REGLAMENTO INTERNO

Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR

2024

Índice

2. ENTRADA Y SALIDA DELESTABLECIMIENTO ENTRADA DE LOSESTUDIANTES.....7
SALIDA DE ESTUDIANTES.....7
TÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.....8
4. DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.....9
DERECHOS.....9
DEBERES.....10
5. DERECHOS Y DEBERES DEL EQUIPODIRECTIVO DERECHOS.....11
DEBERES DEL ESTABLECIMIENTO.....11
9. DERECHOSYDEBERESDELOS ASISTENTESDELAEDUCACIÓN.....13
10. DERECHOS Y DEBERES DE LOSAPODERADOS.....13
DERECHOS.....13
DEBERES.....14
CONDUCTAS TRANSGRESORAS DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.....18
CONSECUENCIAS A LOS PADRES POR TRANSGRESIONES A LAS NORMAS.....18
11. DERECHOS Y DEBERES DE LOSPROFESORES DERECHOS.....19
DEBERES.....20
TITULO III: REGULACIONES DEL PROCESO DE ADMISIÓN.....19
TÍTULO IV: REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS.....20
TÍTULO V: REGULACIONES REFERENTES A LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS(PISE).....20
OBJETIVOS.....20
ACCIONES.....20
b) SimulacrosPISE:.....20
c) Charlas deSeguridad:.....20
15. COMITÉ DE SEGURIDADESCOLAR.....20
RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DELCOMITÉ.....21
INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.....21
TELÉFONOS DE EMERGENCIA.....23
TÍTULO VI: REGULACIONES REFERIDAS A GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.....25
TÍTULO VII: REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIOS. 26
18. GIRA DEESTUDIOS.....27
TÍTULO VIII: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS,PROCEDIMIENTOS E INSTANCIAS DEREVISIÓN.....28

DESCRIPCIÓN DE FALTAS LEVES....28
DESCRIPCIÓN DE FALTAS GRAVES....29
DESCRIPCIÓN DE FALTAS GRAVÍSIMAS....30
20. CONSECUENCIAS DE LAS TRANSGRESIONES ANORMAS....31
PARA FALTA LEVE:....32
PARA FALTA GRAVE:....
PARA FALTA GRAVÍSIMA:....
NOTA: El procedimiento indicado para faltas Leves, Graves o Gravísima noindica secuencia, sino que dependerá de la falta, la acción o acciones que se determinen....
22. PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS, EVALUACIÓN DE FALTAS Y APLICACIÓN DESANCIONES....34
INVESTIGACIÓN....35
23. DEBIDOPROCESO....36
24. LEY AULASEGURA....37
TITULO IX: DISPOSICIONES PARA ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS....38
TÍTULO X: REGULACIONES REFERENTES AL AMBIENTE DE CONVIVENCIA ESCOLAR. 38
26. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DECONVIVENCIA....39
TÍTULO XI: DISPOSICIONES PARA PROCEDIMIENTOS EN EDUCACIÓN PARVULARIA....39
PROCEDIMIENTO....40
28. PROCEDIMIENTOPARAIRALBAÑONIVELESDETRANSICIÓN....40
26. CONSIDERACIONES DE HIGIENE AL MOMENTO DE LA ALIMENTACIÓN DELOSPÁRVULOS....40
27. REQUERIMIENTOS PARA QUE LOS PÁRVULOS SE REINTEGREN AL ESTABLECIMIENTO LUEGO DE INASISTENCIA PORENFERMEDAD....40
28. ADMINISTRACIÓN DEMEDICAMENTOS....41
29. ACCIONES FRENTE A ENFERMEDADES TRANSMISIBLES MÁS COMUNES Y DE ALTOCONTAGIO....41
TÍTULO XII: APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN....41
30. DIFUSIÓNDELREGLAMENTODECONVIVENCIAESCOLAR....42
TÍTULO XIII: ENTRADA EN VIGENCIA Y REVISIÓN....42
ANEXOS: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN....43
Protocolo frente a situaciones de Vulneración de Derechos de Estudiantes....44
Obligatoriedad de Denunciar:....44
Procedimiento interno....45
Protocolo de acciones preventivas de salud mental y conductas suicidas....50
Protocolo:....50
A nivel de Comunidad Escolar:....51
Protocolo en caso de suicidio en el Establecimiento....52

Detección....57
Evaluación Preliminar de la Situación....57
Adopción Medidas de Urgencia para Implicados....57
Diagnóstico de Acoso Escolar....57
HERRAMIENTAS:....58
CONDICIONES:....58
Evaluación e Informe Final Plan Intervención....58
PROTOCOLO DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNNOTACION....59
PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO DE UN ADULTO A UN....66
PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO DE UN MENOR A UN....68
PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO ENTRE....70
PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO ENTRE ADULTOS....71
PROTOCOLO DE MANEJO EN AULA....72
PROTOCOLO DE CASOS CRÍTICOS Y DE SALUD....74
PROTOCOLO DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS....75
1. IndiciosDe“PORTE,CONSUMO,MICROTRÁFICOYTRÁFICOILÍCITODE....75
c. NO SE DEBE REGISTRAR A LOS ESTUDIANTES NI SUS PERTENENCIASPARA COMPROBAR PORTE DESUSTANCIA....75
2. Detección Flagrante De “PORTE, CONSUMO, MICROTRÁFICO Y TRÁFICO ILÍCITO DE DROGAS“....76
PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZOS, PADRES Y MADRES....78
PROTOCOLO FRENTE AGRESIÓN FUERA DEL ESTABLECIMIENTO QUE....81
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO....82
PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR....83
GENERALIDADES:....83
CLASIFICACIÓN DE LOS ACCIDENTE ESCOLAR....84
PROCEDIMIENTOS....84
OBSERVACIONES....86
PROTOCOLO PARA LA EDUCACIÓN A DISTANCIA....86
⎫ El uso del chat en la plataforma en donde se realice la sesión pedagógica será exclusivo para el desarrollo de la clase, evitando mantener conversaciones personales, comentarios inadecuados en relación al contenido, formas de expresión, lenguaje soez. Dicho comportamiento podrá generar derivación a Comitéde Convivencia Escolar, dicho organismo determinará acciones aseguir....87
Docentes....87
Apoderados....87
5. No deberán interrumpir el normal desarrollo de la sesión, evitando comentarios

inapropiados, intromisiones verbales, inquietudes y/o requerimientos al docente (estosdeberánsermanifestadospormediodeloscanalesyamencionados).....87
Procedimientos.....89
Consideraciones generales:.....90
Salida del establecimiento.....92
Protocolo de higiene y sanitación.....93
1. OBJETIVO.....93
2. PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Pasos aseguir. 94
. MANEJO DE RESIDUOS.....94
Protocolo caso Covid confirmado en el establecimiento.....95
Ser Abanderados/as y/o Escoltas significa una alta distinción para los/las estudiantes. Este honor está reservado para quienes sobresalgan por su rendimiento, comportamiento, espíritu de superación y actitudes coherentes con los objetivos del Proyecto Educativo Institucional.96
objetivos y requisitos señalados. En casos especiales y cuando algún estudiante de del curso señalado no cumpla con los requisitos, se podrá elegir como abanderados y/o escoltas a algún estudiante que curse otro curso del ciclo.....98
actividades importantes del Colegio, como miembro activo, portando pabellón patrio o estandarte del Colegio. (Inicio del año escolar, aniversario, Licenciatura, etc.).....99

Fundamentación

La Escuela René Louvel Bert busca desarrollar un clima organizacional, donde se respeten los derechos y deberes de todos los actores de la comunidad educativa, es decir, trabajaren un ambiente de tolerancia, respeto mutuo, buena comunicación, solidaridad y empatía.

Nuestros estudiantes potenciarán sus habilidades, asumiendo los valores que sustentan nuestro Proyecto Educativo Institucional lo que les permitirá desarrollar una cultura intelectual crítica y reflexiva, como así mismo dimensionar proyectos de vida que les permitan canalizar diversas opciones y oportunidades desde el punto de vista personal, social y familiar.

La Escuela René Louvel Bert cumple su Misión a través de un liderazgo institucional basado en el valor de la democracia, participación, reflexión crítica del quehacer docente, el mejoramiento continuo de los procesos educativos y formativos. A través del uso de herramientas de innovación en el ámbito pedagógico, curricular y psicosocial en constante perfeccionamiento y auto evaluación.

Nuestra institución refuerza permanentemente su vinculación con el medio y con un trabajo mancomunado y recíproco con nuestra Comunidad, así como también relacionándonos con otras instituciones educativas, sociales y culturales, con el fin de mejorar las prácticas pedagógicas y otorgar al estudiante un abanico de opciones futuras.

En consecuencia, nuestro ideario en principios y valores, estará dado por:

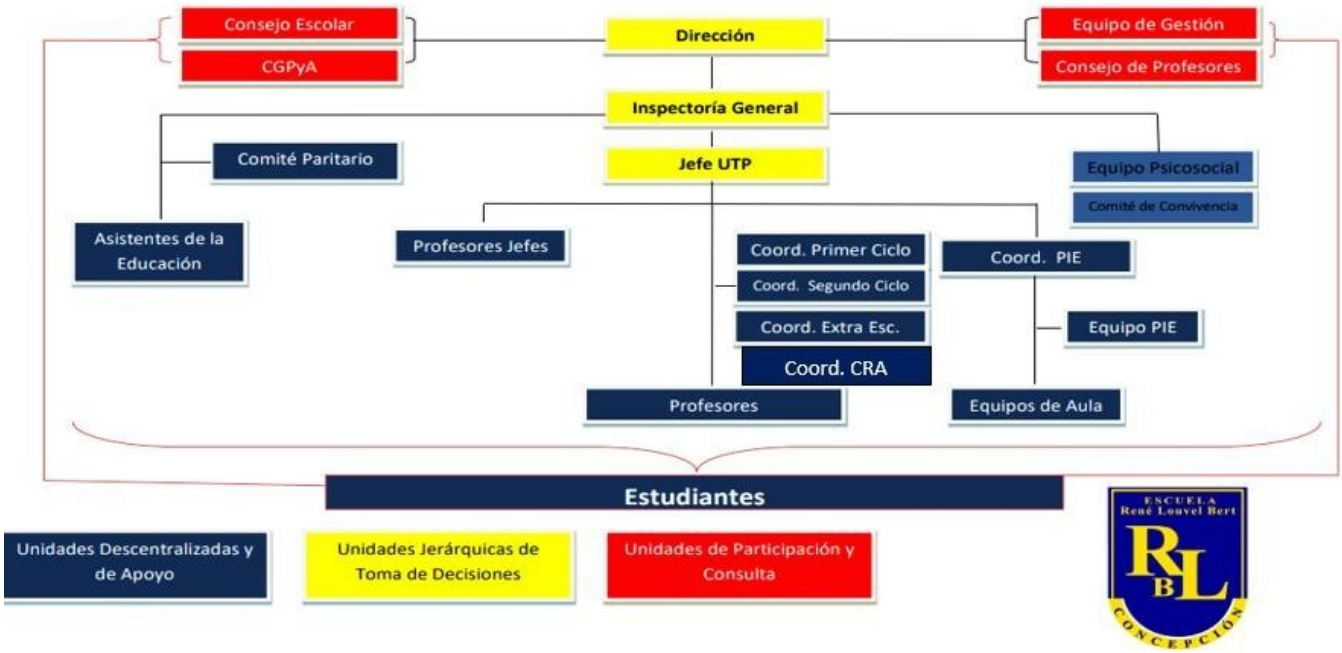
Contar con una **educación inclusiva, multicultural e integral** que acoge estudiantes de diversos sectores socioeconómicos, diferentes nacionalidades, etnias y entrega una atención multidisciplinaria a estudiantes con NEE, fomentando así el principio de equidad.

Promovemos la **participación activa** de la comunidad educativa en las diversas actividades educativas, diferenciando esta participación de acuerdo a los roles y funciones de cada estamento, pero promoviendo espacios de participación comunes en donde puedan interactuar entre ellos.

REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

1. ORGANIGRAMA

La escuela René Louvel Bert organiza su estructura jerárquica de acuerdo con el siguiente organigrama:



HORARIOS

a) La escuela René Louvel Bert se encuentra emplazada en avenida Collao N° 1165, de la ciudad de Concepción.

b) Las horas de clases corresponderán a la Jornada Escolar Completa (JEC), siendo el horario de lunes a jueves de 08:15 a 15:15 y el día viernes de 08:15 a13:15hrs

c) Horario talleres extra programáticos de libre elección es desde las 15:30 hrs hasta las 17:00 y los días viernes de 13:30 a15:00.

d) La hora pedagógica autorizada por la Dirección Provincial de Educación para el año 2023, es de 45minutos.

e) La jornada de clases tendrá durante la mañana 3 recreos de 15 minutos y 1 de 30 minutos para almuerzo, para dividir elbloquedeclasesen2horaspedagógicascada uno.

f) Al inicio del año escolar, cada docente fijará un horario de atención de apoderados(as) el cual será comunicado en la primera reunión por vía oral y escrita.

g) Las situaciones imprevistas presentadas por los apoderados serán atendidas por Inspectoría General, UTP y / o Dirección, y derivados a la unidad que corresponda.

2. ENTRADA Y SALIDA DEL

ESTABLECIMIENTO ENTRADA DE ESTUDIANTES

a) La supervisión de los estudiantes durante el ingreso estará a cargo de un Asistente de la Educación. En el caso de la Pre-básica serán acompañados por la asistente de Párvulo hasta su sala de clase, mientras que, en los cursos de básica, un paradocente por ciclo supervisará el ingreso y comportamiento general de los estudiantes.

b) El alumno que presente tres atrasos se citará apoderado para informar de la situación y solicitar su correspondiente justificación. Dicha citación será llevada a cabo por paradocente encargado de ciclo, quien registrará información en hoja de vida del libro de clases, de ser reiteradas y no de no remediarse la situación será derivado a la dupla psicosocial, a fin de determinar causas e implementar estrategias remediales.

SALIDA DE ESTUDIANTES

a) Ningún estudiante podrá salir del establecimiento antes del horario establecido, salvo que sea solicitado por el apoderado titular, en forma personal, para ello se registrará el día, la hora el motivo y la firma del apoderado en el "Libro de Retiro".

b) En caso de que el apoderado titular no pueda realizar el retiro, lo podrá realizar el apoderado suplente o un adulto responsable con una autorización firmada, y en caso de urgencia por solicitud telefónica del titular.

c) En el horario de término de la jornada, los educadores de Pre kínder a 4° Año deben cumplir con la obligación de entregar a los estudiantes a sus respectivos apoderados.

d) En caso de registrarse alguna eventualidad que cumpla la característica de "emergencia" (corte de agua, incendio, sismo u otros acontecimientos relevantes), se aplicará el protocolo correspondiente de acuerdo a P.I.S.E. y será el profesor jefe el encargado de informar a los apoderados (mensajería instantánea, correo, llamada telefónica, publicación en redes sociales oficiales del establecimiento). Una vez que los apoderados lleguen al establecimiento los estudiantes se entregarán en la puerta de acceso delimitada para este efecto.

e) En caso de que algún apoderado se retrase en retirar a su pupilo (15 minutos después de la jornada), será contactado telefónicamente. El alumno será encargado a un Asistente de la Educación en espera de su apoderado, en caso de Pre Básica serán las asistentes de aula quienes tendrán esta responsabilidad. Este retraso será registrado y, en situaciones reiteradas, se citará al apoderado a entrevista por parte de inspectoría General o quien esta designe.

f) Durante el proceso de salida de los estudiantes, se dispondrá de un funcionario en la puerta principal de Prekínder y otro en la salida de los estudiantes de educación básica, quien supervisará el orden y

acompañamiento de los estudiantes.

TÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

3. NORMAS DE PERMANENCIA EN LA ESCUELA

a) Se entiende como alumno regular del establecimiento, aquel que esté matriculado en el registro SIGE durante el año en curso.

b) La Permanencia en la escuela dependerá de la adhesión al Proyecto Educativo Institucional y del cumplimiento del Reglamento de Convivencia Escolar.

c) Por determinación del Consejo de Profesores el estudiante podría adquirir el grado de condicionalidad en caso de no cumplir con los reglamentos anteriormente mencionados.

d) Se perderá la condición de estudiante regular por retiro voluntario efectuado por el apoderado, por traslado o cancelación de matrícula. Esto último sólo será posible en casos de transgresiones graves las normas de convivencia establecidas en el presente Reglamento.

e) Al asistir al establecimiento diariamente, el alumno/a deberá presentarse con su uniforme institucional y mantener una adecuada presentación personal: Prebásicay1er ciclo básico con buzo institucional
2do ciclo básico:

- Para los varones: pantalón, zapatos o zapatillas negras, camisa blanca, corbata y suéter azul marino institucional.
- Para damas: falda o pantalón gris, zapatos o zapatillas negras sin plataforma, calceta azul, blusa blanca, corbata y suéter azul marino institucional.
- Para educación Parvularia: buzo institucional, delantal azul diseño institucional. En invierno, podrán utilizar parcas o chaquetas de color azul marino.
- Además, queda prohibido el uso de aros colgantes, piercing, expansores, cabellos teñidos, pelo correctamente ordenado, acorde a una situación académica y seguridad escolar (uso de accesorios, piercing, zapatillas con plataforma), maquillaje, uñas largas y/o pintadas.

f) La adquisición de dicho uniforme podrá ser adquirido realizada en lugar que el apoderado/a determine, siendo este lugar el que más se ajuste al presupuesto familiar.

g) Cada apoderado deberá dejar constancia de la aceptación, a través de los medios que disponga (físicos o digitales) el establecimiento, de la obligatoriedad del uso del uniforme escolar por parte de su pupilo, la cual se deberá hacer durante el mes de diciembre en proceso de matrícula de cada año.

h) El presente uniforme se hará exigible por parte de los estudiantes desde el inicio de cada año escolar.

i) Durante la permanencia en el establecimiento, todos deben hacer uso del delantal escolar según nivel.

4. DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Nuestro Establecimiento creará un clima propicio para el aprendizaje que facilite el desarrollo de las aptitudes, competencias, habilidades e intereses como también la adquisición de actitudes y valores. Propendemos a lograr el desarrollo integral de la persona para que actúe en forma plena y libre, manteniendo el respeto por los derechos de los demás.

DERECHOS

Los estudiantes tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a no ser discriminados arbitrariamente. A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no siendo objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos por parte de ningún miembro de la comunidad educativa. De igual modo, tienen derecho a ser informados de los procedimientos evaluativos; a ser calificado y promovido de acuerdo al Reglamento de Evaluación.

Asimismo, tienen derecho a:

a) Elegir talleres, según sus intereses y la disponibilidad del Establecimiento.

b) Participar en clases clarificando dudas en su aprendizaje o expresando sus ideas con libertad y respeto, según el reglamento establecido

c) Solicitar Orientación Personal y Vocacional.

d) Solicitar autorización para el uso de espacios físicos educativos del Establecimiento en los horarios establecidos, siempre con la supervisión de un funcionario del establecimiento.

e) Derecho a la educación en situación de embarazo y maternidad, LeyN°18.962.

f) A formar parte de la organización interna y de ser representados por el Centro de Estudiantes del establecimiento, quienes serán elegidos democráticamente.

g) Ser escuchado en cualquier instancia de la escuela, dentro de un marco de respeto, siguiendo el conducto regular.

h) Ser tratado con respeto atendiendo a sus individualidades.

i) Solicitar que se cumplan las disposiciones establecidas en el presente Reglamento de Convivencia.

j) Disponer de sus calificaciones en un plazo adecuado, un máximo de15 días hábiles para ser entregados a los alumnos.

DEBERES

Los estudiantes deben brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en pos de mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y sus recursos, y respetar tanto el Proyecto Educativo como el Reglamento de Convivencia Escolar.

