

Escuela Particular La Victoria

"Al servicio de la comunidad"

DESDE 1981



Ruta Q-34 Km. 16 Sitio 19 La Victoria – Los Ángeles, Bio-Bio +569 34397096 Email: colegiolavictoria.la@gmail.com



Reglamento de Convivencia Escolar 2024

Ultima Actualización: 01 de Marzo de 2024

INDICE

FUNDAMENTACIÓN:	4
CAPITULO I	5
Relaciones entre Establecimiento, Familias y Estudiantes	5
1.- NORMAS Y PROCEDIMIENTOS:	5
1.2. De la Matrícula	6
1.3. Del Uniforme:.....	6
1.4. Uso de Uniforme y Presentación Personal:	7
2.- DERECHOS Y DEBERES DEL ESTUDIANTE:.....	7
3. DE LOS ORGANISMOS ESTUDIANTILES:.....	10
CAPITULO II: NORMAS DE CONVIVENCIA.....	11
1.1. Estímulos:.....	11
1.2 Faltas y Acciones Pedagógicas:.....	12
1.3 FALTAS LEVES	12
1.4. FALTAS MEDIANAS.....	13
1.5. FALTAS GRAVES:.....	15
CAPITULO III: RELACION CON LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.....	19
DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS:	19
Derechos:	20
Deberes	20
CAPITULO IV: PROFESIONALES DE LA EDUCACION.	22
CAPITULO V: DIFUSION DEL REGLAMENTO.....	23
CAPITULO VI: APELACION Y REVISION DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.	24
CAPITULO VII: CONSIDERACIONES DE REVISION	24
CAPITULO VIII	25
REGLAMENTO INTERNO.....	25
EDUCACION PARVULARIA	25
13. PROTOCOLOS DE ACTUACION DEL REGLAMENTO DE EDUCACION PARVULARIA.	38
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL,	38
CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS PARVULOS.....	38

PROTOCOLO DE ACCION DE DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES O PÁRVULOS.	43
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	47
PROTOCOLOS DE ACTUACION GENERAL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.	49
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO, MALTRATO Y VIOLENCIA ESCOLAR	50
PROTOCOLO VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE PARES.	55
PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESIÓN DE ADULTOS PERTENECIENTES A LA COMUNIDAD EDUCATIVA, A ALUMNOS (AS) DE LA ESCUELA LA VICTORIA. .	57
PROTOCOLO DE ACCIÓN DE VIOLENCIA DE ALUMNOS (AS) A ADULTOS PERTENECIENTES A LA COMUNIDAD EDUCATIVA	60
PROTOCOLO DE ACCION SOBRE HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL Y/O AGRESIONES SEXUALES .	62
PROTOCOLO RETENCIÓN DE ESTUDANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.....	70
PROTOCOLO DE.....	76
ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES DE ESTUDIANTES	76
PROTOCOLO ADMINISTRACIÓN MEDICAMENTOS.	85
PROTOCOLO SALIDA DE ALUMNOS DEL ESTABLECIMIENTO	86
PROTOCOLOS DE ACTUACION ANTE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y ACTIVIDADES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR.....	87
PROTOCOLO DE ACCION FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.	91
PROTOCOLO	95
USO DE HERRAMIENTAS DIGITALES	95
COMO VÍA DE COMUNICACIÓN ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.	95
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS A ESTUDIANTE.....	97

FUNDAMENTACIÓN:

La “Escuela La Victoria” es una comunidad educativa que basa su accionar en principios y valores universales, como lo son el humanismo y el laicismo.

Formamos una comunidad integrada por personas que comparten un espacio en donde existe la diversidad, logramos una sana convivencia, basada en la tolerancia y el respeto mutuo. Estos valores, los practicamos ejerciendo nuestros derechos y cumpliendo nuestros deberes. Estas relaciones se fortalecen en un ambiente en donde; además, la armonía, solidaridad y fraternidad son valores permanentes en nuestro quehacer educativo.

Las normas que están en este manual deben ser conocidas por todos; de tal manera que no se produzcan conflictos entre los integrantes de la comunidad educativa.

Por otra parte, las normas, valores y principios que sustenta el Establecimiento, son concordantes con la Constitución Política de la República de Chile, la declaración de los Derechos Humanos, la convección de los Derechos del Niño, y la Ley General de Educación (LGE).

Respondiendo a los fines de la Reforma Educacional, la que busca una Educación de Calidad para todos, en un marco de igualdad de oportunidades para niños (as) y jóvenes en general, hemos incorporado como parte constitutiva del Currículo los Objetivos Fundamentales Transversales que apuntan a la formación intelectual, ética y socio-afectiva de las alumnas y alumnos.

Por último, es responsabilidad de todos: familias, estudiantes, docentes, docentes-directivos, administrativos y de servicios generales, participar directa y dinámicamente en el cumplimiento de la visión, misión y objetivos que la Comunidad Educativa ha establecido en su Proyecto Educativo.

CONCEPTOS BÁSICOS:

El Manual de Convivencia y/o Reglamento Interno es un instrumento pedagógico constituido por un conjunto de normas destinadas a regular la convivencia educacional y social de los estudiantes, como también de los procesos académicos, disciplinarios, de estímulos y formativos que dinamicen el desarrollo de las personas que pertenecen a la comunidad educativa de la Escuela La Victoria.

Para hacer posible la convivencia en un clima de auténtica participación, el presente Manual contempla los elementos que constituyen la base de la organización educativa de nuestro establecimiento, así como los fundamentos institucionales, gobierno escolar, estructura administrativa y los procedimientos para el cumplimiento de derechos y deberes de quienes participan en la convivencia académica.

PRINCIPIOS:

La tarea educacional de la Escuela, está orientada a la formación integral y armónica de la persona, concebida como un ser perfectible, libre, creativo y responsable de sus actos, perteneciente a un ámbito sociocultural que ayuda a definirlo en sus ideales, deberes y derechos.

OBJETIVOS GENERALES

Se pretende, a través del proceso educativo, a la formación integral y armoniosa, física intelectual y moral del hombre, concebido como una persona libre, creativa y responsable de sus actos y, por consiguiente, preparado adecuadamente para enfrentar la vida. Formar al ciudadano cultivando en él el sentido y amor a la Patria, mediante el conocimiento de la tradición histórica nacional y, a la vez, permitiéndole proyectarse positivamente en bien de la sociedad y de la humanidad.

Impartir una educación humanista y laica, marginando del Establecimiento toda actividad o proselitismo (entusiasmo) político, religioso o filosófico.

Atender y asesorar vocacionalmente al educando con el fin de prepararlo para enfrentar exitosamente a la Educación Media.

Crear las condiciones necesarias para el proceso de enseñanza – aprendizaje y del quehacer educativo en general a la luz del respeto por los demás y enmarcado en la buena convivencia (tolerancia y respeto).

CAPITULO I

Relaciones entre Establecimiento, Familias y Estudiantes.

1.- NORMAS Y PROCEDIMIENTOS:

1.1. DE LA ADMISIÓN

- La Escuela La Victoria establece las fechas del proceso de admisión y matrícula, las que se comunican oportunamente. La cual deberá hacerlo en forma escrita a todos sus apoderados y de manera pública con un cartel informando del proceso al resto de la comunidad.
 - Teniendo Prioridad alumnos pertenecientes a la escuela.
 - En segunda instancia hermanos de alumnos pertenecientes a la escuela.
 - En tercera instancia hijos de funcionarios.
 - Ex alumnos que quisieran reincorporarse nuevamente al establecimiento.

- **Documentos:**
 - Certificado Nacimiento.
 - Certificado de Promoción de Estudios del año anterior. (Si fuese necesario).
 - Copia carpeta del Proyecto de Integración. (solo si el alumno perteneció al proyecto de integración).
 - El informe de notas solo se solicitará cuando un alumno se cambie de establecimiento durante el transcurso del año.

En el marco de la Ley de Inclusión, la admisión a establecimientos educacionales será la siguiente:

- La Familia adquiere la facultad de elegir el establecimiento para sus hijos e hijas.
- Esta elección no debe ser condicionada a la capacidad de pago, rendimiento académico y u otros tipos de discriminación.

Desde el año 2018 el nuevo sistema de admisión será la siguiente:

- El sistema contará con una plataforma Web (www.sistemadeadmisionescolar.cl) donde los apoderados podrán realizar las postulaciones a todos los establecimientos con aporte del Estado y que cuenten con cupos disponibles. (Medida que será desde el 2018 para matrículas 2019 y sucesivamente).
Fuente: Superintendencia de Educación.

“La Escuela La Victoria, ayudará en dicho proceso a todas las personas que deseen matricular y se encuentren desorientadas al momento de la matrícula”.

1.2. De la Matrícula

- Es un acto de carácter jurídico que formaliza la vinculación del postulante admitido como Alumno (a) Regular de la Escuela La Victoria. Se realiza solo una vez al ingresar a la Escuela y se renovará por cada año lectivo. Esta renovación debe ser confirmada por el Apoderado (a), a través de una firma en la ficha del alumno (a) y con la aceptación del Reglamento Interno y sus respectivos Protocolos. Este último acto se llevará a cabo en el mes de diciembre.
- Todo alumno aceptado (Matriculado) pasará a ser Alumno Regular del Establecimiento, por lo que deberá regirse por el Manual de Convivencia y/o Reglamento Interno, con sus respectivos protocolos, de la misma forma en que deberán aceptar y acatar las reglas los apoderados que decidan matricular a sus hijos (as), respetando normas y Proyecto Educativo que desean para sus pupilos.

1.3. Del Uniforme: A partir del año 2021, por contingencia de pandemia, como institución educativa, se ha decidido en conjunto con los participantes de la comunidad educativa, “FLEXIBILIZAR” el uso del uniforme escolar, no siendo una condicionante para el ingreso y participación de las actividades académicas.

Alumnos

- Polerón o Polar de color Gris, con insignia del Colegio bordada al costado superior izquierdo.
- Polera Roja de piqué, con cuello (Bordes gris en el cuello). (Polera Institucional)
- Pantalón de Tela gris. (Pantalón tradicional).
- Zapatos negros de colegio.
- Cada prenda de vestir debe estar marcada con el nombre del estudiante. (En caso de pérdida el establecimiento no se hace responsable).

Alumnas

- Polerón o Polar de color Gris, con insignia del Colegio bordada al costado superior izquierdo.
- Polera Roja de piqué, con cuello (Bordes gris en el cuello). (Polera institucional)
- Falda Escocesa, según modelo establecido. En invierno pueden usar pantalón de paño de color gris o azul marino. Con respecto a la falda esta debe tener un máximo de 4 dedos sobre la rodilla.
- Medias de color gris.
- Zapatos negros de colegio.

a) Del equipo de Educación Física:

Buzo según modelo establecido.

- Polerón sin cierre ni gorro.
- Pantalón recto, sin puño (Pitillo).
- Polera según modelo establecido.
- Zapatillas deportivas negras o blancas.
- Calcetas deportivas blancas o negras.

Observación: Cualquier situación con respecto al uso del uniforme, deberá informar en inspectoría y/o Profesor jefe. Además, se deja en claro que el uso del Uniforme no es obligatorio según la nueva Ley de Inclusión que comenzó a regir el 01 de marzo de 2016.

1.4. Uso de Uniforme y Presentación Personal:

- Las prendas del uniforme deberán llevar marcado el nombre y apellido del alumno (a). (Al reverso para que no sea visible, esta medida debe ser en caso de pérdida de alguna prenda de vestir). “El establecimiento no se responsabiliza por la pérdida del uniforme del alumno”.
- La presentación personal de los alumnos implica: aseo personal, pelo limpio, ordenado, bien peinado con volumen discreto.

2.- DERECHOS Y DEBERES DEL ESTUDIANTE:

El alumno (a) de la Escuela La Victoria, es el principal actor de su proceso educativo: integra la Comunidad Educativa y la representa en todo momento y lugar.

2.1. Derechos y Deberes Individuales:

DERECHOS	DEBERES	ACCIONES PEDAGÓGICAS
<p>- Ser tratado y respetado como persona en su dignidad, identidad e intimidad.</p> <p>- Respetado en sus diferencias étnicas, religiosas e ideológicas, sin que su acción o práctica perjudique al bien común.</p> <p>- Recibir una formación integral orientada hacia a lo afectivo, lo ético, lo intelectual y lo físico.</p> <p>- Alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades y que responda a las necesidades actuales de la comunidad en general, la región y el país.</p> <p>- A expresarse, a discrepar, a ser atendido y escuchado cuando tenga una opinión o problema de tipo académico, disciplinario o personal.</p> <p>- A conocer las observaciones, tanto positivas como negativas, registradas en su hoja de vida y de acuerdo al contenido de ellas, utilizar su derecho</p>	<p>- Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa. Ser tolerantes, evitando pronunciar y practicar: insultos, apodosos humillantes, abusar de cualquier forma, discriminar, practicar actitudes racistas y homofóbicas, generar o hacerse partícipe de chismes respecto de otras personas de la comunidad escolar, ser prepotente, agredir física, psicológica y verbalmente a algún miembro del colegio y plasmar expresiones escritas o gráficas que ofendan la dignidad de las personas.</p> <p>- Asimismo, ser amable, cortés y colaborador; apoyar al que lo necesita, respetando las diferentes opiniones, usando un lenguaje correcto y cuidando su vocabulario, tanto dentro como fuera del colegio.</p> <p>- Estudiar con seriedad y constancia, realizando responsablemente sus trabajos y tareas estudiantiles; trayendo los textos y materiales que se les soliciten en forma oportuna y que se necesiten para practicar</p>	<p>- Inculcar el respeto hacia los derechos constitucionales del ser humano y el reconocimiento de las diferencias, mediante proyectos pedagógicos en las diferentes asignaturas.</p> <p>- Promulgar la misión, visión, el quehacer institucional y el perfil del alumno (a) que se desea formar.</p> <p>- Motivar y acompañar al alumno (a) en su proceso de formación y desarrollo integral.</p> <p>- Presentar una conducta de diálogo en todos los momentos de la vida escolar.</p> <p>- Reglamentar y divulgar el Manual de Convivencia Escolar y /o Reglamento Interno, con sus respectivos protocolos.</p>

<p>a enmendar su conducta y comportamiento con el objetivo de crear un grato ambiente de trabajo y convivencia en su grupo curso en particular y dentro del colegio en general.</p> <ul style="list-style-type: none"> - A ser informado oportunamente sobre sus horarios y actividades que le competen. - Recibir atención en caso de un accidente dentro del Establecimiento y en el trayecto directo de ida o regreso de su hogar al colegio, tiene derecho al Seguro Escolar Estatal. - Encontrar un ambiente que favorezca su trabajo escolar y el descanso necesario. - Ser informado oportunamente del reglamento de convivencia normas y reglas del Colegio, de la organización de los estudios, contenidos u otros. - Recibir un trato respetuoso y no discriminatorio de parte de todos los integrantes de la comunidad educativa. 	<p>activamente en clases y en las evaluaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ser veraz y honesto, cumpliendo con los compromisos adquiridos con sus compañeros, profesores y con la escuela. - Ser honesto y honrado, cuidando lo que le pertenece y la propiedad de los otros, así como la propiedad del Colegio que está al servicio de los otros. - Mantener el cabello corto (En caso de varones). - No usar maquillaje en el caso de las mujeres. - Abstenerse de consumir, portar y/o vender alcohol, cigarrillos y drogas dentro del Establecimiento, en el entorno del mismo, en actividades extra-programadas y/o representando de la Escuela. - No podrá realizar transacciones comerciales que impliquen lucro personal y/o familiar dentro del establecimiento. - Asistir obligatoriamente a todas las actividades del colegio para las cuales fuesen designadas, represente o se inscriba voluntariamente. Estas incluyen actos cívicos, deportivos, artísticos-culturales, aniversario u otros, conservando un comportamiento ejemplar que prestigie al establecimiento. - En el Colegio y transporte, abstenerse de expresiones afectivas – efusivas con compañeros/as y/o pololos /as que atenten a la moral visual de los que puedan observar la conducta, especialmente los más pequeños. - Respetar y valorar el trabajo de los profesores, administrativos y auxiliares. - Respetar los Símbolos Patrios y los del Colegio. - Cumplir con el Manual de Convivencia y las normas establecidas por el Colegio. 	
---	---	--

2.3. Derechos y Deberes de los Bienes:

DERECHOS	DEBERES	ACCIONES PEDAGÓGICAS
<ul style="list-style-type: none"> - A la utilización adecuada y responsable de todos los espacios y recursos que ofrece el Colegio. - Exigir el buen uso y conservación de los bienes del colegio a los miembros de la comunidad educativa. - Usar los ambientes adecuados a su edad y nivel escolar, y a la actividad que en ellos se debe realizar. - Disponer del mobiliario suficiente, en buen estado y adecuado a su finalidad. - Que sean respetados sus bienes y aquellos asignados para su uso. - Usar las instalaciones y equipos del Colegio, de acuerdo a las disposiciones establecidas. - Que se respeten las normas de higiene, salud y seguridad que permiten un aprovechamiento adecuado de las dependencias que el Colegio ofrece. - Utilizar los espacios y los recursos adecuados para las diferentes actividades. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cuidar el mobiliario de la sala y todo el material del Colegio que utilice, así como libros, computadores, elementos de laboratorio, implementos deportivos, etc. - Entregar en Inspectoría General, Dirección y/o Profesores (as) Jefes, los objetos que se encuentren y no le pertenezcan. - Mantener una Escuela Limpia, tanto las aulas como los patios, baños, jardines, comedor, biblioteca y demás instalaciones que están al servicio de todos y usar las instalaciones de manera adecuada, responsable y conforme a las normas de higiene y seguridad. - Conservar un buen estado los artículos deportivos, material didáctico, libros de biblioteca, aula, carpetas y otros que ha recibido a principio de año y durante el proceso escolar, para uso personal y colectivo. - Abstenerse de traer al Colegio grandes cantidades de dinero, joyas, juguetes, juegos de cartas, celulares, equipos electrónicos u otros objetos de valor, distintos a los útiles escolares. - Respetar las normas establecidas en los respectivos Manuales de procedimientos en el uso de: Biblioteca, Comedor, sala de estar, sala de computación. Así como a las normas referidas al uso del equipamiento deportivo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Generar conciencia sobre la importancia, el cuidado y el buen uso de los útiles, material didáctico y espacios pedagógicos. - Generar respeto, tanto por los bienes personales como privados. - Concientizar a los estudiantes sobre el respeto y el buen uso de los bienes y enseres de la institución.

3. DE LOS ORGANISMOS ESTUDIANTILES:

Participación Estudiantil:

En un enfoque pedagógico centrado en el alumno, como principal agente de su propio desarrollo, la participación del estudiante en las decisiones que le afectan directamente, así como las diversas actividades de la vida institucional, constituye un componente esencial. Por ello la comunidad escolar, fomenta la comunicación, cautela los derechos de las personas y favorece la gestión directa del estudiante en aquellos trámites que le afectan individual o grupalmente. Esta participación institucionalizada se ve reflejada en los organismos institucionales. Estos tienen la finalidad de facilitar a los alumnos su formación como personas activas en la vida comunitaria, contribuyendo a buscar soluciones creativas y eficaces a los problemas que se viven, canalizando la participación estudiantil, dentro de la comunidad educativa, con respecto a la dignidad y derechos de las personas y proporcionando la solidaridad, el compañerismo y apoyo mutuo entre los alumnos (as) del colegio. La responsabilidad de las decisiones pertenece a las autoridades del colegio.

3.1 Organismos Estudiantiles:

Los objetivos de los organismos estudiantiles son los siguientes:

- Promover en el cuerpo estudiantil los ideales y espíritu de la educación humanista, así como el ideario de La Escuela La Victoria.
 - Ser portadores de las inquietudes, sugerencias y opiniones de los estudiantes ante Dirección u otras instancias de la organización del colegio.
 - Fomentar la integración entre alumnos en cada clase, en el consejo de curso y en toda la comunidad educativa (profesores, personal administrativo, de servicio y padres de familia).
 - Promover la proyección social, la participación, la autodisciplina, el estudio, el deporte, la cultura, el arte, la ciencia y la sana recreación.
 - Elaborar y ejecutar planes de trabajo a nivel de curso que aseguren la presencia y aporte de los estudiantes en la vida de la Escuela.
- Los organismos estudiantiles del Colegio son: La Brigada escolar, el Consejo de Curso y el Centro General de Alumnos. Esta última siendo presidida por una directiva, elegida por los propios compañeros en elecciones libres y democráticas.

Los organismos estudiantiles tienen como finalidad la organización e integración de los miembros de cada curso, promoviendo su participación a través de actividades que fomenten la autodisciplina, el trabajo formativo y académico, así como acciones de servicio a la comunidad y las de carácter cultural, social y deportivo, las que regirán por una estructura organizacional y orientada por Coordinadores de Centro de Alumnos, Profesores Jefes y Directivos.

La Brigada Escolar es una instancia de participación y colaboración, donde los alumnos de 2° ciclo ayudan a mantener, controlar y mitigar el orden en el establecimiento, a través de cuadrillas que monitorean el establecimiento educacional.

3.2 Derechos y Deberes de Participación:

DERECHOS	DEBERES	ACCIONES PEDAGÓGICAS
<ul style="list-style-type: none"> - Participar, conforme a su edad, en las actividades académicas, culturales y deportivas promovidas por el colegio. - Organizar y promover actividades culturales, de proyección a la comunidad, sociales y deportivas, de acuerdo a los valores del Colegio, previo conocimiento y autoridades del Establecimiento, según corresponda. - Tener acceso al uso de instalaciones y equipamiento del Colegio de acuerdo a las disposiciones generales. 	<ul style="list-style-type: none"> - A participar con atención y respeto en actos cívicos, culturales, convivencia y todas las actividades preparadas para los estudiantes por la escuela. - Conocer los canales de participación estudiantil que le ofrece el Colegio y hacer uso de ellos para expresarse y colaborar en el desarrollo de la vida institucional. - Participar en las tareas que se le asignen en las celebraciones y actos colectivos con esmero y responsabilidad. - Ejercer responsablemente las funciones del cargo para el que ha sido elegido (Presidente de curso, tesorero, brigada, etc.), y dar cuenta de su gestión al finalizar su mandato. (Ver reglamentos correspondientes). - Respetar las decisiones tomadas por los organismos estudiantiles y que están en el Presente Manual de Convivencia Escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> - Orientar personal y grupalmente a los estudiantes, mediante actividades lúdicas, culturales, sociales, recreativas y deportivas. - Realizar eventos y actividades con diferentes profesionales que conlleven a reflexionar sobre el ser, hacer y sentir de la persona. - Ejecutar los proyectos de prevención de la drogadicción y alcoholismo de la utilización del tiempo libre y de la educación sexual y afectiva. - Apoyar los proyectos y actividades que favorezcan la participación democrática.

CAPITULO II: NORMAS DE CONVIVENCIA.

