiente en horarios diferidos para evitar aglomeraciones. Los docentes y asistentes de la educación apoyarán la salida de clases para evitar que los estudiantes deambulen por dependencias del colegio.

En caso que los estudiantes no sean retirados en el horario asignado para cada nivel, deberán esperar en patio principal junto a la Asistente de aula. Los apoderados que retiren a sus estudiantes después del horario, deberán informar en forma oportuna al establecimiento para tomar las medidas del caso y asignar un espacio de espera para el alumno.

ELISABETH IRENE LOPEZ ZUÑIGA

Director

San Ramón, Abril de 2024.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE ACCIDENTES ESCOLARES

2024

PROTOCOLO DE ACTUACION EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Frente a la ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar, lesión de cualquier tipo dentro o fuera de la sala, enfermedad, desmayo u otros casos donde la salud o integridad de nuestros estudiantes se vea afectada, el establecimiento deberá responder siempre siguiendo el mismo protocolo de actuación.

Todo funcionario del establecimiento será responsable de seguir los pasos que a continuación se detallan en el momento de presenciar o acompañar a un niño/a en dificultad:

1º ASISTIR. Frente a cualquier accidente o problema de salud será el adulto más cercano quien primero asista a constatar lo ocurrido y verificar la necesidad de atención.

2º NOTIFICAR. El funcionario(a) deberá informar inmediatamente lo que acontece a Dirección.

3º No será atribución de ningún funcionario evaluar la gravedad de la lesión o problema de salud. Por esta razón, toda situación deberá ser notificada.

Procedimiento (Responsabilidad del Director)

- a. Se procede a entregar primeros auxilios de carácter básico al afectado(a), inmovilización, frío local, etc.
- b. Al mismo tiempo desde la Dirección se efectúa llamado telefónico a su apoderado o familiares para solicitar su presencia.
- c. Se lleva a cabo llenado de ficha de SEGURO ESCOLAR. Este contempla la posibilidad de recibir atención médica en cualquier servicio de urgencia.
- d. Apoderado retira al estudiante para recibir atención
- e. En casos de gravedad extrema, se solicita la presencia de ambulancia con especialistas para atender la emergencia.

El establecimiento clasifica los accidentes escolares en:

Leves : son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

Procedimiento:

- El funcionario que se encuentra a cargo deberá avisar en forma inmediata a dirección, para efectuar primeros auxilios.
- Se solicitara a la posta del sector atención para asistir al niño de forma urgente, mientras llega el apdoerado.

- La encargada TENS de prestar los primeros auxilios revisará al niño/a y le aplicará los primeros auxilios.
- La dirección llamará a los padres para comunicar los detalles del accidente y solicitar que lo vengán a buscar para llevarlo al centro asistencial de acuerdo al convenio de seguros de accidentes escolares.

Graves: son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

Procedimiento:

- El funcionario a cargo avisará en forma inmediata a la Dirección.
- El director o profesor llamará inmediatamente al apoderado para que venga de forma urgente a la Escuela y acompañe a su hijo o alumno al centro asistencial.
- En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios.
- Se solicitará de forma urgente a la posta cercana atención de un paramédico, mientras llega el apoderado.
- Se llamará en forma inmediata a la ambulancia para su traslado al centro asistencial concertado con el seguro escolar.
- La Escuela proporcionará el Formulario de Seguro Escolar para que el alumno sea atendido.

ELISABETH IRENE LOPEZ ZUÑIGA

Director

San Ramón, Abril de 2024.