Así mismo los/as estudiantes deben:

a) Asistir a clases, considerando que esto incide en el proceso de promoción, el cual estipula como mínimo un 85 % de asistencia a clase, de acuerdo a Reglamento de evaluación interno del establecimiento.

b) Contribuir a que su sala de clases sea acogedora ayudando a mantener un ambiente grato, limpio y propicio para el aprendizaje

c) Los estudiantes de Pre-Kínder a 8° Básico deberán ingresar a las aulas sin sus padres, asistiendo con puntualidad a clases e ingresando de manera autónoma, así como también en las actividades extraprogramáticas

d) Tratar con respeto a sus profesores, compañeros y personal del Establecimiento, así como a cualquier miembro de la comunidad educativa.

e) Registrar los contenidos y desarrollar tanto las actividades como las tareas en sus cuadernos.

f) No entorpecer, por ningún medio, las actividades de aprendizaje de sus compañeros durante las clases.

g) Mantener en buen estado el mobiliario cuidando la infraestructura y recursos de la escuela.

h) Retirarse de la sala de clases de manera ordenada durante los recreos, como también al término de la jornada escolar, según las indicaciones del Establecimiento.

i) Evitar la práctica de juegos bruscos compartiendo adecuadamente los espacios de recreación.

j) Se prohíbe traer objetos de valor que no sean utilizados para el aprendizaje, en caso de pérdida la escuela no se hace responsable de su reposición.

k) Presentarse a clases con sus útiles escolares, vestuario escolar, equipo deportivo, útiles de aseo personal entre otros. No se le permitirá salir de la sala a conseguir materiales.

l) Demostrar un comportamiento adecuado durante la permanencia en el establecimiento, respecto a manifestaciones de afecto y cariño en el pololeo como, por ejemplo, besos u otros, que alteran la convivencia escolar.

m) Solicitar pase a inspectoría general si llega atrasado, ya sea al inicio de jornada o luego de un recreo.

n) Estar dispuesto a representar a la escuela en todas las actividades lectivas y no lectivas organizadas por el Establecimiento y el Servicio Local de Educación Pública (SLEP) Andalién Sur, con el respeto y orden que amerite la actividad.

o) Conocer y cumplir las normativas del presente Reglamento de convivencia escolar.

p) Todo estudiante de prebásica a octavo año que necesite retirarse o ausentarse durante la jornada escolar, deberá ser retirado por su apoderado (con carnet de identidad), quien firmará el libro de registro correspondiente en portería, con asistente de la educación dispuesto para ello. Además, deberá tener la responsabilidad de informarse sobre los contenidos realizados en el horario de ausencia.

5. DERECHOS Y DEBERES DEL

EQUIPODIRECTIVO DERECHOS

a) Definir distintas acciones de carácter remediables con relación a la conducta académica y disciplinaria de un alumno(a).

b) Exigir a los padres, apoderados y/o tutores el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el reglamento de convivencia de la escuela.

c) Se reserva el derecho de caducar la matrícula (Ley Aula Segura **Ley N° 21.128**) de un alumno o alumna, cuando incurra en una falta gravísima, una vez seguido el justo proceso.

d) Realizar reuniones y entrevistas con los padres, apoderados y/o tutores o estudiantes cuando los casos lo ameriten.

DEBERES DEL ESTABLECIMIENTO

El Establecimiento tiene el deber de:

a) Potenciar al máximo las habilidades de nuestros estudiantes. En colaboración y/o alianza con la familia, buscando una formación integral basada en los sellos del establecimiento y del SLEP Andalién Sur, en un régimen semestral.

b) Propiciar distintas instancias evaluativas según reglamento de evaluación vigente.

c) Adscribir a las bases curriculares del Estado de Chile, donde se establecen los contenidos mínimos a trabajar y los objetivos de aprendizaje a lograr, desde el nivel de preescolar a octavo básico.

d) Ofrecer diversas actividades extra programáticas que permitan el desarrollo armónico e integral del estudiante de acuerdo a los requerimientos definidos por el establecimiento.

e) Brindar apoyo pedagógico, socioemocional y asistencial a nuestros estudiantes y derivar a especialistas cuando se pesquisen dificultades académicas y de convivencia escolar de relevancia.

f) En caso de accidente de un alumno(a), cumplir con las disposiciones establecidas por la ley en lo referente a accidentes escolares (Dispuestas en protocolo de accidente escolar del establecimiento).

g) Entregar la información que el apoderado requiera de su hijo(a) y/o pupilo, siguiendo los conductos regulares establecidos.

h) Avisar a las instancias legales que corresponda, las ausencias prolongadas del alumno o alumna que no tenga justificación del apoderado.

i) Atender adecuadamente las inquietudes de los apoderados.

j) Cuidar todo material pedagógico que pueda ser empleado en un curso futuro.

k) Disponer de planes de prevención y seguridad escolar atingentes a las necesidades de los estudiantes.

l) Mantener permanente comunicación con el hogar a través de canales de comunicación fluida, mediante: medios escritos o digitales. Tales como: correos electrónicos, o entrevistas presenciales dejando registro de la misma.

m) Aplicar Protocolos y las denuncias correspondientes en casos de:

1. Acoso escolar o Bullying,
2. Vulneración de Derechos
3. Agresiones
4. Acoso o Abuso Sexual
5. Consumo y Tráfico de Drogas
6. Antidiscriminación.
7. Violencia entre miembros de la comunidad educativa.
8. Retención y apoyo a madres, padres y embarazadas

La escuela deberá realizar las acciones correspondientes a los protocolos establecidos.

Una vez finalizada la aplicación de cualquiera de los protocolos antes mencionado el Apoderado del (los) estudiante(s) involucrado (s) recibirá por parte del encargado de Convivencia Escolar o de quien designe el Director del establecimiento, una resolución final que indicará claramente las acciones

realizadas y las medidas o sanciones si procediere, a las cuales pudiera someterse quien resulte responsable en los hechos investigados.

9. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento en los términos previstos por la normativa interna.

El personal asistente de la educación tendrá derecho a participar en los programas de perfeccionamiento que el propio establecimiento educacional, el SLEP Andalién Sur o el Ministerio de Educación determinen.

10. DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS

Los padres, apoderados y/o tutores, son responsables en la formación de sus hijos, hijas o pupilos, transformándose en los principales responsables de la labor formadora en valores y hábitos en la que el Establecimiento Educacional les colabora. Ellos están obligados a prestar una constante atención a todo lo relacionado con la vida escolar de su pupilo/a.

DERECHOS

Los apoderados tienen el derecho de:

a) Solicitar una educación de acuerdo a lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional.

b) Manifestar, a quien corresponda, a través del conducto regular, cualquier situación o problema que atañe directamente a su hijo /a o pupilo /a, o a alguna otra persona de la comunidad escolar.

c) Participar de las actividades educativas a las cuales el Establecimiento le convoque en su calidad de apoderado (reuniones, citaciones de quien corresponda, actos internos o de SLEP según corresponda).

d) Solicitar entrevistas en el horario que el Establecimiento ha destinado para ello y el que será comunicado en la primera reunión de apoderados del año académico.
Durante el período de clases a distancia, el apoderado podrá solicitar reuniones y/o entrevistas con docentes de manera virtual

e) Efectuar la renovación de matrícula dentro de los plazos establecidos.

f) Ser informados acerca de los principios, normativas y reglamentos que regulan la vida escolar, tales como el Reglamento de Convivencia y Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.

g) A recibir un trato digno y respetuoso, y en su defecto, presentar sus inquietudes por escrito, respetando el conducto regular.

DEBERES

En relación con sus pupilos los apoderados tienen el deber de:

a) Educar y formar a sus hijos/as y/o pupilo/a.

b) Cautelar que su pupilo/a comprenda, respete y cumpla con las obligaciones y deberes que le impone especialmente este Reglamento de Convivencia.

c) Inculcar y desarrollar normas y valores acordes al Proyecto Educativo Institucional.

d) Velar por la asistencia de su pupilo/a a clases, reforzamientos, talleres, y a cualquier otra actividad que el establecimiento convoque.

e) Aceptar las fortalezas y debilidades de su pupilo/a, favoreciendo el reconocimiento y la integración de su propia identidad.

f) Fomentar en su pupilo/a el cuidado y mantenimiento de las instalaciones, equipos y, en general, los recursos del Establecimiento.

g) Supervisar que su pupilo/a se presente diariamente, materiales de cada asignatura y vestuario escolar según horario y requerimientos especiales.

h) Revisar diariamente la y/o cuadernos, tomando conocimiento de tareas, deberes y evaluaciones que deba cumplir su hijo/a.

i) Recoger a sus pupilos a más tardar dentro de los primeros 10 minutos después del término de la jornada escolar, talleres extraprogramáticos o de las actividades que son organizadas por el establecimiento previamente informadas a los apoderados.

j) Proceder al retiro de su pupilo de la jornada de clases, cuando estos se encuentren enfermos, o a solicitud del establecimiento.

k) Respetar el conducto regular cada vez que requiera comunicarse con el establecimiento. Entendiendo como tal: profesor jefe y/o de asignatura.

l) Verificar periódicamente y en forma personal, el desarrollo del proceso educativo de su pupilo, canalizando objetiva y responsablemente sus inquietudes a través del profesor jefe, quien derivará a su vez a las instancias pertinentes, en caso de ser necesario.

m) Acoger con prontitud las indicaciones del Establecimiento referentes a la necesidad de evaluaciones de profesionales externos (neurólogo, psicólogo, psiquiatra, fonoaudiólogo, etc.) presentando los informes a quien corresponda del establecimiento, además las recetas, diagnósticos y /o informe de proceso médico.

n) Asistir a las reuniones fijadas por el Establecimiento, así como, así como también justificar su inasistencia a las entrevistas personales cuando sea citado.

o) Firmar las actas de entrevistas de apoderados en las que se registra fecha, temática tratada, acuerdos, compromisos.

p) Respetar y mantener acuerdos establecidos en las diferentes instancias del establecimiento

q) Justificar inasistencia de su pupilo/a a través de vía correo electrónico (justificacionese@nelouvel.com) y/o presencialmente dentro de las 24 horas ocurrida la inasistencia.

r) Justificar previamente vía comunicación escrita o correo electrónico las inasistencias a las reuniones de curso y /o presencialmente en libro de registro dispuesto en portería para ese fin. Siendo deber del apoderado informarse de los temas, acuerdos y de acatar y respetar los mismos.

s) Cancelar el costo de las reparaciones o adquisiciones de elementos que el Establecimiento haya realizado debido a destrozos intencionales realizados por su hijo/a.

t) Responsabilizarse por las opiniones que emitan respecto a problemas institucionales y del Personal vinculado a la escuela y que provoquen un perjuicio a su imagen privada, pública y/o a su prestigio. El Establecimiento o la persona podrán seguir las acciones legales que la ley establece con el objeto de reparar el mal causado.

u) Mantener actualizados los datos personales del apoderado y estudiante, referidos a números telefónicos (fijos y móviles), dirección particular, correo electrónico y otros. Cualquier modificación al respecto, debe hacerla el apoderado a la brevedad posible a través del correo electrónico de la escuela y/o profesor jefe.

v) El ingreso de apoderados al Establecimiento, es sólo a aquellos espacios de limitados.

w) Firmar las autorizaciones solicitadas para actividades que se realizarán fuera del establecimiento, ya que, el estudiante no puede salir sin la autorización del apoderado.

x) Ante ausencia del estudiante a una instancia evaluativa, el apoderado debe informarse de los pasos a seguir según reglamento de evaluación entregado y aceptado en proceso de matrícula

CONDUCTAS TRANSGRESORAS DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.

a) Falta de compromiso en las reuniones de Apoderados o en actividades programadas con la Escuela (abandono progresivo, inasistencias, incumplimiento de acuerdos).

b) La ausencia a tres instancias consecutivas y sin justificación, (Como reuniones de Padres y Apoderados, entrevistas) durante el año académico, se evaluará la pérdida de su calidad como apoderado.

c) Falta de apoyo a la labor docente delegando al Establecimiento el proceso formativo de sus hijos.

d) Incumplimiento de responsabilidades con la escuela (control de tareas, higiene, conducta, útiles escolares, otros).

e) Negarse, sin motivos justificados, a exponer a su hijo/a profesionales especialistas (Neurólogo, Psicólogo, Psiquiatra, Fonoaudiólogo, Educadora Diferencial, etc.) solicitado por la escuela.

f) Hacer uso indebido de elementos informáticos para referirse con o sin intención de perjudicar a personas o a la Institución, atentando contra su dignidad.

g) Inasistencia a las actividades definidas como obligatorias por la escuela, contenidas en su planificación anual.

h) Situaciones de maltrato infantil, abuso sexual infantil y/o cualquier situación u omisión que pueda ser catalogada delito o vulneración de derechos.

i) Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física, verbal o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante y/o personal del Establecimiento.

CONSECUENCIAS A LOS PADRES POR TRANSGRESIONES A LAS NORMAS

Los apoderados, como integrantes de la Comunidad Educativa del Establecimiento, también se rigen por las normas de convivencia del presente reglamento. La transgresión de esta normativa será evaluada por dirección y el equipo de gestión y las consecuencias serán determinadas de acuerdo con la

gravedad de la falta y en consideración a los antecedentes.

Las consecuencias son:

a) Amonestación Verbal: representación verbal de una falta leve.

b) Entrevista Personal: conversación con los padres en la instancia correspondiente acerca de la situación ocurrida a fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida estableciendo compromisos.

c) Amonestación Escrita: carta escrita, enviada por el Encargado de Convivencia Escolar ante la presencia de una falta grave o la reiteración de una falta leve. (3oportunidades)

d) Suspensión Temporal: Suspensión temporal del establecimiento como Apoderado. En tal situación, deberá nombrar un apoderado reemplazante.

e) Cambio de apoderado: Los padres y apoderados tendrán derecho de apelar a la medida por escrito a la máxima autoridad de la institución en un plazo de48horas.

f) En el evento que un apoderado no de cumplimiento a las normas previstas en este Reglamento, facultará al Establecimiento para exigir el cambio de Apoderado.

g) Denuncia a Tribunales por delitos. Si se configura un delito entre los cuales pueden estar: agresión física a un integrante de la comunidad, violencia intrafamiliar, situaciones de maltrato infantil y abuso sexual infantil, consumo o tráfico de drogas, etc., la escuela hará la denuncia a la autoridad competente a quien le corresponde realizar la investigación. Si los Tribunales de Justicia comprueban el delito el apoderado perderá su calidad de tal, teniendo que nombrar a un reemplazante.

h) En el evento que un apoderado, infrinja en forma grave lo dispuesto en este reglamento, y lo explicitad o en el Art.8 de la ley 20.501"calidad y equidad de la educación facultará a la dirección para reservarse el derecho de ingreso de esa persona al Establecimiento. Esta medida la adopta Dirección y se hace efectiva por parte del personal del Establecimiento. Asimismo, la Dirección puede levantar esta medida, cuando lo estime prudente y previa firma de un compromiso por parte del apoderado de respetar este Reglamento y remedie la falta que llevó a tomar la medida previo compromiso por parte del apoderado de respetar este Reglamento remediando la falta que llevó a tomar la medida.

11. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES

12. DERECHOS

El Docente tiene el derecho a:

a) Contar con materiales, espacio físico e implementos necesarios para impartir adecuadamente sus clases y actividades extraprogramáticas.

b) Un trato respetuoso por parte de los alumnos, padres, apoderados, pares y superiores.

c) Solicitar el cumplimiento constante de todos sus derechos contractuales y los establecidos por el estatuto docente. (Ley19.070.)

DEBERES

El profesor tiene el deber de:

a) Entregar una educación de acuerdo a lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional.

b) Desarrollar Habilidades en los estudiantes en un ambiente ordenado y respetuoso

c) Utilizar un vocabulario y actitudes adecuadas a la edad y etapa evolutiva de los alumnos, favoreciendo con ello el crecimiento y desarrollo personal de cada estudiante.

d) Promover una actitud participativa y de colaboración que favorezca el autoaprendizaje y la labor cooperativa entre el alumnado.

e) Respetar y cumplir las disposiciones de la escuela.

f) Dar a conocer a sus estudiantes las disposiciones especiales de la asignatura que imparte.

g) Propiciar vías de comunicación efectivas con apoderados y alumnos, de tal forma de subsanar situaciones conflictivas y estimular las conductas positivas.

h) Citar a entrevistas a alumnos y apoderados, cuando sea pertinente.

i) Favorecer un clima de aprendizaje armónico y afectivo.

j) Hacer correcto uso de la información que atañe al buen funcionamiento del Establecimiento.

k) Atender a los apoderados, según entrevista acordada.

l) Derivar oportunamente al estudiante a los estamentos pertinentes de la escuela mediante fichade derivación interna.

m) Mantener una comunicación fluida, respetuosa y afectiva entre sus pares.

n) Llamar la atención verbalmente al estudiante que incurra en una falta. Si éste reincide, registrar la observación en la hoja de vida del libro de clases. De persistir la conducta, le solicitará abandonar la sala de clases, enviándolo a Inspectoría.

o) Estimular, según la escala de estímulos definida en este reglamento, todas aquellas conductas que lo ameriten.

p) En los casos de inasistencias prolongadas de los Estudiantes, el profesor deberá recalendarizar las evaluaciones pendientes en dicho periodo, informando a los apoderados, dejando registro de la misma en libro de clases.

q) Entregar oportunamente el resultado de las evaluaciones a sus alumnos(as), (15díashábiles)

r) Cumplir con horarios y actividades administrativas correspondientes con su labor docente, como: Registrar asistencia, contenidos, firmas, entre otros.

s) Respetar la diversidad e inclusión en su totalidad, a fin de evitar algún tipo de discriminación.

13. SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR(SAE)

El proceso de admisión al establecimiento se realizará mediante el Sistema de Admisión Escolar que es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias encuentran información de todos los colegios que les interesan: proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, aranceles, entre otros. Con esa información, los apoderados postulan a través de la plataforma web, en orden de preferencia, los establecimientos de su elección.

Cómo postular:

- Ingresar al sitio webwww.sistemadeadmisionescolar.cl, completar formulario con datos personales del apoderado y los del postulante.
- Buscar los establecimientos
- Ordenar por preferencia los establecimientos
- Enviar la postulación
- Conocer los resultados una vez publicados, puede aceptar o rechazar el establecimiento en el que el estudiante fue admitido.
- Matricular

TÍTULO IV: REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS

14. EXENCIÓNDEPAGOEINCENTIVOAPOSTULACIÓNDEBECAS

La escuela queda exenta del pago de matrícula y mensualidad en todos sus niveles. La Institución no cuenta con becas internas, sin embargo, apoya e incentiva a los estudiantes a la postulación a las becas entregadas tanto por el Estado como por privados.

TÍTULO V: REGULACIONES REFERENTES A LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS(PISE)

15. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR2020

El Plan Integral de Seguridad Escolar, es un instrumento de gestión destinado a promover la prevención, seguridad y autocuidado de los estudiantes, así como de la comunidad escolar en general.

OBJETIVOS

- Proporcionar a cada estudiante un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- Generar en nuestra comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Constituir en nuestro establecimiento un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en su entorno.

ACCIONES

a) Mantención del establecimiento:

Elcomitéparitarioenconjuntoconelcomitédeseguridadescolarproporcionaraunefectivo ambiente de seguridad integral verificando constantemente que las condiciones del establecimiento se encuentren óptimas y con las señaléticas correspondientes.

b) Simulacros PISE:

El encargado de Seguridad escolar del establecimiento en conjunto con el comité correspondiente genera en nuestra comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad mediante simulacros (amenazas internas y externas) de evacuación dos veces por semestre.

c) Charlas de Seguridad:

Elencargadodeseguridadescolarcoordinaráconunaredexternacadasemestreunacharla de seguridad preventiva, dirigida a los apoderados, con el objetivo de presentar el modelo de protección y seguridad para replicar en sus hogares.