1.- NORMAS DE CONVIVENCIA SOCIAL:

Todo grupo humano estimula o reconoce de alguna manera las conductas positivas de sus miembros. Al mismo tiempo, toma medidas o acciones que ayuden a la modificación de las conductas que van en contra de las normas establecidas, para el bien de todos. Esta responsabilidad en la Unidad Educativa recae en: Auxiliares, Asistentes de la Educación, Profesores, Directivos. El estudiante tiene derecho de recibir los estímulos y las acciones pedagógicas que su comportamiento ameriten, como también de ser escuchado para presentar sus puntos de vistas.

1.1. Estímulos:

Son las acciones que se realizan para reconocer, reforzar, y motivar las conductas positivas propuestas en el perfil del alumno (a), por participación en actividades relevantes, acciones destacadas, individuales, grupales y en representación del colegio.

Se consideran acciones positivas que merecen ser destacadas las siguientes:

- Me destaco por mi presentación personal y uso de uniforme.
- He mantenido mis útiles y cuadernos al día, en excelente estado.
- He manifestado una actitud de respeto y colaboración con mis profesores, compañeros y comunidad educativa.
- He demostrado capacidad para reconocer mis errores y tratar de enmendarlos.
- He evidenciado en mi comportamiento una actitud de respeto, colaboración y solidaridad para con mis compañeros (as) de curso.
- La preocupación y esfuerzo que he demostrado en mis estudios, es destacable.
- He tenido excelente participación en actividades extra-programáticas o de representación de mi colegio.
- Tomo la iniciativa para organizar actividades que promueven los valores de la Escuela.
- He demostrado gran responsabilidad en compromisos asumidos con mi curso.
- He demostrado gran responsabilidad en compromisos asumidos con mi Escuela.
- He demostrado un gran interés por las asignaturas.
- He evidenciado capacidad para resolver conflictos mediante el diálogo y respeto por el otro.

El Colegio tiene los siguientes estímulos:

- Reconocimiento y felicitación verbal (Individual o Grupal).
- Reconocimiento y felicitación escrita (Individual o Grupal).
- Reconocimiento y felicitación pública, de premios y distinciones especiales. (Individual y grupal).

1.2 Faltas y Acciones Pedagógicas:

- **Faltas:** Se consideran faltas el incumplimiento de las normas y deberes señalados en este manual o las que se consideren inapropiadas para la formación integral del estudiante. Estas se clasifican en Leves, medianas y Graves.
- **Clasificación de las faltas:** Para efectos de las acciones pedagógicas se clasificarán las faltas disciplinarias como faltas leves, medianas o graves, atendiendo a su naturaleza y sus efectos, las modalidades y circunstancias del hecho, los motivos determinantes y los antecedentes personales del estudiante.
- **Acciones Pedagógicas:** Son medidas educativas, las acciones que tienen como finalidad el cambio de conductas por medio de la persuasión y diálogo para ayudar al estudiante a crecer con responsabilidad, a respetarse y respetar los derechos de los demás y aprender a vivir en comunidad. Dependiendo de la clasificación de la falta, se analizará el caso y se aplicará la acción pedagógica que proceda.

1.3 FALTAS LEVES

Son aquellas que alteran en menor grado la convivencia escolar.

- a) Incumplimiento de las tareas y trabajos. (Es una falta que recae directamente en la Responsabilidad del padre, Madre y/o Apoderado).

- b) Presentación personal que no corresponda a lo establecido en este Reglamento Interno, sin justificativo del Apoderado (a).
- c) Traer objetos que no correspondan a los exigidos para el trabajo escolar. (como por ejemplo audífonos y parlantes).
- d) Presentarse sin justificativo después de haber faltado a clases la jornada anterior. (Responsabilidad del Padre, Madre y/o Apoderado).
- e) Llegar atrasado a la sala de clases, tanto de inicio de jornada como entre recreos y cambio de hora. (Cuando el retraso ocurra en el transporte del establecimiento no aplica esta falta).

• **ACCIONES PEDAGÓGICAS PARA LAS FALTAS LEVES:**

- a) Amonestación verbal al Estudiante, en una entrevista personal y/o con el grupo curso, con el objetivo de que el Estudiante se de cuenta de su error y pueda enmendarlo.
- b) Registrar la observación en la hoja de vida del libro de clases por parte del profesor, señalando la medida aplicada por parte del profesor correspondiente. Ejemplo: “Se habla reiteradas veces para que deje de molestar a su compañero”. La acción Pedagógica antes de anotar en el libro fue la advertencia y solicitud que no moleste o interrumpa”.
- c) La reiteración (3 veces) de la falta implica que el Docente informará y citará apoderado (a). si la situación no cambia, habrá una suspensión de carácter reflexivo de 01 a 02 días. Para que el alumno y su familia conversen, orienten y puedan ver de qué manera cambiar la actitud que pueda intervenir en el proceso de aprendizaje propio y de todos los compañeros (as).
- d) El docente de asignatura o jefatura deberá citar al Apoderado (a) para comunicarle de las dificultades de su pupilo. Junto a ello se establecerán compromisos por parte de la familia quedando registrado en la hoja del estudiante o un cuadernillo creado para tal efecto (si fuese necesario).
- e) El docente deberá formular un informe si el alumno necesitara ayuda externa con algún profesional de diversa índole. Por su parte el apoderado deberá firmar dicha autorización y colaborar en el proceso educativo que este requiera.
- f) Podrán ser acciones pedagógicas, acompañamientos a otros cursos (ayudantías a profesores). Limpiar dependencias del establecimiento (Siempre que no denigre la integridad física y psicológica del alumno).

1.4. FALTAS MEDIANAS

Son aquellas que alteran en mediano grado la convivencia y el Clima Escolar.

- a) No traer justificaciones firmadas por el Apoderado(a), arrancar hojas y/o adulterar comunicaciones, firmas o pases.
- b) Actitudes mal intencionadas que ameriten expulsión de la sala de clases, que atenten con el buen funcionamiento de ellas. (Se pondrá especial énfasis a actitudes que denigren la integridad Humana (física –psicológica) de los que conforman la comunidad Educativa, situaciones que puedan probar conflictos tanto con adultos como con menores)
- c) Inasistencia injustificada a evaluaciones escritas u orales, o a actividades escolares obligatorias, sin certificado médico o sin la autorización debida del apoderado. (La inasistencia a evaluaciones, véase en Reglamento de Evaluación y Promoción).
- d) Salir y quedarse fuera de la sala de clases o de alguna otra dependencia del colegio (biblioteca, sala de computación, baños, patios, comedor, etc.) Sin autorización, del docente o funcionario responsable, durante el desarrollo de la clase o fuera del horario.
- e) Expresarse en forma grosera, tanto con sus padres, apoderados, pares, personal docente y no docente, y funcionarios en general, tanto al interior de la Escuela o como en actividades de la misma.
- f) Participar y/o incitar a mis compañeros de actividades que revisten un riesgo a la moral física y/o psicológica de cual quien integrante de la Comunidad Educativa.
- g) Manifestar conductas afectivas no apropiadas de pareja (pololeo) comportamiento que no corresponde al ambiente propio de las actividades escolares, tanto al interior del colegio como en actividades del mismo. (Se deja en claro que el pololeo No está prohibido, Sí aquellas conductas, situaciones y actos que puedan atentar en contra de la moral y buenas costumbres). Esta medida está enfocada a que nuestra realidad mantiene solo un patio, tanto para primer y segundo ciclo, y se intenta resguardar la integridad de toda la comunidad Educativa. Cuando esto ocurra el docente, profesor jefe o inspector general, citará al apoderado para informar de lo ocurrido. Si esto no cambia en el tiempo, padres y sus respectivos hijos deberá asistir a una charla de afectividad y sexualidad, la cual puede estar dirigida por Redes de apoyo.
- h) Faltar a clases sin conocimiento del Apoderado.
- i) Causar daños o perjuicios a la propiedad pública, privada o personas, como lanzar piedras, bombas de agua, huevos u otros elementos, tanto dentro o fuera del Colegio portando el uniforme y ocasionando molestias y destrozos a la comunidad.
- j) Uso de celular, escuchar CD de música, mp3 o mp4 u otros objetos tecnológicos, comer y beber en clases o evaluaciones. (Situaciones que interrumpen el normal funcionamiento y desarrollo de la clase, y con esto mermando el proceso de enseñanza – aprendizaje de los compañeros (as).
- k) Mojar a compañeros si autorización.

- l) Empujar a compañeros (as) – hacer zancadillas.
- m) Inventar cosas o injuriar a compañeros (as), y/o cualquier funcionario. (Esto podría ser una falta grave, pues atenta a la sana convivencia y podría provocar un conflicto mayor. Además, se tendrá en cuenta el tipo de injuria o calumnia).

- **ACCIONES PEDAGÓGICAS PARA LAS FALTAS MEDIANAS:**

- a) Comunicación escrita al Apoderado(a) y/o llamado telefónico, citando al apoderado para que se acerque a conversar y se encuentre informado de la gravedad de los hechos. Si el alumno no entrega la comunicación será considerada inmediatamente una falta grave y un atenuante a la falta cometida.
- b) El Profesor(a) o Inspector General según corresponda, registrará la anotación en la hoja de observaciones del libro de clases.
- c) Entrevista con el Estudiante y/o Apoderado para conversar la situación.
- d) Citación del Alumno(a) acompañado por el Apoderado(a), Inspector General; quienes deberán firmar una Carta de Compromiso, en el cual el estudiante y la Familia se comprometen a modificar su conducta, respetando el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Esta medida será aplicable si la conducta del educando no ha ido en mejora a través del tiempo, en observaciones, conversaciones que ha mantenido con funcionarios del establecimiento.
- e) Suspensión de clases y/o talleres del estudiante, durante el período que determine el Comité de Disciplina (Dirección, Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, Inspector General, según corresponda), previa entrevista con el apoderado y alumno, con el objetivo de que el Educando pueda Reflexionar sobre su actuar, meditar cambios y analizar nuevas conductas dentro y fuera del aula. (La suspensión por faltas medianas, puede ir de 02 a 04 días, según la gravedad de los hechos, además en el período de reflexión estudiantil, el alumno (a), deberá traer consigo afiches u otros, en alusión a no cometer las mismas faltas por ejemplo: “No al Bullying”).
- f) Podrán ser acciones pedagógicas, acompañamientos a otros cursos (ayudantías a profesores). Limpiar dependencias del establecimiento (Siempre que no denigre la integridad física y psicológica del alumno).

1.5. FALTAS GRAVES:

Son consideradas faltas graves las que comprometen a la comunidad educativa y que atentan en contra de las normativas educacionales vigentes. Estas faltas pueden ameritar la suspensión de clases, la condicionalidad de la matrícula y la solicitud al apoderado del retiro formal del establecimiento.

- a) Faltar a la honradez en su trabajo escolar, especialmente durante el desarrollo de una evaluación; utilizando algún instrumento que facilite acceder a la información requerida. (Ver Reglamento de evaluación).
- b) Falsificar, adulterar, intervenir o manipular documentos oficiales del establecimiento.
- c) Sustraer instrumentos evaluativos del establecimiento, con el fin de cometer fraudes.
- d) Manipular indebidamente diversos elementos informáticos perjudicando tanto la institución como a personas.
- e) Calumniar o injuriar a profesores, compañeros y personas de la comunidad educativa, tanto en forma oral como a través de medios escritos o electrónicos con perjuicio a su persona y honorabilidad. (Utilizando garabatos, insultos, insolencias).
- f) Burlarse de compañeros (as) de manera reiterada en el tiempo, atentando con su dignidad. (Ver Protocolo Bullying).
- g) Intimidar a compañeros a través de amenazas verbales o escritas (incluyendo medios virtuales) ya sea de momento o reiterado en el tiempo. (Ver Protocolo Bullying).
- h) Discriminar por motivos raciales, religiosos, ideológicos o sexuales a cualquier miembro de la comunidad educativa. (Ver Protocolo Bullying).
- i) Presentar conductas de exhibicionismo o acoso sexual a cualquier miembro de la comunidad educativa. (Ver Protocolo Acoso Escolar).
- j) Salir del Colegio sin autorización.
- k) Agredir física, psicológica y/o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad escolar. Pudiendo ser este acto de momento o a través del tiempo. (Si fuese a través del tiempo, deberá ser aplicado Protocolo Bullying).
- l) Desobedecer órdenes emanadas tanto de la dirección del colegio, como de cualquier estamento de la comunidad educativa.
- m) Robar, hurtar o abusar de objetos ajenos.
- n) Destruir o ensuciar deliberadamente los bienes del colegio o de terceros. (Se debe investigar los acontecimientos y preguntar al autor de su accionar).
- o) Promover, consumir, traficar, vender, portar y/o distribuir drogas, sustancias prohibidas, bebidas alcohólicas, fumar al interior del colegio, en el entorno cercano al colegio o en actividades organizadas en el establecimiento, salidas pedagógicas, actividades deportivas etc. (Si el alumno (a) es Mayor de 14 años, deberá ser denunciado frente a las autoridades correspondientes, "Carabineros de Chile y/o

PDI”, sin previo aviso del apoderado. Esta denuncia se realiza bajo el respaldo de la Ley N° 20.084, sobre Responsabilidad Penal Adolescente).

p) Presentarse al colegio y/o actividades escolares y de representación del colegio en condiciones de intemperancia o de ebriedad.

q) Falsificación de firmas, notas y comunicaciones.

r) Grabar y difundir (audio – imagen) y/o fotografiar sin autorización a cualquier integrante de la comunidad educativa. (Profesores, compañeros, auxiliares, apoderados). “En este punto cada individuo de manera personal puede ejercer su derecho de libertad y tomar acciones legales si su integridad física o moral se viese mermada.

s) Portar elementos corto punzantes, de fuego o de cualquier otro tipo que revisten un riesgo a la integridad física de la comunidad escolar. (Alumnos mayores de 14 años serán denunciados frente a las autoridades correspondientes “Carabineros de Chile y/ PDI”, sin previo aviso del apoderado. Esta denuncia se realiza bajo el respaldo de la Ley N° 20.084, sobre Responsabilidad Penal Adolescente).

t) En el caso de agresión con arma blanca y/o fuego, se dará aviso inmediatamente a las Autoridades pertinentes. (En caso de agresión y como resultante un lesionado, se deberá aplicar Protocolo de Accidente Escolar).

- **ACCIONES PEDAGÓGICAS PARA LAS FALTAS GRAVES:**

a) Conversar con el Profesor Jefe, Orientador (a), Inspector General, según corresponda.

b) Citación del Apoderado (a) por parte de Profesor Jefe o Inspector General.

c) Deberes ejemplificadores en relación a los valores institucionales, realizando trabajos especiales (aseo y ornato de la sala, confección de diario mural, acciones reparadoras).

d) Suspensión de clases y/o talleres del estudiante, durante el período que se determine (Dirección, Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, Inspector General, U.T.P), según corresponda, previa entrevista con el apoderado y alumno, con el objetivo de que el Educando pueda reflexionar sobre su actuar, meditar cambios y analizar nuevas conductas dentro y fuera del aula. (La suspensión por faltas Graves, puede ir de 03 a 05 días, según la gravedad de los hechos. Además en el período de reflexión estudiantil, el alumno (a), deberá traer consigo afiches u otros, en alusión a no cometer las mismas faltas, por ejemplo: “No a la Violencia”, el establecimiento le dará una utilidad pedagógica en la creación de estos).

- Si las faltas son reiteradas, el alumno (a) firmará carta de condicionalidad, la cual debe contener nuevos plazos para que el alumno cambie de conducta. (Sobre todo aquellas que atenten contra la

integridad física de otros miembros de la comunidad educativa). En la condicionalidad, se establecerán pasos a seguir de conducta, guiados por el psicólogo o algún profesor a cargo, generando informes de avance del nuevo proceso. Si el alumnos (a) no cambia de actuar, se realizará la cancelación de matrícula.

- El Bullying en este caso, si es comprobado por la entidad educativa, será sancionado como grave, debido a que afecta directamente a un integrante de la comunidad educativa.

e) Asumir compromiso, por parte del Apoderado (a), dejando constancia escrita de lo acordado. Comprometiéndose en buscar ayuda externa si fuese necesario.

f) Seguimiento y apoyo de un profesional externo si se requiere.

g) Solicitud del retiro del alumno (a), al apoderado, informando a través de carta escrita a las instituciones pertinentes, como es la Superintendencia de Educación.

h) Cancelación de matrícula para el próximo año escolar.

1.6. Se consideran los siguientes criterios para determinar la categoría de las faltas:

- Reconocimiento de la falta.

- Consecuencia de la falta.

- El grado de perjuicio o daño moral, físico o psicológico provocado en los compañeros, los docentes y demás personas integrantes de la Comunidad Escolar.

- Reiteración de la conducta o del comportamiento.

- El haber planeado y preparado el hecho, demostrando una clara intencionalidad.

- El haber cometido la falta aprovechando la confianza depositada en el alumno (a).

- El grado de participación en el hecho que originó la falta.

- Cuando la falta se realiza con intervención de varias personas.

- Cometer la falta para ocultar o ejecutar otra.

- Cometer la falta aprovechándose de otras personas.

Expulsión y Cancelación de Matrícula:

- La Ley de Inclusión regula las medidas de expulsión y cancelación de matrícula de los y las estudiantes con la finalidad de resguardar el derecho a la educación en las escuelas.

- La expulsión es una medida disciplinaria que se aplica durante el transcurso del año escolar lo que significa que el estudiante debe retirarse del establecimiento.
- La cancelación de matrícula es aquella medida disciplinaria en la que se da aviso al estudiante, madre, padre o apoderado de la no continuidad de matrícula para el año siguiente.
- Solo se pueden aplicar estas medidas cuando los hechos afecten gravemente la convivencia escolar y la integridad física y psicológica de un miembro de la comunidad educativa. (esta medida debe ajustarse al debido proceso)

Procedimiento para la aplicación de esta medida:

En los establecimientos educacionales con aporte del estado, como lo es la Escuela La Victoria, estas medidas deben estar reguladas bajo este reglamento Interno, considerando a lo menos las siguientes etapas:

1. Director adopta y notifica medida por escrito al estudiante y al padre, madre o apoderado. En este caso será el Equipo Directivo quien notifique.
2. El Estudiante o apoderado pueden solicitar la reconsideración de la medida al Director, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación.
3. El Director consulta al Consejo de Profesores antes de tomar una decisión.
4. El Equipo Directivo presidido por el Director resuelve la reconsideración y notifica al estudiante y al padre, madre o apoderado.
5. Si la reconsideración es rechazada por el Equipo Directivo, el Director deberá informar a la Superintendencia de Educación dentro de los 5 días posteriores a la resolución.

El estudiante mantiene su matrícula durante el proceso.

Observaciones:

Los reclamos que se interpongan respecto de la aplicación del presente Manual de Convivencia Escolar, como aquellos casos o situaciones no contempladas en él, serán evaluados y resueltos por la Dirección del Colegio.

CAPITULO III: RELACION CON LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.

DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS:

La Escuela La Victoria concibe la educación y la formación de los estudiantes como una tarea conjunta entre padres y el colegio.

Tanto los padres, madres y/o Tutores, como el Colegio deben propender a una comunicación fluida que permita a ambas partes manejar las informaciones relevantes necesarias para apoyar el proceso educativo de los estudiantes. Para tales efectos el colegio enviará sus comunicaciones por intermedio de la agenda (o medio escrito) y teléfono.

El colegio establece un conducto regular de comunicación al que los padres o apoderados deben ceñirse. Siendo, la primera instancia la comunicación con el profesor de asignatura, Profesor Jefe, Inspector General y en última instancia con el Director.

Derechos:

Padre y/o madre que no aparecen como apoderados:

“La Normativa Educacional es clara en proteger los derechos de los padres y madres a ser parte del desarrollo y formación de sus hijos o hijas, no importando si son apoderados o no.

Los padres y madres, aunque no sean apoderados y no tengan el cuidado personal de sus hijos tienen derecho a:

- Asociarse y participar en las organizaciones de padres y apoderados.
- Asistir a reuniones de apoderados.
- Acceder a los informes educativos en la misma forma que el padre o madre registrado como apoderado ante el establecimiento.
- participar en actividades extraescolares, fiestas de fin de curso, día del padre y/o madre”.

(Ord. N° 0027, de 2016, Superintendencia de Educación)

Derechos generales:

- Ser escuchados e informados por los docentes a cargo de la evaluación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de estos, así como del funcionamiento del establecimiento; a participar del proceso educativo en las instancias que contemple el reglamento del establecimiento, especialmente en los Centros de Padres y Apoderados. Además tienen el derecho de participar en el desarrollo del proyecto educativo.
- Ser tratado con respeto y consideración por parte de la comunidad educativa.
- Recibir orientación sobre la educación de su pupilo (a).
- Estar informado de cualquier situación que haya afectado a su pupilo (a), especialmente si este (a) ha sufrido algún accidente al interior de la Unidad Educativa.
- Hacer uso de las horas de atención de apoderados. (Todos los profesores disponen de una hora pedagógica semanal para la atención de apoderados). Toda entrevista deberá ser acordada previamente a través del propio docente y/o vía de teléfono. (Con el objetivo de que el apoderado no venga al establecimiento y no pueda ser atendido).
- Mantener privacidad de sus antecedentes personales.
- Participar en actividades planificadas por la unidad educativa.
- Representar a su hijo (a), pupilo (a), en todas las actividades en que sea necesario y/o acompañar actividades.
-

Deberes

- Respetar los Derechos del Niño.
- Conocer, respetar y apoyar el Manual de Convivencia y/o Reglamento Interno del Establecimiento.
- Conocer la visión, misión, principios y valores que sustentan el marco filosófico del colegio.
- Conocer los planes y programas de estudio del colegio.
- Conocer el Reglamento de Evaluación que rige al establecimiento.
- Velar por que su pupilo (a) comprenda, respete y cumpla con las obligaciones y deberes que le impone su condición de educando de la Escuela La Victoria, especialmente lo consignado en este Manual de Convivencia y/o Reglamento Interno.
- Asistir a la escuela cada vez que sea citado por el Director, Inspector General o algún profesor en los horarios determinados por estos. La inasistencia no justificada a dicho **compromiso 3 veces consecutivas**, significará la gestión del establecimiento con otras instituciones que orienten en qué situación de Vulnerabilidad se encuentra la familia del niño (a). Instituciones tales (Cesfam, OPD, PPF Mi Familia, Sename).
- Los padres tienen el deber de asistir a lo menos a un 75% de las reuniones y charlas fijado por la escuela. En caso de no asistir a reunión, deberá asistir a la atención de apoderado o comunicarse con el profesor jefe a través de algún medio escrito.
- Si se ven imposibilitados de asistir a una reunión o charla, deben justificarse por escrito dirigida al Profesor Jefe, antes de la reunión o inmediatamente al inicio de la jornada del día siguiente.
- Retirar informes de notas y de desarrollo personal en las fechas y horarios indicados por el establecimiento.
- Asistir, en la hora y fecha fijadas, a reuniones convocadas por los Profesores y/ Dirección.
- Hacer llegar oportunamente al colegio toda la documentación que se solicite de su pupilo(a).
- No acceder a salas de clases o pasillos durante la jornada escolar.
- Informar oportunamente al Profesor Jefe, sobre cualquier situación especial que afecte a su hijo (a) y que pueda incidir en su desempeño escolar. Este canalizará la información a los estamentos pertinentes.
- Preocuparse y colaborar permanentemente en el proceso educativo, formación de hábitos y valores de su pupilo (a).
- Apoyar y fomentar en sus pupilos (as) la participación en actividades culturales, ciudadanas, deportivas y artísticas que ayuden a su formación integral.
- Apoyar por las recomendaciones sugeridas por los profesionales de la Comunidad Educativa en situaciones específicas.
- Cumplir con los acuerdos adquiridos con: Profesores, Inspector General, Orientadora, del cual exista constancia escrita.
- Justificar oportunamente las inasistencias a clases de su pupilo (a), en forma personal, a través medio escrito o certificado médico cuando corresponda.
- Seguir el conducto regular establecido al presentar algún reclamo o sugerencia, dependiendo de la situación a tratar y en forma oportuna. (Ver Protocolos de Actuación, según corresponda).
- Respetar horarios de funcionamiento establecido por el colegio.
- Todo apoderado, deberá nombrar un apoderado suplente, registrado por escrito nombre completo, RUT, dirección, teléfonos y firmas. (Los Apoderados son las únicas personas autorizadas para retirar a los alumnos, al igual derecho natural del padre o madre).
- Es deber de los padres y/o apoderados informarse periódicamente a través de los distintos medios de lo que acontece en el colegio y con su pupilo.

- Los padres y apoderados, tienen estrictamente prohibido increpar a cualquier alumno del que no sea apoderado. (Este hecho puede provocar una amonestación Verbal al apoderado, o simplemente solicitar la pérdida de esa categoría).
- En el caso que un adulto apoderado agrede verbal o físicamente a un funcionario o alumno, puede ser denunciado a Carabineros de Chile y perdería la categoría de apoderado inmediatamente).

CAPITULO IV: PROFESIONALES DE LA EDUCACION.

1. DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

1.1. Derechos

- Trabajar en un ambiente armónico y de sana convivencia, tolerancia y respeto mutuo y respeto de su integridad física, moral y psicológica. No pudiendo ser objeto de tratos vejatorios y denigrantes por parte de los alumnos (as), Apoderados y Personal de la Comunidad Educativa.
- Proponer iniciativas útiles para el progreso del establecimiento y a recibir colaboración por parte de toda la comunidad educativa en su tarea.
- Contar con los medios y los recursos mínimos necesarios para realizar sus proyectos y tareas.
- Hacer uso de los conductos regulares en la resolución de conflictos, siendo escuchados, considerando y retroalimentando sus inquietudes.
- Recibir formación en todas las dimensiones que contribuyan al logro de la misión y visión de la institución.
- Utilizar los espacios y recursos que ofrece la institución, previa solicitud de los mismos.
- Ser respetado en el ejercicio de su labor educativa, conservando los principios pedagógicos, formativos, disciplinarios, académicos, éticos, morales y filosóficos fundamentales del colegio.
- Recibir información oportuna y elementos necesarios para el efectivo desempeño de su labor.
- Recibir orientación pedagógica y formativa por parte de los organismos correspondientes.
- Ser evaluado con ecuanimidad, prudencia, sensatez y objetividad, conocido los resultados de este proceso por parte de la institución.

1.2. Deberes

- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- Escuchar a los estudiantes en sus necesidades e inquietudes en forma oportuna.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel de enseñanza, en el marco de los planes y programas de estudio.
- Respetar las normas de convivencia del establecimiento en que se desempeñen y los derechos de los estudiantes.
- Tener un trato respetuoso con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Conocer y respetar en los otros los mismos derechos exigidos para sí mismos.
- Usar en todos sus actos un vocabulario apropiado y comportarse con seriedad evitando gestos o actitudes impropias.

- Guiar el proceso educativo y cumplir con responsabilidad los deberes profesionales: puntualidad, preparación de clases, orden, evaluación equilibrada y justa, devoluciones de evaluaciones y trabajos corregidos en el tiempo exigido por el establecimiento.
- Concurrir puntualmente a todas las actividades programadas dentro del ámbito laboral.
- Citar oportunamente a todos los padres y/o apoderados a entrevistas ya sea como Profesor Jefe o de Asignatura.
- Informar toda irregularidad observada a quien corresponda, utilizando el medio asignado para ello.
- Evitar la calumnia o murmuración contra estudiantes, profesores y superiores.
- Exigir y cuidar los buenos modales en todos los lugares de uso común de la institución, como en actividades públicas de la misma.
- Hacer uso responsable de dependencias y materiales de la institución.
- Apoyar cada uno de los componentes del proyecto educativo institucional.
- Concurrir diariamente a su trabajo y en forma puntual y con la presentación formal acorde a su función.
- Solicitar por escrito la autorización correspondiente a la jefatura que corresponda, en caso de ausencia prevista, además de dejar material pedagógico para que los alumnos trabajen en la asignatura durante su ausencia.
- Avisar antes del inicio de la jornada, en el caso de inasistencia por alguna causa inesperada y justificada, con el objetivo de tomar oportunamente las medidas de suplencia.

CAPITULO V: DIFUSION DEL REGLAMENTO.

1. DE LA DIFUSIÓN.

El presente Manual de Convivencia escolar será difundido a toda la Comunidad Educativa. Durante la primera reunión de apoderados en el mes de marzo de cada año será asimismo difundido por cada Profesor Jefe de curso en la hora de consejo de curso u Orientación a los alumnos y alumnas de cada curso. En caso de realizar la matrícula al finalizar el año en curso, será entregado y firmado por cada apoderado al momento de confirmar matrícula para el año siguiente. (Requisito fundamental para matricular a un alumno).

En caso de que el reglamento sea difundido durante el transcurso del año Escolar ya sea por renovación o modificación, se citarán a reunión extraordinaria a los respectivos estamentos de la Comunidad Educativa.

Asimismo, el reglamento de convivencia y sus protocolos serán publicados en la pagina web del establecimiento: www.escuelalavictoria.cl

CAPITULO VI: APELACION Y REVISION DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

1. DEL DERECHO A LA APELACIÓN.

Ante cualquier sanción que se requiera la revisión de la medida adoptada por el Inspector General o Encargado de Convivencia, el estudiante o apoderado u otro integrante de la Comunidad Escolar, puede recurrir a su legítimo derecho de apelación, dirigiéndose a la instancia superior en un plazo no mayor a 24 horas de comunicada la sanción. Para el caso de las faltas leves y medianas se dirigirá las apelaciones por escrito siguiendo el conducto regular: Profesor o Profesora Jefe e Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar. Para el caso de las faltas graves que pudieran significar condicionalidad de matrícula o solicitud de retiro, para el periodo siguiente, se deberá hacer por escrito Dirigida al Director, el cual lo analizará junto al Equipo Directivo y dará una resolución a la apelación. **(Art 8 Inciso 2 Decreto N° 315/2011 De Educación; Art 46 Letra F) DFL N°2/2009 De Educación ; Art 8 Inciso 1 Decreto N° 315/2011 De Educación)**

2. REVISION DE LA MEDIDA.

La Jefa de la Unidad Técnica Pedagógica, una vez determinada la sanción estipulada por el encargado de convivencia escolar, según lo señalado en las sanciones para las faltas leves, medianas y graves, revisará en un plazo no mayor a 24 horas, la correcta y el debido proceso en cada situación, velando por el resguardo y derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa. En caso, de que se haya vulnerado algún procedimiento o derecho, o bien la medida o sanción no se ajuste a la falta, se deberá rectificar el proceso sancionatorio informando a Convivencia Escolar y las partes implicadas. Cabe señalar que en caso de expulsión y cancelación de matrícula, la Superintendencia de Educación será la entidad que revise el proceso y protocolos aplicados, dando ellos la aprobación.

CAPITULO VII: CONSIDERACIONES DE REVISION.

1. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN.

El presente Manual de Convivencia Escolar y/o Reglamento Interno se revisará y actualizará al finalizar el año escolar. Sin perjuicio de lo anterior se entenderán incorporadas al Manual de Convivencia Escolar y/o Reglamento Interno, todas las normas que deriven de modificaciones o dictaciones de leyes, decretos o leyes de la República de Chile y que sean publicadas durante el transcurso de un año escolar determinado.

**CAPITULO VIII
REGLAMENTO
INTERNO
EDUCACION PARVULARIA**

1. OBJETIVO GENERAL.

Sintetizar las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, que se refieren al bienestar de los niños y niñas, a la convivencia, el buen trato, el respeto, la valoración de la diversidad, la vinculación con las familias y la comunidad activa, desde la primera infancia, tomando aspectos esenciales, que resguarden el adecuado funcionamiento de la Educación Parvularia, en el establecimiento.

2. FUNDAMENTO LEGAL Y NORMAS REGLAMENTARIAS

Comunidad Escolar: Ley 20.370 General de Educación Artículo 9°. La comunidad educativa, es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro y aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.

El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley.

El presente capítulo, se anexa al reglamento de convivencia escolar de la Escuela Particular La Victoria, siguiendo las instrucciones de la Resolución Exenta N° 0860 del 26 de Noviembre de 2018, la cual imparte instrucciones acerca de los reglamentos de convivencia específicamente de educación Parvularia.

Este Reglamento Interno de Educación Parvularia respeta los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación y son los que tienen presente este documento:

1. Dignidad de ser humano: Se debe orientar hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y libertades fundamentales consagrada en La Constitución Política de la República.

2. Interés superior del niño, niña, o adolescente: Garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos del Niño para el desarrollo físico, mental espiritual, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.

3. No discriminación arbitraria: Encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, N° 2, de la Constitución Política de la República y la Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.

4. Legalidad: Los reglamentos internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional.

5. Justo y racional procedimiento: Procedimiento establecido en forma previa a la aplicación de una medida en el Reglamento Interno y considerar un debido proceso.

6. Proporcionalidad: Las infracciones a las normas pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula.

Deben ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que la constituyen. (leves, graves, gravísimas).

7. Transparencia: La Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

8. Participación: Garantiza a los miembros de la comunidad educativa el derecho de ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

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

10. Responsabilidad: la educación es una función social, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. Este marco legal entrega el Objetivo Central de la Política de Convivencia Escolar, el de orientar la definición e implementación de acciones, iniciativas, programas y proyectos que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una Convivencia Escolar participativa, inclusiva y democrática, con enfoque formativo, participativo, de derecho y de gestión institucional y territorial.

3. DISPOSICIONES DE ACTUALIZACIÓN Y MEJORAS DEL PRESENTE REGLAMENTO Y SU DIFUSIÓN.

- **Modificaciones y Actualizaciones**

Se realizarán las modificaciones y actualizaciones, dichos aspectos se trabajarán con los representantes de todos los estamentos que trabajan en el nivel, mínimo 1 vez al año, donde se verificarán posibles cambios en procedimiento, adecuaciones, responsables y/o actualización en normativas vigentes dadas por la Superintendencia de Educación o Intendencia de Educación Parvulario.

- **Difusión**

Se informará de la existencia de dicho reglamento a través de los diferentes estamentos del establecimiento:

- Consejo Escolar.
- Consejo de Profesores.
- Centro General de Padres y Apoderados.
- Centro General de Estudiantes.
- Primeras reuniones de micro centro durante el mes de marzo.
- Recordar permanentemente en las distintas reuniones.
- Publicar en la página Web del colegio
- Entrega de un Extracto del Reglamento Interno de Educación Parvularia a los apoderados del nivel.

4. DISPOSICIONES DE DEBERES Y DERECHOS.

Estas disposiciones para el reglamento interno de educación Parvularia, tienen el mismo alcance de las presentes en el reglamento Interno de Convivencia escolar, expuestos anteriormente en el reglamento en los capítulos I, III y IV.

5. REGULACIONES TECNICOSADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

5. 1. IDENTIFICACIÓN

5.1.1.- Nombre: Escuela Particular La Victoria.

5.1.2.- Ubicación: Ruta Q-34 Km.16, Parcela 19 La Victoria de la Candelaria. Los Ángeles. VIII Región.

5.1.3.- Niveles que atiende: Educación Pre-Básica y Básica.

5.1.4.- Modalidad de Enseñanza: Enseñanza Diurna.

5.1.5.- Jornada: Jornada Escolar Completa Diurna en Educación Parvularia y Básica

5.1.6.- Cursos: Un curso de NT1 y un curso de NT2.

5.1.7.- Tramo Curricular: Se abarca el nivel de Transición NT1–NT2. (Tercer nivel de Transición según actualización bases curriculares de Educación Parvularia 2018).

6. REGULACION REFERIDA A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.

Los procesos de postulación 2022 y admisión 2023 para NT1 y NT2 o tercer ciclo según actualización bases curriculares Educación Parvularia 2018, se realizarán de acuerdo a la Reforma Educacional, Ley 20.845, de tal manera que todos los postulantes tengan las mismas oportunidades de ser seleccionados en el colegio de su preferencia. Para mayor información se les adjunta el siguiente link <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/>

7. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME, ROPA DE CAMBIO Y DE PAÑALES Y MATERIALES ESCOLARES.

El uso del uniforme institucional en conformidad a la normativa vigente, es de carácter Opcional en el nivel de educación Parvularia.

Usar diariamente el uniforme completo, el que se detalla a continuación:

Educación Parvularia: Buzo del colegio u otro personal, delantal verde, con cuello rojo.

EL ESTABLECIMIENTO NO EFECTÚA CAMBIOS DE PAÑALES NI DE ROPA.

7.2.1 En el caso que un niño o niña requiera de un cambio de ropa:

7.2.1.1 Se procederá a llamar al apoderado indicando la situación ocurrida para que venga al colegio.

7.2.1.2 El apoderado procederá al cambio de ropa o retiro del niño/niña si considera necesario.

7.2.1.3 Si el apoderado informa que no puede asistir al colegio podrá enviar a un familiar autorizado por él, indicando el nombre de este, con el objetivo de realizar el cambio de ropa o retiro del niño o niña si es necesario.

7.2.1.4 Las educadoras y asistentes de párvulos no tienen permitido realizar cambio de ropas a los niños/niñas.

7.2.1.5 Mientras llega el apoderado las educadoras y asistentes de párvulo llevan al niño/a al baño y/o a un lugar cerca de la calefacción, procurando que el niño/niña tenga una condición más confortable frente al hecho.

Sobre Los Materiales Escolares.

7.3.1 Al momento de la matrícula el/la apoderado/a será informado de la lista de útiles escolares, manifestando en ese momento a la educadora si tiene algún problema para su adquisición.

7.3.2 Es responsabilidad del/la apoderado/a, traer en la fecha indicada los útiles escolares solicitados, debidamente marcados con el nombre del/la estudiante.

7.3.3 Dependiendo de las actividades curriculares las educadoras podrán solicitar materiales extraordinarios de carácter muy específico.

7.3.4 El hecho de que un niño/niña no se presente con materiales, no será obstáculo para el desarrollo de la actividad. Posteriormente el/la apoderado/a debe informar a la Educadora las razones para gestionar con anterioridad a las actividades futuras.

7.3.5 Si él o la apoderada no informa, a la educadora, debe ser citado a entrevista para conocer los motivos y poder gestionar anticipadamente al desarrollo de la actividad.

7.3.6 No se solicitará ningún material que puedan producir algún peligro para los estudiantes, como los adhesivos peligrosos (silicona líquida, entre otro).

7.3.7 Los materiales serán usados de forma personal o colectiva.

8. REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD, HIGIENE Y LA SALUD.

El presente punto, hace referencia al PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE) , anexado al final de este documento.

9. NORMATIVA ACERCA DE PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES DE PARVULOS.

1. ¿Qué es el Seguro Escolar?

El seguro escolar es un beneficio que protege al estudiante que sufre un accidente o lesión a causa o con ocasión de sus estudios . Los párvulos también quedan protegidos durante el trayecto entre su domicilio y el recinto educacional o el lugar donde realizan alguna actividad del Establecimiento.

2. ¿Qué párvulos están protegidos por este seguro?

Los párvulos que sean alumnos regulares de establecimientos fiscales, particulares subvencionados y/o particulares que este cursando desde nivel de educación parvularia, de enseñanza básica, dependiente del Estado o reconocidos por éste, por los accidentes que sufran durante sus estudios, desde que se matriculan en ellos, con excepción de los períodos de vacaciones.

3. ¿Quién entrega las prestaciones médicas en caso de accidente?

La atención la entregan las postas u hospitales del Servicio de Salud en forma gratuita. Si el parvulo se atiende, por cualquier razón, en un establecimiento privado, regirán las condiciones de su plan de salud particular. En el caso de la Escuela La Victoria los accidentes deben ser tratados en el Complejo Asistencial Dr. Víctor Ríos Ruiz de Los Ángeles.

4. ¿Cuáles son las prestaciones médicas que incluye el seguro?

- Atención médica, quirúrgica y dental.
- Hospitalización.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

ANTECEDENTES GENERALES:

Ley 16.744 Art. 3º, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales y aquellos reconocidos por el Estado por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios.

Un “Accidente Escolar” es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación parvularia, básica, Media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en nuestra Escuela.

Es importante indicar que en caso de comprobarse la participación y responsabilidad de un tercero en la lesión ésta no revestirá – para efectos del seguro escolar– el carácter de accidente escolar.

ENFOQUE ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

¿Cómo debe reaccionar la Escuela frente a la ocurrencia de un accidente escolar?

- El colegio, contará con un protocolo, previamente establecido y ampliamente conocido por toda la comunidad escolar, señalando como proceder frente a estas situaciones.
- Se mantendrá un registro actualizado de los padres y apoderados del establecimiento y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos. (Es deber de los Padres y Apoderados acercarse al Establecimiento Educacional en caso de algún cambio de número telefónico).
- Si un/a estudiante requiere ser trasladado de urgencia, el colegio deberá hacerlo aunque aún no haya sido posible localizar a los padres.
- En inspectoría se deberá completar el formulario de “Accidente Escolar” (Según lo requiera) designando a cualquier funcionario que pueda colaborar con dicha función.
- El objetivo de completar el formulario es que la atención médica o dental, quede cubierta por el Seguro Escolar. (El Seguro Escolar es responsabilidad del Estado de Chile, y el Establecimiento Educacional no deberá responder por los costos de pasajes u otros gastos operacionales).
- En inspectoría deberá quedar registro del accidente en un libro creado para tal efecto, indicando fecha, hora y procedimiento.
- El libro de registro deberá completarse y posteriormente el funcionario que traslade al niño (a) deberá llevarlo a la casa del alumno (a) si es que es trasladado a su hogar, o al hospital dependiendo de la gravedad de las lesiones.
- Se explica que si bien los accidentes ocurren en el establecimiento, es responsabilidad del padre, madre y/o apoderado (a) acercarse al hospital para la atención del alumno. El funcionario solo podrá hacer el ingreso al sistema hospitalario y no la atención.
- En caso que la situación no sea grave y Ud. como apoderado decida que su hijo mantenga reposo, deberá dejar registrado en la hoja de vida o ficha del estudiante con quien quedará el alumno frente a esta eventualidad. (Vecina, prima, tía, abuela, etcétera).

La Escuela clasifica los Accidentes Escolares en:

A) Leves: son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

Procedimiento:

1. Si un estudiante sufre un accidente de carácter leve dentro del aula, el docente deberá solicitar a un alumno el aviso a inspectoría o a otro funcionario. (Esta solicitud es en caso de emergencia específica y con el objetivo de no dejar los alumnos (as) solos). Podrá también este alumno (a) acompañar al afectado (a).

- Será el profesor que se encontraba con ellos, el encargado de explicar lo ocurrido al apoderado, ya sea en forma escrita o telefónica. Además deberá informar al profesor jefe de lo ocurrido, para estar al tanto de las situaciones que pasan en el establecimiento.
2. Los estudiantes serán llevados a inspectoría por el docente o educadora que se encuentra en el momento a cargo, (Se recuerda la posibilidad de enviar a un alumno (a) colaborador) para que le puedan brindar primeros auxilios. Si se encuentra en recreo será llevado por cualquier funcionario (a) que se encuentre cercano al accidente.
3. En inspectoría habrá un funcionario (a) que preste las atenciones pertinentes al afectado (a).
4. Se registrará la atención y notificación a los Padres y/o apoderados a través de un llamado telefónico o libreta de comunicación. Quedando además el registro en el libro de Accidentes Escolares.
5. Una vez atendido, el alumno deberá volver al aula.
6. En caso de golpe en la cabeza que pueda ser de carácter leve, se notificará al apoderado, quien decidirá si es llevado a casa para un posible reposo o al centro de salud correspondiente, “en ambos casos se debe completar el formulario de Accidente Escolar”.

B) Menos Graves: Son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas corto punzantes o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo, que muestre un decaimiento sobre el afectado.

Procedimiento:

1. Si un estudiante sufre un accidente de carácter “Menos Grave” dentro del aula, el docente deberá solicitar a un alumno el aviso a inspectoría o a otro funcionario. (Esta solicitud es en caso de emergencia específica y con el objetivo de no dejar los alumnos (as) solos). Podrá también este alumno (a) acompañar al afectado (a).

- Será el profesor que se encontraba con ellos, el encargado de explicar lo ocurrido al apoderado y notificar también al profesor jefe.

2. Los estudiantes serán llevados a inspectoría por el docente o educadora que se encuentra en el momento a cargo, para que le puedan brindar primeros auxilios y posterior traslado al hospital. Si se encuentra en recreo será llevado por cualquier funcionario (a) que se encuentre cercano al accidente.
3. El docente o educadora que se encuentra a cargo deberá avisar en forma inmediata a inspectoría, para coordinar el traslado del estudiante para brindarle primeros auxilios inmediatos y posterior traslado. En caso que suceda en recreos, el funcionario que se encuentre en el patio avisará a inspectoría.
4. De acuerdo al grado del accidente se tomarán las medidas pertinentes del traslado del estudiante al Complejo Asistencial Dr. Víctor Ríos Ruiz. El traslado se realizará en automóviles del establecimiento y/o ambulancia.
5. Docentes y/o asistentes llamará a los padres para comunicar los detalles del accidente y solicitar que se dirijan al Hospital mientras el alumno es trasladado.

C) 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, picaduras de insectos, atragantamientos por comida u objetos, etcétera.

Procedimiento:

1. El docente o educadora a cargo enviará inmediatamente al alumno (a) colaborador a informar de los hechos, mientras presta la ayuda necesaria al afectado.
2. En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios por funcionarios de inspectoría.
3. Se llamará en forma inmediata a la ambulancia para su traslado al centro asistencial concertado con el Seguro Escolar y a continuación se avisará a los Padres. Posterior se registrará lo sucedido. (Es prioridad dar atención al alumno/a accidentado por la gravedad de los hechos).
4. En caso que no sea posible ubicar a los padres, se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano ya sea en ambulancia o vehículo del establecimiento dependiendo de la gravedad.

Observación:

Los traslados por accidentes son responsabilidad del Seguro Escolar y cuando son de menor medida el traslado se realizara en movilización del Establecimiento. El regreso del alumno debe ser por parte del propio Apoderado (Cobranzas de pasajes u otros deberá verlo directamente Complejo Asistencial Dr. Víctor Ríos Ruiz de Los Ángeles).