16. COMITÉ DE SEGURIDADESCOLAR

MISIÓN DEL COMITÉ

La misión del Comité es coordinar a toda la comunidad escolar del Establecimiento con sus respectivos estamentos ,a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad.

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DELCOMITÉ

El director, responsable definitivo de la seguridad en la Unidad Educativa, preside y apoya al Comité y sus acciones.

La inspectora General será la coordinadora del Comité de Seguridad Escolar del Establecimiento, en representación del director, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité. La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común que es la "Seguridad".

El coordinador deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el comité, además deberá tener permanente contacto con las unidades de bomberos, carabineros y de salud del sector del establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

Representantes de los docentes, paradocentes y padres y apoderados deberán cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el comité.

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

NOMBRE	CARGO
Brígida Riquelme Núñez	Directora(s)
José Patricio Riquelme	Coordinador general de plan de seguridad escolar
Alex Acuña Peña	Coordinador plan seguridad
Greta Fica	Representante CGPA.
Nicolás Hernández	Asistente de la educación
Felipe Morales G.	Convivencia Escolar /Presidente Comité Paritario

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE EMERGENCIA

NOMBRE	CARGO	FUNCIÓN	JORNADA
Natalia Aránguiz	Educadora Diferencial	Prevenir y guiar salida estudiantes con NEE.	JEC
Dana Fernández	Asistente de la Educación	Prevenir y guiar salida estudiantes Primer ciclo	JEC
María Luisa Monjes	Asistente de la Educación	Prevenir y guiar salida estudiantes Segundo ciclo	JEC
Marianela Mella B.	Asistente Auxiliar	Prevenir y guiar salida estudiantes de prebásica	JEC

DISPOSICIONES GENERALES

a) El control de emergencia y la evacuación de alumnos, será ejecutado por cada docente y asistente de la educación que esté a cargo de un curso, teniendo el control el "Comité de Seguridad" de la escuela.

b) Una vez efectuada la evacuación, los alumnos estarán en la zona de seguridad, en donde el profesor de turno hará entrega del curso a su profesor jefe.

c) En todas las salas de clases, talleres, oficinas y comedor, las puertas y pasillos deben encontrarse siempre en buenas condiciones y libres de obstáculos.

d) Los números de teléfonos del Cuerpo de Bomberos, Carabineros, PDI y Servicio de Salud (Clínica, hospitales, etc.) deben estar colocados en lugar visible en Recepción para el uso de la persona asignada para esta tarea y al acceso de cualquier persona que los necesite.

e) Los profesores, alumnos, personal administrativo, asistentes de la educación y manipuladora de alimentos deben conocer la ubicación asignada en la Zona de Seguridad. Para ello se deberá además de tomar conocimiento, realizar ensayos generales con y sin aviso previo.

f) A la entrada del Colegio, se instalará un plano en que se indique claramente la ubicación de la Zona de Seguridad.

g) En cada sala se indicará la Zona de Seguridad y las vías de evacuación donde deben acudir los respectivos cursos al momento de producirse una emergencia en la que sea necesario evacuar.

h) De acuerdo a las características del establecimiento se determinará la Zona de Seguridad y también la ruta de evacuación de cada sala de clase y demás dependencias de la unidad educativa.

i) El(a)auxiliar de la mañana y de la tarde respectivamente serán quienes darán la alarma para iniciar la evacuación.

TELÉFONOS DE EMERGENCIA

INSTITUCIÓN	**TELÉFONO**
Bomberos	132
Carabineros	133

Ambulancia (SAMU)	131
Ambulancia (ACHS)	1404
Centro de información toxicológico (CITUC)	02- 635 38 00
Investigaciones (PDI)	134
Plan Cuadrante	

ZONAS DE SEGURIDAD

PrimerSector: Pre-Kínder

La Zona de Seguridad se ubica en el patio

ZS-1.- Corresponde a la ubicación del Pre-Kínder y su respectiva Educadora de Párvulos más la Asistente de Párvulos

Segundo Sector: Kínder

La Zona de Seguridad se ubica en el patio.

ZS-2.- Corresponde al Kínder y su respectiva Educadora de Párvulos más la Asistente de Párvulos.

Tercer Sector: Básica

La Zona de Seguridad se ubica en el patio a continuación del Pre-Kinder y Kinder las cuales corresponden a:

ZS-3.- Corresponde al 1º Año Básico y su respectiva Profesor.

ZS- 4.- Corresponde al 2º Año Básico y su respectiva

Profesor. **ZS-5**.- Corresponde al 3º Año Básico y su respectivo

Profesor. **ZS-6**.- Corresponde al 4º Año Básico y su respectivo

Profesor.

ZS-7.- Corresponde a la Dirección, Jefe U.T.P., Asistentes de la Educación.

Zs-3.- Corresponde al 5º Año Básico y su respectivo Profesor.

ZS- 4.-Corresponde al 6º Año Básico y su respectivo Profesor.

ZS-5.- Corresponde al 7º Año Básico y su respectiva Profesor.

ZS-6.- Corresponde al 8º Año Básico y su respectiva Profesor.

ZS-7.- Corresponde a la Dirección, U.T.P., Sala de Profesores y Asistentes de la Educación

RECOMENDACIONES

a) Los simulacros generales se deben realizar aproximadamente cada dos o tres meses.

b) Las personas que detecten amagos de fuego, olor a gas, desperfecto eléctrico, inundación, tienen la obligación de informar de inmediato al Coordinador General de Emergencias.

c) Se deben realizar inspecciones periódicas del funcionamiento de la Red Húmeda.

d) Debe existir una lista de chequeo la cual contenga como mínimo: la cantidad de extintores por dependencias, ubicación, agente extintor y fecha de mantención.

e) Mantener en lugar accesible planos de la red de gas y electricidad del Colegio.

TÍTULO VI: REGULACIONES REFERIDAS A GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

17. DISPOSICIONES LEGALES

Según Ley 19.688, el embarazo y la maternidad, no constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, por lo que la escuela otorgará las facilidades académicas del caso para la continuidad de estudios de los alumnos.

TÍTULO VII: REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIOS

18. SALIDAS PEDAGÓGICAS

Porsalidapedagógicaseentiendelasalidaprogramadadecursosfueradela Escuelaconla finalidad de profundizar objetivos de aprendizaje, académicos, de formación y orientación y/o vocacional de los estudiantes.

Aquellas realizadas dentro del horario de clases, deben registrarse en el Libro de clases, estar consignada dentro de la planificación académica y entrega de autorizaciones por escrito y firmadas de puño y letra por cada apoderado, las autorizaciones serán entregadas a los estudiantes con un plazo mínimo de tres antes de la salida y esta debe ser de vuela firmada por el apoderado un día antes de la realización de la actividad, estas serán retiradas por los paradocentes de primer y segundo ciclo y quedarán en archivador de autorizaciones en Inspectoría General.

Las salidas pedagógicas deben:

a) Ser informadas a DEPROV y Servicio Local de Educación Andalién Sur mediante oficio firmado por el Director con a lo menos15díasdeanticipación.

b) Obedecer a una programación con claros objetivos pedagógicos y cronogramas explícitos de las actividades a desarrollar, que deberá ser presentada por el profesor a la UTP, con la debida anticipación(15días), para su aprobación y coordinación con otras actividades académicas. Se debe informar a la autoridad Provincial de Educación con 15 días de anticipación. Cualquier otra actividad que implique el incumplimiento de los 15 días será evaluada y resuelta por la UTP y Dirección.

c) Ser coordinada y dirigida por un Directivo, Profesor Jefe, Educadora de Párvulos o Profesor de Asignatura quien será responsable de la visita acompañado a los estudiantes hasta su regreso al establecimiento.

d) Serán acompañados por educadora de párvulos, profesor Jefe o de asignatura, al menos 1 asistente de la educación (dependiendo de la cantidad de asistentes) y dos apoderados, los cuales serán designados por docente a cargo

e) Son de carácter obligatorio y su inasistencia deberá ser justificada por el apoderado(a). Los apoderados deben firmar una autorización escrita, con un plazo de 3 días previo a la actividad, la cual quedará archivada en Inspectoría.

f) En caso de que un estudiante no sea autorizado a la actividad el docente deberá proveer de actividades acordes con los objetivos pedagógicos propios de la salida, las que el alumno realizará en biblioteca durante dure la salida y retorne su grupo curso.

g) Durante el desarrollo de la actividad, los estudiantes participantes se regirán por las normas de convivencia establecidas en este Reglamento.

19. GIRA DE ESTUDIOS

La gira de estudio es parte de las actividades propias de la escuela, pensadas para los alumnos de 8° año básico con un sentido formativo-pedagógico, por lo cual se enmarca en las actividades institucionales. En este contexto, las giras de estudio, también se regirán desde el momento de su autorización por parte de la escuela por las directrices que menciona el presente documento.

a) Es requisito que exista una nómina oficial de las personas que forman parte de la gira. Es responsabilidad de cada uno de los viajantes, presentar toda la documentación requerida en los plazos establecidos (autorizaciones firmadas) que determinen los organizadores. De no cumplir con estos requerimientos, el estudiante podrá ser excluido de participar en la actividad

b) Los estudiantes serán acompañados durante la actividad por su profesor jefe, un docente y/o paradocente elegido y dos apoderados. Se dispondrá, por parte de Inspectoría General, todos aquellos participantes de la gira una "Credencial de Identificación Personal" a cuál se deberá mantener en un lugar visible por parte de cada asistente (estudiante o adulto) mientras dure la gira, y que incluya los siguientes datos:
   - Nombre completo del estudiante
   - Identificación del establecimiento
   - Número telefónico del establecimiento.
   - Nombre y número de teléfono celular del Directivo, Profesor Jefe, Educadora de Párvulos o Profesor de Asignatura a cargo de la actividad

c) La Gira de estudio está sujeta al comportamiento de los estudiantes durante el año, rigiéndose esto según las anotaciones, en el libro de clases e informe de personalidad primer semestre.

d) En caso de que algún estudiante presente Condicionalidad, no podrá asistir a gira de estudios.

e) Enelefectodequealgúnestudiantenopuedaasistirpormotivosdenoserautorizado, conductuales u otros, el establecimiento deberá disponer de las medidas necesarias para asegurar la continuidad del proceso educativo de cada uno del o los estudiantes que no concurran a la gira.

f) Está estrictamente prohibido el consumo de alcohol y cigarrillos a todos los miembros, estudiantes y adultos, que formen parte de la delegación.

g) Se entregará en reunión de apoderados la información necesaria sobre estadía, lugares y horarios de la gira.

h) Los padres y apoderados, dentro de los preparativos del viaje, deben firmar un acuerdo mediante el cual aceptan las normas fijadas por el colegio para el desarrollo de la salida, quedándose cada uno de ellos con una copia de la misma.

TÍTULO VIII: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS, PROCEDIMIENTOS E INSTANCIAS DE REVISIÓN

20. DESCRIPCIÓN DE FALTAS YSANCIONES

Serán consideradas faltas, todos aquellos comportamientos y/o conductas que alteren el normal desarrollo de la clase y que menoscaben la integridad física o psicológica de los integrantes de la comunidad educativa.

DESCRIPCIÓN DE FALTAS LEVES

Se consideran faltas leves las siguientes:

a) Incumplimiento de tareas escolares.

b) Ausencia a talleres extraescolares.

c) No usar el uniforme completo y/o usarlo de manera incorrecta según lo dispuesto por este reglamento.

d) Deficiente presentación personal en su cabello e higiene y uso de accesorios ajenos al uniforme.

e) Atrasos ocasionales al ingreso u hora intermedia de la jornada escolar.

f) Olvido de material de estudio.

g) Hacer labores ajenas a la clase.

h) Uso de celular, circular en la sala sin autorización y otros, afectando el clima educativo necesario para el aprendizaje.

i) Vender o comercializar alimentos u objetos, sin autorización.

j) Desacato a las instrucciones dadas por el profesor o profesora.

k) Otras similares a las anteriores no contempladas en el, presente reglamento.

DESCRIPCIÓN DE FALTAS GRAVES

Las faltas graves son aquellas actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y/o psicológica de otro miembro de la Comunidad Escolar o del bien común; así como acciones deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje o acciones contrarias a la práctica de nuestro reglamento. Se consideran faltas graves las siguientes:

a) La reiteración de 3 faltas leves de misma índole.

b) Falta de respeto durante la participación en actos cívicos.

c) Uso de lenguaje vulgar o soez dentro del establecimiento o en cualquier actividad organizada por el Establecimiento.

d) Intimidar a sus compañeros a través de amenazas menoscabando su dignidad.

e) Salir de la sala de clases sin autorización.

f) Incumplimientos reiterados de trabajos escolares.

g) Ausencia a evaluaciones sin justificación.

h) No ingresar al establecimiento por voluntad propia, habiendo sido enviado por su apoderado/a.

i) Negarse a trabajar en clases, a rendir una evaluación o entregar un trabajo solicitado con antelación.

j) No asistir a las evaluaciones de recuperación.

k) No ingresar a la sala de clases durante los cambios de hora y/o finalizado el recreo.

l) Manifestaciones de pololeo que involucren besos y abrazos en las dependencias del Establecimiento.

m) Rayados de paredes en las salas o recintos de la escuela o en su mobiliario (sillas, mesas, baños, etc.). Dependiendo de su connotación puede considerarse como gravísima.

n) No devolver oportunamente los textos en biblioteca o a otras dependencias del Establecimiento.

o) Otras similares a las anteriores no contempladas en el presente reglamento.

DESCRIPCIÓN DE FALTAS GRAVÍSIMAS

Son aquellas actitudes y comportamientos que atentan gravemente por cualquier medio contra la integridad física y psíquica de cualquier integrante de la Comunidad Escolar, o en contra de la infraestructura del Establecimiento Educacional. Se considerarán faltas gravísimas las siguientes:

a) La reiteración de 3 faltas graves de misma índole

b) Agredir física o psicológicamente, amenazar, o difamar a través de medios escritos, audiovisuales, o virtuales a algún integrante de la Comunidad Educativa, sean ellos alumnos, personal del establecimiento, padres o apoderados.

c) Salir del establecimiento sin autorización en horario de clases.

d) Sustraer bienes de sus compañeros, funcionarios docentes y asistentes de la educación o del establecimiento.

e) Faltar a la honestidad con acciones tales como copiar en las evaluaciones, presentar trabajos ajenos como propios, adulterar comunicaciones desde o hacia el hogar, "pases", instrumentos de evaluación. En el caso de copiar o dejarse copiar en evaluaciones, el Profesor/a retirará la prueba e informará inmediatamente a la Dirección respectivo quien citará a los padres y registrará el hecho en la hoja de vida del libro de clases.

f) Adulteración de documentos oficiales o falsificación de firmas de apoderados, profesores u otros.

g) Sustraer o adulterar documentos oficiales impresos o con soporte electrónico como Libros de Clases, Informes, Certificados de Notas.

h) Uso indebido de elementos informáticos para referirse con o sin intención de perjudicar a personas o a la Institución, atentando contra su dignidad.

i) Crear o publicar material tanto digital como impreso sobre temas que atentan contra la dignidad de la escuela, personal que trabaja en sus dependencias y/o sus compañeros/as.

j) Negarse sistemáticamente a participar en las actividades definidas por el Establecimiento como obligatorias dentro de los Planes Curriculares.

k) Ocasionar daños o destruir intencionalmente la propiedad ajena, materiales de apoyo pedagógico, implementos, mobiliario o instalaciones del Establecimiento.

l) Asociarse, concitar para impedir o alterar el normal funcionamiento de las actividades del Establecimiento.

m) Hacer uso de elementos tecnológicos para copiar en pruebas o transferir información indebida.

n) Inducir, portar, consumir o comercializar drogas, bebidas alcohólicas, cigarrillos y/o materiales pornográficos, durante el período de clases o en la vía pública vistiendo uniforme oficial o deportivo del Establecimiento. También se ejercerá la obligación de denunciar el hecho a la autoridad que corresponda en caso de ser delito.

o) Portar, armas blancas, de fuego o elementos que impliquen riesgos para la integridad física de cualquier integrante de la comunidad escolar.

p) Utilizar sustancias nocivas o tóxicas para el organismo para agredir a integrantes de la comunidad escolar.

q) Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, por cualquier circunstancia (raza, etnia, religión, orientación sexual, género, religión u otra), evidenciado en conductas como: ofensas verbales, escritas (impresas o digitales), agresiones físicas, utilización de vocabulario xenófobo, racista, homofóbico, entre otros.

r) Agredir verbal o físicamente a cualquier funcionario/a del establecimiento (sin que se explique su conducta por una descompensación propia de un trastorno del neurodesarrollo u otro a fin). Los estudiantes que incurran en esta falta, serán derivados al Equipo de Convivencia Escolar para activación de protocolo correspondiente.

s) Cualquier otra conducta que, no estando tipificada, sea similar a las señaladas, será evaluadas por Inspectoría General.

21. CONSECUENCIAS DE LAS TRANSGRESIONES A NORMAS

Las consecuencias a la transgresión de una norma serán determinadas por Inspectoría General y dependerá de la gravedad de la falta, en todos los casos el apoderado será comunicado en entrevista y por escrito. En algunos casos deberá adaptarse a las características de cada situación considerando los factores atenuantes, agravantes, edad, rol, jerarquía, contexto, interés y motivos.

La aplicación de las sanciones disciplinarias leves es de responsabilidad de los docentes y en caso de una faltas graves o gravísimas serán responsabilidad del Equipo Directivo. El profesor/a o personal de la escuela que observa alguna falta
grave o gravísima deberá informar de inmediato a Inspectoría General, Jefe Técnico y/o Director, además de registrar inmediatamente en la hoja de vida del estudiante.

Los tipos de consecuencias preferentemente utilizados serán:

PARA FALTA LEVE:

a) Diálogo con él o los alumnos involucrados.

b) Amonestación verbal.

c) Amonestación escrita en la hoja de vida del libro de clases.

d) Comunicación al apoderado.

e) Intervención por parte de la dupla psicosocial, en la resolución de conflicto.

a) Acto de aceptación y reparación del daño moral, si lo hubiera.

f) Según sea el caso (por ejemplo: rayado de paredes, mesas, baños, lanzar o botar comida de manera intencional, entre otras) y con previo aviso al apoderado/a, se solicitará servicio comunitario (limpieza de patio, limpieza de la sala de clases, presentación ante compañeros de un tema valórico, cooperación a un acto, preparación de diario mural, colaboraciones varias).

1.1 *PARA FALTA GRAVE:*

a) Diálogo de encargado de Convivencia Escolar con el o los alumnos involucrados.

b) Amonestación escrita en la hoja de vida del libro de clases. Será responsabilidad de cada docente registrar la amonestación correspondiente, según la situación ocurrida en su hora de clases.

c) Activación de protocolo correspondiente según sea el caso.
d) Entrevista al apoderado/a para la toma de conocimiento de la situación y las sanciones correspondientes.

e) Acto de restablecimiento de relaciones y aplicación de protocolos.

f) Acto de aceptación y reparación del daño moral, si lo hubiera.

g) Acto de reposición del daño material, si lo hubiera.

h) Según sea el caso (por ejemplo: rayado de paredes, mesas, baños, lanzar o botar comida de manera intencional, entre otras) y con previo aviso al

apoderado/a, se solicitará servicio comunitario (limpieza de patio, limpieza de la sala de clases, presentación ante compañeros de un tema valórico, cooperación a un acto, preparación de diario mural, colaboraciones varias) grupal o individual.

i) Suspensión del Establecimiento de 1 a 3 días.

j) Carta de Condicionalidad.