Se recuerda también que cuando ocurre un accidente escolar y el alumno es trasladado a un recinto asistencial, el funcionario que acompaña debe hacer el ingreso del alumno al hospital con la ficha correspondiente. El apoderado debe ingresar con el alumno cuando sea atendido. Por otro lado el apoderado deberá traer al Establecimiento Educacional, el comprobante de atención y guardar otra copia en su poder, frente a cualquier eventualidad a futuro.

Es importante mencionar que cuando los alumnos se enferman (Vómitos, fiebre u otro de menor gravedad), no es obligación del Establecimiento trasladar al alumno, si notificar al apoderado para que pueda venir a retirar a su pupilo. El establecimiento va a dejar a los alumnos a su hogar, de buena fe, sabiendo que los hogares se encuentran distantes de la Escuela. Muchas veces los sistemas de movilización están repartiendo alumnos por enfermedad o por accidente, solicitando la comprensión en dicho proceso y espera.

FLUJOGRAMA EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR.



10. REGULACION REFERIDA A LA GESTION PEDAGOGICA.

REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICA.

✓ La intervención educativa que regulará el proceso de enseñanza aprendizaje estará regida según: Las Bases Curriculares de la Educación Parvularia; el Proyecto educativo institucional y las Planificaciones o proyecto de aula cada nivel diseñadas por educadora.

✓ La planificación o proyecto, esta estructura de los Programas de Estudio, los cuales deberán estar orientado a las bases curriculares de Educación Parvularia, aprobadas por el decreto nº 481, de 2018, y acorde a los Componentes Estructurales del nivel NT1-NT2.

✓ Organización curricular, debe estar orientada a los niveles NT1-NT2, considerando la estructura del nivel y apropiándose de los componentes estructurales: Ámbitos de Experiencias para el Aprendizaje. Núcleos de Aprendizajes.

Niveles o tramos Curriculares.

Objetivos de Aprendizaje.

a) Evaluación de aprendizaje, este proceso debe estar presente durante todo el periodo escolar y en cada jornada pedagógica, mediante:

- Se realiza una Evaluación de observación directa (plan tentativo) en el mes de marzo para posible adecuación en la planificación o proyecto.

- Evaluación Cuantitativa y Cualitativa: Informe en base a criterios evaluativos de desarrollo de la personalidad y cognitivo en base a planes y programas ministeriales, que se entregara semestralmente a los apoderados.

- Acompañamiento Pedagógico, se realizará acompañamientos por parte de UTP y Equipo de Convivencia Escolar, y entre pares a lo menos 1 vez por semestre, efectuando la retroalimentación no más allá de 1 semana de haber visitado el aula.

11. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS.

No se autorizan salidas pedagógicas fuera de la ciudad, ni giras de estudio. Pero si salidas pedagógicas dentro de la ciudad. Cumpliendo con los requerimientos de salidas pedagógicas del Reglamento Interno del Establecimiento.

12. REGULACIONES REFERERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.

RESTRICCIONES EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA.

Se podrán establecer medidas disciplinarias a los miembros adultos de la comunidad educativa que incurran en faltas al Reglamento Internó, para que estas sean aplicadas, siempre que no estén prohibidas por la legislación. En otras palabras, el solo hecho de incorpora una medida disciplinaria al Reglamento Interno, no significa necesariamente que dichas medidas estén permitidas en el Reglamento de Convivencia y sus protocolos.

No se contemplaran sanciones a los párvulos, por infracciones a las normas del Reglamento Interno, lo cual no impide que se adopten medidas pedagógicas o formativas orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía para la resolución pacífica de conflictos y comprensión de normas, por parte de los niños y niñas.

NO SE ESTABLECERÁN NINGUNA MEDIDA DISCIPLINARIA COMO:

- Tratos vejatorios o que afecten la dignidad de los integrantes de la comunidad educativa.
- Medidas disciplinarias por razones de raza etnia, nacionalidad, situaciones socioeconómicas, idioma u opinión política, religión o creencia, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal y enfermedad o discapacidad de los párvulos y/o de sus familiares o apoderados.
- Devolución de párvulo a su domicilio durante la jornada sin justificación.

Para tal efecto, las normas de convivencia regirán según el **CAPITULO II** del presente documento, en las cuales hace referencias a las faltas y sus sanciones.

13. PROTOCOLOS DE ACTUACION DEL REGLAMENTO DE EDUCACION PARVULARIA.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS PARVULOS

El objetivo de este protocolo es dotar a la Comunidad de la Escuela Particular La Victoria de un marco de acción y prevención frente a conductas de abuso, generando así ambientes sanos y seguros.

En el siguiente Protocolo se definen los procedimientos que impulsan la transparencia y la actuación oportuna y eficaz, para prevenir la ocurrencia de delitos, estableciendo criterios para la selección del personal, trabajadores, apoderados, etc., como también normas de prudencia que fomenten una convivencia transparente entre las distintas partes. Además, se establece el procedimiento que se debe seguir ante la ocurrencia de algún hecho o conducta que tenga el carácter de abusivo. En caso de que se sospeche que un alumno de nuestro Colegio sufre de agresión sexual activa o pasiva, familiar o extra familiar se seguirán los pasos detallados a continuación.

➤ Abuso sexual:

Se refiere a cualquier tipo de interacción sexual en un niño o una niña por parte de un adulto que está en una posición de autoridad o poder sobre este. Este delito está castigado con la pena de tres años y un día a cinco años de prisión. Cuando se comete este delito contra un menor de 14 años, hablamos de abuso sexual impropio y en este caso la pena va desde los tres años pudiendo llegar a diez años de presidio.

Indicadores de Abuso Sexual

El grado de impacto sobre la niña/o depende de varios factores como quien perpetró el abuso, la cronicidad del hecho, la utilización de fuerza, la personalidad particular de la niña/o abusada/o, su edad o sexo, etc. Es por ello que la niña/o abusada/o puede responder de variadas formas. En consideración de lo anterior, se considera que hay riesgo de abuso sexual cuando: (Los indicadores que están señalados con un asterisco (*) son considerados altamente sugerentes de abuso sexual)..

a) Indicadores físicos

- ✓ Dificultad para andar o sentarse o Dolores abdominales o pélvicos.
- ✓ Ropa interior rasgada y/o manchada (*).
- ✓ Se queja de dolor en la zona vaginal y/o anal o Infecciones genitales y urinarias.

Secreción del pene o vagina (*)

- ✓ Lesiones, cicatrices, desgarros o magulladura en los órganos sexuales, que no se explican como accidentes (*)
- ✓ Dificultades manifiestas en la defecación.
- ✓ Embarazo, especialmente al inicio de la adolescencia, cuando es incierta la identidad del padre.
- ✓ Trastornos alimenticios (anorexia, bulimia) Indicadores emocionales.
- ✓ Cambio repentino de la conducta o Baja repentina de rendimiento escolar.

- ✓ Depresión, ansiedad, llantos frecuentes.
- ✓ Culpa o vergüenza extrema o Inhibición o pudor excesivo o Retrocesos en el comportamiento: chuparse el dedo u orinarse en la cama, incluso puede parecer retrasado (*) o Aislamiento de los compañeros.
- ✓ No quiere cambiarse la ropa para hacer gimnasia.
- ✓ Fuga del hogar (*) o Intento de suicidio (*).
- ✓ Conducta sexual no acorde a su edad (*) como masturbación compulsiva o miedo inexplicable al embarazo.
- ✓ Miedo a estar solo/a.
- ✓ Problemas de sueño o Resistencia a desnudarse y a bañarse frente a otros.

Proceso A Seguir En El Establecimiento

➤ Procedimiento que debe hacer un funcionario/a en lo inmediato si un niño, niña o adolescente le cuenta que ha sido agredido sexualmente:

- ✓ Escuche atentamente lo que le relata.
- ✓ Créale y dígame que le cree.
- ✓ Asegúrele que no permitirá que el abuso se repita.
- ✓ Asegúrese que el niño/a o adolescente sienta que usted lo cuidará.
- ✓ Dígame que lo ocurrido es un mal secreto y que deben pedir ayuda.
- ✓ Acoger al estudiante, asegurándose que este no quede expuesto a la persona que pudo haber realizado el abuso.
- ✓ Demuéstrele que le cree pidiendo ayuda profesional inmediatamente (a psicóloga o trabajadora social)
- ✓ Tome inmediatamente a la entrevista notas de lo que fue relatado. Es necesario (con el consentimiento del niño/a) que el niño/a firme este documento, asegurándole su reserva. 109 9. Posterior a esto el funcionario/a debe actuar con la máxima rapidez, respeto y cuidado que la situación amerite.
- ✓ Realizar denuncia a Ministerio Público.

Ante la denuncia de agresión sexual hecha por un adulto y/o tutor. En el caso de que un padre, madre o tutor de un estudiante denuncie un hecho de esta naturaleza en donde se involucren, ya sea, familiares, estudiantes o funcionarios del establecimiento, se deben seguir los siguientes pasos:

- ✓ Acoger la denuncia, la que debe constar por escrito bajo firma responsable del denunciante.
- ✓ En caso de ser personas del entorno familiar del estudiante se debe derivar el caso al estamento psicosocial de establecimiento, quienes realizarán los procedimientos debidos, denuncia y judicialización de la situación y derivación a las entidades pertinentes.
- ✓ En el caso que abuso sexual involucre a persona del establecimiento.
- ✓ Se debe informar al investigado de la denuncia que hay en su contra, manteniendo la reserva necesaria que el caso amerite.
- ✓ Se debe establecer una investigación sumaria interna, fijando plazos, investigador y condiciones para que el sumario sea pronto y efectivo. Todo esto sin perjuicio de las acciones legales que se pueden llevar a cabo si la situación lo amerita.
- ✓ Se debe comunicar a los afectados de los resultados de la investigación sumaria, una vez concluida, tomando las medidas que de esta se desprendan, ya sea a favor del denunciante o del denunciado.

CONDUCTA DEL FUNCIONARIO/A FRENTE A LA SOSPECHA O CERTEZA:

En este apartado abordaremos cual debe ser la conducta del docente frente a una sospecha o certeza ya sea de parte de un funcionario o docente del mismo establecimiento o por parte de algún integrante de la familia. Nótese que el procedimiento varía si es que estamos frente a una sospecha o a una certeza.

Conducta del funcionario(a) si hay SOSPECHA de abuso sexual por parte de un docente: o Siempre actuar con prudencia y recordar que lo principal es proteger al niño.

- ✓ Conversar sobre su sospecha con la autoridad del establecimiento y definir los pasos a seguir.
- ✓ La autoridad deberá.
- ✓ Reunir toda la información posible para aclarar la situación.
- ✓ Entregar información clara y precisa a las instituciones pertinentes.
- ✓ Al entregar los antecedentes aclare dudas, procedimientos a seguir y el rol del colegio en ello.
- ✓ De forma preventiva el funcionario/a involucrado debe ser apartado de sus funciones hasta que sean aclarados los hechos.
- ✓ En el caso específico de sospecha de abuso sexual, se sugiere llamar al teléfono del SENAME 800 730 800, quienes informarán los pasos a seguir.

Conducta del funcionario(a) si hay CERTEZA de agresión sexual por parte de un integrante del colegio: o Este tipo de maltrato y/o abuso SIEMPRE DEBE DENUNCIARSE dando aviso a la autoridad del establecimiento.

- ✓ El colegio debe enviar al alumno al centro de salud u hospital más cercano, o al instituto médico legal a fin de constatar lesiones o afección psicológica.
- ✓ La autoridad del establecimiento será la encargada de estampar la denuncia en carabineros o policía de investigaciones y, avisar a los parientes o familiares del estudiante que brinden total confianza y explicarle la situación.
- ✓ El funcionario/a involucrado debe ser apartado de sus funciones de forma inmediata. c) Conducta del funcionario(a) ante la CERTEZA de agresión sexual por parte de un familiar o conocido del niño:
- ✓ Conversar sobre la sospecha con la autoridad del colegio, quien continuará el procedimiento.
- ✓ El colegio NO debe tomar contacto con el posible agresor o la familia, sino seguir las indicaciones dadas por los especialistas en el tema.
- ✓ La Dirección deberá:
- ✓ Reunir información.
- ✓ Entregar información a profesional especializado (Psicóloga y/o trabajadora social del establecimiento).
- ✓ Si el niño ha sufrido lesiones constatarlas en el centro de salud.
- ✓ Estampar denuncia en carabineros o en policía de investigaciones.
- ✓ Sospecha abuso sexual infantil, fono SENAME 800 730 800.

¿Qué sucede si la acusación es falsa?

- ✓ Siempre que queda al descubierto la falsedad de una acusación.
- ✓ El causante tiene la responsabilidad de pedir disculpas y hacer todo lo que esté en su mano para reparar el daño y restaurar la reputación de la persona erróneamente acusada
- ✓ En nuestro país existen medidas legales que pueden emprenderse para remediar el perjuicio.

Educadores y denuncias:

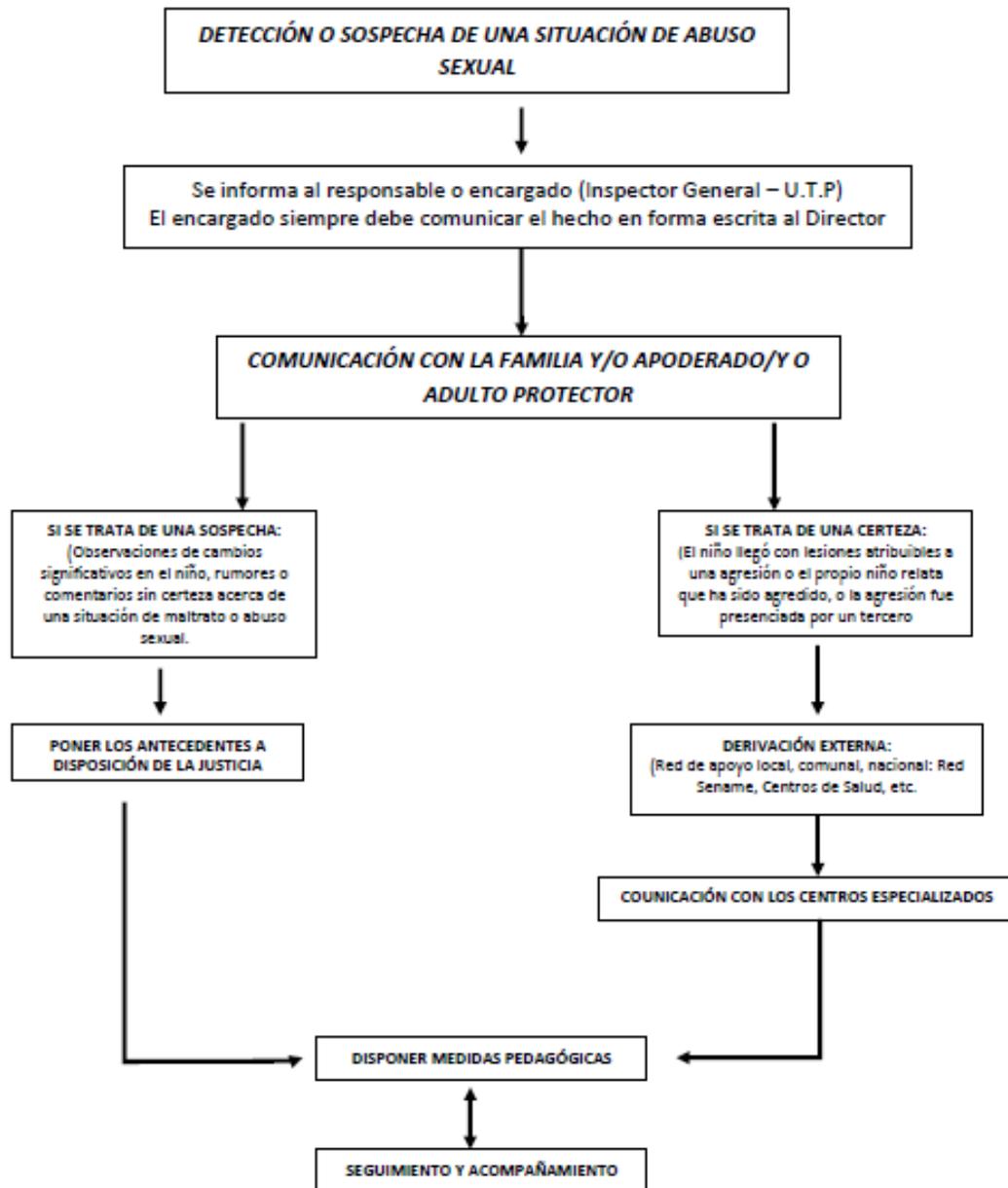
Los profesionales y técnicos que toman contacto con víctimas, se ven frecuentemente a dilemas éticos y legales en relación con la interposición de denuncias de hechos que pueden revertir carácter de delitos. De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal, las personas están obligadas a denunciar a:

- ✓ Carabineros de Chile.
- ✓ Policía de Investigaciones. o Gendarmería.
- ✓ Fuerzas Armadas. o Fiscales.
- ✓ Profesionales del sector de la salud, Educación y Transportes.
- ✓ Funcionarios públicos.

Es importante saber que se debe denunciar lo que se sabe: la presunción de la comisión de un delito es suficiente información. No debe tomar el educador el rol de investigador: su deber es comunicar a la autoridad competente.

El denunciante debe estar consciente que eventualmente va a ser requerido por la fiscalía o tribunal para prestar declaración acerca de sus hallazgos.

FLUJOGRAMA PROTOCOLO DE ACTIVACION DE MALTRATO INFANTIL Y AGRESIONES SEXUALES.



PROTOCOLO DE ACCION DE DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES O PÁRVULOS.

Como comunidad educativa debemos estar alerta y preparados para enfrentar situaciones de vulneración de derechos, de forma oportuna y eficiente, según los mecanismos y organizaciones pertinentes.

¿Cuándo hablamos de vulneración de derechos de los estudiantes o párvulos?

En todos los casos donde se presente por parte de los padres, apoderados o tutores legales, hechos de descuido o trato negligente por parte de los adultos responsables hacia el estudiante.

El establecimiento, a través de la detección de profesores, asistentes, directivos y apoderados, deberán informar a las autoridades del establecimiento cuando las familias:

- **No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda del estudiante.**
- **No se proporciona atención médica básica al estudiante.**
- **No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.**
- **No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales del estudiante.**
- **Existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas.**

Acciones:

Este instrumento específico debe contemplar 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 estudiante.

Detección:

Informar de cualquier situación de sospecha o hecho consumado de vulneración de derecho hacia un estudiante que ocurra dentro o fuera del establecimiento educacional, como acción preventiva y de apoyo.

Plazo : Primeras 24 horas de ocurrido el hecho.

Responsable : Cualquier integrante de la comunidad educativa: Docentes, estudiantes, padres y apoderados, asistentes de la educación, Directivos.

Acciones : - Informar la situación a Inspectoría General, por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa. * En el caso de los alumnos; estos pueden dirigirse a su profesor jefe y/o profesor de mayor confianza a denunciar la situación, y este encargarse de informar en primera instancia al Inspector General y posteriormente al Director.

Evaluación de la situación

Recopilación de los antecedentes, entrevistas a testigos, con el fin de realizar acciones preventivas, anticipando una primera instancia con los apoderados, padres o tutor legal del estudiante, con el fin de buscar una medida remedial.

Plazo : 48 horas de conocido el hecho.

Responsable : Dirección, Equipo Técnico. Encargado de Convivencia Escolar.

Acciones : - Realización de entrevistas a testigos. - Evaluación de la situación con equipo técnico. - Entrevista con el apoderado para informar la situación. - Realización de acciones de prevención universal en el grupo curso, con apoyo del establecimiento educacional.

Adopción de medidas para los implicados

Realizar acciones preventivas y legales en favor del estudiante, resguardando en todo momento los derechos del estudiante y la comunidad educativa.

Plazo : 3 días desde que se conoce el hecho.

Responsable : Encargado de Convivencia Escolar y/o Director

Acciones : - Informar a las familias: • Se cita a los apoderados de los alumnos implicados informando las acciones de acuerdo al reglamento de convivencia escolar, y se deriva a las instituciones de apoyo, como el CESFAM para constatación de lesiones físicas, OPD o en su defecto el Tribunal de Familia de la ciudad de Los Ángeles.

* Si existiese además vulneración de derechos, se informará a OPD para toma de conocimiento del caso, lo cual previamente se informará a la familia.

Seguimiento y acompañamiento

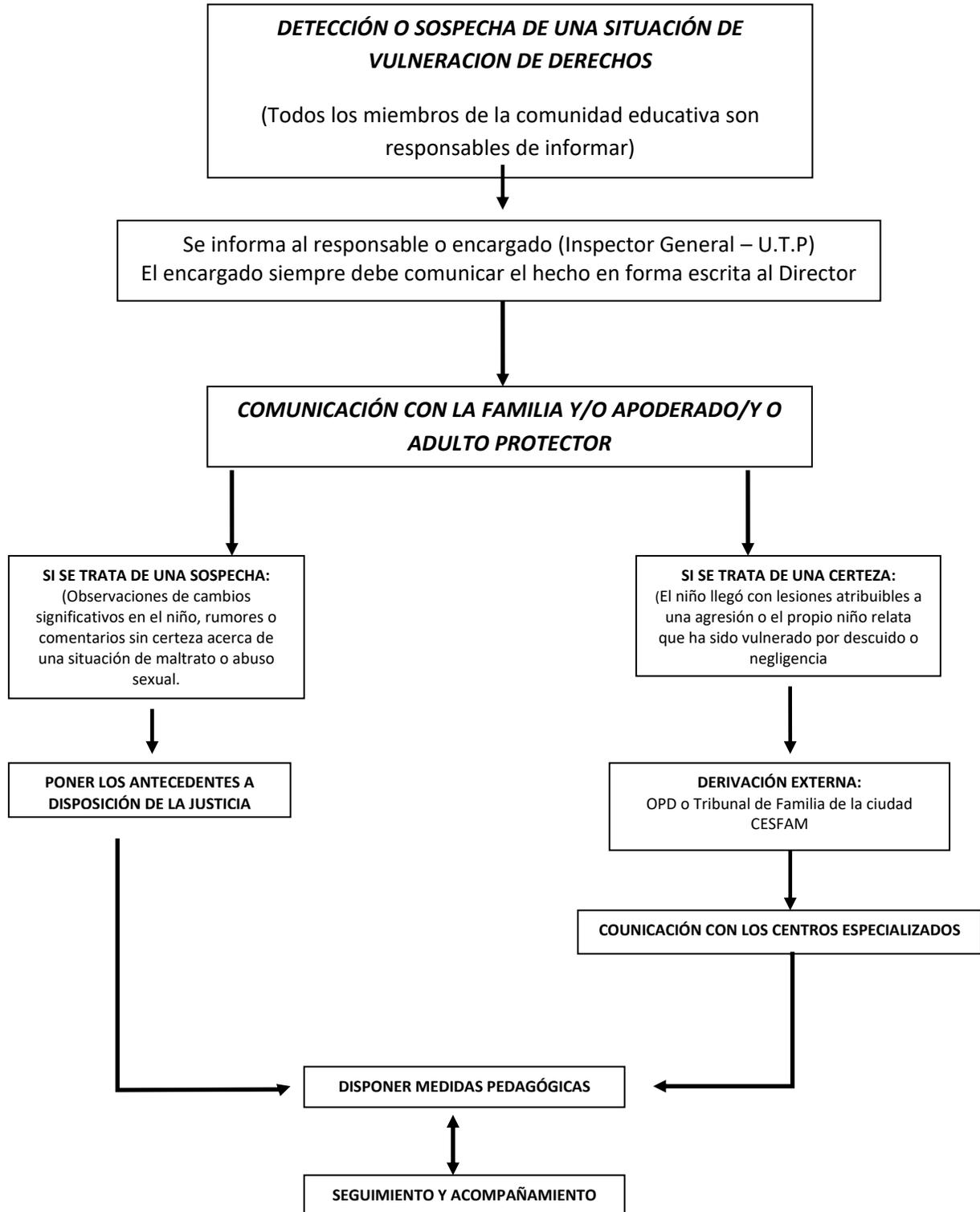
Monitorear estado del estudiante posterior a la denuncia. Aportar todos los antecedentes necesarios para las instituciones de redes de apoyo.