1.2 *PARA FALTA GRAVÍSIMA:*

a) Amonestación con registro de la conducta inapropiada en la hoja de vida del libro de clases.

b) Entrevista al apoderado/a para la toma de conocimiento de la situación y las sanciones correspondientes.

c) Suspensión de asistir a la escuela de 2 a 3 días según la normativa vigente.

d) Carta de condicionalidad de matrícula.

e) Traslado del estudiante a otro establecimiento, por un acto en sí mismo gravísimo que no esté considerado en el punto siguiente.

f) Expulsión inmediata o traslado a otro establecimiento por la denuncia de delitos descritos como faltas gravísimas en Ley de drogas y Ley Nº 20.536 sobre violencia escolar, que señala que revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante o integrante de la comunidad educativa; Ley Nº 19.927 sobre abuso sexual; Ley Nº 20.609 "Zamudio" o Antidiscriminación; Ley General de Educación (Decreto 2) y Ley Nº 20.501 sobre Calidad y Equidad de la Educación que sanciona todo tipo de maltrato al Profesor.

g) NOTA: El procedimiento indicado para faltas Leves, Graves o Gravísima no indica secuencia, sino que dependerá de la falta, la acción o acciones que se determinen.

22. PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS, EVALUACIÓN DE FALTAS Y APLICACIÓN DE SANCIONES.

RECLAMOS

a) Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier educador de la escuela y/o Encargado de Convivencia Escolar quien deberá dar cuenta a Dirección, dentro de un plazo de 24 horas, para dar inicio al debido proceso. Se resguardará la identidad del reclamante, dependiendo de la falta o reclamo y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en contra de la persona acusada basada únicamente en el mérito del reclamo.

b) Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias para el discernimiento de las medidas correspondientes, todos los involucrados serán escuchados y no se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos al proceso. De cada actuación y los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo.

c) Deber de protección. Si el afectado fuere un alumno/a, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso. Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus

funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

d) Notificación a los apoderados en caso de estudiantes involucrados, a través de entrevista personal.

e) Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados quedando constancia de ello.

INVESTIGACIÓN

a) El Encargado de Convivencia o algún integrante del Comité de Convivencia Escolar indicado, llevará 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 (si es necesario se usará el registro de grabación de las cámaras de seguridad como medios de prueba). Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotados la indagación, el investigador presentará un informe al Encargado de Convivencia Escolar, Dirección para que aplique una medida o sanción si procediere.

b) Resolución y citación a entrevista.

c) LaDirecciónciteráaentrevistacadaunodelospadresdelolosestudiantesinvolucrados en un plazo máximo de 30 días a partir de la fecha del inicio de la denuncia- para comunicar los resultados de la investigación y la aplicación de las sanciones correspondientesosielreclamofuedesestimadodejándoseconstanciaescritadeambas circunstancias. En la resolución se especificarán las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento: disculpas privadas o públicas, restitución de efectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad competente determine.

Normas de apelación a sanciones:

d) Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad, frente a cualquier sanción derivada de una trasgresión a las normas contenidas en el presente Reglamento. Dicha apelación se presentará por escrito a la misma instancia que haya determinado la sanción, la cual resolverá, en virtud a los nuevos antecedentes que se hayan recibido.

e) En caso de cancelación de matrícula, el Apoderado podrá apelar al director del Establecimiento a través de un documento escrito y en un plazo no superior a 48 hrs. desde la notificación de la medida. El director podrá convocar a un Consejo Especial de Apelación, en la medida que la solicitud del apoderado aporte nuevos antecedentes relevantes no considerados por el Comité de

Convivencia Escolar, el Consejo de Profesores y/o el Consejo Directivo que tomó la decisión. Se deberá informar por escrito la determinación final.

23. DEBIDO PROCESO

Las instituciones educativas tienen la autonomía para establecer las reglas que consideren apropiadas para regir las relaciones dentro de la comunidad educativa, lo que incluye el sentido o la orientación filosófica de las mismas. No obstante, existe el mandato de regular las relaciones entre los estudiantes, los profesores, las directivas y los demás actores del proceso educativo mediante reglas claras sobre el comportamiento que se espera de los miembros de la comunidad para asegurar el debido proceso en el ámbito disciplinario. Dichas reglas, para respetar el derecho al debido proceso, han de otorgar las garantías que se desprenden del mismo, así las faltas sean leves o graves.

De este modo, los establecimientos educativos tienen amplio margen de autorregulación en materia disciplinaria, pero sujeto a límites básicos como la previa determinación de las faltas y las sanciones respectivas, además del previo establecimiento del procedimiento a seguir para la imposición de cualquier tipo de sanción.

En cuanto al debido proceso al interior de nuestro establecimiento educativo se ha especificado que debe contemplar como mínimo los siguientes aspectos:

a) La comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario a la persona a quien se imputan las conductas objeto de sanción.

b) La formulación de los cargos imputados, que puede ser verbal o escrita, siempre y cuando en ella consten de manera clara y precisa las conductas, las faltas disciplinarias a que esas conductas dan lugar (con la indicación de las normas reglamentarias que consagran las faltas) y la calificación provisional de las conductas como faltas disciplinarias.

c) El traslado al estudiante de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados

d) La indicación de un término durante el cual el estudiante pueda formular sus descargos (de manera oral o escrita), controvertir las pruebas en su contra y alegar las que considere necesarias para sustentar sus descargos.

e) El pronunciamiento definitivo de las autoridades competentes mediante un acto motivado y congruente.

f) La imposición de una sanción proporcional a los hechos que la motivaron.

g) La posibilidad de que el estudiante pueda controvertir, mediante los recursos pertinentes, todas y cada una de las decisiones de las autoridades competentes.

Es indispensable que en el proceso sancionatorio se tenga en cuenta:

- La edad del infractor y por ende su grado de madurez psicológica;
- El contexto en el que se cometió la presunta falta;
- Las condiciones personales y familiares del alumno;
- Laexistenciaonodemedidasdecarácterpreventivoalinteriordelcolegio;
- Los efectos prácticos que la imposición de la sanción va a traerle al estudiante para su futuro educativo; y
- La obligación que tiene el Estado de garantizar a las personas la permanencia en el sistema educativo.

24. LEY AULA SEGURA

De -acuerdo la ley 21.128,se sancionarán los actos que afecten gravemente la convivencia escolar, entendiéndolos como los hechos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, del establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros dela comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Por tanto:

a) El director iniciará un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en este reglamento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley Aula Segura.

b) El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas y que conlleven como sanción, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar.

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

d) Una vez que se establezca la resolución del caso se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante el director quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.

e) Toda vez que el consejo de profesores reconsidere la medida inicial, se ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimientos e imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

TITULO IX: DISPOSICIONES PARA ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS

Los estudiantes que ameriten ser destacados por su conducta, participación en alguna actividad de relevancia para la comunidad educativa, ya sea en el ámbito académico, pedagógico, artístico-cultural, desarrollo personal, espíritu de superación, entre otras; se podrá reconocer a través de los siguientes medios e instancias de las cuales dispone o dispondrá el establecimiento (siempre y cuando el alumno no se oponga a tal reconocimiento)

- Reconocimiento público durante acto g e n e r a l, en sala de clases con grupo depares, dejando registro en hoja de vida del estudiante, de dicho reconocimiento.
- De forma individual, dejando registro en hoja de vida del estudiante
- De forma escrita mediante carta dirigida al estudiante o su familia.
- Página web establecimiento
- Redes sociales oficiales del establecimiento si las posee.

Acciones que ameritan reconocimiento

- Estudiantes que destaquen entre s u s pares en relación a valores institucionales declarados en P.E.I
- Reconocimiento por parte de estudiantes a estudiantes en cada grupo curso(mejor compañero).
- Reconocimiento particular a estudiantes que egresan de 8voaño.
- Reconocimiento por excelencia académica (mejor promedio grupo curso)
- Reconocimiento al esfuerzo, de acuerdo a la observación de los y las docentes perciben en sus estudiantes.
- Destacada participación en ámbito deportivo, social y comunitario a nivel local, provincial, regional o nacional

TÍTULO X: REGULACIONES REFERENTES AL AMBIENTE DE CONVIVENCIA ESCOLAR

25. COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

De acuerdo a la Ley Sobre Violencia Escolar, corresponde al Comité promover una buena convivencia y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos. Cualquier hecho que revista peligro a la integridad física, psicológica y moral de alguno de los miembros que integran la comunidad escolar, el denunciante o afectado deberá remitirse en primera instancia al

Profesor Jefe, Encargado de Convivencia y Coordinador de Ciclo donde informará los hechos ocurridos quienes deberán atender, escuchar, cobijar y tratar de solucionar el problema presentado por el denunciante.

Asimismo, de acuerdo a lo señalado en la Ley Nº 20.536 sobre Violencia Escolar, en su artículo 1, letra b, el Establecimiento cuenta con un Encargado de Convivencia Escolar responsable de la confección de un Plan de Acción e implementación de las sugerencias, iniciativas y medidas que determine el Comité de Buena Convivencia Escolar, tendientes a fortalecer la convivencia escolar. También su función será recoger la información acerca de la situación de violencia, identificar a los involucrados y aplicar el Protocolo de Actuación.

26. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DECONVIVENCIA

El comité de Buena Convivencia Escolar estará integrado por Inspectoría general, el encargado de convivencia, trabajadora social y psicóloga PIE, sin prejuicio de la incorporación de otras miembros de la comunidad educativa de forma estable y permanente como también de forma invitada.

El comité será presidido por el Encargado de Convivencia y sesionará como mínimo en forma bimensual.

Se realizará un consejo de profesores relativo al ámbito de convivencia escolar de manera bimensual.

Las atribuciones del comité de Buena Convivencia Escolar son de carácter propositivo, especialmente en el ámbito de la prevención. Estos temas sólo están relacionados con la convivencia escolar. Este consejo no es resolutivo ni tiene atribuciones sobre materias técnico - pedagógicas, las que son responsabilidad de la Coordinación Académica, Consejo Directivo o de Gestión.
El Comité tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

a) Proponer medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano
b) Cautelar la actualización anual del Reglamento de Convivencia Escolar.
c) Elaborar y gestionar el cumplimiento del Plan de Acción de Convivencia Escolar.
d) Informar catastro de acoso escolar: leve, moderado y grave.
e) Evaluar el cumplimiento del Plan de intervención de los casos de acoso escolar moderado y grave.
f) Evaluar el clima de convivencia escolar: mejora o deterioro.

TÍTULO XI: DISPOSICIONES PARA PROCEDIMIENTOS EN EDUCACIÓN PARVULARIA.

27. CAMBIO DEROPA

Se asistirá a los niños/as en el cambio de ropa solo cuando sea visiblemente

necesario y con la autorización debidamente firmada por el apoderado. La autorización será firmada en la primera reunión de apoderados.

En caso de no ser autorizado por el apoderado, este deberá asistir al establecimiento a la brevedad posible, para el cambio de ropa y limpieza del estudiante.

PROCEDIMIENTO

a) Se informará al apoderado del cambio de ropa, mediante el cuaderno de notas del estudiante.

b) Siempre habrá dos adultos durante el procedimiento, uno asistiendo y el otro supervisando.

c) Se entregará al estudiante en una bolsa la ropa sucia, y se proporcionará ropa de cambio, la cual el estudiante deberá traer diariamente en su mochila o bolso.

28. PROCEDIMIENTO PARA IR AL BAÑO NIVELES DE TRANSICIÓN.

a) Los estudiantes asistirán al baño en grupos y supervisados por un adulto. El estudiante ingresará solo al cubículo del baño.

b) En caso que el estudiante necesite ir al baño en medio de la jornada o en tiempos no designados para ello, irá por su cuenta, supervisado por asistente de párvulos.

c) Cada estudiante se encargará de su aseo y limpieza genital, salvo durante el periodo de control de esfínter, o aquellos estudiantes que sufran imprevisto de este tipo, en donde serán asistidos y contenidos por la Asistente de Párvulos y supervisados por la Educadora.

d) Los adultos que trabajan en Educación Parvularia podrán entrar al recinto del baño con el objetivo de supervisar y atender lo que ahí esté sucediendo.

26. CONSIDERACIONES DE HIGIENE AL MOMENTO DE LA ALIMENTACIÓN DE LOS PÁRVULOS

Los niños y niñas del Establecimiento René Louvel Bert, desayunará y almorzarán en el comedor del Establecimiento, acompañados de su Educadora de Párvulos, Asistente de Párvulos y Paradocente encargado. Antes de realizar el proceso de alimentación los niños y niñas acompañados de los adultos de la sala irán al baño de su sala de clases a realizar lavado de manos.

27. REQUERIMIENTOS PARA QUE LOS PÁRVULOS SE REINTEGREN AL ESTABLECIMIENTO LUEGO DE INASISTENCIA

PORENFERMEDAD.

Los estudiantes que se hayan ausentado del establecimiento por enfermedad deberán presentar certificado médico que especifique la enfermedad que padecieron y los días de reposo que debieren tener, para corroborar el día en que debiesen reintegrarse. Este documento debe ser entregado a la persona encargada de justificaciones del Establecimiento, quien registrará la situación e informará a la Educadora a cargo.

28. ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS.

Solo serán administrados por la Educadora de Párvulos medicamentos a aquellos estudiantes cuyos apoderados lo soliciten por escrito adjuntando certificado médico que indique el medicamento a administrar, dosis y horario en que debe ser administrado. En caso contrario no podrá ser administrado.

29. ACCIONES FRENTE A ENFERMEDADES TRANSMISIBLES MÁS COMUNES Y DE ALTO CONTAGIO

Cualquier enfermedad infectocontagiosa requiere ser tratada en casa, para que el niño/a repose en ambiente más protegido y con atención exclusiva, evitando así el contagio masivo dentro del nivel de Educación Parvularia.

Serán entendidas como enfermedades de alto contagio:

- Neumonía.
- Bronquitis.
- Conjuntivitis.
- Enfermedades gastrointestinales provocadas por virus (rotavirus, adenovirus, virosis).
- Sarna
- Pediculosis.
- Covid-19

Si el niño se retira del Establecimiento enfermo o con fiebre, el apoderado deberá concurrir a un Centro Asistencial, en donde un facultativo indique que el niño puede ingresar al día siguiente al Establecimiento.

TÍTULO XII: APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN

El presente reglamento puede ser modificado, reactualizado a requerimientos del

Equipo Docente Directivo, Encargado de Convivencia Escolar y Centro General de Padres y Apoderados.

30. DIFUSIÓNDELREGLAMENTODECONVIVENCIAESCOLAR

La difusión y conocimiento del Reglamento de Convivencia se hará por los siguientes canales de comunicación:

a) Jornadas de Reflexión Pedagógica. Se realizará a lo menos una sesión de análisis del Documento de Convivencia.

b) Consejos de Curso. Análisis del documento entre Profesor(a)jefe y estudiantes en todos los cursos.

c) ReunionesdeApoderados.Seanalizaráentrelosapoderados(as)yelProfesor(a)jefe.

d) Asambleas generales de Apoderados. Se hará lectura y comentario del Documento.

e) Reuniones de equipo de Gestión y Comité de Convivencia Escolar. Análisis del documento.

f) Reuniones Asistentes de la Educación y Dirección. Análisis del Documento.

g) Entrega de extracto del documento al momento de la matrícula o primera reunión de Apoderados(as) en marzo. Se entrega bajo firma (o bien acuso recibo, en caso que sea por medio digital) y se da por conocido y aceptado.

TÍTULO XIII: ENTRADA EN VIGENCIA Y REVISIÓN

El presente Reglamento regirá durante año académico 2023 y será evaluado en el mes de diciembre de este, en el Consejo de Profesores y Consejo Escolar.

ANEXOS:

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

De acuerdo a la normativa los Protocolos exigidos son los siguientes:

1. Protocolo frente a situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes.
2. Protocolo de acciones preventivas de salud mental y conductas suicidas.
3. Protocolo Acoso Escolar o Bullying.
4. Protocolo de agresión sexual y hechos de connotación sexual.
5. Protocolo de maltrato físico y psicológico de un adulto a un menor.
6. Protocolo de maltrato físico y psicológico de un menor a un adulto.
7. Protocolo de maltrato físico y psicológico entre estudiantes.
8. Protocolo de maltrato físico y psicológico entre adultos.
9. Protocolo de Manejo en aula.
10. Protocolo Casos críticos.
11. Protocolo de consumo de alcohol y drogas.
12. Protocolo de retención de estudiantes en situación de embarazos, padres y madres.
13. Protocolo frente agresión fuera del Establecimiento que involucre a estudiantes.
14. Protocolo de actuación frente a situaciones de acoso virtual.
15. Protocolo de Accidente Escolar.
16. Protocolo para Sesiones Educativas a Distancia
17. Protocolo ingreso y salida del establecimiento
18. Protocolo de higiene y sanitación
19. Protocolo de caso Covid-10 confirmado en el establecimiento
20. Protocolo selección de abanderados y porta estandartes

Definición Conceptual:

Vulneración de Derechos: Cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas (Convención de los Derechos de los Niños).

Se considera Vulneración de Derechos, situaciones de negligencia y descuido,

como, por ejemplo:

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

Obligatoriedad de Denunciar:

De acuerdo a la **Ley Sobre Violencia Escolar 20.536,** en su artículo 16, párrafo 2º, consigna lo siguiente: "Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación. Así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento".

El Código Procesal Penal, en su artículo 175, letra e, consigna lo siguiente: "Estarán obligados a denunciar: Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento", dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho, de no cumplirse con esta obligación, el Director del Establecimiento podrá solicitar a SLEP, que se instruya una investigación sumaria o un sumario en contra de quien corresponda, para aplicar sanción, si el caso lo amerita. Cabe señalar que, además de las sanciones que se determinen por el proceso respectivo, la ley penal prevé una multa que llega hasta las 4 UTM por no cumplir con esta obligación.

PROCEDIMIENTO INTERNO

I. Procedimiento ante Maltrato Infantil con relato explícito o antecedentes evidentes

1.- Comunicación a Equipo Directivo

Cuando un funcionario tome conocimiento de un hecho que pudiere implicar una vulneración de derecho de algún estudiante, y este, a su vez, pueda ser constitutivo de delito, deberá informar, por la vía más expedita posible, al director del establecimiento, Inspectoría General, Jefa de UTP o bien a Encargado de Convivencia Escolar el cual deberá convocar inmediatamente y con carácter de urgente, a Equipo de Convivencia Escolar.

2.- Recepción del relato

- De existir relato de un alumno de manera explícita, el funcionario que lo reciba, NO deberá consultar o realizar indagaciones en los detalles de los hechos, con el objeto de evitar la victimización secundaria, bastando para estos efectos los antecedentes que el niño, niña o adolescente exponga espontáneamente. Es importante señalar que al existir un relato explicito por parte del NNA, éste debe ser registrado por la misma persona que acoge en primera instancia este relato.

3.- Recopilación de Antecedentes

- Tomado conocimiento por parte de Dirección o en su defecto por un miembro de EGE o Encargado de Convivencia Escolar se deberá proceder a informar al Psicólogo/a y/o trabajador/a Social del establecimiento para abordar dicha situación, ya que éstos son los profesionales idóneos y responsables de recopilar la información existente acerca del estudiante, y servirse de los demás antecedentes que estime necesarios para esclarecer el caso, colaborar en una futura investigación y establecer si han habido cambios en la conducta del NNA que puedan requerir medidas adicionales. Podrá recabar antecedentes que consten en diversos registros, tales como la hoja de vida del estudiante, el libro de clases, registros de entrevistas, visitas domiciliarias, entrevistas con otros profesores/as, indagación de antecedentes con distintos medios de apoyo, pero en ningún caso se volverá a interrogar alNNA.Elprofesionalresponsableevitaráentregarjuiciosocomentariossobreelhecho.Asimismo, no debe intentar calificar el delito, puesto que ésta es una tarea que corresponderá al Ministerio Público.