Plazo: Posterior a la denuncia. 1 semana, 1 mes, 3 meses, 6 meses y en cualquier momento que sea necesario.

Responsable: Directivos del Establecimiento Educacional, junto a Profesor Jefe, Encargado Convivencia Escolar, miembro que realizó la notificación a Dirección, y Apoderado.

Acciones: - Reporte de la situación del estudiante dentro del establecimiento posterior a la denuncia: Interacción con sus pares, con los adultos del establecimiento, rendimiento escolar, motivación por asistir a clases, etc. - Acompañamiento por parte de profesor Jefe, profesionales del área psicosocial SEP (si corresponde) - Retroalimentación por parte de las instituciones que investigan el caso y otras redes de apoyo.

Flujograma de Activación del Protocolo de Vulneración de Derecho hacia los estudiantes o párvulos:



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Este protocolo de actuación considera las situaciones de maltrato o violencia entre miembros adultos de la comunidad educativa, documento cuyo objetivo será determinar el procedimiento aplicable frente a hechos de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto educativo, entre el personal del establecimiento o entre éstos y madres, padres y/o apoderados del establecimiento, incluidos los hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales (redes sociales, páginas de internet, videos, etc) o por escrito vía agenda.

PLAN DE ACCIÓN

1. Cualquier miembro de la comunidad que tenga conocimiento de una situación de violencia hacia otro miembro, deberá informar la situación antes de 24 horas por escrito a Vida escolar.
2. La persona afectada por violencia tanto física como psicológica, deberá comunicar en una primera instancia a la coordinación correspondiente al ciclo al que pertenece y encargado de convivencia escolar.
3. Se informará la situación a la dirección del establecimiento.
4. El encargado de convivencia escolar dejarán registro de la situación por escrito.
5. En caso de que algún integrante de la comunidad se sienta agredido psicológicamente a través de una comunicación por escrito vía agenda o redes sociales, deberá activar el protocolo y dejar la evidencia en Vida escolar.
6. En el caso de la agresión psicológica, se toman acuerdos para la mejora de la situación dando un plazo acorde a la necesidad de mejora requerida. Esto será registrado por la dirección del Colegio y firmado por ambas partes involucradas.
7. Se llevará un seguimiento del cumplimiento los acuerdos.
8. Cumpliéndose los plazos acordados se evaluará la situación. Si no se han observado mejoras o no se han cumplido los acuerdos, se denunciarán los hechos a la entidad respectiva, en este caso fiscalía.
9. En caso de existir una agresión física, el afectado deberá asistir a un centro asistencial para constatar lesiones, en compañía de un representante de la comunidad educativa y se realizará la denuncia correspondiente ante la fiscalía por parte de la dirección del establecimiento.

10. Si la violencia física es ejercida por parte de un docente del establecimiento, realizándose la denuncia correspondiente, el profesor será removido inmediatamente de sus funciones hasta que termine la investigación por parte de fiscalía.

11. En el caso de ser ejercida la violencia por parte de un padre o apoderado del establecimiento hacia un funcionario y habiéndose realizado la denuncia, el agresor no podrá ingresar al establecimiento hasta que termine el proceso de investigación en fiscalía.

12. Se citará al equipo directivo con el fin de analizar la situación de conflicto y tomar las medidas formativas y disciplinarias pertinentes al caso, además de buscar estrategias de orientaciones y mediación en la resolución del conflicto. (entrevista a los involucrados, informes psicológicos, etc) Cabe destacar que no es posible tomar medidas en contra de los niños y niñas del establecimiento por acciones de violencia ejercida por sus padres, por lo tanto, la sanción será dirigida al agresor directamente.

13. Se citará a los involucrados por separado para informar sobre las resoluciones del caso. Ambas partes tendrán derecho a apelar por escrito antes de 48 desde que conoce la resolución dictada por el equipo de gestión.

14. La dirección del Colegio será la encargada de tomar la decisión definitiva y comunicarla a los afectados.



**PROTOCOLOS DE
ACTUACION GENERAL
REGLAMENTO DE
CONVIVENCIA ESCOLAR.**



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO, MALTRATO Y VIOLENCIA ESCOLAR

Protocolo de actuación frente a situaciones de acoso, maltrato o violencia escolar

Los adultos de la comunidad educativa Escuela La Victoria, tienen una responsabilidad en la prevención y manejo de las situaciones de violencia dentro del establecimiento, pues son ellos quienes son parte del 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.

Cuando en la Escuela La Victoria 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.

Responsables: integrante de la comunidad educativa docente, (estudiantes, padres y apoderados, asistentes de la educación, directivos).

Al constatar la situación, debe alertar a los responsables, para tal efecto Encargado de Convivencia Escolar y/o profesor Jefe. (Esto debe realizar en forma escrita y firmada).

2. EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN.

Responsable: Profesor jefe

- Entrevista simple con el afectado. (Registro escrito, que se entregará con posterioridad al Encargado de Convivencia Escolar).

- Informar autoridad del establecimiento (Encargado de Convivencia Escolar, Inspector Gral. y/o U.T.P. que derivará posteriormente el caso a la persona encargada).

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

Responsable: Inspector General, Profesor Jefe.

- Entrevista con los actores clave, reconstrucción de los hechos.

4. ADOPCIÓN MEDIDAS DE URGENCIA PARA IMPLICADOS.

Responsables: Profesor jefe, inspector General, Encargado de Convivencia Escolar.

- Informar a las familias. Citación a las familias tanto del alumno afectado como la familia del alumno agresor. (Tiempo estimativo 48 horas)

- Informar según corresponda: Carabineros, PDI, SENAME, otros. (Ley N° 20.084 Responsabilidad Penal Adolescente).

5. APLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

Responsables: Inspector General. Jefe U.T.P y Profesores Jefes (Previa consulta y análisis de Inspector General).

- Según las entrevistas e investigaciones, 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. (si fuese necesario).
- 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, de carácter reflexivo. El apoderado deberá apoyar esta medida, ya que la suspensión es una medida que se adopta cuando se vulneran los derechos de los alumnos.
- k) Condicional 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, que atenten contra la integridad física de otro alumno. Aplicable a alumnos imputables en la Ley N° 20.084 / Responsabilidad Penal adolescente.

**Es importante mencionar que esto es un Protocolo de Actuación, (que hacer en caso de Bullying).
Las identificaciones de las faltas se contemplan en el Reglamento Interno.**

6. PLAN DE INTERVENCIÓN.

Responsable: Inspector General /Orientador / Psicólogo./ U.T.P / Profesor Jefe

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

7. EVALUACIÓN INFORME FINAL PLAN INTERVENCIÓN.

Responsable: Psicólogo / Inspector General / Encargado de Convivencia Escolar/.

- Acciones de seguimiento.
- Reunión guiada por psicólogo del establecimiento hacia las partes involucradas en el proceso.
- Informe Final.

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 fuere un alumno(a), se le deberá brindar protección apoyo e información durante el proceso.

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 agotados la investigación, el encargado de convivencia, deberá presentar los antecedentes a Equipo Directivo, para determinar sanciones si fuese necesario.

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. (Solo si los apoderados acceden a entrevistarse con los padres se llevará a cabo esta medida)

16.2 En caso los padres de los niños(as) involucrados, se entrevisten y 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, entre otras expuestas en el Reglamento Interno.

ARTÍCULO 19°. Recursos.

19.1 Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir, fundamentalmente, en contra de la resolución adoptada. Teniendo un plazo de 2 días para apelar frente a la sanción determinada (solo aplicable a violencia entre pares).

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.

Si algún apoderado no está conforme con lo realizado por el establecimiento educacional. Puede solicitar una mediación a la Superintendencia de Educación. (esta la deberá solicitar el establecimiento educacional y el apoderado comprometerse a asistir a dicho proceso).

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. Es importante mencionar que al momento de la matrícula se debe exigir el Reglamento Interno y sus respectivos Protocolos de actuación.

PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DE PROTOCOLO.

a) Procedimiento conforme al cual los funcionarios establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de estudiante.

Todo profesional o funcionario del establecimiento, el cual sea testigo de un hecho de maltrato y por consiguiente constituya una vulneración de derechos en contra del estudiante tiene el deber de informar en forma escrita al Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General o Director en su defecto, cualquier situación de la cual sea espectador o bien tenga el relato del estudiante agredido o de otros compañeros que hayan evidenciado alguna situación de maltrato entre pares, o de un adulto a un estudiante o viceversa y que se entienda como maltrato. El encargado de convivencia en un plazo no mayor a 24 horas deberá informar vía oficio a los tribunales de familia de Los Ángeles, para su investigación del hecho, aportando antecedentes preliminares. En caso de ser situaciones de extrema violencia, se podrá proceder en forma discreta, manteniendo el anonimato del hecho para resguardo de o los funcionarios que realicen la denuncia.

b) EL DEBER de los funcionarios del establecimiento, de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta.

Cada docente podrá realizar la denuncia en forma directa, siendo éste último como denunciante o bien podrá traspasar la información al encargado de Convivencia Escolar, Inspector General o Director, el cual deberá informar en un plazo no mayor a 24 horas el hecho a las autoridades pertinentes.

c) Procedimiento mediante el cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho.

Cada funcionario, a pesar de no tener la seguridad y presumiendo la existencia de alguna situación de maltrato y vulneración de derechos, deberá informar a Carabineros de Chile del Retén de Santa Fe, a la PDI, dependiendo de la naturaleza de la vulneración de derechos y en su defecto, directamente a los tribunales de Familia de Los Ángeles, en un plazo no mayor a 24 horas una vez evidenciada la presunción de posible vulneración en contra del estudiante. Para ello, deberán dar aviso a la dirección del procedimiento y decisión de informar a las autoridades el hecho específico.

Este procedimiento aplicará para los protocolos de violencia entre pares, entre miembros adultos de la comunidad educativa, así como también agresiones de estudiantes a adultos de la comunidad educativa y de adultos a estudiantes de la comunidad educativa, así como también para los protocolos descritos en el ámbito de la educación parvularia.



PROTOCOLO VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE PARES.

I. DEFINICIÓN VIOLENCIA ESCOLAR

Es todo acto de agresión “particular” y eventual, que es realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave.

Entre otras, son faltas en este ámbito:

1. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes
2. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de otro un alumno o alumna
3. Agredir verbal o psicológicamente a cualquier alumno o alumna
4. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.);
5. Discriminar a una alumna o alumno por su condición social, situación económica, religión, , ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos .
6. Amenazar, atacar, un alumno o alumna a cualquier a través de *chats, redes sociales*, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.

II. PROCEDIMIENTOS FORMATIVOS.

A. INTENCIÓN FORMATIVA.

El comportamiento de los alumnos/as debe estar regido por el respeto y por ello deben quedar excluidas las conductas que atenten contra la dignidad del ser humano y que se aparten del buen trato que siempre hay que brindarle a los demás. El trato cortés no puede estar limitado a la relación – profesor(a) estudiante - que se produce en el momento de la clase; debe ser una práctica permanente expresada **en todo momento y lugar**, hacia todo tipo de personas, dentro y fuera de la institución educacional.

B. TIPO DE FALTA: GRAVE

Concepto de Falta Grave: “...son aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de un integrante de la comunidad educativa (entre pares, y entre alumnos),

C. PROCEDIMIENTOS A SEGUIR SEGÚN FALTA GRAVE. POR PRIMERA Y SEGUNDA VEZ

Fase 1. Detección de la falta y citación al apoderado(a).

- a) El miembro de la unidad educativa que observe el hecho, o el mismo afectado, comunica oralmente al Profesor(a) Jefe, Encargado(a) de Convivencia y/o Inspectoría General, con un plazo máximo de 24 horas.
- b) El Profesor(a) Jefe, Encargado(a) de Convivencia y/o Inspectoría General registra el hecho en el libro de clases y en hoja de observaciones del estudiante causante del hecho y del estudiante dañado.

c) El Profesor(a) Jefe cita al apoderado del estudiante causante del daño y del estudiante dañado a través de una comunicación en la libreta y registra la citación en las hojas de observaciones respectivas, en un plazo no mayor a 48 horas.

d) Si el apoderado(a) no justifica la inasistencia a la reunión citada, Encargado(a) de Convivencia y/o Inspectoría General enviará una carta certificada reiterando la citación.

e) Si no hay respuesta por parte del apoderado(a) se realizar una visita domiciliaria.

Fase 2. Conversación con apoderado(a) y estudiantes.

a) El Profesor(a) Jefe, Encargado (a) de Convivencia y/o Inspectoría General conversan con el apoderado(a) y estudiante(s) **causante del daño** para conocer las causas y circunstancias del hecho considerado como falta grave.

b) El Profesor(a) Jefe, Encargado (a) de Convivencia y/o Inspectoría General conversan con el apoderado(a) y **estudiante dañado** para conocer las causas y circunstancias del hecho considerado como falta grave.

c) Registran de manera objetiva los aspectos centrales de cada una de las reuniones.

d) El apoderado(a) de cada uno de los estudiantes involucrados firma registro de la reunión con el compromiso de apoyar las medidas formativas que se decidan aplicar.

e) El Encargado de Convivencia Escolar, a partir de los antecedentes, generará un informe concluyente, para determinar conclusiones y sanciones, dando a comunicar a los apoderados de los estudiantes afectados, profesores jefes y Dirección, en un plazo máximo de 7 días, después de ocurrido el hecho.



PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESIÓN DE ADULTOS PERTENECIENTES A LA COMUNIDAD EDUCATIVA, A ALUMNOS (AS) DE LA ESCUELA LA VICTORIA.

De acuerdo a lo establecido en la Ley N°20.370 General de Educación, Art. 16 letra D, señala que 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 ostente 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. Y Art. 10, donde establece que: “...los alumnos y alumnas tienen derecho 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.”

¿Qué se entiende por maltrato de un adulto a un estudiante?

Son aquellas **agresiones** realizadas por algún miembro de la comunidad educativa (directivo, docente o asistente de la educación) en contra de un(a) estudiante, que atenta contra su dignidad o que arriesga su integridad física y/o síquica. Tales como; coscorriones, tirones de oreja, bofetadas, gritos, burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, apretones de brazo, entre otras. Cualquiera de estas conductas abusivas atenta contra el Art. N°28 inc. 2 de la Convención sobre los Derechos del Niño, el Art. N°5º inc. 2º de la Constitución Política de Chile y el Art. N° 6º letra d) del DFL 2 de Subvenciones.

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

Los padres, madres y/o apoderados, alumnos y alumnas, docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos docentes directivos deberán informar al Encargado de Convivencia Escolar, en este caso correspondiente a Inspector General, Jefe de U.T.P o al Profesor Jefe, en caso de ausencia de estos, los hechos o situaciones de maltrato, violencia física o psicológica efectuados por un adulto y que afecten a un estudiante de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al Reglamento Interno.

a) El docente, asistente de la educación, funcionario y/o apoderado que vea alguna manifestación de agresión física o psicológica de un adulto a un alumno (a), deberá de manera inmediata informar al encargado de Convivencia Escolar, Jefe de U.T.P o al Profesor Jefe y/o registrar tal situación para el posterior informe a la autoridad escolar que corresponda de manera escrita y firmada, haciéndose responsable de lo que se está manifestando.

b) Asimismo, cualquier estudiante que conozca o esté involucrado en una situación de agresión por parte de un adulto en cualquiera de sus manifestaciones deberá denunciar los hechos por los conductos señalados en el Reglamento de Convivencia Escolar, es decir al Profesor Jefe o al encargado de Convivencia Escolar, manteniendo la confidencialidad del acusador y posterior entrevista del alumno y apoderado, confirmando lo dicho por su pupilo (a). Para una posterior investigación.

c) En relación a la participación de padres, madres y/o apoderados en caso de denuncia de hechos de agresión de un adulto a un estudiante, deberán informar y dejar un registro escrito de puño y letra, o simplemente firmar el acta donde queda estampada la denuncia. En caso de que el apoderado no tenga la habilidad de escribir, un funcionario y otro como testigo deberán leer el acta de denuncia para que pueda tener consciente lo que quedó estampado en el acta.

Todos los padres y/o apoderados que No firmen el acta con la denuncia, no están colaborando con el protocolo de actuación y no ayuda a la sana convivencia del establecimiento, además la acusación quedará invalidada.

- Una vez que los directivos estén en conocimiento de una agresión, en contra de un alumno/a, el o la funcionaria, será separado de algunas funciones, para evitar contacto con el menor agredido. (Se menciona supuesta inocencia del acusado, hasta que se pruebe lo contrario). Es importante que el funcionario esté en conocimiento que se podrá denunciar la situación a Carabineros de Chile.

D) Si el apoderado (a), prefiere conversar el problema directamente con el Docente o funcionario acusado, se recomienda mantener la calma y preguntar por los hechos de manera cortés y educada. Es importante mencionar que los Docentes tienen horario de atención de apoderados, donde podrán aclarar dicha situación. Si esta medida no tiene curso, deberá estampar la denuncia con el Encargado de Convivencia, el cual preguntará de manera voluntaria al Funcionario involucrado si desea conversar para esclarecer el problema. Posteriormente y de igual manera se notificará en forma escrita de lo ocurrido y tendrá derecho a realizar sus descargas.

II. Del procedimiento en la atención en casos de violencia o agresión de adultos a alumnos:

a) Al momento de tomar conocimiento de un acto de agresión física o psicológica, se deberá informar de los hechos, de manera verbal y por escrito, al encargado de Convivencia Escolar o Profesor Jefe, quien comunicará en el menor plazo posible la situación a la Dirección del Colegio. Con un plazo de 24 horas como máximo. (Si la acusación es sobre una agresión física, se procederá a realizar la denuncia a Carabineros, al igual que las amenazas).

b) Se realizará entrevistas con los involucrados, para tener claridad en los acontecimientos.

c) En dicha entrevista se informará al adulto responsable, presumiendo inocencia, hasta que se pruebe lo contrario. (De manera verbal y escrita)

De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro escrito y firmado de las partes.

d) En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el Encargado de Convivencia Escolar y la Dirección del establecimiento, si la situación lo amerita el caso puede ser analizado y estudiado por el o la psicólogo del establecimiento. De acuerdo con la normativa legal vigente tendrá acceso a esta información, la autoridad pública competente, (Tribunales de Justicia y Superintendencia de Educación Escolar), además si la madre, padre y/o apoderado lo requiere.

e) El Encargado de Convivencia Escolar o quien esté a cargo de la investigación, deberá de manera reservada citar a entrevista a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar para recabar antecedentes, pudiendo ser estos: alumnos, docentes, asistentes, apoderados y directivos. Con el fin de tener la mayor cantidad de antecedentes imparcialmente.

f) Los padres de los alumnos involucrados deberán ser informados permanentemente de la situación que afecta a sus hijos, quedando constancia de ello a través del registro en la Hoja de Entrevistas que existe para tal efecto.

g) El funcionario acusado, será separado de algunas de sus funciones, con el fin de que no tenga contacto con el alumno/a afectado, presumiendo inocencia del adulto, hasta que las autoridades pertinentes demuestren lo contrario.

k) La Dirección de la Escuela La Victoria, bajo los sistemas de registro que disponga de acuerdo a su Reglamento Interno y a la normativa vigente, deberá dejar constancia en la hoja de vida u otro instrumento, de las sanciones aplicadas a los docentes y/o funcionarios que hubiese cometido algún acto de agresión contra un alumno o alumna.

l) En caso de agresión física, constitutiva de delito, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en los artículos Artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal Chileno, siendo las entidades correspondientes las que apliquen sanción al delito.

III. De la aplicación de sanciones

a) En el caso de acreditarse la responsabilidad de un adulto, ya se funcionario, así como también se trate de un apoderado en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un alumno o alumna de la comunidad escolar la Escuela La Victoria, se podrá imponer las siguientes medidas:

- Según la gravedad, Dirección podrá tomar medidas de carácter interno o externo. (Las Externas tienen directa relación a las instancias Judiciales y competentes).
- Denuncia a Carabineros de Chile, por agresión y/o Maltrato físico a un menor.
- Dentro de las Internas se menciona:
- Entrevista y dialogo de los padres y apoderados para llegar a un consenso.
- Condicionalidad y restricción de la calidad de apoderado.
- Perdida de la calidad de Apoderado.
- No poder acercarse al establecimiento educacional, por ende se deberá buscar otro apoderado para su pupilo (a).

b) En el caso de acreditarse la responsabilidad de un docente y en general de un funcionario del Colegio, en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un alumno o alumna de la comunidad escolar del Colegio La Victoria, se podrá imponer las medidas que contempla la legislación laboral vigente, incluyendo el término del contrato de trabajo, según corresponda.

- La separación de las funciones no implica que la dirección del colegio culpe al funcionario de lo ocurrido. Solo se respalda en el Interés Superior del niño/a. Esta medida es provisoria hasta que exista una respuesta de las instituciones correspondientes.
- Las medidas de sanción en caso de culpabilidad de agresiones físicas y/verbales que no sean constitutivas de delito. Deben quedar expresadas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y seguridad, así como también respaldadas en el Reglamento Interno.

IV. Monitoreo de los procedimientos acordados y sanciones.

a) La situación deberá ser monitoreada de manera de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas, por parte del Encargado de Convivencia Escolar y/o el docente que la Dirección designe previo acuerdo con el apoderado.

b) Se deberá realizar un informe con el cierre de la investigación y los acuerdos enmendados.

c) Se prestará ayuda psicológica al afectado en caso de confirmar agresión de parte de un adulto a un niño (a).

d) El acusado/a solo si lo requiere y solicita, se prestará ayuda psicológica.



PROTOCOLO DE ACCIÓN DE VIOLENCIA DE ALUMNOS (AS) A ADULTOS PERTENECIENTES A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

LEY N° 20.501 CALIDAD Y EQUIDAD DE LA EDUCACIÓN

I.- Definición de Maltrato Escolar:

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 integrante de la comunidad educativa, 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 al personal del establecimiento.
- C.** Dificulte o impida de cualquier manera el desarrollo o desempeño laboral, afectivo, intelectual, espiritual o físico del personal tanto docente y asistentes de la educación.

“Se consideran constitutivas de maltrato escolar hacia adultos, 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 funcionario, padre madre y/o apoderado del establecimiento.
- c.** Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un funcionario u otro miembro de la comunidad educativa (ejemplo utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características, menospreciar las funciones que desempeñan. etc).
- d.** 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, que traiga menos cabo emocional a funcionarios.
- e.** Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un funcionario o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, 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.

II.- Protocolo de actuación:

1.-Intervenir Inmediatamente: Si el hecho es agresión física, y es observado directamente por un adulto (docente, administrativo o Inspectores) 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 encargado de Convivencia Escolar, Inspector General, Jefe de U.T.P. El cual deberá realizar entrevistas a los involucrados, autorizado por el Director del Establecimiento.

2.- Si la situación de violencia no es observada directamente por un adulto y es informada por un estudiante, se derivará el caso nuevamente a encargado de Convivencia Escolar, Inspector General, Jefe de U.T.P. para realizar las investigaciones.

3.- **En los casos de agresión física**, el adulto afectado será trasladado a Asociación Chilena de Seguridad o Institución que a la fecha se encuentre afiliado a constatar lesiones. Con respecto al menor, se trasladará a un centro asistencial para ver algún daño, todo bajo el respaldo del seguro de accidente escolar.

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

5.- Si se comprueba la culpa del estudiante, será sancionado según la gravedad de los hechos, recordando que es una falta gravísima según reglamento interno de establecimiento. Recibiendo una sanción de 1 a 5 días y/o carta de compromiso Y/o carta de condicionalidad y/o cancelación de matrícula y/o expulsión si fuese necesario. (Según gravedad de los hechos).

6.- Si se constata 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 inmediatamente, incluso sin autorización de los padres. Esta denuncia podrá realizarla el adulto afectado y en calidad de autoridad máxima del establecimiento el Director. El adulto por su parte podrá solicitar en fiscalía una vez realizada la denuncia una orden de alejamiento, para tal efecto.

7.- El establecimiento tiene como objetivo el dialogo y enmarcado en la sana conviven entre toda la comunidad Educativa. Por tal motivo los problemas originados por los alumnos, que involucren a Adultos de esta comunidad educativa, al igual que en otros protocolos, se prestara ayuda tanto al afectado como al agresor.

8.- El diálogo es parte fundamental de la Escuela La Victoria, por tal motivo en caso de agresión psicológica de un niño a un adulto, se llamará al dialogo de las partes, para dar solución al cumplimiento de protocolos antes mencionados.

9.- En los casos de agresión verbal, hostigamiento, acoso sexual o Bullying, se procederá de igual forma, informando a las autoridades pertinentes, realizando la investigación correspondiente, citando apoderado de carácter obligatorio y aplicando la sanción según la gravedad de los acontecimientos.

10. Se recuerda a padres, madres y/o apoderados que todas las faltas se regirán y están estipuladas por el Reglamento Interno.

Además se intentará solucionar el conflicto y los apoderados deberán colaborar en el cambio de actitud positivo que deben tener los menores.

11.- Los alumnos/as que son agresores (física o conductual), ya sean menores o mayores de 14 años, y sus respectivos apoderados, serán atendidos por orientador o psicólogo, del establecimiento, el cual deberá desarrollar un plan de acción con actividades que orienten y ayuden en el cambio de conducta que deben tener.

- La falta a estas actividades, será motivo de sanción como negligencia parental del apoderado y denunciada a las entidades de apoyo gubernamentales.

12.- El funcionario afectado, podrá recibir ayuda psicológica de parte del establecimiento y a la vez solicitarla en la institución de seguridad laboral a la cual se esté afiliado a la fecha.

13.- El establecimiento educacional, gestionará ayuda y orientación jurídica, a funcionarios, cuando estén afectados por hechos de agresiones físicas y sexuales, realizadas por un mayor de 14 años.

15.- Se recuerda que docentes afectados y/o espectadores de agresiones físicas y agresiones verbales, deben registrar en el libro de clase lo ocurrido. Por otro lado los asistentes de la educación deberán registrar y firmar en un libro para tal efecto.



PROTOCOLO DE ACCION SOBRE HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL Y/O AGRESIONES SEXUALES

“El presente protocolo de actuación, establece, de manera clara y organizada, los pasos a seguir y lo responsables de implementar las acciones necesarias para proteger a un niño, una vez que se detecta o sospecha que ha sido víctima de maltrato o abuso sexual infantil; este protocolo forma parte del Reglamento interno y se complementa con políticas de autocuidado y prevención, incorporadas en las actividades curriculares y extracurriculares del establecimiento. Este Protocolo de Actuación debe ser conocido por todos los miembros de la comunidad educativa, particularmente por las familias, las que deben comprometerse a su cumplimiento desde el momento de la matrícula en el Establecimiento”.

El abuso infantil “es la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza o del afecto o cualquier otra forma de presión”.

Abuso sexual es todo contacto, interacción o acto de significación sexual y de relevancia realizado con o ante una persona menor a los dieciocho años con el fin de procurar su excitación sexual o la excitación sexual de otro.

“Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño y el agresor/a, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
- Utilización del niño como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor: seducción, manipulación y/o amenazas.

factores comunes”¹.

El maltrato infantil, es toda acción, omisión o trato negligente, no accidental, que priva al educando de sus derechos y su bienestar, que amenaza y/o interfiere su ordenado desarrollo físico, psíquico o social.

Todo esto involucra a cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño (a), incluyendo las siguientes situaciones:

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador(a) al niño(a).
- Tocación de genitales del niño(a) por parte del abusador(a).
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño(a) por parte del abusador(a).

¹ Arzobispado de Santiago, Vicaría para la Educación: “El cuidado de nuestras niñas, niños y adolescentes, prevención del abuso sexual en el ambiente escolar”. 2012.

- Incitación, por parte del abusador(a) a la Tocación de sus propios genitales.
- Contacto bucogenital entre el abusador(a) y el niño(a).
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador(a).
- Utilización del niño(a) en la elaboración de material pornográfico (ejemplo: fotos, películas, imágenes en internet).
- Exposición de material pornográfico a un niño(a). (Ejemplo: revistas, películas, fotos, imágenes en internet).
- Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial infantil.
- Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.
- Adolescentes sobre 14 años que comentan estas faltas, serán sancionados con la Ley N° 20.084 (Responsabilidad Penal Adolescente).

❖ **FACTORES DE PROTECCIÓN**

Es fundamental considerar los factores que pueden ser estrategias generales preventivas y de protección dentro del colegio. Al respecto se pueden indicar las siguientes:

- Trabajar y desarrollar una autoestima saludable pues el niño/a tendrá conductas de autocuidado y pedirá ayuda en caso de necesitarlo.
- Trabajar transversalmente unidades que estén enfocadas en la valoración de su propio cuerpo orientado a tomar conciencia de su valor y la necesidad de cuidarlo como parte de su espacio exclusivo y personal.
- Mantener una buena comunicación con padres y apoderados, otros profesores y adultos significativos orientado a desarrollar o potenciar la capacidad de expresar con facilidad lo que les sucede y para que se sientan valorados y aceptados.
- Ofrecer experiencias en donde los estudiantes puedan expresar de una manera sana sus sentimientos y de esta forma facilitar que sean capaces de darse cuenta de sus necesidades y que pueda reconocer, sensaciones de bienestar y aquellas desagradables y así podrá distinguir entre una interacción amorosa y una peligrosa.
- Trabajar transversalmente los propios límites corporales y emocionales y la capacidad para ceder ante cualquier propuesta que la haga sentir incómodo.
- Desarrollar unidades de Educación Sexual con términos adecuados y una actitud acogedora. Es mejor que busquen respuestas a sus preguntas en un lugar seguro como la escuela o la casa, antes de buscarlo por otros medios como internet, o con un adulto desconocido. Los abusadores muchas veces se aprovechan de esto para entregarles información sexual inadecuada a los niños.
- Una relación emocional estable con uno o ambos de sus padres u otra persona significativa.
- Trabajar con padres y apoderados temáticas y talleres para educarlos y apoyarlos para tengan la capacidad para transmitir seguridad y confianza al niño.

❖ **ALGUNAS CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA**

- El abuso adquiere formas, en todos los casos se destaca la posición de simetría de poder y opera la coerción.
- Los niños(as) nunca son culpables, ni responsables de ser abusados(as), el responsable del abuso es el adulto. La erotización de la conducta del niño(a) es una consecuencia del abuso, no su causa.
- Los abusos sexuales afectan a niños y niñas, no obstante el porcentaje de niñas abusadas es mayor.
- Los abusos pueden afectar a niños(as) de cualquier edad, siendo estadísticamente más vulnerables los menores de 12 años.
- El abuso sexual infantil puede ocurrir en espacios familiares, a cualquier hora del día y en un alto porcentaje por personas conocidas por la víctima y que cuentan con la confianza de la familia.
- Tanto hombres como mujeres pueden cometer este delito.
- Los niños(as) mantienen silencio frente al abuso sexual por miedo a las amenazas, por dependencia afectiva, porque piensan que no les van a creer o porque no saben nombrar como abuso los actos de los cuales son víctimas.
- “No es adecuado que los niños, niñas y adolescentes mantengan contacto a través de las redes sociales (Facebook, Twitter, MySpace, Instagram, Badoo, entre otras) con adultos, dado que dichas redes pueden constituir una vía para el acoso sexual en contra de menores de edad (conocido como grooming). En este sentido, es recomendable que el Reglamento Interno del establecimiento consigne de manera explícita la prohibición de que los adultos que se desempeñen en el establecimiento educacional (profesores, directivos, asistentes de la educación, etc.) incluyan a los y las estudiantes como contactos de sus redes sociales personales. Este tipo de contacto debe estar regulado a través de cuentas institucionales y no servir para el intercambio de información personal”².

❖ **OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS.**

El Director, Inspector General y Profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro de un plazo de 48 horas desde que se tome conocimiento el hecho.

❖ **DENUNCIA.**

En caso de abusos sexuales o maltrato grave a un menor debe denunciarse la situación, ya sea sospecha o confirmación, a la Dirección del establecimiento, el cual deberá realizar la denuncia a las autoridades pertinentes. (Cualquier funcionario que esté al tanto debe informar al encargado de convivencia, el cual deberá notificar a dirección para las denuncias correspondientes).

² Guía Convivencia Escolar. “Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual Infantil”. Pag. 8. /

“Frente a la sospecha siempre será necesario actuar preventivamente y protectoramente para clarificar la situación. Ante situaciones de maltrato físico, psicológico, negligencia y/o abuso sexual infantil, se debe priorizar siempre el Interés Superior del Niño”³.

❖ **PROTOCOLO DE ACTUACION EN CASO DE ABUSO SEXUAL O MALTRATO GRAVE.**

Tomando conocimiento por la Dirección del Establecimiento de una denuncia por abusos sexuales, sin perjuicio de denunciar el hecho ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías de Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro de 48 horas desde que se tome conocimiento del hecho, la misma Dirección solicitará al personal pertinente, apoyado de la comunidad educativa, para que se adopten todas las medidas necesarias para proteger al menor afectado y prevenir la ocurrencia a otros menores, comunicar la situación al o los padres o apoderados de él o los menores afectados, conjuntamente con la Dirección del establecimiento, e investigar si existen otros involucrados.

La Dirección del establecimiento, asimismo separará de sus funciones al supuesto victimario hasta que se esclarezcan los hechos denunciados, si éste fuese funcionario del establecimiento educacional. (El agresor, deberá ser informado en forma escrita de la acusación a la cual se le está imputando).

Deberá tenerse en cuenta, en todo momento, que la investigación de los hechos, determinación de la existencia de un eventual delito y de la participación en ellos del implicado corresponde exclusivamente a la Fiscalía del Ministerio Público. El establecimiento solo podrá colaborar, entregando la información antes recopilada.

También debe considerarse que ciertas conductas en relación al responsable de un delito, en cuanto a prestarle ayuda, cuando no se encuentren justificadas por el derecho penal, pueden dar lugar a la participación en el referido delito, en calidad de coautor, cómplice o encubridor.

❖ **DEBER DE PROTECCIÓN**

Si el afectado fuere un alumno(a), se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso de educación, así mismo a su familia, generar nexos con instituciones y derivar a centro de apoyo.

³ El Principio del Interés Superior, establecido en la Convención sobre los Derechos del niño, tiene una triple función, que se articula y complementa:

- Como garantía, debido a que toda decisión que concierne al niño debe considerar fundamentalmente sus derechos.
- Como norma orientadora, que no sólo obliga los legisladores sino a todas las instituciones públicas y privadas, incluyendo la familia;
- Como norma de interpretación y de resolución de conflictos, cuando se produce un conflicto entre derechos.

Con lo que respecta en lo curricular del afectado/a, el establecimiento realizará un protocolo externo, dependiendo la evolución del alumno. (Basándose en que cada persona es única en su proceso de recuperación emocional). La Escuela La Victoria garantizará un justo y equitativo proceso curricular para evaluaciones y otros).

¿Cómo acoger a un niño, niña o adolescente que ha sido o está siendo maltratado o abusado sexualmente?

Cuando un adulto detecta una situación de maltrato o abuso sexual o el menor le confiesa de lo ocurrido, este adulto se enfrenta al desafío de acoger de manera protectora y segura a un niño que se encuentra sometido a un profundo sufrimiento y que ha debido enfrentar barreras e inhibidores para hablar, con miedo, el sentimiento de culpa y vergüenza; efectuar preguntas inadecuadas o adoptar una postura que evidencia falta de interés o preocupación, puede significar una doble victimización del niño.

Preguntar al niño/a o adolescente de manera inadecuada sobre la sospecha o certeza de que ha sido o está siendo maltratado o abusado, puede generar más sufrimiento y daño, provocando la negativa de hablar sobre el tema.

Para ello, es siempre preferible que sea un profesional especializado o alguien a quien el menor le tenga confianza. Cuando la conversación o dialogo ocurra es importante seguir las siguientes orientaciones:

- Generar un clima de acogida y confianza.
- Realizar la entrevista en un lugar privado, con un solo entrevistador.
- Sentarse al lado y a la altura del niño.
- Reafirmar en el niño que no es culpable de la situación.
- reafirmar que hizo bien en revelar lo que estaba pasando.
- Transmitir tranquilidad y seguridad.
- No acusar a los adultos involucrados ni emitir juicios contra el presunto agresor.
- Informarle que la conversación será privada y personal pero que, si es necesario para su bienestar, podría informarse a otras personas que lo ayudaran. Plantear que es indispensable tomar medidas para que ese abuso se detenga.
- Actuar serenamente, evitando mostrarse afectado (conmovido u horrorizado): el entrevistador es el adulto que debe contener y apoyar al niño.
- Disponer de todo el tiempo necesario.
- Demostrar comprensión e interés por su relato.
- Adaptar el vocabulario a la edad del niño; si no se le entiende alguna palabra, pedirle que la aclare, no reemplazarla por él.
- No presionar al niño para que conteste preguntas o dudas, no interrumpir su relato.
- Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, no insistir ni exigirle.
- No criticar, no hacer juicios, ni mostrar desaprobación sobre el niño y/o el supuesto agresor.
- No sugerir respuestas.
- No solicitar que muestres sus lesiones o se quite la ropa.
- No solicitar detalles de la situación.
- Ser sincero en todo momento, sin hacer promesas que quizás no se puedan cumplir. No se puede asegurar, por ejemplo, que el niño tendrá que volver a contar lo sucedido ante otro profesional o ante un juez.
- Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento, si el niño así lo requiere.

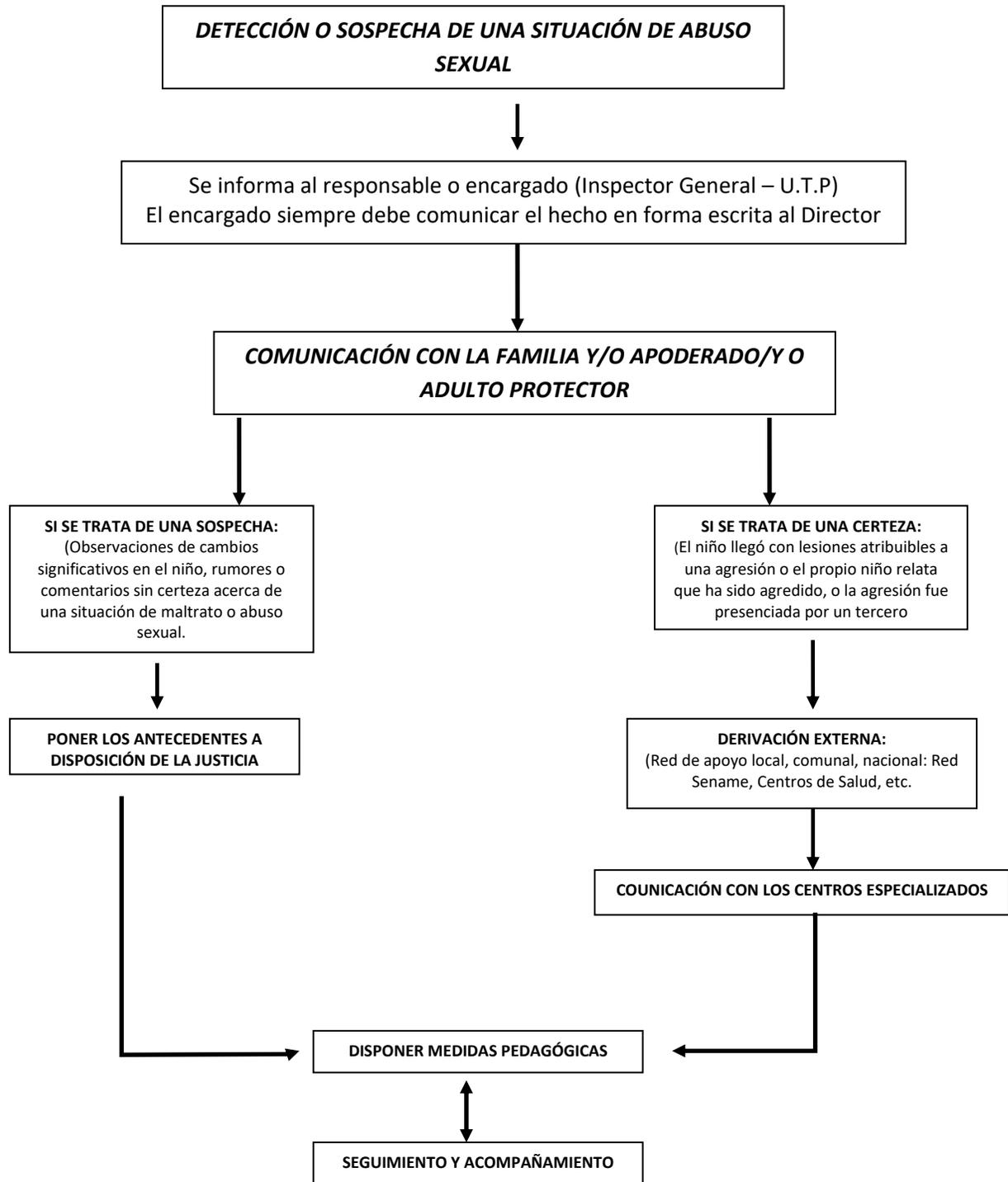
- **Cuando el agresor es otro menor de edad.**

Respecto al abuso sexual infantil, un estudiante también puede constituirse en agresor de un niño /a, pero se diferencia del ofensor sexual adulto dado que aún se encuentra en proceso de formación, por lo que la intervención profesional oportuna y especializada tiene una alta probabilidad de interrumpir sus prácticas sexuales abusivas a corto plazo, disminuyendo la probabilidad de reincidencia.

Es importante tener presente que la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente sanciona a los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados culpables de agresión sexual; los menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiendo del Servicio Nacional de Menores (SENAME).

Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar, no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre sus estudiantes de 1 ° básico, de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños, naturalmente, no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno de ellos está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.

Activación del Protocolo de Actuación Abuso Sexual:



Lo que NO debe hacer el Establecimiento Educativo:

Debido a la gravedad que implica un abuso sexual y dado que su manejo requiere de estrategias adecuadas que eviten actuar de manera inapropiada. Una intervención inadecuada puede provocar una revictimización del niño y contaminar su relato, lo que significa que su testimonio podría ser desestimado en un eventual proceso judicial, situación que ocurre con frecuencia cuando ha debido relatar varias veces, a diversas personas, la situación que le afecta.

En este sentido, el establecimiento debe recopilar antecedentes generales que contribuyan a la investigación: como se enteraron del hecho, si han observado variaciones en el comportamiento del niño, cómo es la comunicación con su familia, etc. Si el hecho ocurrió dentro del establecimiento, en qué momento, a cargo de quién debería haber estado el niño en ese momento, etc.

Por el contrario, el establecimiento educativo no debe interrogar al niño, investigar el posible delito, ni confrontar al presunto agresor/a.

Funciones y responsabilidades de instituciones:

FAMILIA	ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	MINISTERIO DE EDUCACIÓN	SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN
Asume responsabilidad primordial en la crianza y el desarrollo del niño: Educa Previene Protege y acoge Denuncia Busca ayuda y solicita apoyo profesional. Acompaña y se involucra activamente en el proceso de investigación y/o de tratamiento al que pueda ser derivado su hijo. Conoce y se compromete con el Proyecto Educativo, las normas de convivencia y los protocolos de actuación que ha establecido el establecimiento educativo.	Educa Previene Protege y acoge Detecta Denuncia Recopila antecedentes generales de la situación. Deriva Activa y supervisa la efectiva aplicación de los Protocolos de actuación. Realiza seguimiento y acompañamiento del afectado.	Elabora bases curriculares, planes y programas de estudios estándares de aprendizaje, incluidos contenido de autocuidado y prevención. Brinda apoyo técnico y orienta a los establecimientos para la elaboración e implementación de Políticas de Prevención. Apoya y Orienta técnicamente a los establecimientos educativos para la elaboración y aplicación de Protocolos y Reglamentos específicos para prevenir y actuar ante casos de maltrato y abuso sexual.	Fiscaliza la existencia y cumplimiento de Políticas de Prevención y Protocolos de Actuación frente a situaciones de violencia en los establecimientos. Fiscaliza el cumplimiento de la normativa específica para prevenir y actuar ante casos de maltrato y abuso sexual. Instruye procesos administrativos y establece sanciones ante el incumplimiento de protocolos de actuación y políticas de prevención. Acoge y atiende denuncias.



PROTOCOLO RETENCIÓN DE ESTUDANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

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

“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 20.370, art. 11).