Se deberán tomar todos los resguardos para garantizar el secreto de la información proporcionada en cuanto pudiere afectar la intimidad del NNA, procurando evitar la victimización secundaria, el sufrimiento de éste y propendiendo a mejorar el clima y el desarrollo pacífico de los estudiantes.

4.- Elaboración de informe.

- Luego del relato o la obtención de un antecedente del que se desprende un hecho que pueda ser constitutivo de delito, el Director junto al Psicólogo/ay/o Trabajador/a Social del establecimiento, deberá redactar un documento, completando toda la información requerida, dejando un registro de las entrevistas realizadas en bitácora de eventos y completar Ficha de Aplicación de Protocolo.

5.- Denuncia

- La denuncia, para los efectos de éste instrumento, es una comunicación que deberá hacerse ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante el Ministerio Público, de la comisión de un delito del que se tiene conocimiento para efectos de que se inicie una investigación para promover acciones penales contra el supuesto agresor

- La denuncia podrá formularse por cualquier medio, y deberá, en todo caso, acompañarse a ella todos los datos pertinentes. La denuncia deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieren noticia de él, todo en cuanto le consta el denunciante. Cabe destacar que frente a cualquier denuncia, se resguardará la intimidad y la identificación del NNA involucrado en el proceso de acción frente a una vulneración de derechos. En el caso de la denuncia verbal se levantará un registro en presencia del denunciante, quien lo firmará junto con el funcionario que la recibiere. La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En ambos casos, si el denunciante no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego.

6.- Traslado a Centro Asistencial y comunicación al apoderado/a:

De acuerdo a lo señalado por el Ministerio de Educación, si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, o éste expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual, el profesional responsable (Psicólogo/a y/o Trabajador/a Social), debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examinen (Urgencias Hospital Guillermo Grant Benavente o Consultorio de referencia). No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. Más bien, se puede señalar lo siguiente: "Vengo a que revisen a(nombre),ya que presenta una molestia/irritación en (zona del cuerpo) o señala que (si el propio niño ha relatado que ha sido golpeado o abusado, referir lo que ha contado)". En forma paralela, se debe contactar a la familia y/o apoderado del niño para avisarle que lo llevarán a dicho centro. No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento, dado que, si el o los agresores son miembros o conocidos de la familia, eventualmente ésta puede oponerse al examen médico y al inicio de una investigación

7.- Medida de Protección:

- En caso de realizar denuncia, es Fiscalía quien de forma paralela se comunica con Tribunal de Familia para solicitar una Medida de Protección a favor del NNA, sin embargo si se trata de una situación de alta complejidad puede realizarlo el funcionario encargado de la denuncia de forma inmediata en Tribunales de Familia, solicitando una audiencia al juez de turno.

8.- Seguimiento:

- Esfunciónde la Dupla Psicosocial de establecimiento el realizar seguimiento del caso ya sea; asistencia a audiencias preparatorias en Tribunal de Familia, Audiencias de Juicio, declaración en PDI o Fiscalía, y/o seguimiento en los programas ambulatorios donde se haga ingreso del NNA.

II- Procedimiento frente a vulneraciones que involucre a personal del establecimiento

Si el hecho involucra a personal del establecimiento educacional, y la gravedad de los hechos lo amerita, el director del establecimiento, con la venia de SLEP, resolverá separar inmediatamente de sus funciones al involucrado, ya sea que se trate de asistentes de la educación, docentes, o cualquier otro. En este caso el director del establecimiento deberá solicitar a SLEP el inicio de un sumario o investigación sumaria, según corresponda. Por su parte, si aparece suficientemente acreditada la responsabilidad de un estudiante del establecimiento en la comisión de un hecho delictivo o que ha vulnerado los derechos de otro integrante de la comunidad escolar, se deberán adoptarlas medidas disciplinarias previstas en el Reglamento de Convivencia Escolar, siguiéndose el procedimiento que en dicho instrumento se contempla

III- Información.

Interpuesta la denuncia y solicitada la medida de protección, si fuere procedente, el director o el docente directivo a cargo del establecimiento, si aquel no estuviere disponible, deberá dar conocimiento del hecho, mediante un Oficio dirigido a Director SLEP con copia a la Unidad de Convivencia Escolar, adjuntando todos los antecedentes correspondientes, en un plazo no superior a las 12 horas siguientes de realizada la denuncia y/o de solicitada la medida, vía Oficina de Partes y por correo electrónico.

IV- Medidas de Protección

A través de estas medidas se busca la protección de los derechos de los niños, niñas o adolescentes cuando estos se encontraren amenazados o vulnerados. El requerimiento se efectúa ante los tribunales de familia.

En todos los casos en que aparecieren estudiantes gravemente vulnerados o amenazados en sus derechos, el director del establecimiento tomará la

determinación de si resulta procedente solicitar a los Tribunales de Familia. De estimarse que dicha medida es necesaria, la interpondrá él mismo o nombrará a un miembro del equipo directivo del establecimiento para que lo haga. Sin perjuicio de lo anterior, denegarse el director/a a solicitar dicha medida, cualquier funcionario del establecimiento puede tomar la determinación de hacerlo, con el objeto de velar por la protección de los derechos de los niños, lo cual informará al director del establecimiento dentro de las 24 horas siguientes a .

El requerimiento presentado no necesitará cumplir formalidad alguna, bastando con laso la petición de protección para dar por iniciado el procedimiento. Con todo, es recomendable solicitar a la juez alguna de las medidas cautelares especiales que se pueden adoptar para proteger los derechos de los niños, niñas o adolescentes, puesto que podrían adaptarse de mejor manera a las circunstancias del caso.

Estas medidas son:

a) Su entrega inmediata a los padres o a quienes tengan legalmente su cuidado.

b) Confiarlo al cuidado de una persona o familia en casos de urgencia.

c) El ingreso a un programa de familias de acogida o centro de diagnóstico o residencia, por el tiempo que sea estrictamente indispensable.

d) Disponer la concurrencia de niños, niñas o adolescentes, sus padres, o las personas que los tengan bajo su cuidado, a programas o acciones de apoyo, reparación u orientación para enfrentar y superar las situaciones de crisis en que pudieren encontrarse, e impartir las instrucciones pertinentes.

e) Suspender el derecho de una o más personas determinadas a mantener relaciones directas o regulares con el niño, niña o adolescente, ya sea que estas hayan sido establecidas por resolución judicial o no lo hayan sido.

f) Prohibir o limitar la presencia del ofensor en el hogar común.

g) Prohibir o limitar la concurrencia del ofensor al lugar de estudio del niño, niña o adolescente, así como a cualquier otro lugar donde este o esta permanezca, visite o concurra habitualmente.

En caso de que concurran al mismo establecimiento, el juez adoptará medidas específicas tendientes a resguardar los derechos de aquéllos.

h) La internación en un establecimiento hospitalario, psiquiátrico o de tratamiento especializado, según corresponda, en la medida que se requiera de los servicios que estos ofrecen y ello sea indispensable frente a una amenaza a su vida o salud.

i) La prohibición de salir del país para el niño, niña o adolescente sujeto de la petición de protección. En ningún caso podrá ordenarse como medida de protección el ingreso a un niño niña o adolescente a un establecimiento penitenciario para adultos. Para que se decrete la medida es necesario acompañar antecedentes suficientes

Los Tribunales de Familia atienden DE LUNES A VIERNES, de 09:00 a 14:00 horas y sábado de 09:00 a 12:00 hrs., Castellón 432, Concepción, Región del Bío Bío, el fono de contacto:
(41) 244 5700 y /o a través de correo electrónico jfconcepcion@pjud.cl

Definición Conceptual:

Enfermedades de Salud Mental: Son afecciones que impactan pensamientos, sentimientos, estados de ánimo y comportamiento. Pueden ser ocasionales o duradera (crónicas).Pueden afectar su capacidad de relacionarse con los demás y funcionar cada día.

Algunas enfermedades de Salud Mental, son: trastornos de ansiedad, trastornos de pánico, trastorno obsesivo- compulsivo, trastornos de estrés postraumático, fobias, depresión, trastorno bipolar, trastornos alimenticios, trastornos de la personalidad, entre otros.

Comportamiento (Conducta) suicida: Actos que incluyen pensamientos suicidas, amenazas, intentos de suicidio y el suicidio consumado.

Comportamiento autodestructivo: Grupo de actos conscientes o inconscientes que tienen como resultado el hacerse daño a sí mismo. Por ejemplo: ponerse en situaciones de riesgo, consumo de alcohol o drogas ilícitas, manejar un vehículo de manera temeraria, lastimar o mutilar partes del cuerpo, exponerse a accidentes constantes o realizar actos suicidas.

Protocolo:

Docentes de aula primeros actores en identificar estudiantes con Trastornos emocionales y riesgo suicida, a través de, la capacitación en indicadores de riesgo, tales como: conducta hipoactiva, baja autoestima, conducta desadaptativa, baja tolerancia a la frustración, verbalizaciones negativas, etc.

En situaciones de riesgo de suicidio y autolesiones:

➔Informar a Equipo Directivo.

➔Derivación a psicólogo del Establecimiento:

➔Entrevistar y entregar los primeros auxilios psicológicos.

➔Escuchar empáticamente.

➔Proveer espacio para el desahogo.

➔Explorar ideación suicida y nivel de riesgo.

➔Derivar a profesional Salud Mental Servicio de Salud.

➔Seguimiento y monitoreo.

Informar y entrevistar apoderado de estudiante afectado.

- Elaboración e implementación de Plan de Intervención y acompañamiento, a nivel individual, familiar y escolar.

- Resguardar identidad del estudiante, a fin de proteger su integridad física y psicológica.

● Evaluación y monitoreo del Plan de Intervención.

● Sistematizar la intervención, a través de la elaboración de informes de avance y concluyentes.

● Informar al Servicio Local Andalien Sur, a través de Informe Concluyente, del hecho ocurrido.

En situaciones de Trastornos Emocionales:

➔Informar a Equipo Directivo.

➔Derivar a Equipo de Convivencia Escolar:

➔Entrevistar y entregar los primeros auxilios psicológicos.

➔Escuchar empáticamente.

➔Proveer espacio para el desahogo.

➔Explorar nivel de riesgo.

➔Derivar a profesional Salud Mental Servicio de Salud.

➔Seguimiento y monitoreo.

● Informar y entrevistar apoderado de estudiante afectado.

● Elaboración e implementación Plan de Intervención y acompañamiento, a nivel individual, familiar y escolar.

● Evaluación y monitoreo del Plan de Intervención.

● Sistematizar la intervención, a través de la elaboración de informes de avance y concluyentes.

A nivel de Comunidad Escolar:

➔Realizar capacitación a Docentes y funcionarios en temáticas de riesgo suicida, como identificar e intervenir.

➔Fortalecer estrategias de buen trato y clima escolar.

➔Detección factores Protectores y de riesgo.

➔Realizar campañas informativas y preventivas.

Protocolo en caso de suicidio en el Establecimiento

● De ocurrir una situación de suicidio en dependencias del Establecimiento, se debe proceder de la siguiente manera:

● Dar aviso a Directivos del establecimiento.

● Resguardar sitio del suceso, de manera de no alterar investigación.

● Evitar acceso de miembros de la Comunidad Escolar, al lugar de ocurrido el deceso, de manera de resguardar impacto emocional.

● Solicitar presencia policial.

● Contactar apoderado y/o familiares del estudiante fallecido.

● Entregar contención y apoyo al grupo familiar.

● Orientar procedimientos legales.

● Elaborar informe del hecho ocurrido.

● Informar al Servicio Local Andalien Sur, a través de Informe Concluyente, del hecho ocurrido.

❖ A nivel de Comunidad Escolar:

➔Contener y entregar primeros auxilios psicológicos a la Comunidad Escolar.

➔Realizar Plan de contención al grupo curso al cual pertenecía el estudiante, monitoreado y evaluado.

➔ Si existiera un hermano/a del estudiante fallecido, entregar apoyos profesionales necesarios y pertinentes, generar derivación a grupos de apoyo y/o atención especializada.

➔Entregar contención y apoyo al grupo familiar del estudiante fallecido.

➔Reforzar campañas de prevención y detección conductas de riesgo.

PROTOCOLO ACOSO ESCOLAR O BULLYING

(MINEDUC)

Detecció n

Responsable: Integrante de Comunidad Educativa.

- Al constatar la situación alerta a los responsables.

Evaluación Preliminar de la Situación

Responsable: Directivo o docente que acoge la situación.

- Aplicación pauta indicadores de urgencia.
- Informar autoridad del establecimiento.

Adopción Medidas de Urgencia para Implicados

Responsable: Directivo o docente que acoge la situación. - Informar a las familias.

- Derivar atención médica.
- Alertar al equipo técnico y autoridad establecimiento.
- Informar según corresponda: Carabineros, PDI, SENAME y otros.

Diagnóstico de Acoso Escolar

(Abuso de poder, entre pares, recurrencia en el tiempo) Responsable:
Equipo Técnico.

- Información pauta indicadores de urgencia.
- Entrevista actores claves.
- Reconstrucción hechos.
- Aplicación cuestionario.
- Análisis del contexto.
- Elaboración de informe concluyente.
- Informar al sostenedor y Mineduc.

Aplicación Reglamento de Convivencia

Generar Plan de Intervención

Responsable: Equipo Técnico.

HERRAMIENTAS:

- Registro psicosocial (cd1).
- Carpeta de recursos psicoeducativos (cd2).
- Derivación a red de apoyo.

CONDICIONES:

- Acoger y educar a víctima.
- Sancionar y educar a agresor.
- Trabajar conobservadores.

Evaluación e Informe Final Plan Intervención

Responsable: Equipo Técnico.

- Acciones de seguimiento.
- Reunión equipo técnico.
- Informe Final a sostenedor y Mineduc.

PROTOCOLO DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNNOTACION SEXUAL.

1.-Contextualización

Proteger y resguardar los derechos de niños, niñas y adolescentes es una tarea ineludible que compete, en primer lugar, a la familia, con apoyo y participación del conjunto de la sociedad y con el rol garante del Estado, tal como lo establece la Convención sobre los Derechos del Niño aprobada por la ONU en 1989 y ratificada en Chile en 1999. (Mineduc, 2017)

En ese contexto, el espacio escolar adquiere especial relevancia dado su rol educativo, debiendo constituirse en un sistema que promueva y garantice una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva. Por tanto, la comunidad educativa debe, en su conjunto, asumir una postura de rechazo decidido ante toda forma de vulneración, hacia la infancia y la adolescencia, en la que se establezcan procedimientos claros, que promuevan y protejan sus derechos (Mineduc,2017)

2.- MARCO LEGAL

Art.175CPP: Denuncia obligatoria. Están obligados a denunciar: Los Directores, Inspectores y Profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

–Art.176CPP: Plazo para realizar la denuncia: Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 horas siguiente al momento en que tomaren conocimiento del o los hechos que ameriten la aplicación del presente protocolo.

3.-TIPOLOGÍA DE LA AGRESIÓN O ABUSOSEXUAL:

a) Abuso o agresión Sexual Propio: Acción que tiene sentido sexual, pero no es una relación sexual, y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño o una niña. Generalmente consiste en tocaciones del agresor(a) hacia el niño o niña, o de estos al agresor(a) inducidas por él mismo(a).

b) Abuso o agresión Sexual Impropio: Exposición a niños y niñas de hechos de connotación sexual, tales como: exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal y exposición a la pornografía.

c) Violación: Introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña oniñomenorde14años.Tambiénesviolaciónsilavíctimaesmayorde14añosyel agresor hace uso de la fuerza, intimidación, aprovechándose de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia. Así mismo, será violación si la introducción se realiza en una persona con trastorno o enajenación mental.

d) Estupro: Introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una persona mayor de 14 años pero menor de 18, cuando la víctima tiene una discapacidad mental, aunque sea transitoria, y aun cuando esa discapacidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno mental.

También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o de ignorancia sexual de la víctima.

e) Sodomía: Acto por el cual un varón accede carnalmente a un menor de 18 años de su mismo sexo, sin que medien las circunstancias de los delitos de violación o el estupro.

f) Incesto: Agresión sexual cometida por un pariente, ascendiente o descendente por su nacimiento de un tronco común.

4.- Definición de Maltrato y agresión sexual

Para efectos de este documento se entenderá por maltrato y agresión sexual lo indicado en la Cartilla del MINEDUC "Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales"(2017).

En ella se establece que un Protocolo de Actuación "es un documento que establece, de manera clara y organizada, los pasos a seguir y los responsables de implementarlas acciones necesarias para proteger a un niño, niña o adolescente una vez que se detecta o sospecha que ha sido víctima de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro" (MINEDUC).

En este mismo documento del MINEDUC se establece que el abuso sexual y el estupro, son una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el/la ofensor/a obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

Finalmente, el documento emanado del MINEDUC indica que el abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes:

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño, niña o adolescente.
- Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
- Incitación, por parte del abusador/a, a la Tocación de sus propios genitales.
- Contacto buco genital entre el/la abusador/a y el niño, niña o adolescente.
- 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, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).

- Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).

- Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.

- Obtención de servicios sexuales de parte de un/a menor/a de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

5.- Situaciones de connotación sexual entre pares NO constitutivas de delito

Encasodesituacionesdeestetipoentremenoresde14 años, el Colegio compren de que en el proceso de desarrollo de los estudiantes existen procesos de autoconocimiento y exploración consigo mismo y otros, que no son constitutivas de agresiónes sexuales. Esto no obsta para que, en caso de que puedan ser consideradas situaciones inadecuadas o que transgredan los límites de terceros, sean sancionadas de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar. Ante estas situaciones, la Encargada de Convivencia Escolar convocará a las familias afectadas a fin de establecer si es necesario tomar medidas formativas de apoyo, o considerar una eventual derivación a la red de apoyo territorial (PPF, PRM, OPD concepción).

6. Generalidades al abordar el presente protocolo

- Mostrar una actitud que permita que el/ la víctima se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos.

- No interrumpir, presionar, ni hacer respecto a detalles.

- Trasmitir al niño/a que lo sucedido no ha sido su culpa.

- No cuestionar ni enjuiciar el relato del niño del estudiante.

- En lo posible registrar en forma textual el relato del estudiante (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

- Desde que el estudiante devela abuso y durante todo el tiempo que sigue se velará por el resguardo de la intimidad e identidad del estudiante, sin exponerlo ante la comunidad ni interrogarlo inoportunamente. No notificar un caso de abuso sexual infantil nos hace cómplices de esta situación

7.-Protocolo en caso de que un alumno/a devela que está siendo víctima de abuso sexual. Paso 1: detección de la situación de abuso sexual

-Informar a la dirección del establecimiento, equipo EGE o encargado de convivencia escolar de que la existencia de la posibilidad de que un alumno/a este siendo víctima de abuso sexual, por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro de un plazo máximo de 2 hrs ocurridos los hechos o a la toma de conocimiento de la situación que amerita la activación del presente protocolo

Paso 2: Comunicación con el apoderado

Dar a conocer al apoderado personalmente la información entregada por el estudiante, en un plazo máximo de 24 hrs desde que se toma conocimiento situación, siendo responsable de esta acción el encargado/a de convivencia escolar mediante las siguientes acciones:

- Citar telefónicamente, con carácter de urgente, a entrevista al apoderado del estudiante con el fin comunicarle de manera presencial sobre la información que se maneja en el Establecimiento

- Junto con informar, se acoge al padre/madre y se le ofrece todo el apoyo educativo al estudiante

- Se informa que se hará (o que se hizo, dependiendo si apoderado asiste después de 24 horas) la denuncia a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, ministerio Publico

- También está la posibilidad que el mismo apoderado haga la denuncia. En este caso deberá traer un comprobante de la denuncia antes que se cumplan las 24 horas desde que se tomó conocimiento en el colegio

- En el caso que sea el mismo apoderado/a, el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlo/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos.