Derechos de los alumnas/os en caso de embarazo, maternidad y paternidad escolar

1. Los/as alumnos/as tienen derecho a ser escuchados, acogidos, orientados y tratados con respeto frente a su situación de embarazo, maternidad y paternidad.
2. Los/as alumnos/as tendrán derecho a contar con un profesor jefe quien supervisará: las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de los alumnos.
3. La estudiante embarazada adolescente y el padre adolescente, tendrán permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
4. La alumna embarazada tendrá derecho a salir de la sala a ingerir alimentos, de acuerdo a lo que su estado requiera.
5. La alumna embarazada tiene derecho a solicitar cambio de sala en cualquier etapa de su embarazo. Justificando con certificado extendido por un el especialista que la atiende. Dicha

solicitud será evaluada por la Dirección del colegio, teniendo en cuenta, toda la información presentada en el caso.

6. La alumna embarazada tiene derecho a ser atendida en enfermería cuando ella lo requiera.

7. La alumna tiene derecho, cuando el niño o niña nazca, a amamantarlo, para esto puede salir del colegio en los recreos, o en los horarios que ella estime conveniente. Esto corresponderá como máximo, a una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente por el apoderado a la dirección del colegio durante la primera semana de ingreso posterior al parto.

8. Durante el periodo de lactancia, la alumna tiene derecho a salir de la sala a sacarse leche en enfermería cuando lo estime necesario.

9. Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el colegio dará, a la madre adolescente, las facilidades pertinentes.

Deberes de las alumnas/os en caso de embarazo escolar

1. En su calidad de alumna embarazada adolescente y del padre adolescente, deben tener claro que serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas, conductuales y normativas.

2. La alumna deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada y eximida en caso de ser necesario. Después del parto, será eximida hasta que finalice un periodo de seis semanas (puerperio). Así mismo, en casos calificados por el

médico tratante, podrá eximirse de la actividad física. En estos casos, la alumna deberá realizar trabajos alternativos designados.

Deberes del profesor jefe:

1. Ser un intermediario y nexo entre alumna/o y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar e informar a Dirección y Coordinación Académica el cumplimiento de los docentes en todos los sectores.
2. Supervisar las inasistencias; revisar que se registren los certificados en el libro cuando corresponda.
3. Entregar apoyo pedagógico especial, supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, supervisar la entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que los alumnos se ausenten por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, ésta situación deberá ser acreditado por certificado médico.

Derechos del apoderado:

1. Cuando el apoderado informe de la situación de su hija, el director/a informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del colegio. El apoderado firmará la recepción de la información.
2. El colegio deberá entregar al apoderado todas las facilidades para que se comunique con su hija embarazada mientras se encuentra en el colegio.
3. El apoderado de la alumna embarazada tiene derecho a solicitar cambio de sala en cualquier etapa de su embarazo. Justificando con certificado extendido por un especialista que la atiende. Dicha solicitud será evaluada por la Dirección del colegio, teniendo en cuenta, toda la información presentada en el caso.

Deberes del apoderado:

1. El apoderado/a deberá informar a la Dirección del colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. El apoderado de la alumna embarazada tiene el deber de informar al profesor jefe los datos del médico tratante, hospital o clínica que la atiende, tipo de previsión, números de emergencia, y apoderado suplente. Es importante que todos los trabajadores se informen de la situación de la alumna para saber qué hacer en caso de alguna problemática.
2. El apoderado/a deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clase.
3. El apoderado tiene el deber de informar al establecimiento sobre cualquier tratamiento medicamentoso asociado al embarazo de la alumna, siendo ellos responsables de la administración de dicho medicamento.
4. Cada vez que el/la alumna se ausente, el apoderado deberá entregar al establecimiento el certificado médico. Además deberá solicitar entrevista con el profesor jefe, para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado/a.
5. El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
6. Respetar y cumplir todas las instancias explícitas en este protocolo, incluyendo el respeto a la comunidad, y hacia sus propios hijos, establecido en el Manual de Convivencia Escolar.

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

1. Si el/la estudiante se ausenta por más de un día, debido a alguna razón derivada de su situación de maternidad o paternidad, es el apoderado/a del alumno, quien debe avisar de la inasistencia y hacerse responsable del retiro de materiales de estudio de cada día.
2. Respecto a los horarios de ingreso y salida, se flexibilizarán, siempre y cuando éstas sean debidamente justificadas por el apoderado, en forma personal.
3. Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida de el/la estudiante. Para esto, el profesor que corresponda deberá registrar en el libro de clases e Inspectoría en el Libro de Salida.
4. El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y/o paternidad. El profesor jefe deberá verificar que en forma regular las inasistencias se especifique que se presentó el carné de salud o certificado médico.
5. Los certificados médicos serán recepcionados por el profesor jefe, quien los deberá entregar a Inspectoría para ingresarlos al Sistema.
6. El/la estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación flexible, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento. Este sistema de evaluación flexible será ejecutado por Unidad Técnico Pedagógica en conjunto con los docentes de asignatura y se ajustará al reglamento oficial del Ministerio de Educación garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.
7. El sistema de evaluación flexible con el que se evalúa al alumno/a considera aplicar trabajos de Investigación, cuestionarios, guías de trabajo, presentaciones, etc.
8. Cada vez que la alumna/o se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones, con la exigencia de 60%.
9. El/la estudiante tiene derecho a ser promovido/a de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente

justificadas por: los médicos tratantes, carné de control de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.

10. Cualquier punto que no aparezca en este protocolo y que sea necesario modificar y/o agregar queda bajo la exclusiva responsabilidad de Dirección.

Este punto se especifica debido a que cada situación puede ser particular e irrepetible.



PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES DE ESTUDIANTES

5. ¿Qué es el Seguro Escolar?

El seguro escolar es un beneficio que protege al estudiante que sufre un accidente o lesión a causa o con ocasión de sus estudios. Los estudiantes también quedan protegidos durante el trayecto entre su domicilio y el recinto educacional o el lugar donde realizan alguna actividad del Establecimiento.

6. ¿Qué estudiantes están protegidos por este seguro?

Los alumnos o estudiantes regulares de establecimientos fiscales, particulares subvencionados y/o particulares que este cursando desde nivel de educación parvularia, de enseñanza básica, dependiente del Estado o reconocidos por éste, por los accidentes que sufran durante sus estudios, desde que se matriculan en ellos, con excepción de los períodos de vacaciones.

7. ¿Quién entrega las prestaciones médicas en caso de accidente?

La atención la entregan las postas u hospitales del Servicio de Salud en forma gratuita. Si el estudiante se atiende, por cualquier razón, en un establecimiento privado, registrarán las condiciones de su plan de salud particular. En el caso de la Escuela La Victoria los accidentes deben ser tratados en el Complejo Asistencial Dr. Víctor Ríos Ruiz de Los Ángeles.

8. ¿Cuáles son las prestaciones médicas que incluye el seguro?

- Atención médica, quirúrgica y dental.
- Hospitalización.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

ANTECEDENTES GENERALES:

Ley 16.744 Art. 3º, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales y aquellos reconocidos por el Estado por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios.

Un “Accidente Escolar” es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación parvularia, básica, Media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en nuestra Escuela.

Es importante indicar que en caso de comprobarse la participación y responsabilidad de un tercero en la lesión ésta no revestirá – para efectos del seguro escolar– el carácter de accidente escolar.

ENFOQUE PADRES Y APODERADOS

¿Cómo podemos evitar accidentes en el colegio?

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

A continuación se detallan una serie de recomendaciones que los padres y apoderados pueden transmitirles a sus hijos o alumnos para evitar accidentes escolares, por **ejemplo**:

- No quitar la silla al compañero(a) cuando éste se va a sentar, una caída así puede provocar lesiones en la columna.
- Evitar balancearte en la silla.
- Nunca usar tijeras de puntas afiladas ni cuchillos cartoneros para trabajar en clases.
- Sacar punta a los lápices solo con sacapuntas. No uses nunca otro objeto cortante.
- No lanzar objetos, ni aún en los patios durante el recreo.
- No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad y la de tus compañeros(as), por ejemplo: escalar muros o árboles, subir a los techos para ir a buscar un balón, hacer torres humanas, no saltar

sobre sillas, mesas, no saltar sobre la reja, no pasar apegado a las puertas, no subir a los pilones de baño, al estaquen de agua, no jugar cerca de los vidrios por posibles rupturas, etc.

- Por sobre todo, NO CORRER en escalas y pasillos.

¿Cómo comportarse en el transporte de la Escuela?

- Espera el bus de manera ordenada y tranquila, respetando la fila.
- Evita bajar y/o subir al bus hasta que se haya detenido completamente.
- Si viajas de pie, tómate fuertemente de los pasamanos, evitando caídas en caso de frenadas bruscas.
- Nunca cruces por delante ni por detrás del bus, sólo hazlo cuando éste se haya ido, y te hayas asegurado que no vienen otros vehículos.
- Evitar gritar y lanzar objetos al interior del transporte para no distraer al conductor(a).
- No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas, tampoco lances objetos hacia la calle.
- No colgarse de los pasamano.
- Tratar con respeto al conductor y asistentes del transporte escolar y a tus compañeros de viaje, para evitar conflicto entre los pares.

ENFOQUE ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

¿Cómo debe reaccionar la Escuela frente a la ocurrencia de un accidente escolar?

- El colegio, contará con un protocolo, previamente establecido y ampliamente conocido por toda la comunidad escolar, señalando como proceder frente a estas situaciones.
- Se mantendrá un registro actualizado de los padres y apoderados del establecimiento y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos. (Es deber de los Padres y Apoderados acercarse al Establecimiento Educacional en caso de algún cambio de número telefónico).
- Si un/a estudiante requiere ser trasladado de urgencia, el colegio deberá hacerlo aunque aún no haya sido posible localizar a los padres.

- En inspectoría se deberá completar el formulario de “Accidente Escolar” (Según lo requiera) designando a cualquier funcionario que pueda colaborar con dicha función.
- El objetivo de completar el formulario es que la atención médica o dental, quede cubierta por el Seguro Escolar. (El Seguro Escolar es responsabilidad del Estado de Chile, y el Establecimiento Educacional no deberá responder por los costos de pasajes u otros gastos operacionales).
- Los Profesores (as) Jefes de 5° a 8° año, en el mes de marzo del año en curso, deberán designar 2 e incluso 3 alumnos colaboradores en el ámbito de primeros auxilios con el objetivo de avisar y solicitar ayuda a inspectoría. (Esta medida se basa en que el docente no debe dejar el curso solo y a la vez prestar la ayuda necesaria dependiendo la gravedad del accidente).
- Los alumnos designados podrán colaborar avisando a otros funcionarios sobre el accidente y acompañar a inspectoría al alumno (a) afectado si fuese una situación leve.
- Los alumnos (as) que se encuentren designados, deberán estar anotados en el diario mural de cada curso, visible a cualquier docente.
- En inspectoría deberá quedar registro del accidente en un libro creado para tal efecto, indicando fecha, hora y procedimiento.
- El libro de registro deberá completarse y posteriormente el funcionario que traslade al niño (a) deberá llevarlo a la casa del alumno (a) si es que es trasladado a su hogar, o al hospital dependiendo de la gravedad de las lesiones.
- Se explica que si bien los accidentes ocurren en el establecimiento, es responsabilidad del padre, madre y/o apoderado (a) acercarse al hospital para la atención del alumno. El funcionario solo podrá hacer el ingreso al sistema hospitalario y no la atención.
- En caso que la situación no sea grave y Ud. como apoderado decida que su hijo mantenga reposo, deberá dejar registrado en la hoja de vida o ficha del estudiante con quien quedará el alumno frente a esta eventualidad. (Vecina, prima, tía, abuela, etcétera).

La Escuela clasifica los Accidentes Escolares en:

D) Leves: son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

Procedimiento:

1. Si un estudiante sufre un accidente de carácter leve dentro del aula, el docente deberá solicitar a un alumno el aviso a inspectoría o a otro funcionario. (Esta solicitud es en caso de emergencia específica y con el objetivo de no dejar los alumnos (as) solos). Podrá también este alumno (a) acompañar al afectado (a).
 2. Será el profesor que se encontraba con ellos, el encargado de explicar lo ocurrido al apoderado, ya sea en forma escrita o telefónica. Además deberá informar al profesor jefe de lo ocurrido, para estar al tanto de las situaciones que pasan en el establecimiento.
 3. Los estudiantes serán llevados a inspectoría por el docente o educadora que se encuentra en el momento a cargo, (Se recuerda la posibilidad de enviar a un alumno (a) colaborador) para que le puedan brindar primeros auxilios. Si se encuentra en recreo será llevado por cualquier funcionario (a) que se encuentre cercano al accidente.
 4. En inspectoría habrá un funcionario (a) que preste las atenciones pertinentes al afectado (a).
 5. Se registrará la atención y notificación a los Padres y/o apoderados a través de un llamado telefónico o libreta de comunicación. Quedando además el registro en el libro de Accidentes Escolares.
 6. Una vez atendido, el alumno deberá volver al aula.
 7. En caso de golpe en la cabeza que pueda ser de carácter leve, se notificará al apoderado, quien decidirá si es llevado a casa para un posible reposo o al centro de salud correspondiente, “en ambos casos se debe completar el formulario de Accidente Escolar”.
-
1. **Menos Graves:** Son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas corto punzantes o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo, que muestre un decaimiento sobre el afectado.

Procedimiento:

1. Si un estudiante sufre un accidente de carácter “Menos Grave” dentro del aula, el docente deberá solicitar a un alumno el aviso a inspectoría o a otro funcionario. (Esta solicitud es en caso de emergencia específica y con el objetivo de no dejar los alumnos (as) solos). Podrá también este alumno (a) acompañar al afectado (a).
- Será el profesor que se encontraba con ellos, el encargado de explicar lo ocurrido al apoderado y notificar también al profesor jefe.

2. Los estudiantes serán llevados a inspectoría por el docente o educadora que se encuentra en el momento a cargo, para que le puedan brindar primeros auxilios y posterior traslado al hospital. Si se encuentra en recreo será llevado por cualquier funcionario (a) que se encuentre cercano al accidente.
3. El docente o educadora que se encuentra a cargo deberá avisar en forma inmediata a inspectoría, para coordinar el traslado del estudiante para brindarle primeros auxilios inmediatos y posterior traslado. En caso que suceda en recreos, el funcionario que se encuentre en el patio avisará a inspectoría.
4. De acuerdo al grado del accidente se tomarán las medidas pertinentes del traslado del estudiante al Complejo Asistencial Dr. Víctor Ríos Ruiz. El traslado se realizará en automóviles del establecimiento y/o ambulancia.
5. Docentes y/o asistentes llamará a los padres para comunicar los detalles del accidente y solicitar que se dirijan al Hospital mientras el alumno es trasladado.
6. **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, picaduras de insectos, atragantamientos por comida u objetos, etcétera.

Procedimiento:

1. El docente o educadora a cargo enviará inmediatamente al alumno (a) colaborador a informar de los hechos, mientras presta la ayuda necesaria al afectado.
2. En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios por funcionarios de inspectoría.
3. Se llamará en forma inmediata a la ambulancia para su traslado al centro asistencial concertado con el Seguro Escolar y a continuación se avisará a los Padres. Posterior se registrará lo sucedido. (Es prioridad dar atención al alumno/a accidentado por la gravedad de los hechos).

4. En caso que no sea posible ubicar a los padres, se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano ya sea en ambulancia o vehículo del establecimiento dependiendo de la gravedad.

PROCEDIMIENTOS DE ACCIDENTES ESCOLARES EN SALIDAS PEDAGÓGICAS O ACTIVIDADES CURRICULARES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.

a) Acciones y/o procedimiento que aborden situaciones referidas a accidentes de los estudiantes fuera del establecimiento.

1. Cada docente o coordinador responsable de la salida deberá llevar consigo a lo menos 5 formularios de declaración de accidente escolar, en los cuales deberá registrar los antecedentes del accidente y avisar al establecimiento y la o las respectivas familias del o los estudiantes afectados.
2. Se deberá informar el recinto de salud, dependiendo de la ciudad donde se encuentren para que los apoderados sepan y eventualmente se puedan acercar al centro asistencial para conocimiento de los apoderados.
3. El docente deberá acompañar al o los estudiantes afectados hasta que lleguen los apoderados al recinto asistencial.

b) El funcionario responsable de trasladar a los alumnos o alumnas hacia un centro asistencial.

1. En cada salida deberán ir siempre como mínimo dos docentes, los cuales uno de ellos deberá en caso de accidente, acompañar al centro asistencial más cercano al estudiante que tenga algún accidente en la salida pedagógica y el resto de los docentes velar por la continuidad de la actividad o regreso de los estudiantes al establecimiento.
2. Al mismo tiempo es deber del docente, informar a dirección o inspección general la gravedad del accidente, ya que en situaciones complejas, es necesario la espera de una unidad de SAMU o ambulancia para el traslado del estudiante accidentado. Del mismo modo, si se trata de un accidente donde este en riesgo vital el estudiante, se deberá llevar directamente al estudiante al hospital o clínica mas cercana.

c) Un registro actualizado de los datos de contacto e identificación del encargado de realizar comunicación a la familia.

1. El o los docentes que organicen una salida pedagógica, deberán llevar consigo un registro telefónico de emergencia actualizado y en el cual indiquen alguna contraindicación de medicamentos y grupo sanguíneo, así como también previsión de salud.
2. Los antecedentes deberán ser corroborados por Inspección General, en una carpeta, la cual deberá traer consigo en todo momento de la salida pedagógica por parte del profesor a cargo de la actividad.

3. La persona encargada de comunicarse con las familias en caso de la ocurrencia de un accidente, será designado por Inspectoría General, previa revisión de la ficha de antecedentes de salidas pedagógicas por parte de Inspectoría General y la aprobación de Dirección y deberá hacerlo en el menor tiempo posible, aportando información concreta a los padres.

Observación:

Los traslados por accidentes son responsabilidad del Seguro Escolar y cuando son de menor medida el traslado se realizara en movilización del Establecimiento. El regreso del alumno debe ser por parte del propio Apoderado (Cobranzas de pasajes u otros deberá verlo directamente Complejo Asistencial Dr. Víctor Ríos Ruiz de Los Ángeles).

Se recuerda también que cuando ocurre un accidente escolar y el alumno es trasladado a un recinto asistencial, el funcionario que acompaña debe hacer el ingreso del alumno al hospital con la ficha correspondiente. El apoderado debe ingresar con el alumno cuando sea atendido. Por otro lado el apoderado deberá traer al Establecimiento Educacional, el comprobante de atención y guardar otra copia en su poder, frente a cualquier eventualidad a futuro.

Es importante mencionar que cuando los alumnos se enferman (Vómitos, fiebre u otro de menor gravedad), no es obligación del Establecimiento trasladar al alumno, si notificar al apoderado para que pueda venir a retirar a su pupilo. El establecimiento va a dejar a los alumnos a su hogar, de buena fe, sabiendo que los hogares se encuentran distantes de la Escuela. Muchas veces los sistemas de movilización están repartiendo alumnos por enfermedad o por accidente, solicitando la comprensión en dicho proceso y espera.

FLUJOGRAMA EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR.





PROCOLO ADMINISTRACIÓN MEDICAMENTOS.

En el caso de que algún estudiante este bajo tratamiento farmacológico, y su tratamiento coincide con la asistencia a clases, de no poder administrar el apoderado el medicamento al estudiante, éste debe acudir al establecimiento para exponer la situación y justificar la entrega de las dosis necesarias para la administración, la cual deberá proceder de la siguiente forma:

1. El apoderado, madre o padre del estudiante, deberá acercarse al establecimiento para informar la situación a Inspectoría General, acompañado de la fotocopia o original de la receta o certificado medico de la administración de cierto medicamento, firmado y timbrado por el médico tratante.
2. El apoderado deberá firmar una solicitud/autorización para que un funcionario del establecimiento, ya sea la asistente del curso o la profesora jefe o personal de inspectoría, se responsabilice de la administración del medicamento y los horarios en los cuales se administraran.
Se debe también, informar la duración del tratamiento, considerando estado y fecha de caducidad del medicamento.
3. Será exclusivamente responsabilidad del apoderado, enviar los medicamentos en el envase original, o pastillero marcado, con datos del alumno, con la finalidad de respaldar el adecuado tratamiento. Es necesario hacer entrega semanal de éste en Inspectoría General. Bajo ninguna forma, La Escuela Particular La Victoria, proporcionara de sus medios, algún tipo de medicamento a los estudiantes.
4. La escuela, evaluará en algunos casos, la responsabilidad exclusiva en la administración de ciertos medicamentos a los apoderados, así como tratamientos de emergencia, como lo son: Estudiantes con Diabetes Tipo 1 o el uso de corticoides.

Nota: Toda solicitud debe cumplir con los requisitos de la receta y la previa autorización por parte del apoderado, para poder administrar cualquier medicamento a un estudiante.



PROCOLO SALIDA DE ALUMNOS DEL ESTABLECIMIENTO:

Señor Apoderado: con respecto a la salida y/o retiro de los alumnos (as), la Escuela la Victoria tiene los siguientes procesos, a los cuales los padres, madres y/o apoderados deben seguir y respetar:

1.- Es responsabilidad del apoderado tener actualizada la información de las personas autorizadas para retirar a los alumnos (a).

1.1.- Todo retiro y/o ingreso debe ser informado, registrado y firmado en inspectoría. (Se recuerda que el horario de ingreso al establecimiento es a las 9:00 hrs).

2.- Es deber de los apoderados realizar el retiro de los alumnos (as) en caso de control médico u otro.

2.1.- Ningún apoderado podrá realizar los retiros vía telefónica y/o notas.

2.2.- El establecimiento no destinará a ningún funcionario para ir a dejar y/o esperar a los alumnos (as) para que tomen el bus de recorrido externo al establecimiento. (Esta medida se relaciona a que muchos apoderados solicitan que sus hijos esperen afuera de la escuela, pues ellos vienen en el bus). El apoderado deberá bajarse y realizar el retiro formal en el libro de salida.

3.- Sólo los apoderados que se encuentran registrados en la ficha de matrícula, están autorizados para realizar el retiro del alumno (a) del establecimiento, NO otras personas.

4.- Se recuerda que según Reglamento Interno: "No es responsabilidad del establecimiento educacional ir a dejar a los alumnos (as) a sus domicilios, cuando estos se encuentran enfermos". Es deber del apoderado venir a retirarlos. El establecimiento educacional hace un acto de buena fe, al ir a dejarlos a sus casas. (Para ello es importante que UD. como apoderado tenga la información actualizada y además firmado donde quedará el alumno (a) en caso de no encontrarse un adulto en el hogar, pudiendo ser (tía, vecina, abuela etc).

5.- El apoderado no podrá ir a retirar a ningún alumno (a) de la sala de clases sin autorización.

6.- **Con respecto a los recorridos:**

6.1.- Los alumnos (as) no podrán bajarse en otro lugar que no sea su hogar. Al menos que en su ficha de matrícula quede estipulado los días en que deberá bajarse en casa de otros. (Vecinos-abuelos-tíos-consultorio- etc.)