Paso 3: Realización de Denuncia a entidad policial

La denuncia de los hechos develados deberá realizarse dentro de las primeras 24 horas conocido el hecho o establecida la presunción, siendo responsable de esta acción el Director del establecimiento o quien esté determine.

De ser necesario, y de acuerdo con la información recabada se solicitan medidas de protección al momento de la realización de la denuncia

Paso 4: Definir las medidas de resguardo a afectado

En un plazo no mayor a 3 días desde la toma de conocimiento de la situación y ya habiéndose realizada la correspondiente denuncia de los hechos, será el Comité de buena Convivencia Escolar quien determine en conjunto con profesor Jefe, los apoyos pedagógicos si fueren necesarios o bien apoyos psicosociales (derivación a red territorial y colabora del Servicio Nacional de Menores, PRM, Centro de salud comunitarios, OPD concepción), acordes con las características de la situación, los cuales deberán quedar plasmados en un Plan de Intervención Individual(PII)

Paso 5: Seguimiento

ElprocesodeseguimientoestaráacargodelaDuplapsicosocialdelestablecimiento, quienes deberán mantener una sistematización de la información, acciones v medidas, manteniendo un contacto frecuente con apoderado, reuniones periódicas con profesor Jefe con deberán realizar evaluación de PII, además de realizar coordina iones con redes intervinientes

8.-Protocolo en caso de sospecha de que un alumno este siendo víctima de abuso sexual

Paso 1: Detección de la sospecha de abuso sexual
Cualquier integrante de la comunidad educativa (docentes, estudiantes, padres y apoderados, asistentes de la educación, son responsables de informar que existe la posibilidad que un alumno esté siendo víctima de abuso sexual a dirección del establecimiento o bien a equipó EGE o encargado de convivencia escolar en un plazo máximo de 24hrs detectado el o los hechos.

Acciones a realizar por parte de persona que detecta la situación de sospecha.

- Conversar con el niño/a (Si el/la estudiante entrega señales que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, se le invita a conversar en un espacio dentro del establecimiento que resguarde su privacidad)

- Mostrar una actitud que permita que el niño/a se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos.
- No cuestionar ni enjuiciar el relato del estudiante.

- En lo posible registrar en forma textual el relato del estudiante (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

- Si en la conversación estudiante devela abuso sexual o algún tipo de maltrato infantil se procede a activar el protocolo correspondiente.

- Si el alumno no quiere conversar, se le da a conocer que cuando él/ella quiera hacerlo puede acercarse y que la intención es poder ayudarlo. De todas maneras se sigue con los pasos.

Paso 2: Comunicación a dupla psicosocial del establecimiento

En un plazo de máximo 24 horas a contar de la detección de la sospecha, quien detecte la misma, deberá informar a dupla psicosocial respecto de lo conversado y verbalizado por el estudiante (siendo registrado en ficha de entrevista), de manera de abordar adecuadamente la situación. Además será la dupla psicosocial en conjunto con Comité de Convivencia Escolar quienes determinaran si se procede a activar el protocolo correspondiente.

Paso 3 Contención y apoyo emocional

En un plazo máximo 48 hrs. Psicólogo/a del establecimiento o bien trabajador /a Social tomaran contacto con el estudiante mediante Entrevista personal (dejando registro en ficha de Entrevista) con el fin de contener y/o mostrar apoyo al estudiante. Si en este acercamiento, alumno devela abuso sexual o algún tipo de maltrato infantil se procederá a la aplicación de protocolo correspondiente.

Paso 4 Comunicación con el apoderado

Con la finalidad de dar a conocer la información obtenida se citará al apoderado pasadas como máximo 72hrs de realizado el paso anterior, siendo los responsables (citación, entrevista y registro de la misma)la dupla psicosocial del establecimiento, se indagará en la apreciación que tenga el apoderado con respecto al caso y obtener información de lo que sucede en el hogar con el estudiante y las relaciones familiares, entregándole orientaciones y buscando el determinar acuerdos y compromisos en conjunto con el/la apoderado . Además se deberán informar las acciones realizadas o por realizar ya sean de índole

pedagógicas, psicosociales (derivación a red de apoyo territorial) y familiar.

Se informará además que se mantendrá en observación por parte de Dupla psicosocial y docentes tanto su comportamiento, estado emocional, estado de ánimo, y sus relaciones interpersonales

Profesor jefe debe tener al alumno en observación con el fin de estar atento al comportamiento, estado de ánimo y relaciones interpersonales.

Paso 5: Proceso de seguimiento

La dupla psicosocial del establecimiento será responsable de realizar el seguimiento del estudiante, en coordinación constante con profesor jefe, por un plazo de 60 días

9. Medidas generales de protección a las víctimas.

- Seresguardarádentrodeloposiblequenotengacontactoconelsospechoso.

- Se resguardará su identidad, Con autorización de los padres, el personal del área psicológica del establecimiento realizará una intervención de acogida y contención.

- Se generarán las condiciones que le permitan –dentro de lo posible- asistir de manera segura al establecimiento

- Se realizará seguimiento periódico del estado emocional del estudiante y de la evolución de sus intervenciones externas, mediante coordinaciones con las redes de apoyo territorial intervinientes, por parte de Dupla Psicosocial.

10.- Protocolo abuso sexual infantil dentro del Colegio

Existen ocasiones en los que el abuso sexual se presenta en otros ambientes, distintos al ámbito familiar tales como instituciones de protección a menores, colegios, u otros lugares en los que hay adultos y/o jóvenes al cuidado de niños y/o jóvenes.

Si el abusador/a es funcionario/a del Colegio:

-Cualquier adulto trabajador del establecimiento, que reciba una denuncia de abuso sexual hacia alguno de los estudiantes por parte de un funcionario del establecimiento o que tome conocimiento directo de los hechos, deberá informar inmediatamente a la Dirección del establecimiento, no más allá de 2 horas de conocido el hecho.

- LaDirecciónde establecimiento deberá adoptar medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades, instruyendo de esa manera los procesos disciplinarios que correspondan.

- La dirección del establecimiento deberá informar a SLEP y solicitar medida administrativa inmediata de prevención la separación del eventual responsable de

su función directa con los alumnos/as y reasignarle labores que no tengan contacto directo con niños/as. Esta medida tiende no sólo a proteger a los alumnos sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos.

- Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección, equipo EGE o en su defecto encargado de Convivencia escolar serán los responsables de denunciar formalmente ante la Justicia antes de 24 horas de reportado el hecho en Dirección. - Dirección debe informar al investigado de la denuncia que hay en su contra, manteniéndola reserva necesaria que el caso amerite.

- Dirección resguardará la identidad del acusado/a mientras la investigación no provea certezas.

- Reunión con apoderados de las partes implicadas (Encargado de Convivencia Escolar u otro profesional que Dirección indique)

- Realizar informe correspondiente (encargada de Convivencia Escolar)

- Realizar Acompañamiento a las víctimas: Esto implica solicitar información respecto de atención reparatorias, determinar si sigue presentando indicadores de abuso o maltrato en una entrevista mensual con la familia y estudiante, por parte encargado de convivencia y/o profesor jefe.

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

- Se debe proceder con la prudencia necesaria en el tratamiento del caso cuidando los derechos de la eventual víctima y también del eventual victimario. Se mantendrá reserva de la identidad de ambos, dando los apoyos a cada cual que requiera en la etapa preliminar del proceso de recepción de denuncia.

Si después de la investigación previa e incluso después de un juicio, se estableciera la total inocencia de la persona acusada, el establecimiento la apoyará en el complejo proceso de restitución de su buena fama y honra.

c

PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO DE UN ADULTO A UN MENOR

● Acoger denuncia de maltrato físico y/o psicológico por parte de un miembro adulto de la comunidad escolar, sobre un estudiante.

● Al momento de tomar conocimiento de un hecho de agresión física o psicológica, se deberá informar de los hechos, de manera verbal o por escrito, a Dirección, Encargado de Convivencia y/o Inspectora General quien coordinará los apoyos y/o acciones legales competentes a la misma. Lo anterior deberá realizarse en un plazo no superior a 12 horas.

● En dicha investigación se aplicará el Protocolo de Actuación ante Maltrato Físico y/o Psicológico de Adulto(s) a menor. Respetando la dignidad de las personas, la presunción de inocencia hasta que se pruebe lo contrario, cautelando el debido proceso, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan. Tales relatos deben quedar por escrito, con fecha, nombre y firma correspondiente de quien o quienes intervienen en su elaboración

● En caso que el Encargado de Convivencia escolar no se encuentre en el Establecimiento en ese momento, el(la) Inspectora General deberá realizar el procedimiento de recopilación de antecedentes, en ausencia de este último, el Profesor Jefe.

● El Encargado de Convivencia Escolar, deberá de manera reservada citar a entrevista a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar para recabar antecedentes.

● Se debe identificar si el maltrato es en el hogar o dentro del Establecimiento.

● Contactar telefónicamente y por medio de correo electrónico, de manera urgente de informar en una primera instancia al apoderado titular, si no se encontrara disponible al apoderado suplente o adulto responsable de la situación en un plazo no mayor a 24 hrs.

● Los padres de los alumnos involucrados deberán ser informados permanentemente

de la situación que afecta a sus hijos mediante una entrevista presencial o contacto telefónico (en casos excepcionales), de la cual deberá quedar en la carpeta

investigativa del estudiante.

● Se realizan entrevistas con involucrados: agredido, agresor, adulto responsable del menor (apoderado), testigos.

● Constatación de lesiones en Servicio Hospitalario, en caso de relatar agresión física. Si los antecedentes recabados por la Dirección y Encargado Convivencia Escolar, ratifican la situación de maltrato se debe denunciar en las Instituciones y organismos especializados (PDI, Carabineros, Fiscalía).

- Elaboración e implementación Plan de intervención, el cual debe ser monitoreado y evaluado sistemáticamente.

- Aplicación Reglamento Convivencia Escolar (sanciones). Si el agresor es un familiar o adulto externo al Establecimiento, se le prohíbe ingreso al mismo, si es apoderado se solicita cambio de este. Se debe garantizar protección al agredido.

- Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial.

- Informar a la Servicio Local Andalien Sur, a través de Informe Concluyente, del hecho ocurrido.

- Resguardar psicológicamente al estudiante derivando a éste a centro de atención de salud mental de entidades en convenio o canalizar la atención a través de organismos públicos como: consultorios o hospital regional de Concepción.

- Si él o la estudiante comienza a presentar problemas de rendimiento académico producto de la situación, el o la jefe de UTP del establecimiento propondrá un plan con las medidas pedagógicas y evaluativas que favorezcan el desempeño académico del estudiante, siendo esto conocido, socializado y consensuado con adulto responsable del estudiante.

- Resguardo de la confidencialidad de ambas partes involucradas.

RICE
Modificación 22 /08 /23
Será socializado en CONSEJO ESCOLAR mes de Septiembre

● Acoger denuncia de maltrato físico y/o psicológico relatada por el adulto a un miembro de la comunidad escolar puede ser el encargado de convivencia o director (a) para que este pueda activar el protocolo.

● El encargado de convivencia escolar informara al director/a del establecimiento la situación ocurrida y avisara la activación de protocolo.

● El plazo máximo para la activación del protocolo es de 24 horas contados desde el momento en el cual se recibe la información.

● Se debe identificar si el maltrato es en el hogar o dentro del Establecimiento.

● Citar al apoderado o adulto responsable del menor agresor con carácter de urgente, para informar de manera presencial la situación ocurrida y los pasos a seguir en un plazo mayor a no más de 24 horas.

● Director y encargado de Convivencia Escolar realizan investigación interna para corroborar los hechos.

● Se realizan entrevistas con involucrados de manera individual con agredido, agresor, adulto responsable del menor(apoderado), testigos.

● En caso de que alguno de los involucrados solicite que en su entrevista este presente (un representante de los docentes o no docentes) el equipo de convivencia debe dar todas las facilidades para que esto ocurra.

● Constatación de lesiones en Servicio Hospitalario, en caso de relatar agresión física.

● Elaboración e implementación Plan de intervención, el cual debe ser monitoreado y evaluado sistemáticamente.

● Aplicación Reglamento Convivencia Escolar (sanciones). Si el agresor es un menor externo al Establecimiento, se le prohíbe ingreso al mismo. Se debe garantizar protección al agredido.

● Si es necesario se debe aplicar “Ley aula segura”

● Si los antecedentes recabados por la Dirección y Encargado Convivencia Escolar, ratifican la situación de maltrato o vulneración de derechos se debe denunciar en las Instituciones y organismos especializados (PDI, Carabineros, Tribunal de familia, Fiscalía) en un plazo no mayor a 24 horas.

● Si la situación es de gravedad extrema o constituye delito el director (a) o el encargado de convivencia escolar deberán comunicar a Servicio Local Andalien Sur (SLEP) la situación para que ellos como empleadores tomen las medidas de resguardo legales correspondientes al caso.

● En caso de comprobar el maltrato psicológico se debe resguardar la integridad psicológica del adulto incorporándolo a algún programa de reparación emocional en organismos de salud estatal y/o mutual de seguridad.

● De ser necesario como medida de resguardo físico y de acuerdo con las

medidas judiciales se pondrá al adulto alejado físicamente del estudiante.

- Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial.

- Resguardo de la confidencialidad.

OBSERVACIÓN: En casos en que el estudiante que genera la agresión, presenta una patología de base, se debe considerar esta situación bajo el criterio de "intencionalidad" y abordar la situación desde esa perspectiva. Aun así, el funcionario que recibe la agresión, tiene su derecho a la atención médica respectiva como Accidente Laboral. La denuncia legal del hecho, a los organismos pertinentes, dependerá de la aplicación del criterio mencionado.

PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO
ENTRE
ESTUDIANTES (agresión entre pares)

- Acoger denuncia de maltrato físico y/o psicológico por parte del estudiante afectado, proporcionando resguardo y contención psicológica y emocional.

- Informar a Director/a y Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento.

- Contactar e informar al apoderado o adulto responsable de la situación.

- DirectoryEncargadodeConvivenciaEscolarrealizaninvestigacióninternaparacorroborar los hechos.

- Se realizan entrevistas con involucrados: agredido, agresor, adulto responsable del menor (apoderado),testigos.

- Se realiza contención emocional a los involucrados con los profesionales internos del establecimiento. (psicólogo u otro profesional competente)

- Elaboración e implementación Plan de intervención, el cual debe ser monitoreado y evaluado sistemáticamente.

- Aplicación Reglamento Convivencia Escolar (sanciones). De acuerdo con la gravedad de la lesión se aplica Reglamento, se debe garantizar protección al agredido, se entrega ayuda profesional al agredido y agresor.

- Si se constan lesiones en consultorio o hospital regional de concepción se debe denunciar en las Instituciones y organismos especializados (PDI, Carabineros, Fiscalía).

- Derivación a profesionales internos y externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico según corresponda.

- Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial.

- Informar a la Servicio Local Andalien Sur, a través de Informe Concluyente, del hecho ocurrido. (casos graves o sin solución)

- En casos en que el estudiante que genera la agresión, presenta una patología de base, se debe considerar esta situación bajo el criterio de "intencionalidad" y abordar la situación desde esa perspectiva. Aun así, el funcionario que recibe la agresión, tiene su derecho a la atención médica respectiva como Accidente Laboral. La denuncia legal del hecho, a los organismos pertinentes, dependerá de la aplicación del criterio mencionado.

- Resguardo de la confidencialidad.

Importante: Tipificar situaciones considerando que no es Bullying.

- Acoger denuncia de maltrato físico y/o psicológico por parte del afectado.
- Informar a Director/a y Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento.
- De ser necesario trasladara Hospital para constatar lesiones y realizar denuncia en organismos pertinentes (PDI, Carabineros, Fiscalía).
- Director y Encargado de Convivencia Escolar realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados: agredido, agresor, testigos.
- Elaboración e implementación Plan de intervención, el cual debe ser monitoreado y evaluado sistemáticamente.
- Aplicación Reglamento Convivencia Escolar (sanciones). De acuerdo con la gravedad de la lesión se aplica Reglamento, se debe garantizar protección al agredido.
- De ser necesario y tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la integridad de los afectados el establecimiento educacional podrá adoptar acciones respecto del personal tales como: reasignar labores o tareas o cambios de turno.
- Se realiza la gestión en organismos de salud pública para obtención de horas de atención psicológica a profesional a agredido y agresor.
- Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial.
- Informar a la Servicio Local Andalien Sur, a través de Informe Concluyente, del hecho ocurrido.
- Resguardo de la confidencialidad.

● Los Docentes deben asegurarse que los estudiantes conozcan sus expectativas académicas y de comportamiento desde el primer día de clases. Así también deben mostrar confianza aun cuando no la sienta.

● Al presentarse una situación que altera el clima de aula de carácter leve, el Docente debe intervenir inmediatamente para calmar la situación, dando una orden verbal con voz fuerte. Intervenga con las siguientes estrategias:

○ Use claves no verbales.

○ Mantenga el ritmo de actividad.

○ Muévase cerca de los estudiantes.

○ Reoriente el comportamiento.

○ Dé la instrucción necesaria.

○ Directa y asertivamente diga al estudiante que se detenga.

○ Dé al estudiante la opción de comportamientos con el objeto de recibir refuerzo positivo.

○ Terminada la clase, establezca una conversación con los estudiantes involucrados en la cualsereflexioneentornoalasactitudesyresoluciónpositivadeconflictos.

● En situaciones complejas requieren intervenciones más enérgicas, casos de agresión (peleas, intimidación, provocación, etc) debe aplicar las siguientes estrategias:

○ Dé una orden verbal con voz fuerte“¡Alto!”.

○ Separe a los peleadores.

○ Pida a los otros estudiantes que se retiren o retoman actividades.

○ Si es necesario, solicite la ayuda de un adulto externo (Inspector, Paradocente, Psicólogo, etc).

○ En casos de Intimidación: Intenta despersonalizar la situación y diga qu ese encargará luego para así evitar la lucha de poder y autoridad.

○ Si las confrontaciones persisten, pida al estudiante salir de la sala en compañía de un adulto, con el objeto de calmar(tiempo fuera).

● Ocurridas estas situaciones, posterior a su resolución, debe establecer un diálogo con los involucrados a fin de aplicar medidas remediales de acuerdo al reglamento Interno del Establecimiento:

○ Suspenda un privilegio o actividad deseada.

○ Cree un contrato de comportamiento.

○ Aísle o remueva a los estudiantes.

○ Imponga una multa o detención.

● Si la situación continúa y los estudiantes no responden a su intervención, solicite ayuda de Inspector de piso, Paradocente, Orientador, Psicólogo o algún adulto que se encuentre cerca.

● Al momento de intervenir a los estudiantes, es necesario dar espacio para que se calmen y así abordar el problema con claridad.

● A través del Encargado de Convivencia Escolar, implementar estrategia de mediación y conciliación con los profesionales pertinentes (dupla psicosocial, orientador, etc).

● Elaborar Plan de Intervención Individual con responsables para el monitoreo y seguimiento, el cual debe ser realizado por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial.

● Realizar entrevistas individuales e informar a los padres, quienes además deben ser parte del plan de intervención.

● Revisión y aplicación de Reglamento Interno del Establecimiento.

● Elaborar Informe de lo acontecido con acuerdos y plazos de acción.

PROTOCOLO DE CASOS CRÍTICOS Y DE SALUD.

Entenderemos por Casos Críticos, aquellos estudiantes que presenten e informen al Establecimiento una patología debidamente certificada por especialista y/o estudiantes con necesidades educativas especiales permanentes y transitorias.

● Al momento de la matrícula, el apoderado debe completar la Ficha de Salud donde se consigna información relevante con los aspectos médicos del estudiante.

● Si él o la estudiante deben consumir algún tipo de medicamento, debe ser informado a Dirección o Inspectoría del Establecimiento con certificado médico que avale la medida. El apoderado procederá a firmar documento de compromiso donde se consigne la o las personas autorizadas para el suministro del fármaco, tipo de medicamento y horarios. El apoderado debe cautelar el envío del medicamento al Establecimiento, si esto no ocurriese, Inspectoría informará al apoderado de manera inmediata.

● Los Docentes que atienden al estudiante, deben estar en conocimiento de la situación del estudiante, resguardando la confidencialidad de aspectos personales.

● Si existe una condición de salud de base, tomar resguardos de cuidado y manejo conductual.

● Supervisar recreos y actividades que pudieran generar riesgo en el estudiante.

● Informar al apoderado de las medidas preventivas y actividades consideradas para el estudiante, de manera de coordinar y clarificar responsabilidades.

● Se debe dar a conocer Protocolo de accidentes escolares.

● En casos de Graves Alteraciones de la Conducta, requiera certificado y recomendaciones de médico tratante, con el objeto de corroborar la adaptabilidad social del estudiante.

● Ante eventos sufridos por los estudiantes, registrar en hoja de vida y/o libro asignado para la situación.

PROTOCOLO DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS
(Este Protocolo fue trabajado con OS7 Carabineros)

El consumo y tráfico ilícito de drogas es un fenómeno universal transversal, que ha evolucionado y se ha expandido en la sociedad de manera considerable en la última década, donde la comunidad educativa no está al margen de esta problemática social, por lo tanto conforme a ello es necesario tener una postura clara mediante un protocolo frente a determinadas conductas relacionadas con el porte, consumo, microtráfico y tráfico de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, que se detecten al interior de los Establecimientos Educacionales o que afecten a algún integrante de la comunidad educativa. Instrumentoquedebeespecificarelprocedimientoaseguiranteunadeterminadasituación de esta naturaleza y el cual debe ser incorporado en el reglamento interno de convivencia escolar.

Consideraciones especiales para el cumplimiento de este protocolo por parte de los integrantes de la comunidad educativa, se deberá tener respecto al marco legal regulatorio, relacionado con este tipo de conductas, debidamente consignadas y sancionadas por la **Ley de Drogas N° 20.000, Ley de Responsabilidad Penal Adolescente N° 20.084** y normativa procesal, entre otros, para su adecuada aplicación.

A saber:

1. Indicios De "PORTE, CONSUMO, MICROTRÁFICO Y TRÁFICO ILÍCITO DE DROGAS".

a. Informar al Director, Sostenedor o referente del establecimiento educacional, respecto a los antecedentes obtenidos.

b. Trasladar a él o los involucrados en el hecho detectado, hasta una oficina o sala que reúna las condiciones necesarias para el tratamiento de la situación resguardando su seguridad, integridad y confidencialidad en el relato de los hechos.

c. NO SE DEBE REGISTRAR A LOS ESTUDIANTES NI SUS PERTENENCIASPARA COMPROBAR PORTE DESUSTANCIA.

d. El director, Sostenedor o referente del establecimiento, previa evaluación de la información, pondrá en conocimiento los hechos conocidos (denuncia),ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones de Chile o la Fiscalía Local correspondiente.

2. Detección Flagrante De "PORTE, CONSUMO, MICROTRÁFICO Y TRÁFICO ILÍCITO DE DROGAS".

a. En caso de que el estudiante entregue por voluntad propia la sustancia, resguardar para entregar a Carabineros o PDI. **NO SE DEBE REGISTRAR A LOS ESTUDIANTES PARA COMPROBAR PORTE DESUSTANCIA**

b. Trasladar a él o los involucrados en el hecho detectado, hasta una oficina o sala que reúna las condiciones necesarias para el tratamiento de la situación resguardando su seguridad, integridad y confidencialidad en el relato de los hechos.

En la eventualidad de observar conductas que afecten la seguridad de algún interviniente, se deberá sólo identificar a los involucrados.

c. Poner en conocimiento de Carabineros de Chile o la Policía de Investigación es de Chile, los hechos constitutivos de la falta y/o delito detectado, como asimismo hacer entrega de la sustancia y evidencia retenida, lo anterior en el plazo legal correspondiente. En el caso de tener indicios respecto al delito de microtráfico y/o tráfico de drogas, solicitar la concurrencia de personal especializado de los organismos de control, es decir en Carabineros laSecciónO.S.7yenInvestigación es la Brigada Antinarcóticos.

d. Verificarqueelprocedimientoseadopteconformealanormativalegalvigente.

e. Informar a los padres o apoderados respecto a los hechos en cuestión, las

acciones realizadas, entre otros antecedentes a considerar., mediante citación a entrevista personal, con carácter de urgente, por parte de Dirección y/o Encargado de Convivencia Escolarenunplazomáximode24hrsalatomadeconocimientodelasituaciónqueamerite el presente protocolo.

f. Dentro de las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial que brindará el establecimiento en beneficio de los estudiantes afectados o involucrados en los hechos que activan el presente protocolo y según los hechos ameriten, se encuentran las siguientes:

- Acompañamiento, monitoreo y seguimiento (con redes de apoyo territorial) psicosocial por parte de dupla psicosocial del establecimiento.
- Medidas formativas: trabajo teórico y / expositivo a grupo de pares u otro nivel.
- Derivación a centros de salud del territorio (CESFAM,COSAM)
- Derivación a programa Senda Previene.
- Derivación a OPD, PPF, PRM, entre otros

Para todos los efectos de seguimiento de las acciones y gestiones realizadas en el marco del presente protocolo, será la Dupla psicosocial quien mantendrá constante comunicación con profesor jefe y otros intervinientes, a través de coordinación formales con cada uno de ellos.

● Realizar catastro de situación de embarazos, padre y madres, que éste en concordancia con datos entregados a Junaeb.

● Detectados los casos ,el Profesor Jefe debe entrevistar al estudiante junto a su apoderado para tomar acuerdos. En caso de que los padres desconozcan la situación, el Psicólogo y/o asistente Social de Establecimiento actuarán como mediadores y ofrecerán la contención y apoyo necesarios.

El Profesor Jefe informa a UTP, para coordinar apoyos y determinar
Medidas académicas a favor de él o la Estudiante:

Medidas académicas:

○ Sistema de Evaluación (descrito en Reglamento de evaluación y Promoción)

○ Fijar Criterios de promoción que aseguren el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en plan de estudios

○ Elaborar calendario flexible de estudios: Que incorpore asistencia, permisos, horarios de ingreso y salida, consignar la solicitud de documentos médicos (certificados, carnet, etc) que avalen la situación. Este calendario será firmado por Profesor Jefe, UTP, Apoderado y estudiante, con copia para cada uno. Se debe brindar apoyo pedagógico necesario mediante Tutorías, para lo cual se debe nombrar un docente responsable que supervise su realización.

o Las estudiantes embarazadas no podrán estar en contacto con sustancias nocivas, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante el periodo de embarazo
o de lactancia. Por lo anterior los docentes y directivos entregarán facilidades académicas para el cumplimiento del currículo.

○ Asistencia a clases de Educación Física: Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de Educación Física de forma regular, de acuerdo a las indicaciones de médico tratante, sin prejuicio de ser evaluadas de forma diferencial o eximirse, por razones justificadas. Así mismo serán eximidas las alumnas que hayan sido madres por un periodo de seis semanas posterior al parto, pudiendo ser este superior, si así lo determina el médico tratante.

○ Incorporar medidas a nivel curricular, en caso de estudiantes con necesidades educativas especiales, las cuales estén relacionadas a buscar la comprensión del embarazo, maternidad o paternidad a nivel personal, grupal, y familiar.

Medidas administrativas

o Todos los miembros de la comunidad educativa (docentes, directivos, estudiantes y apoderados), deberán mantener siempre un trato respetuoso hacia la condición de embarazo, cualquier conducta inapropiada que contravenga el derecho a estudiar en un ambiente de respeto y aceptación mutuo, podrá ser causante de iniciar alguna medida disciplinaria, según los dispuesto en el presente Reglamento.

o Toda estudiante en condición de embarazo podrá participar libremente en organizaciones estudiantiles, ceremonias, actividades extraprogramáticas dentro o fuera del establecimiento en la que participen los y las estudiantes de manera regular

o Las estudiantes en situación de embarazo no podrán ser objeto de cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otra medida similar

o Las situación de embarazo en estudiantes no podrá ser causal para cambiar a la estudiante de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundad en un certificado otorgado por un profesional competente

o Uso de uniforme escolar: las Estudiantes que se encuentre en situación de embarazo podrán adaptar el uso del uniforme escolar de acuerdo a la etapa de embarazo en la que se encuentre.

o Porcentaje d de Asistencia: No hacer exigible el 85% de asistencia. Inasistencias derivadas por embarazo, parto, postparto, control del niño sano, enfermedad del bebé se consideran válidas presentando certificado médico, carné de salud u otro documento médico.

En caso que el porcentaje de asistencia escolar sea menor al 50% el director del establecimiento deberá resolver en conformidad con las normas establecidas en los
D.E. N°511, de 1997, N°112 y N°158, ambos 1999, todos del Ministerio de Educación, sin prejuicio del derecho de apelación de la alumna ante la Secretaria Ministerial de Educación de Concepción.

○ En el caso de las Embarazadas: permitir y facilitar las salidas al baño las veces que sea necesario, y la utilización de espacios como bibliotecas o salas para evitar exponerse a condiciones climáticas, stress o accidentes, durante los recreos.

○ Horarios de Amamantamiento: facilitar la salida de las alumnas para ejercer esta funcióncomomáximo1hora, sin considerar tiempos de desplazamiento. En caso

de que el Establecimiento cuente con un espacio para dicho acto, facilitar los tiempos y resguardos. Dicho horario será de libre elección de la estudiante, siendo este informado a Dirección a más tardar la primera semana de ingreso o reingreso de la estudiante.

○ Los permisos por enfermedad de hijo/a menor de un año, rige tanto para madres como para los padres, avalado por certificado médico correspondiente.

● Director, Encargado de Convivencia Escolar, Jefe UTP, Orientador, Psicólogo o Asistente Social contactarán a Profesional del Servicio Local Andalien Sur encargado de Salas Cunas para ofertar a los estudiantes.

● El Jefe UTP socializará el Calendario de Estudios con Director/a e Inspector/a para conocimiento y formalización.

● Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial, a fin de apoyar y acompañar a él o la estudiante en el proceso de maternidad, acercándolos a redes de apoyos que permitan orientar en su proceso.

Toda Estudiante madre o embarazadas les ser aplicable para todo efecto y sin distinción lo dispuestoendecretosupremoN°313, de1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar.

PROTOCOLO FRENTE AGRESIÓN FUERA DEL ESTABLECIMIENTO QUE INVOLUCRE A ESTUDIANTES

● En caso de ocurrir un hecho de agresión física entre estudiantes fuera del Establecimiento, tomar contacto con el o los estudiantes, apoderado o funcionario que reporten la situación o Instituciones que hayan tomado conocimiento, con el objetivo de recabar información e informar los hechos a Dirección y/o Encargado de Convivencia Escolar.

● Dirección y Encargado de Convivencia Escolar solicita la presencia del o los involucrados para indagar estado de salud y situación ocurrida, esto quedará registrado en libro de eventos (Inspectoría, Convivencia Escolar, Libro de Clases, etc) y en la ficha de aplicación de Protocolo, además del registro de accidente escolar.

● Si se constata la agresión física de algún estudiante involucrado, se sugerirá al apoderado que realice la denuncia si este no lo hace, se procederá a la denuncia por parte del establecimiento en Carabineros.

● Encargado de Convivencia Escolar (o quien determine Dirección) contactará inmediatamente al padre, madre o apoderado para dar a conocer la situación ocurrida y procedimientos.

● Encargado de Convivencia Escolar (o quien determine Dirección) aplicará la sanción contenida en Reglamento de Convivencia Escolar del Establecimiento.

● EncargadodeConvivenciaEscolar(oquiendetermineDirección)derivaráel caso a Equipo de Convivencia Escolar (equipo psicosocial) para levantar Plan de Intervención Individual, el cual será monitoreado y evaluado sistemáticamente.

● Encargado de Convivencia Escolar redactará Informe Concluyente para Dirección, el que será enviado a la Servicio Local Andalien Sur.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO VIRTUAL

El **Ciberacoso** (derivado del término en inglés cyberbullying) también denominado **Acoso Virtual o Acoso Cibernético**, es el uso de medios de comunicación digitales para acosar a una persona o grupo de personas, mediante ataques personales, divulgación de información confidencial o falsa entre otros medios. Puede constituir un delito penal. El Ciberacoso implica un daño recurrente y repetitivo infligido a través de los medios electrónicos. Según R. B. Standler, el acoso pretende causar angustia emocional, preocupación, y no tiene propósito legítimo para la elección de comunicaciones. (Standler, Ronald B. (1943). Computer Crime).

Al tomar conocimiento de una situación de cyberbullying, esta será informada de manera inmediata a Dirección y/o Encargado de Convivencia Escolar.

● Se tomará contacto con involucrados y con sus respectivos padres, madres o apoderados para poner en antecedentes e informar procedimientos y sanciones.

● Encargado de Convivencia Escolar recabará información (evidencias) para realizar denuncias a organismos pertinentes. Si el cyber bulliyng es de contenido sexual, se dará a conocer a los organismos de Protección del menor (OPD, carabineros, PDI), según corresponda.

● En caso de constatar el caso de cyberbullying, el Equipo de Convivencia Escolar levantará PlandeIntervenciónIndividualycomomedidareparatorialesolicitaráunadisculpapública por el daño realizado.

● Encargado de Convivencia Escolar (o quien determine Dirección) aplicará la sanción contenida en Reglamento de Convivencia Escolar del Establecimiento.

● Se tomarán medidas de resguardo psicológico y emocional del afectado a través de la derivación a profesionales de forma interna o externa al establecimiento para evaluaciones o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, etc.

● Encargado de Convivencia Escolar redactará Informe Concluyente para Dirección, el que será enviado a la Servicio Local Andalién Sur

PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR

La Ley N°16.774 en su Art. 3°, dispone que "**estarán protegidos todos los estudiantes de Establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufranconocasióndesusestudiosoenlarealizacióndelaprácticaprofesional".**

Un Accidentes 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/las estudiantes, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen.

CONSIDERAR: Las agresiones provocadas por terceros al interior del Establecimiento, no constituyen como Accidente Escolar, son situaciones de agresión escolar que deben ser denunciadas a organismos pertinentes y aplicación de Protocolo de Agresión Escolar, sin embargo, se cursarán como accidente Escolar para recibir la atención de salud necesaria.

GENERALIDADES:

● En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la Educación Parvularia, Básica, Media, están cubiertos por Seguro Escolar decretado por el Estado de Chile, desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio.

● CorresponderáalServiciodeSaludlacompetenciageneralenmateriadesupervigilancia y fiscalización de la Prevención, Higiene y Seguridad de las dependencias del Colegio, cualquiera sea la actividad que en ellos se realice.

● TodoalumnoalingresaraunEstablecimientoEducacionaldeberállenarunafichamédica con todos los datos solicitados, especialmente los que dicen relación

con alguna afección, alergia a medicamentos o enfermedad que presente, para tener los antecedentes frente a una emergencia.

● Inspectoría será la encargada de Accidentes Escolar del Colegio, lo que no excluye la preocupación e intervención, en caso de ser necesario, de todo el personal del establecimiento.

● El Establecimiento Educacional siempre mantendrá a lo menos dos trabajadores capacitados para la prestación de primeros auxilios y gestionará una capacitación anual de actualización. A esta capacitación se agregará personal que trabaja en las diferentes dependencias del Establecimiento Educacional.

● El Establecimiento Educacional mantendrá una sala de primeros auxilios, equipada con la implementación necesaria y permitida para ejecutar las maniobras médicas autorizadas.

● Se establece que el Establecimiento Educacional no puede mantener ni suministrar ningún tipo de medicamentos a las o los alumnos. En el caso de alumnos(as) que, por prescripción médica, requieran medicamentos durante el horario escolar, estos deben ser suministrados exclusivamente por sus padres y/o apoderados.

● Todo alumno(a) tiene el deber de colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran al interior de la Institución.

CLASIFICACIÓN DE LOS ACCIDENTE ESCOLAR.

LEVES: son aquellos que sólo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

MENOS GRAVES: son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

GRAVES: son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

PROCEDIMIENTOS

Frente a la ocurrencia de un accidente, el propio alumno o alumna accidentada, sus compañeros o cualquier funcionario que lo detecte, por leve o sin importancia que parezca, deberá dar cuenta de inmediato a Inspectoría, cuyo personal es el encargado y capacitado para aplicar los primeros auxilios. Detectado un accidente, un Inspector procederá de acuerdo a lo siguiente:

● Ubicación y aislamiento del accidentado.

● Evaluación de la lesión y de acuerdo al grado de ella, se determinará la necesidad de mantener a la accidentada en el mismo lugar o trasladarlo a la Sala de Primeros

Auxilios.

● En cualquiera de los dos casos, las personas encargadas realizarán los primeros auxilios correspondientes.

● Cuando el accidente es leve o menos graves y no requiere de un traslado inmediato al centro asistencial, se procederá a llamar al apoderado informando la situación ocurrida, se le solicitará que se acerque al establecimiento a observar la condición del estudiante o retiro de este para que lo traslade al centro de salud más cercano al establecimiento, en este caso hospital regional de concepción.

● El llamado telefónico al apoderado lo realizara un paradocente o administrativo del establecimiento o en su defecto un docente que se encuentre a cargo del curso.

● Cualquier paradocente del establecimiento completará el papel de accidente escolar el cual será firmado y timbrado por cualquier integrante del equipo directivo.

● En aquellos accidentes que requieran de asistencia médica inmediata, como heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas expuestas, pérdida del conocimiento por golpeen la cabeza, inmovilidad por golpes en la espalda, quemaduras, u otros él o la Directora del Establecimiento Educacional o la persona que se designe en su ausencia, requerirá la ambulancia al Servicio de Salud.

● Simultáneamente a la prestación de los primeros auxilios, se dará aviso vía telefónica al apoderado correspondiente, dando cuenta del hecho y se le comunicará que su pupilo o pupila será trasladado(a) al Hospital más cercano al establecimiento educacional, en este caso al Hospital regional de concepción.

● Inspectoría y el Director/a procederá a elaborar el formulario correspondiente para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar.

● El estudiante que sea trasladado al Hospital regional de concepción, será acompañado por personal designado por la director/a, quien deberá permanecer en el Hospital con el alumno/a hasta la llegada de sus padres o apoderados. El alumno/a nunca debe quedar solo.

○ En el caso que el accidente ocurra fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, uno de los Profesores o Inspectores acompañantes, deben trasladar de inmediato a la o a el alumno a un Centro de Salud más cercano. Simultáneamente, debe informar el hecho a Secretaría, quien lo comunicará al apoderado y solicitará a Inspectoría la elaboración del formulario del seguro escolar. Este formulario, será llevado por un funcionario del establecimiento a lo debe llevar a Hospital, en el caso que el accidente haya ocurrido en Concepción. Si el accidente ocurre fuera de Concepción, Secretaría se contactará con el Centro Asistencial al cual fue trasladado el accidentado, para requerir información sobre la tramitación del seguro escolar. El Profesor o funcionario del establecimiento acompañante debe permanecer con él o la alumna, hasta la concurrencia de sus padres.

○ En el caso de accidentes de trayecto, es responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su pupilo(a) al Hospital o consultorio más cercano, lo que deben comunicar al Establecimiento Educacional para elaborar el formulario de accidentes escolares, el cual deben retirar en Insectoría.

○

OBSERVACIONES

1. Los alumnos deben comunicar su accidente al adulto más cercano, que sea funcionario del colegio.

2. Si el accidente ocurre en el Establecimiento, en horario fuera de la jornada de Clases, deberán informar a secretaria de Dirección o funcionario que se encuentre en servicio.

3. Al día siguiente de ocurrido el accidente, la secretaria llamará a la casa para saber de su estado.

4. El apoderado deberá entregar al Colegio el certificado de atención médica en los días posteriores al accidente.

PROTOCOLO PARA LA EDUCACIÓN A DISTANCIA

General

Durante el estado sanitario en el que se encuentra el país a raíz de la pandemia por COVID- 19, el establecimiento se encontrará realizando acciones orientadas a dar cumplimiento con los Objetivos Priorizados por parte del Mineduc. Esta sanciones son:

- ✓ Las clases tendrán una duración de 45 minutos a 1hora.
- ✓ El horario de las sesiones se entregará con anticipación a los estudiantes y apoderados.
- ✓ Los apoderados de los estudiantes que no dispongan de herramientas tecnológicas para la modalidad sincrónica, deberán comunicarse con sus respectivos profesores jefes para coordinar retiro de material impreso y posterior reporte de éste.
- ✓ El establecimiento, con el objetivo de recrear y desarrollar habilidades en alumnos y alumnas, pondrá a disposición talleres extraprogramáticas| de manera online que seguirán las mismas normas generales de las sesiones pedagógicas virtuales dispuestas en el presente reglamento.
- ✓ Durante las sesiones pedagógicas, los participantes no podrán tomar imágenes y/ grabar a los docentes y estudiantes. Así mismo de prohíbe el compartir y/o difundir fotos, audios, archivos, clases sin el consentimiento expreso del docente de la asignatura.
- ✓ Los docentes tendrán la facultad de eliminar del aula virtual a los estudiantes que no cumplan con las normas generales de convivencia y de las sesiones pedagógicas a distancia. Además de esto, según sea el caso, se informará a Equipo de Convivencia Escolar para aplicar las medidas correspondientes.
- ✓ Se prohíbe mal uso de correos electrónicos de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- ✓ Se prohíbe la difusión de claves de acceso, así como el reenviar link de acceso a cada clase, con personas ajenas a la comunidad educativa.
- ✓ Si algún participante ingresa con un nombre desconocido y no se identifica será eliminado/a de la clase. (se recomienda encender la cámara al inicio de la sesión)
- ✓ Elestudiantedeberápresentarsealasesiónpedagógicaadistanciaconelmaterial necesario para ella.
- ✓ El estudiante deberá dar reporte de su trabajo realizado a través de fotografías, vídeos, y/u otro.

Estudiantes

- ✓ Deberán contar la vestimenta adecuada para la instancia de clases (se solicita que la indumentaria sea acorde con la o las actividades)
- ✓ Deberán ingresar a sesión pedagógica virtual en el tiempo y horario definido con anterioridad por parte del docente a cargo de cada clase, permitiéndose un tiempo máximo de 5 minutos de desfase de acuerdo con eventualidades.

Requisito para el inicio de la clase:

- ✓ Se debe identificar al inicio de cada sesión pedagógica virtual. Se prohíbe el uso de apodo su otras denominaciones que no sea solicitado por el /la docente o que la actividad lo amerite.
- ✓ En lo posible, mantenerse visible por el tiempo que dure la clase.

- ✓ Mantener el micrófono apagado, evitando así interferencias, permitiendo al docente explicar los contenidos y objetivos de la clase. Sólo el docente dará autorización a que un alumno/a, un grupo de ellos o el grupo curso completo encienda su micrófono.
- ✓ **El uso del chat en la plataforma en donde se realice la sesión pedagógica será exclusivo para el desarrollo de la clase, evitando mantener conversaciones personales, comentarios inadecuados en relación al contenido, formas de expresión, lenguaje soez. Dicho comportamiento podrá generar derivación a Comité de Convivencia Escolar, dicho organismo determinará acciones a seguir**
- ✓ Deberán mantener atención a la clase, tomar apuntes y realizar las actividades.
- ✓ Durante el desarrollo de las clases los alumnos deberán mantener de manera constante una actitud de respeto hacia sus compañeros/as y docentes.
- ✓ Solo podrán abandonar la sesión cuando el docente lo indique, siendo el docente el último en abandonar la sesión.

Docentes

- ✓ Los docentes de cada asignatura serán quienes harán envío de las claves de acceso a correos institucionales y de realizar las invitaciones correspondientes a cada clase, acorde con el horario de clases entregado a cada alumno/a y /apoderado.
- ✓ En caso de pérdida de conexión por parte del docente, se dará por finalizada la sesión, entendiendo así la pérdida del anfitrión de la clase. En esta situación, imprevista, el docente entregará las indicaciones de las actividades en otra próxima sesión que le corresponda con dicho curso.
- ✓ Será el responsable de dar por iniciada la sesión, así como también por finalizada cada sesión en los tiempos establecidos en horario de clase
- ✓ Los docentes deberán informar de situaciones ocurridas a Inspectoría General y /o a Encargado de Convivencia Escolar.

Apoderados

1. Serán responsable de facilitar, acompañar y/o supervisar la realización de las actividades de cada clase, de sus pupilo/a(s).
2. Podránponerseencontactoatravésdelosmediosestablecidosporcadadocenteafinde recibir las orientaciones que se requieran en el ámbito pedagógico.
3. Cautelar un espacio adecuado para el desarrollo de las actividades Pedagógicas a distancia, evitando distractores durante la misma (mascotas, peluches,etc.)
4. Justificar las inasistencias, sea esta de manera voluntaria o involuntariamediante correoelectrónicoJustificaciones@renelouvel.com
5. **No deberán interrumpir el normal desarrollo de la sesión, evitando comentarios inapropiados, intromisiones verbales, inquietudes y/o requerimientos al docente (estos deberán ser manifestados por medio de los canales ya mencionados).**

Protocolo ingreso establecimiento Niveles de transición y Niveles Básicos.

El presente protocolo tiene por finalidad el entregar disposiciones que permitan evitar aglomeraciones al ingreso y salida del establecimiento y evitar la diseminaciónde Covid-19.

Toda persona que por motivos únicos y estrictamente necesarios que ingrese al establecimiento durante el periodo de cuarentena deberá:

- Ser contralada su temperatura al ingreso y salida, siendo esta registrada en planilla dispuesta debiendo indicar además motivo, citación y horario de ingreso y salida.

- Utilizar en todo momento mascarilla de forma adecuada.

- Se aplicará alcohol gel en ambas manos, aun cuando la persona disponga del suyo personal.
- En caso de que se encuentren dos o más personas estas deberán mantener una distancia entre sí de dos, así mismo con el/la funcionaria del establecimiento.

Al momento de retomar clases presenciales.

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

A) **ENTRADAPRINCIPAL:** PISTOLA DE TEMPERATURA, serán controlado por un asistente de la educación quien contará con las medidas de seguridad e higiene establecidas ministerialmente: Guantes y Mascarilla.

Esta entrada estará habilitada para estudiantes de 1ro a 8vo año básico.

B) **ENTRADA PRE BÁSICA:** PISTOLA DE TEMPERATURA, será controlado por las asistentes de aula en conjunto con educadoras de párvulo(ya sea por nivel oporturno),quienes contarán conlasmedidasdeseguridadehigieneestablecidasministerialmente:GuantesyMascarilla.**Este acceso solo estará disponible para estudiante de los niveles de transición.**

Además, todos los estudiantes y quienes ingresen al establecimiento deben utilizar mascarillas que cubran nariz y boca, además deben tener puestos guantes en ambas manos, estos no deben ser guantes quirúrgicos

Los responsables de que los estudiantes cumplan con las medidas de higiene de usar mascarilla y guantes desde el hogar, son los padres y apoderados

Procedimientos

1. Los alumnos y apoderados deberán procurar que su llegada sea en el horario asignado para cada curso, a fin de evitar aglomeraciones en su ingreso.
2. Alumnos y funcionarios con temperatura inferior a 37,8 podrán ingresan al establecimiento.
3. Alumnos y/o funcionarios con temperatura superior a lo indicado por MINSAL(37,8º esconsideradotemperatura)debenesperarensaladeprimerosauxiliosparaesperar a su apoderado y /o familiar. En caso de venir acompañado por su apoderado se explicará la norma exigida por el ministerio y el procedimiento correspondiente del caso, indicando que el estudiante no puede ingresar a clases.
4. Posteriormente, se informa a Encargada de Salud del establecimiento, quién llevará a cabo procedimiento y gestiones de derivación correspondientes de cada caso contactándose con las entidades del MINSAL (CESFAM – SAPU - u otra entidad).
5. En caso de no poder contactar al apoderado el o los estudiantes deberán esperar en Sala de primeros auxilios, sin poder ingresar a sala de clases o deambular por dependencias del establecimiento, además se procederá a controlar la temperatura de estos casos cada cierto período determinado (30minutos).

6. Después, cuando los estudiantes ingresan al segundo piso del establecimiento uno a uno deberán ingresar de inmediato a su sala de clases, evitando deambular, correr o jugar por los pasillos. Será labor del personal dispuesto para ese efecto en cada nivel cautelar que la medida se haga efectiva.
7. En caso de estudiantes de primero a cuarto básico, las asistentes de aula deberán proporcionar alcohol gel a cada estudiante al momento de ingresar a sala de clases.
8. En el caso de los estudiantes de quinto a octavo, será el docente quién proporcione alcohol gel a cada estudiante al ingresar a sala de clases.

Consideraciones generales:

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

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

3. Durante el tiempo de recreo, asistentes de la educación supervisarán el mismo, además de controlar el ingreso a los servicios sanitarios, según distribución de roles asignada por inspectoría general.

4. La asignatura de educación física se deberá realizar en el patio del establecimiento (techado o multicancha) o bien en el comedor del establecimiento, siempre y cuando la cantidad de alumnos no exceda el aforo permitido y se puedan mantener la distancia entre los estudiantes. Enel ciclo Pre Básico dicha asignatura se realizará en hall del nivel o bien en multicancha del establecimiento.

5. Al ingresar a sala de clases después del receso se deberá solicitar a los estudiantes que laven sus manos antes de ingresar a sala. Las asistentes de aula de primero a cuarto los pueden formar reforzando distancia en la formación y llevar por turnos al baño, desde cuarto básico a octavo requisito es lavarse las manos antes de ingresar a sala de forma diferida para evitar

aglomeraciones al interior del baño.

6. Se permitirá a los estudiantes que puedan portar un estuche con jabón y toalla pequeña para su uso personal.

7. 1º a 4º básico; Asistente de aula debe cautelar uso obligatorio de mascarillas en todo momento, proporcionar el alcohol gel cada vez que sea necesario, fomentar y fiscalizar lavado de manos, ya sea al ingresar a sala o después de cada recreo

Salida del establecimiento

Los estudiantes de enseñanza básica saldrán por su puerta correspondiente en horarios diferidos para evitar aglomeraciones. Los docentes y asistentes de la educación apoyarán la salida de clases para evitar que los estudiantes deambulen por dependencias del colegio.

En caso que los estudiantes no sean retirados en el horario asignado para cada nivel, deberán esperar en lugar asignado para esperar, siendo supervisados por asistente de la educación asignado para tal función por Inspectoría General, quienes mantendrán un registro de los estudiantes, en casos reiterativos se aplicarán y /o ejecutaran las acciones establecidas en Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

Protocolo de higiene y sanitación

Los lugares que atiendan público deberán asegurar los elementos necesarios para una adecuada higiene de manos para los usuarios, conforme a la normativa que establezca la autoridad competente.

- Los lugares de trabajo, deberán ser limpiados y desinfectados al menos una vez al día, todos los espacios, superficies y elementos expuestos al flujo de personas, ya sea de trabajadores o clientes.

- Las herramientas y elementos de trabajo deberán ser limpiadas y desinfectadas al menos una vez al día, o cada vez que sean intercambiadas.

- Los espacios cerrados de uso comunitario, como comedores, baños, ascensores, entre otros, deberán ser limpiados y desinfectados al menos una vez al día.

- Se entenderá por limpieza y desinfección lo indicado en el protocolo que se encuentra a continuación

1. OBJETIVO

Detallar el proceso de limpieza y desinfección que se debe llevar a cabo en espacios de uso público, privado y lugares de trabajo (excluidos los establecimientos de atención de salud). Entregando las indicaciones mínimas necesarias para el cumplimiento de la resolución sanitaria que mandata la limpieza y desinfección de todos los espacios, contenidos en el Ord. B1 Nº2770 del 15 de Julio de2020.

2. PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Pasos a seguir

- Todo funcionario que se encuentre realizando labores de aseo, higiene, desinfección y limpieza de espacios comunes del establecimiento, deberá utilizar en todo momento los implementos de seguridad personal entregados por Inspectoría General, quien dejará registro del material entregado.
- Se dispondrá de registro de certificación de productos de desinfección.
- Mantenga ventilado el lugar en cual se trabajará.
- Limpie las superficies a desinfectar: el objetivo de este paso es remover la materia orgánica e inorgánica con la ayuda de detergentes.
- Enjuague con agua la superficie: para poder eliminar por arrastre la suciedad.
- Aplique producto desinfectante.
- Retire pechera y guante. Si usa guantes desechables, deséchelos después de cada limpieza. En caso de usar reutilizables, lávelos y desinféctelos.
- Finalmente lávese las manos después de quitarse los guantes.

. MANEJO DE RESIDUOS

- Se dispondrán en el interior (espacios comunes y sala de clases) del establecimiento basureros previamente demarcados los cuales serán exclusivos para residuos desechables tales como mascarillas, utensilios de aseo y desinfección ya utilizados
- En principio, se asume que los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección, tales como elementos y utensilios de limpieza y los EPP desechables, se podrán eliminar como residuos sólidos asimilables, los que deben ser entregados al servicio de recolección de residuos municipal, asegurándose de disponerlos en doble bolsa plástica resistente, evitando que su contenido pueda dispersarse

durante su almacenamiento y traslado a un sitio de eliminación final autorizado.

- En el caso de existir otros residuos derivados del proceso de desinfección, tales como residuos infecciosos o peligrosos, estos se deben eliminar conforme a la reglamentación vigente para estos tipos de residuos: D.S. N° 6/2009 del MINSAL, Reglamento Sobre el Manejo de Residuos de Establecimiento de Atención de Salud (REAS) o D.S. N° 148/2004 del MINSAL, Reglamento Sanitario Sobre el Manejo de Residuos Peligrosos, según corresponda

Protocolo caso Covid confirmado en el establecimiento

Definiciones de tipos de Caso

sospechoso:

Contacto estrecho: Toda persona que conviva y pernocte bajo el mismo techo, contacto con personas contagiadas, mantener conversación con persona por 15 minutos cara a cara (utilizando implementos de protección personal)

Caso probable: personas que habiéndose realizado examen para detección y diagnostico Covid este no ha sido concluyente.

Caso alto riesgo: persona que ha brindado atención a otro sin los equipos de protección personal.

Bajo riesgo: persona que no culpe con ninguno de los criterios anteriores

2.- Se considera para todo efecto y alcance del presente, como Comunidad Educativa a: estudiantes, docentes, asistentes de la educación y equipo directivo:

A. SiunmiembrodelacomunidadeducativatieneunfamiliarconfirmadodeCovid-19, esté debe informar a quien corresponda (en caso de estudiantes a profesor Jefe, en caso de funcionario a la dirección del establecimiento) y permanecer en cuarentena por 14 días, tal como lo indica el protocolo sanitario.

B. Si un estudiante confirma caso de COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del curso completo, por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.

C. Si se confirman dos o más casos de estudiantes con COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria

D. Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo confirma caso con COVID-19, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria

3.- Ante una eventual suspensión de clases, en virtud de la aplicación de los protocolos emitidos, el establecimiento educacional deberá tomar medidas para asegurar la continuidad del proceso formativo de sus estudiantes, manteniendo y asegurando el proceso de aprendizaje de forma remota.

PROTOCOLO PARA LA ELECCIÓN DE ABANDERADAS Y/O ESCOLTAS

Ser Abanderados/as y/o Escoltas significa una alta distinción para los/las estudiantes. Este honor está reservado para quienes sobresalgan por su rendimiento, comportamiento, espíritu de superación y actitudes coherentes con los objetivos del Proyecto Educativo Institucional.
La trascendencia que cobra el ser portador del símbolo patrio, ya que una de las misiones del sistema educativo es la constitución de la identidad nacional y también enfatizar que quien porta el estandarte del establecimiento encarna, además, los valores y sellos institucionales. Por tanto, estas designaciones significan un profundo reconocimiento y una distinción honorífica para los/las estudiantes seleccionados.
Objetivo General:

Representar la identidad del Colegio y la pertenencia a la nación, en su quehacer diario y en las actividades encomendadas.

Objetivo Específico:

Encarnar los valores que dan cuenta de la identidad nacional y del Proyecto Educativo Institucional en su quehacer en la comunidad escolar.
Requisitos:

Podrán ser elegidos los/las estudiantes que cursan 7mo año y que cumplan con los

objetivos y requisitos señalados. En casos especiales y cuando algún estudiante de del curso señalado no cumpla con los requisitos, se podrá elegir como abanderados y/o escoltas a algún estudiante que curse otro curso del ciclo.
-Antigüedad mínima de tres años en el colegio.

-Rendimiento y disciplina coherente con las exigencias del establecimiento (promedio general sobre 6.0 y no presentar condicionalidad).

-Destacarse por su buena presentación personal, llevando su uniforme de acuerdo al Reglamento de nuestro colegio.

-Poseer un buen informe de personalidad.

-Ser responsable en asistencia y puntualidad.
-Demostrar agrado, compromiso, responsabilidad, sensibilidad y respeto con las actividades académicas y escolares.

-Demostrar, en el quehacer diario, iniciativa, creatividad y compromiso con las propuestas pedagógicas.

-Expresar el valor del compañerismo en la convivencia diaria.

Una vez seleccionada el estudiante como abanderado y/o escolta, deberá mantener un comportamiento acorde con el rol asignado. En caso de incurrir en una falta calificada como grave o muy grave, o no cumpla con la responsabilidad del rol asumido, podrá ser reemplazado/a inmediatamente por otro estudiante.
Procedimiento:

La elección de Abanderados/as, se realizará anualmente. Serán los profesores jefes de 5to a 8voaño,quienes presenten en el Consejo de Profesores, una nómina de estudiantes en orden decreciente. El Consejo de Profesores podrá ratificar o sugerir el nombre de otras estudiantes.
Le corresponderá al equipo de gestión del establecimiento, la elección de los estudiantes abanderados/as y/o escoltas, de acuerdo a la nómina entregada por el Consejo de profesores.
Será el director/a quien informe de esta distinción a los y las estudiantes

seleccionados. Duración del Cargo

Los estudiantes abanderados/as y/o escoltas permanecerán un año en sus funciones, pudiendo ser reelegidos/as. No necesariamente portando el mismo

pabellón.
Los estudiantes abanderados/as y/o escoltas deberán estar presentes en todas las actividades importantes del Colegio, como miembro activo, portando pabellón patrio o estandarte del Colegio. (Inicio del año escolar, aniversario, Licenciatura, etc.)
El docente asesor del centro general de estudiantes será quien este a cargo y/o supervise a los y las estudiantes ya seleccionados.

Actualizado agosto 2023.-