6.2.- El establecimiento no autorizará llamados telefónicos para informar que el apoderado no estará en la casa y no podrá recibir al alumno (a).

6.3.- Se recuerda que por ser menores de edad. Cada madre, padre, familiar y/o tutor, deberá esperar a la bajada del bus a sus pupilos (siendo informado en su ficha quien o quienes las pueden recibir).



PROTOCOLOS DE ACTUACION ANTE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y ACTIVIDADES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR

FUNDAMENTACIÓN

- Las salidas pedagógicas o Actividades fuera del Establecimiento Escolar, forman parte del proceso de enseñanza y aprendizaje, que cada docente lleva a cabo en sus respectivos sectores de aprendizaje, es por esto que estas salidas se hacen necesarias como una forma de complementar el trabajo realizado al interior del aula.
- En consecuencia, surge la necesidad de disponer de un protocolo de salidas pedagógicas, que las norme y las regule, cautelando por una parte que estas cumplan con el objetivo de enriquecer el proceso desarrollado en el aula por parte del profesor, y por otra parte que se asuman las responsabilidades que fundamentalmente le corresponden al apoderado autorizando por escrito la salida de su hijo fuera del establecimiento.

Artículo 1: SALIDAS PEDAGOGICAS

- 1) Las salidas pedagógicas deben estar consideradas y programadas en la planificación del Sector de aprendizaje correspondiente, y por tanto será U.T.P. quien visará en primera instancia la factibilidad de la salida de estudio.
- 2) El docente de la asignatura, con 20 días de anticipación, presentará la planificación, la guía de aprendizaje y el instrumento de evaluación para la actividad a la U.T.P. quien visara dichos instrumentos. No se autorizará las salidas pedagógicas improvisadas.
- 3) El Profesor que organiza una salida a terreno deberá coordinar con U.T.P. la solicitud de los permisos correspondientes para su debida tramitación. En la referida documentación deberá comunicar:
 - ✓ Nombre del Docente y/o Asistente de la Educación que acompaña
 - ✓ Nómina de alumnos
 - ✓ Lugar de la salida a terreno
 - ✓ Autorización escrita de los apoderados, con su nombre, firma y número de teléfono
 - ✓ Fecha y hora de salida y retorno
 - ✓ Identificación de los adultos que acompañan

✓ Medio de transporte con sus licencias y documentación vigente

- 4) El docente a cargo de la Salida Pedagógica, deberá hacer llegar todas las autorizaciones escritas de los alumnos a la U.T.P. o Inspectoría General junto con la autorización dada desde U.T.P. No se aceptarán autorizaciones verbales ni telefónicas.

- 5) En el caso de que algún alumno no porte esta autorización, deberá permanecer dentro del establecimiento desarrollando alguna actividad preparada previamente por el profesor. Donde el Equipo Directivo establecerá al Profesional que verifique que el alumno desarrolle dicha actividad.

- 6) En ningún caso se aceptará que un docente o un apoderado, se haga responsable de la salida del niño o niña que no cuenta con la autorización escrita.

Artículo 2: DE LAS VISITAS CULTURALES, ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y OTRAS ACTIVIDADES

- 1) Si se trata de visitas culturales, actividades deportivas o toda situación no indicada anteriormente, como: concursos, competencias, foros, festivales y otros, deberán contar con la autorización del Equipo Directivo a través de la U.T.P. El docente a cargo deberá solicitar la autorización correspondiente como un mínimo de una semana de antelación, requerida para sus efectos, debiendo indicar:
 - ✓ Nombre del docente o asistente de la educación que acompaña
 - ✓ Nómina de alumnos
 - ✓ Indicar lugar de visita
 - ✓ Objetivo de la visita
 - ✓ Fecha y hora de salida y regreso
 - ✓ Enviarse comunicación a los apoderados
 - ✓ Medio de transporte con Documentación Vigente

- 2) En el caso de que visitas culturales, actividades deportivas o toda situación no indicada anteriormente, como: concursos, competencias, foros, festivales y otros, sean organizadas por Extra Escolar o por la U.T.P., el docente solo deberá cautelar el envío y recepción de las respectivas autorizaciones de los Apoderados/as.

Artículo 3: COMPORTAMIENTO EN SALIDAS PEDAGÓGICAS Y ACTIVIDADES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

Con el objeto de maximizar la seguridad y buen desarrollo de las Salidas Pedagógicas actividades fuera del Establecimiento es necesario que alumnos/as y los apoderados/as, respectivamente, se comprometan a respetar las siguientes disposiciones:

1. Tener una actitud de cuidado personal, de respeto a sus compañeros en todas las actividades fuera del Establecimiento Escolar.
2. Cumplir con las instrucciones que den los adultos a cargo de la Actividad como los horarios establecidos para cada una de las actividades programadas.
3. El alumno/a debe desarrollar un trabajo de investigación relacionado con el lugar visitado, en los casos de Viaje Pedagógico. Este trabajo será evaluado con nota que irá al área correspondiente según el tema.
4. Los alumnos/as no deben alejarse o separarse injustificadamente del grupo.
5. Está prohibido portar, comprar, intercambiar o consumir alcohol o drogas.
6. Cada alumno es responsable de las pertenencias que lleve a la Actividad fuera del Establecimiento.
10. En las situaciones no previstas en este compromiso se aplicarán las Normas del Reglamento de Interno de nuestro Establecimiento Escolar.
11. La transgresión a esta Normativa, como a las Normas del Reglamento Interno, o a las instrucciones que den los Profesores a cargo del curso puede dar lugar a que el alumno/a sea suspendido y no podrá participar a ninguna actividad fuera del Establecimiento durante el término del año escolar. En este caso se informará al apoderado/a.
12. El Colegio no se hace responsable por accidentes o hechos que ocurran y que tengan su origen en una transgresión por parte de los alumnos al presente Reglamento o el Reglamento Interno de nuestro Establecimiento o a las instrucciones que den los adultos a cargo de la Actividad fuera del Establecimiento.

13. El presente Reglamento de las Salidas Pedagógicas y Actividades fuera del Establecimiento Escolar es parte integrante de las Normas de Convivencia Escolar.

Artículo 4: DE LA RESPONSABILIDAD FUNCIONARIA FRENTE A SALIDAS

- 1) Ante cualquiera de las situaciones anteriormente descritas, es requisito indispensable el acompañamiento de un docente del Establecimiento, quien asumirá la responsabilidad funcionaria del caso.

- 2) La disciplina de los alumnos durante el viaje es responsabilidad del profesor, así como velar por la integridad física de éstos.

- 3) Cada profesor encargado dará a conocer las medidas de seguridad del recinto a visitar al llegar al lugar o la solicitará al guía en los casos que corresponda, debiendo para ello interiorizarse previamente de éstas.



PROTOCOLO DE ACCION FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

Como comunidad educativa, estamos convencidos que el desarrollo integral de niños, niñas y jóvenes durante su trayectoria educacional, requiere de espacios seguros, libres de situaciones de riesgo relacionadas con alcohol y drogas que puedan afectar su salud psicológica y física. En este contexto, la normativa señala que todos los establecimientos, deben implementar estrategias de prevención y protocolos de acción, con la finalidad de actuar oportunamente para abordar este tipo de problemáticas, con un sentido preventivo, orientado al autocuidado y la formación de estudiantes comprometidos con el bienestar de su comunidad, teniendo en consideración el contexto vulnerable del establecimiento.

¿Qué aporta la Escuela Particular La Victoria?

- Crea y mantiene vínculos respetuosos con los estudiantes, que promuevan la comunicación y el aprendizaje.
- Mantiene una comunicación efectiva y constante con la familia y redes de apoyo.
- Promueve estrategias de prevención de forma oportuna, permanente y participativa.
- Desarrolla actividades que promuevan conductas saludables.
- Conoce y aplica los protocolos de acción relacionados a drogas y alcohol.
- Activa mecanismos de apoyo al estudiante y la familia.

¿Como aporta la familia frente al tema de alcohol y drogas?

- Estando atentos a los cambios de conductas de los estudiantes.
- Manteniendo una comunicación constante con el establecimiento.
- Informándose sobre los protocolos de prevención.
- Solicitando ayuda, cuando aparece esta problemática.
- Favoreciendo estilos de vida saludables.
- Participando de la vida escolar.

¿Cómo pueden aportar los estudiantes?

- Solicitando orientación y ayuda cuando ellos o un compañero puede estar en problemas.
- Informándose sobre las consecuencias del consumo de drogas y alcohol.
- Conociendo las estrategias de prevención que ofrece su establecimiento.

Obligación de denunciar:

Los establecimientos educacionales tienen la obligación de denunciar, según lo dispuesto en el artículo 176 del Código Procesal Penal. Puede realizarse en el Ministerio Público, Carabineros o en la PDI en los casos de delitos ocurridos al interior de los recintos educacionales, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho.

Etapas del Protocolo:

Detección:

Informar de cualquier situación de sospecha o consumo de drogas por parte de un estudiante que ocurra dentro o fuera del establecimiento educacional, como acción preventiva y de apoyo.

Plazo : Primeras 24 horas de ocurrido el hecho.

Responsable : Cualquier integrante de la comunidad educativa: Docentes, estudiantes, padres y apoderados, asistentes de la educación, Directivos.

Acciones : - Informar la situación a Inspectoría General, por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa. * En el caso de los alumnos; estos pueden dirigirse a su profesor jefe y/o profesor de mayor confianza a denunciar la situación, y este encargarse de informar en primera instancia al Inspector General y posteriormente al Director.

Evaluación de la situación

Recopilación de los antecedentes, entrevistas a testigos, con el fin de realizar acciones preventivas sugeridas por el programa SENDA Previene, e informar al apoderado la situación.

Plazo : 48 horas de conocido el hecho.

Responsable : Dirección, Equipo Técnico. Encargado de Convivencia Escolar.

Acciones : - Realización de entrevistas a testigos. - Evaluación de la situación con equipo técnico. - Entrevista con el apoderado para informar la situación. - Realización de acciones de prevención universal en el grupo curso a cargo de SENDA Previene, con apoyo del establecimiento educacional.

Adopción de medidas para los implicados

Realizar acciones preventivas y legales en favor del estudiante, resguardando en todo momento los derechos del estudiante y la comunidad educativa.

Plazo : 3 días desde que se conoce el hecho.

Responsable : Encargado de Convivencia Escolar.

Acciones : - Informar a las familias: • Se cita a los apoderados de los alumnos implicados informando las acciones de acuerdo al reglamento de convivencia escolar, y se deriva a las instituciones de apoyo, como el CESFAM, OPD, u otras instituciones de acuerdo a las orientaciones de SENDA.

* En el caso de micro tráfico se realizara la denuncia a PDI y Carabineros de Chile.

* Si existiese además vulneración de derechos, se informará a OPD para toma de conocimiento del caso, lo cual previamente se informará a la familia.

Seguimiento y acompañamiento

Monitorear estado del estudiante posterior a la denuncia,

Plazo : Posterior a la denuncia. 1 semana, 1 mes, 3 meses, 6 meses y en cualquier momento que sea necesario.

Responsable : Directivos del Establecimiento Educacional, junto a Profesor Jefe, Encargado Convivencia Escolar, miembro que realizó la notificación a Dirección, y Apoderado.

Acciones : - Reporte de la situación del estudiante dentro del establecimiento posterior a la denuncia: Interacción con sus pares, con los adultos del establecimiento, rendimiento escolar, motivación por asistir a clases, etc. - Acompañamiento por parte de profesor Jefe, profesionales del área psicosocial SEP (si corresponde) - Retroalimentación por parte de las instituciones que investigan el caso y otras redes de apoyo

EN EL CASO DE QUE UN ESTUDIANTE SEA SORPRENDIDO CONSUMIENDO DROGAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.

1. Si un estudiante es sorprendido consumiendo dentro del establecimiento o en sus inmediaciones por alguna autoridad del colegio o profesor, se le debe aplicar las sanciones señaladas en el Reglamento de Convivencia escolar, además de comunicarles a los padres la situación.
2. Se debe seguir el protocolo de acción frente a la situación de consumo de alcohol y drogas por parte de un estudiante, descrito anteriormente.
3. Es fundamental que los docentes y directivos indaguen en cada caso para determinar si se trata de consumo personal o de micro tráfico, ya que en el caso de micro tráfico, este debe ser denunciado a las instituciones correspondientes. (Carabineros Reten Santa Fe o PDI Los Ángeles)
4. Los docentes y personal del establecimiento, que detecten o sean informados de una situación de posible tráfico de drogas, deben resguardar el principio de inocencia.
5. Pondrán en conocimiento del director o sostenedor de la unidad educativa, todos los antecedentes posibles de manera reservada y oportuna. Es importante informar a la familia o a un adulto significativo del o los estudiantes involucrados en la situación.
6. Frente a casos flagrantes de tráfico o microtráfico de drogas, es decir al sorprender a una persona realizando esta actividad, el director y/o sostenedor del establecimiento, deberá llamar a la unidad policial más cercana, para denunciar el delito que se está cometiendo.
7. Frente a la existencia de sospechas de tráfico o microtráfico de drogas, el director y/o sostenedor, pondrán la información y antecedentes con que cuentan en conocimiento del Fiscal del Ministerio Público o de las policías de la comuna.
8. El Fiscal y las policías, realizarán la investigación pertinente, con la reserva necesaria de la identidad del o los denunciados.

9. A través de la investigación, la fiscalía determinará si existen antecedentes suficientes para procesar a los involucrados o proceder al archivo del caso.

10. El director y/o sostenedor del establecimiento educacional, podrá solicitar la participación de la Unidad de Víctimas y Testigos del Ministerio Público, quienes podrán decretar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciantes y los testigos.

11. El director y los miembros de su equipo directivo, deben tomar contacto y solicitar el apoyo de las redes institucionales a nivel local, tales como SENDA Previene y OPD (SENAME), de tal manera de brindar las medidas de protección y atención de los niños, niñas y adolescentes que posiblemente se vean involucrados.

12. SENDA Previene propiciará la coordinación de un equipo multidisciplinario de apoyo a los niños, niñas y adolescentes que se puedan ver involucrados, articulando su colaboración con el Fiscal y las policías respectivas.



PROTOCOLO
USO DE HERRAMIENTAS DIGITALES
COMO VÍA DE COMUNICACIÓN ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD
ESCOLAR.

CORREO ELECTRONICO - WHATSAPP

Nuestro establecimiento educacional, preocupado por el bienestar y la convivencia de la comunidad en tiempos de pandemia, ha tenido al igual que toda la sociedad diferentes desafíos y es claro que los aprendizajes deben continuar y para ello se hace una herramienta muy útil en el trabajo remoto/distancia por parte docentes, alumnos y apoderados.

El mecanismo adoptado por nuestro establecimiento es generar actividades y contacto a través de correos electrónicos de los docentes, así como también en forma telefónica y principalmente a través de la app WhatsApp. Dado que los grupos de WhatsApp se han transformado en un mecanismo masivo e informal, pero necesario y útil durante la pandemia de COVID 19 para generar comunicación rápida entre todos los miembros de la comunidad escolar, es que se elabora el siguiente protocolo para regular su uso de la manera más responsable posible y que sea el canal formal de comunicación:

1. Toda persona que sea parte de la comunidad escolar: sostenedor, equipo directivo y de gestión, docentes, asistentes de la educación, apoderados y estudiantes puede pertenecer voluntariamente a grupos de WhatsApp.
2. Se podrán crear asociaciones de grupos según las necesidades de los usuarios y los requerimientos comunicacionales de los mismos.
3. Se considerará “grupo” la participación de 3 personas o más.

4. Para resguardar la sana convivencia de cada uno y todos quienes sean parte de un grupo de WhatsApp, se solicita la prudencia y seriedad en el uso de esta vía de comunicación, poniendo especial cuidado en el buen trato y las relaciones pacíficas.
5. El administrador del grupo, deberá velar por la configuración de cada grupo, siendo de preferencia que solo el administrador del grupo pueda enviar mensajes en el grupo, quedando todas las consultas o intervenciones en forma personalizada y no en el grupo.
6. El usuario, ya sea docente, asistente de la educación, estudiante y apoderado comunicará sus ideas con buen uso del vocabulario teniendo especial cuidado de no escribir o grabar audios con groserías, garabatos o palabras que en el contexto de una conversación denigren u ofendan a uno o más participantes, medidas que serán sancionadas según Reglamento de Convivencia Escolar 2022 Capítulo II, Puntos 1.1 a 1.6.
7. Las conversaciones, audios o publicaciones no abordarán temas políticos, religiosos, de fuentes no verificables o confiables y/o del ámbito personal.
8. Las interacciones comunicacionales deberán referirse a temas relacionados con el quehacer diario del colegio de carácter pedagógico, administrativo, de convivencia u otro que se relacione con el servicio educativo o desarrollo integral del estudiante.
9. Los integrantes de un grupo no podrán subir propaganda, memes, videos o imágenes y spam que contravengan los puntos 4, 5, 6, 7 y 8 de este protocolo.
10. Los integrantes tienen plena libertad para salir del grupo cuando lo decidan y nada les obliga a expresar a los demás miembros del grupo las razones de su salida.
11. El horario de uso de los diferentes grupos y el envío de correos electrónicos deberá ser entre las 8:30 y 18:00 horas de lunes a viernes, para todos los integrantes de la comunidad. En caso de emergencia o por acuerdo de los integrantes podrá ser ampliado el rango de uso eventual o transitoriamente.
12. Al ingresar a un grupo el administrador dará a conocer este protocolo.
13. El permanecer en un grupo implica que acepta este protocolo en su totalidad.
14. El administrador del grupo tendrá el derecho de suspender, dando de baja momentáneamente a uno o más participantes cuando no cumplan con este acuerdo de sana convivencia, pudiendo los aludidos apelar, enviando un correo al encargado de convivencia. (luis.fonseca@hotmail.cl)

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS A ESTUDIANTE

Como comunidad educativa debemos estar alerta y preparados para enfrentar situaciones de vulneración de derechos, de forma oportuna y eficiente, según los mecanismos y organizaciones pertinentes.

¿Cuándo hablamos de vulneración de derechos de los estudiantes?

En todos los casos donde se presente por parte de los padres, apoderados o tutores legales, hechos de descuido o trato negligente por parte de los adultos responsables hacia el estudiante. Del mismo modo, a partir del año 2022, producto de un incremento en el actuar violento de los estudiantes, cuando un hecho de violencia constituya un riesgo para la integridad física y/o psicológica de un o más estudiantes, se procederá de la misma forma ante las instituciones que el establecimiento tiene para tales efectos y que obliga legalmente a denunciar al estudiante o familia que incurra en el hecho de violencia, ya que también es considerada como una negligencia por parte de la familia en contra de los derechos fundamentales de los niños.

El establecimiento, a través de la detección y conocimiento de profesores, asistentes, directivos y apoderados, deberán informar a las autoridades del establecimiento cuando las familias:

- **No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda del estudiante.**
- **No se proporciona atención médica básica al estudiante.**
- **No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.**
- **No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales del estudiante.**
- **Existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas.**
- **Cuando un estudiante esta involucrado en hechos de violencia que resulten con daños físicos graves y/o maltrato psicológico permanente durante el transcurso del tiempo.**

Acciones:

Este instrumento específico debe contemplar 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 de la ciudad de Los Ángeles u Oficina de Protección de Derechos (OPD Los Ángeles) respectiva- y en su defecto, mediante denuncia en Reten de Carabineros de Santa Fe, al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el estudiante.

Detección:

Informar de cualquier situación de sospecha o hecho consumado de vulneración de derecho hacia un estudiante que ocurra dentro o fuera del establecimiento educacional, como acción preventiva y de apoyo.

El deber de los funcionarios del establecimiento, de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta⁴.

Plazo : Primeras 24 horas de ocurrido el hecho.

Responsable : Cualquier integrante de la comunidad educativa: Docentes, estudiantes, padres y apoderados, asistentes de la educación, Directivos.

Acciones : - Informar la situación a Inspectoría General, por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa. * En el caso de los alumnos; estos pueden dirigirse a su profesor jefe y/o profesor de mayor confianza a denunciar la situación, y este encargarse de informar en primera instancia al Inspector General y posteriormente al Director.

Procedimiento:

Los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, PDI o ante cualquier Tribunal con competencia penal, cuando existan los antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo.

Plazo: Primeras 24 horas de ocurrido o conocido el hecho.

Responsable : Cualquier integrante de la comunidad educativa: Docentes, estudiantes, padres y apoderados, asistentes de la educación, Directivos.

Acciones : - Informar la situación a Inspectoría General, por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa. * En el caso de los alumnos; estos pueden dirigirse a su profesor jefe y/o profesor de mayor confianza a denunciar la situación, y este encargarse de informar en primera instancia al Inspector General y posteriormente al Director. Este último a su vez, realizará la denuncia directamente en Carabineros de Chile o PDI, así como también mediante oficio conductor al Tribunal de Familia de Los Ángeles.

⁴ Circular N°482/2018 Supereduc. Anexo 6. Punto IX.

Evaluación de la situación

Recopilación de los antecedentes, entrevistas a testigos, con el fin de realizar acciones preventivas, anticipando una primera instancia con los apoderados, padres o tutor legal del estudiante, con el fin de buscar una medida remedial.

Plazo : 48 horas de conocido el hecho.

Responsable : Dirección, Equipo Técnico. Encargado de Convivencia Escolar.

Acciones : - Realización de entrevistas a testigos. - Evaluación de la situación con equipo técnico. - Entrevista con el apoderado para informar la situación. - Realización de acciones de prevención universal en el grupo curso, con apoyo del establecimiento educacional.

Adopción de medidas para los implicados

Realizar acciones preventivas y legales en favor del estudiante, resguardando en todo momento los derechos del estudiante y la comunidad educativa.

Plazo: 3 días desde que se conoce el hecho.

Responsable: Encargado de Convivencia Escolar y/o Director

Acciones: - Informar a las familias: • Se cita a los apoderados de los alumnos implicados informando las acciones de acuerdo al reglamento de convivencia escolar, y se deriva a las instituciones de apoyo, como el CESFAM para constatación de lesiones físicas, OPD o en su defecto el Tribunal de Familia de la ciudad de Los Ángeles.

Seguimiento y acompañamiento

Monitorear estado del estudiante posterior a la denuncia. Aportar todos los antecedentes necesarios para las instituciones de redes de apoyo.

Plazo: Posterior a la denuncia. 1 semana, 1 mes, 3 meses, 6 meses y en cualquier momento que sea necesario.

Responsable: Directivos del Establecimiento Educacional, junto a Profesor Jefe, Encargado Convivencia Escolar, miembro que realizó la notificación a Dirección, y Apoderado.

Acciones: - Reporte de la situación del estudiante dentro del establecimiento posterior a la denuncia: Interacción con sus pares, con los adultos del establecimiento, rendimiento escolar, motivación por asistir a clases, etc. - Acompañamiento por parte de profesor Jefe, profesionales del área psicosocial SEP (si corresponde) - Retroalimentación por parte de las instituciones que investigan el caso y otras redes de apoyo.

Flujograma de Activación del Protocolo de Vulneración de Derecho hacia los estudiantes:

