REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

2024

La Unidad Educativa René Andrades Toledo, se encuentra ubicada al Sur Este del Centro de la ciudad, en la Población Sargento Aguayo, calle Covadonga Nº 795, Cañete. Cuenta con un equipo Directivo, Educadoras de Párvulos, Docentes Básicos y Docentes de Educación Diferencial que atienden alumnas y alumnos desde el Primer Nivel de Transición a Octavo Año Básico, funcionando con Jornada Escolar Completa.

Nuestro horizonte formativo se refleja en nuestra visión y misión:

Visión

"Formar alumnos y alumnas integrales, atendiendo la diversidad e inclusión, que sean capaces de integrar, permanecer y prosperar con éxito en la enseñanza media, contribuyendo en ello toda la comunidad educativa comprometida con el proceso de aprendizaje para que los alumnos y alumnas tengan un gran sentido de pertenencia con su escuela, que desarrollen y practiquen valores que les permitan convivir como ciudadanos responsables".

Misión

"Gestionar la calidad de la educación, promoviendo una educación integral, atendiendo la diversidad e inclusión, entregando a los alumnos y alumnas las herramientas para adquirir y desarrollar competencias que les permita, valorar su escuela, ingresar, permanecer y prosperar con éxito en la educación media, desarrollando con ello los principios y valores que les permita convivir responsablemente en la sociedad"

OBJETIVOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO

Los Objetivos Generales del establecimiento están enfocados a:

a) Educación Prebásica
b) Educación Básica.
c) Educación Diferencial

EDUCACIÓN PREBÁSICA

Proporcionar un ambiente favorable en el cual se potencien las fortalezas de los niños y niñas a través de experiencias de aprendizajes que promuevan y refuercen los ámbitos y núcleos de los aprendizajes esperados y habilidades, valores y destrezas que se establecen en la Bases Curriculares de la Educación Parvularia, para así favorecer la articulación con los niveles superiores, específicamente NB1

EDUCACIÓN BÁSICA

- Fortalecer en los alumnos y alumnas conocimientos, habilidades, destrezas y valores que permitan su desarrollo integral, incorporándolos a la sociedad a través de la continuidad de estudios.
- Mejorar los procesos de aprendizaje de los alumnos (as) incorporando metodologías activas- participativas y/o realizando acciones motivadoras en cada uno de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

- Potenciar a todos los alumnos y alumnas con NEE con y sin discapacidad ya sea motora, visual, auditiva afin de acceder al currículo oficial y progresar en él.
- Promover la integración de la familia de los alumnos y alumnas del establecimiento en los procesos de aprendizajes y reforzar la formación de hábitos y valores acordes a las necesidades propias de la escuela.
- Promover la incorporación activa de los alumnos y alumnas a los ACLE.

EDUCACIÓN DIFERENCIAL

- Permitir otorgar oportunidades que todos los alumnos y alumnas con NEE asociados y no asociados a discapacidad accedan al currículo oficial y progresen en él, a través de los Decretos 01 /98, 1300/02, 291 / 97 y Nº170 del año 2009 procurando la participación de toda la comunidad escolar, en el proceso educativo.
- Después de un trabajo compartido con Docentes, Asistentes de la educación, Alumnos, Alumnas y Apoderados la Unidad Educativa René Andrades Toledo F – 819 de la comuna de Cañete ha elaborado el siguiente Reglamento de Convivencia Escolar

POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Objetivo General: Orientar las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomentan la comprensión y desarrollo de una Convivencia Escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos

Objetivos específicos:

1.- Fortalecer la comprensión de la dimensión formativa de la Convivencia Escolar en todo el sistema educativo y resituarla como el componente central de la gestión Institucional.

2.- Fortalecer la enseñanza de los conocimientos, habilidades, actitudes y valores propuestos en los objetivos transversales, como los aprendizajes básicos para el ejercicio de la Convivencia Escolar.

3.- Promover el compromiso y la participación de la Comunidad Educativa, en la construcción de un Proyecto Institucional que tenga como componente central la Convivencia Escolar y el ejercicio de los derechos y deberes de cada uno de los actores.

4.- Fomentar en todos los actores sociales y de la comunidad Educativa una comprensión compartida de la prevención, la resolución de conflictos y la violencia escolar, incluido el acoso o bullying, desde una perspectiva formativa y de derecho.

5.- Promover una comprensión formativa de la convivencia Escolar en los aprendizajes y las acciones. Por lo tanto:

"La buena convivencia Escolar es la coexistencia pacífica de los miembros de la Comunidad Educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite un adecuado cumplimiento de los objetivos educativos, en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes"

"Es la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa"

"La convivencia Escolar es un aprendizaje"

"La convivencia Escolar es responsabilidad de toda la Comunidad Educativa"

"Todos los actores de la Comunidad Educativa son sujetos de derechos y responsabilidad"

REGLAMENTO DE CONVIVENCIA.

ARTÌCULO 1º: El presente Reglamento de convivencia, higiene y seguridad, contiene obligaciones y prohibiciones a las que se debe limitar el Personal del Establecimiento Educacional en relación con sus labores, permanencia y el ejercicio de sus funciones dentro del Establecimiento, en conformidad a la normativa vigente.

ARTICULO 2º: Este Reglamento de Convivencia será supletorio de cada contrato de Trabajo, y en su calidad de tal, obliga al personal al cumplimiento estricto y fiel de las disposiciones contenidas en su texto.

Desde la fecha de ingreso al Establecimiento Educacional, el personal no podrá desconocer las disposiciones del presente Reglamento de Convivencia, debiendo hacer declaraciones expresa en el respectivo Contrato deTrabajo de conocerlo y cumplirlo.

ARTICULO 3º: Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

Empleador; La Ilustre Municipalidad de la Comuna de Cañete representada por su alcalde.

Departamento Administrativo de Educación Municipal: Organismo orientado a administrar la Educación de laComuna, dirigido por un Sostenedor.

DE LAS NORMAS TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS. DE LA ESTRUCTURA DEL ESTABLECIMIENTO.

ARTICULO 4º: El establecimiento contará con las siguientes estructuras:

a) Dirección: Está formada por los Docentes Directivos que desempeñarán los cargos de Director y Subdirector (Directivos Superiores)

b) U.T.P. Está formada por un Docente jefe de U.T.P. un Docente Evaluador, un Docente Orientador, un Docente encargado de Planes y Programa, un Docente Coordinador Extraescolar, un Docente Coordinador de la Educación Diferencial del Establecimiento.

Es conveniente aclarar que nuestro establecimiento solo cuenta con una jefe de Unidad Técnica Pedagógica

c) Personal del equipo de Liderazgo Educativo

d) Personal docente

e) Personal administrativo, asistentes de la Educación y asistentes profesionales

f) Personal de Servicios Menores

ARTICULO 5: Personal Docente: Es el profesional titulado con tal autoridad para ejercer la función, en conformidad a la Ley, que tiene a su cargo el desempeño de funciones docentes de acuerdo con los fines y objetivos de la Educación.

ARTICULO 6: Personal Administrativo Asistentes de la Educación: Es el personal que tiene como responsabilidad apoyar al proceso de Enseñanza Aprendizaje en las labores relacionadas con la Inspectoría, Secretaría, Asistente de Educación Parvularia, Asistente de aula, además desempeñar labores de oficina, cautelar la conservación y mantención de los recursos físicos del Establecimientos.

ARTICULO 7: Personal Servicios Menores o Auxiliares Asistentes de la Educación: Es el responsable directo de la vigilancia, cuidado y mantención de los mobiliarios, enseres, aseo e instalaciones del Establecimiento Educacional.

NORMAS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO

ARTICULO 8º:

A) Horario de funcionamiento del Establecimiento:

Clases y recreos:

LUNES A JUEVES:

- Desayuno de 10:00 a 10:15 horas.
- Clases de 08:30 horas a 16:00 horas, Almuerzo 1 hr.
- Distribución horaria:

1º bloque de clases 08:30 a 10:00 horas

Recreo (desayuno).

2º bloque de 10:15 a 11:45 horas.Recreo.

3° bloque de clase de 12:00 a 13:30 horas

Almuerzo de 13:30 a 14:30 horas.

4º bloque de 14:45 a 16:00 horas.

VIERNES:

- Desayuno: de 10:00 a 10:15 desayunos
- Clases de 08:30horas a 13:30 horas
- Distribución horaria:

1° bloque de 08:30 a 10:00 hrs.

Recreo (desayuno)

2° bloque de 10:15 a 11:45 horas

Recreo

3° bloque de 12:00 a 13:30 hrs

Almuerzo

B) Se deja establecido que el Establecimiento velará en todo momento por mantener una relación transparente y fluida con Instituciones y organismos de la comunidad.

C) Queda establecido que el presente reglamento fue elaborado previa consulta a todos los estamentos del Establecimiento y por lo tanto conocido por profesores, apoderados, asistentes de la Educación y alumnos (as) con difusión en Consejo de profesores, reuniones de apoderados y consejos de curso. En el momento de la matrícula, los apoderados recibirán un extracto del Reglamento de convivencia Escolar de la Escuela René Andrades Toledo. El reglamento anualmente será analizado, comentado y socializado en los consejos de curso, reuniones de apoderados y consejos de profesores.

D) La vigencia de este reglamento será de un año lectivo, quedando sujeto a revisión, adecuación al Inicio delaño Escolar.

E) A partir del año 2005 de acuerdo a la Ley N.º 19.979, se constituirán **los Consejos Escolares.**

- Son Equipos de trabajos que tienen por finalidad mejorar la participación de toda la comunidad educativay promover una vinculación más estrecha con la familia y el quehacer escolar.
- Estarán formados por: El director, un representante del Sostenedor, un docente elegido por sus pares, el presidente del centro de padres y apoderados, un representante del centro de alumnos, y un Asistente de la Educación.
- Los Consejos Escolares tienen carácter informativo, consultivo y propositivo.
- El Consejo Escolar no tienen atribuciones sobre materias técnico-pedagógicas.
- El Consejo sesionará al menos en cuatro sesiones al año.
- Los Consejos Escolares serán informados de: Concursos docentes, rendimiento escolar, informe deingresos y gastos del establecimiento, revisión del PEI, cumplimiento de metas.
- El Consejo Escolar de la Escuela quedó constituido con fecha 14 de Junio de 2005, de acuerdo con laLey Nº 19.979 del 3 /11 /2004.

F) La escuela cuenta con Centro de Alumnos, en funcionamiento, de acuerdo a la normativa del decreto Nº 50 del año 2006.

G) A partir del año 2008 se ha estado elaborando y ejecutando el Plan de Mejoramiento Educativo, (con adecuaciones anualmente) considerado en la ley Sep. 20.248 según convenio de igualdad de oportunidades.

H) El PAC (Plan de Apoyo Compartido) se empieza a implementar en el mes de marzo del 2011 a los alumnasy alumnos desde el Primer Nivel de Transición a Cuarto Año Básico.

I) Queda establecido que, a partir del año 2019, la escuela cuenta con cámaras de seguridad, estas no afectarán la integridad, dignidad y el libre ejercicio de los derechos fundamentales de los estudiantes, ni de los trabajadores. Estas cámaras se orientan en planos panorámicos y no abarcan baños, ni salas de clases.

La escuela garantiza la debida custodia y almacenamiento de las imágenes, (las cuales duran 15 días y luego de ese plazo, se borran automáticamente) que solo estarán a disposición de las personas encargadas, salvo, que la grabación sea requerida por organismos con competencia para ello o bien que éstas den cuenta de ilícitos, o faltas, en cuyo caso se podrán a disposición de los tribunales respectivos o del director.

ARTÍCULO 9

DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA.

Los medios de Comunicación formales que podría utilizar el Establecimiento Educacional, para comunicarse con la Comunidad Educativa en general, serán:

Escritos:

- ❖ Comunicaciones formales enviadas a través del cuaderno del estudiante, libreta de comunicaciones o agenda, ya sea escrita por el docente, estudiante, asistente de la educación, o apoderado.
- ❖ Avisos o afiches instalados en las dependencias del establecimiento, expuestos en lugares visibles.-

Invitaciones.

- ❖ Dípticos
- ❖ trípticos.
- ❖ Circulares.
- ❖ Consentimientos informados. Autorizaciones.
- ❖ Encuestas.
- ❖ Otros.

Redes Sociales:

- ❖ Facebook institucional. Se utilizará solo para informar, difundir o promocionar actividades organizadas por el establecimiento Escolar e imágenes, en las que puedan estar los distintos miembros de la Comunidad Educativa.
- ❖ Correo electrónico.
- ❖ Otros:
- ❖ Llamadas telefónicas.
- ❖ WhatsApp (solo uso como grupo de difusión)

ARTICULO 10º:

DEL PERSONAL, SUS FUNCIONES Y DEBERES:
SON DEBERES DEL DIRECTOR

El director es el docente que como Jefe del Establecimiento Educacional y Presidente del Consejo Escolar de la Escuela debe cautelar por el cumplimiento de los siguientes deberes:

-Dirigir el Establecimiento de acuerdo a los principios de la Administración Educacional, teniendo siempre presente que la principal función es Educar y prevalecer sobre todo lo que se administra, en cualquier circunstancia y lugar.

- ❖ Planificar, organizar, ejecutar, supervisar y evaluar las actividades relacionadas con el proceso de Enseñanza Aprendizaje.
- ❖ Planificar, organizar, ejecutar, supervisar y evaluar PEI., Reglamento de Evaluación; Reglamento de convivencia, Consejo Escolar, JEC, otros, en conjunto con el Equipo de Gestión Escolar.
- ❖ Preocuparse en todo momento de la integridad física, social y psicológica de sus alumnos(as), profesores(as) y apoderados(as).
- ❖ Velar por que las relaciones al interior del aula sean las mejores a través de visitas al aula y conversar con sus actores.
- ❖ Cautelar por la existencia de recursos humanos idóneos para ejercer la función docente

respectiva, en conformidad a las disposiciones vigentes y además procurar mantener buenas relaciones con todo el personaldel Establecimiento.

- ❖ Determinar en conjunto con los Profesores(as), comunicando a los Apoderados(as), los objetivos propios del Establecimiento, en especial los objetivos transversales teniendo presente los recursos materiales disponibles yel entorno en el que se encuentra inserta la Escuela.
- ❖ Mantener al personal informado de las normas y decretos vigentes reglamentarlos, en especial todas aquellas que se refieren a Planes y Programas de Estudios, tanto oficiales como complementarios, Decreto de Evaluación y Promoción Escolar, supervisando periódicamente su correcta aplicación (Decreto de Evaluación y promoción Documento. 67 del 31 de diciembre de 2018)
- ❖ Desarrollar acciones tendientes a que el proceso de enseñar y aprender experimente una transformación en el sentido de que este proceso sea relevante respecto a lo cognitivo y formativo.
- ❖ Sensibilizar a los Docentes constantemente para que participen en Cursos de perfeccionamiento, en especialaquellos que conduzcan a metodologías novedosas, participativas y atrayentes.
- ❖ Fomentar en los alumnos, en forma constante, la participación en actividades de Educación Extraescolar (a nivel escuela).
- ❖ Emitir oportunamente a las autoridades del Ministerio de Educación, las Actas, estadísticas y otros documentos que le sean exigibles conforme a la reglamentación y legislación vigente.
- ❖ Velar por el cumplimiento de la documentación que debe manejar y llevar cada docente como son los expedientes personales de alumnos(as), de los Docentes y todo el personal bajo su mando.
- ❖ Remitir al Sistema Comunal de Educación, la documentación que requiera en relación al manejo y funcionamiento del Establecimiento.
- ❖ Procurar la existencia de material didáctico, de acuerdo a la realidad del colegio.
- ❖ Crear Canales de comunicación que favorezcan el desarrollo y mejoramiento del Proceso Enseñanza Aprendizaje.
- ❖ Participar en la función, actividades y otros de los organismos vinculados en el Establecimiento, en lo respecta a materias educacionales y/o culturales de la Comunidad.
- ❖ Mantener una constante actitud de respecto frente a los alumnos(as), apoderados(as) y demás miembros dela Comunidad Escolar.
- ❖ Optimizar la descentralización pedagógica, para lograr los cambios fundamentales en la cultura organizacional del Establecimiento, entregando responsabilidades, técnicas a cada docente, respecto al Currículum Escolar.
- ❖ Promover reuniones, Talleres con los alumnos(as), profesores(as) y apoderados(as), y asistentes de la educación para mejorar la calidad Educacional.
- ❖ Valorar el rol Educativo de los Docentes, en lo referente a la toma de decisiones en el trabajo colaborativo.

- Mantener una comunicación expedita, de respeto y ayuda mutua con todas las instituciones de la comunidad y solicitar ayuda a través de charlas, visitas, otros cuando la situación lo amerite (Junta de vecinos, Bomberos, Carabineros, I. Municipalidad, Servicio de Salud, Conadi, JUNAEB, Coalivi, entre otros).
- Entregar anualmente Cuenta Pública
- Conocer e informar a la comunidad educativa todo lo relacionado con la Ley SEP (Nº 20.248), autodiagnóstico, plan de mejora, manejo de recursos, otros.

.

EL SUBDIRECTOR: El subdirector es el Docente Directivo, responsable inmediato de organizar y supervisar el trabajo armónico y eficiente de los distintos organismos del Establecimiento Educacional. Asesorado y colaborando directa y personalmente con el director.

SON DEBERES DEL SUBDIRECTOR.

- Coordinar y supervisar las actividades del Establecimiento educacional.
- Llevar los documentos y registros que acrediten la calidad de Cooperador en la Función Educacional del Estado del Establecimiento y aquellos que se requieran para el manejo y control de la Subvención Estatal.
- En todas sus actuaciones coordinará las instrucciones impartidas por el director con la necesidad y disponibilidades de los organismos a cargo.
- Velar por las relaciones al interior del aula sean las mejores a través de visitas al aula.
- Preocuparse en forma constante por la salud física y psicológica de los docentes, asistentes de la educación y alumnos/as y apoderados/as.
- Velar por que las condiciones higiénicas y de seguridad del edificio escolar sean las mejores y adecuadas para el resguardo de la salud de los alumnos(as), profesores(as) y demás personal.
- Subrogar al director en su ausencia, haciéndose él responsable inmediato de todo lo concerniente al

Establecimiento.

- Mantenerse actualizado con todos los documentos oficiales: decretos, ley SEP, Planes y programas,Programas especiales, otros.
- Supervisar al personal docente, de los distintos cursos y asignaturas, que estos realicen sus actividades enforma planificada.

OBSERVACIÓN: EN LA ACTUALIDAD LA ESCUELA NO CUENTA CONSUBDIRECTOR.

EL JEFE DE U.T.P El jefe de UTP es el docente responsable de organizar, programar y desarrollar con el resto de los integrantes de la UTP las actividades de Evaluación,

Orientación, Planes y Programas, Educación Extraescolar, Educación Diferencial y Educación de Párvulos que optimicen el Proceso de Enseñanza y Aprendizaje del Establecimiento, teniendo en cuenta las necesidades y disponibilidades existentes.

SON DEBERES DEL JEFE DE UTP:

- Programar, Organizar, Supervisar y Evaluar junto con los integrantes de la UTP, actividades correspondientes del Proceso Enseñanza Aprendizaje.
- Asesorar al director y a los docentes en el Proceso de elaboración del Plan de actividades Curriculares del Establecimiento Educacional, formulación del PEI, Reglamento de Evaluación, Reglamento de Convivencia, protocolos de acción otros.
- Dirigir los Consejos Técnicos que le competen.
- Cautelar el mejoramiento del rendimiento escolar, programando actividades e impulsando Programas de Reforzamiento, que permitan alcanzar los objetivos propuestos. Dirigir al inicio del Año Escolar, cada fin del semestre y fin de éste, todas las actividades concernientes a Evaluación emitiendo un informe correspondiente y establecer parámetros que permitan clarificar el logro de los objetivos alcanzados y no logrados.
- Cautelar por la aplicación de las metodologías técnicas de enseñanza que den confiabilidad y seguridaden el aprendizaje de cada niño o niña.
- Informar, analizar y Planificar actividades o Programas Especiales de instrucción complementaria paraluego proceder a su Evaluación.
- Velar por que las relaciones al interior del aula sean las mejores y preocuparse por la salud física ypsicológica de los alumnos(as) y profesores (as).
- Mantenerse actualizado con todos los documentos oficiales: decretos, ley SEP, Planes y programas,Programas especiales, otros.
- Mantener registro de Planificaciones, Planes anuales en los diferentes subsectores y niveles.

OBSERVACIÓN: LA ESCUELA CUENTA CON 38 HORAS DE UNIDAD TECNICA Y DIRECTOR ELEGIDO POR ALTA DIRECCION PUBLICA

EL O LA DOCENTE ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN DIFERENCIAL: Profesora Especialista en Educación Diferencial es la o el Docente encargado de Planificar, Coordinar y derivar actividades tendientes a la atención de los alumnos (as) con necesidades Educativas Especiales

SON DEBERES DE LA COORDINADORA EN EDUCACIÓN DIFERENCIAL

Funciones del Coordinador del PIE y del Equipo PIE. Sin perjuicio de las responsabilidades propias que cabena sostenedores y directores, son funciones del Coordinador del PIE y del Equipo PIE:

- Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en elPIE.
- Conocer la normativa vigente y preparar las condiciones en los establecimientos educacionales para eldesarrollo del PIE.
- Conformar los equipos técnicos y establecer las funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes del PIE.
- Informarse de los diversos programas que el establecimiento se encuentra implementando y colaborar con el equipo de gestión para articular el PIE con dichos planes y programas (PME).
- Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales comprometidos en la planificación, liderando la instalación de una cultura de Colaboración en los establecimientos.
- Asegurar la inscripción de los profesionales en el "Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial para la Evaluación y Diagnóstico", de acuerdo con las orientaciones del MINEDUC y la normativa vigente.
- Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con NEE permanentes y/otransitorias.
- Conocer y difundir el Formulario Único y otros protocolos disponibles a través de la página web:
- www.educacionespecial.mineduc.cl
- Asegurar que el Plan de Apoyo Individual (PAI) del estudiante considere los resultados de la evaluacióndiagnóstica registrada en el Formulario Único.
- Establecer una relación de colaboración con el Departamento Provincial de Educación y mantenerseinformado.
- Coordinar en el marco del PIE, el trabajo entre los equipos de salud y educación en el territorio.
- Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los alumnos y sus familias.
- Monitorear permanentemente los aprendizajes de los estudiantes.
- Asesorar y hacer seguimiento al uso del Registro de Planificación y Evaluación PIE.
- Participar en los equipos de observación de clases, retroalimentar, etc.
- Establecer y coordinar mecanismos de evaluación del PIE, implementando, entre otras medidas, estrategiaspara conocer la satisfacción de los usuarios.
- Coordinar acciones de capacitación, a partir de las necesidades detectadas en las comunidades educativas,en función de las NEE de los estudiantes.
- Cautelar el cumplimiento del número de horas profesionales que exige la normativa, asegurando las 3 horascronológicas destinadas al trabajo colaborativo para los profesores de educación regular que se desempeñanen cursos con estudiantes en PIE.

- Conocer la realidad comunal; contar con catastros de Instituciones y empresas eventuales colaboradoras del proceso educativo; así como con información actualizada de la realidad socio cultural de las familias.
- Disponer sistemas de comunicación con la familia, para que éstas cuenten con información oportuna sobre los establecimientos que implementan respuestas educativas de calidad a las NEE que presenten sus hijos ehijas. Además, estén informadas y participen en el Plan de Apoyo individual de su hijo/a.
- Liderar y coordinar procesos de demostración de la práctica pedagógica asociada al PIE (estrategias de trabajo colaborativo; evaluación diagnóstica integral de calidad) a fin de difundir buenas prácticas, y como medio de capacitación de otros docentes del establecimiento y de otros establecimientos.

FUNCIONES Y DEBERES DEL EQUIPO DE AULA:

Se define Equipo de Aula a un grupo de profesionales que trabajan colaborativamente en el espacio del aula, con la finalidad común de mejorar la calidad de la enseñanza y de los aprendizajes, en un marco de valorización de la diversidad y de respeto por las diferencias individuales de los estudiantes.

El equipo de aula está conformado por los profesores de aula regular respectivos, profesor especialista, y los profesionales asistentes de la educación, asistente de aula y madres, padres o adulto significativo del alumno /a

- **Diseño de la respuesta educativa y de acceso al currículo correspondiente al nivel. (Planificación)**

La respuesta educativa a la diversidad involucra algunas de las siguientes acciones que debe realizar el equipo de aula en trabajo colaborativo:

a. Identificar las fortalezas y dificultades del curso.
b. Tener un "panorama del curso" que considere: estilos cognitivos y de aprendizaje de los alumnos, áreas destacadas y deficitarias de desempeño.
c. Mantener información actualizada de los estudiantes que presentan NEE.
d. Especificar distintas estrategias de organización del curso,
e. Proveerse de los recursos materiales necesarios para favorecer el acceso de todos losestudiantes a los Objetivos de Aprendizaje para cada Plan de clase.
f. Usar variadas formas de organización del contenido (diagramas, mapas conceptuales,guiones de trabajo, pautas, videos, fotografías, entre otros).
g. Definir diversos procedimientos de monitoreo y evaluación de los aprendizajes.

- **Elaboración del Plan de Apoyo individual del estudiante (NEET o NEEP según sea el caso) (Durante la clase)**

a) Planificar la respuesta educativa y el Plan de Apoyo Individual de los alumnos con NEE, basada en los resultados de la evaluación psicoeducativa o psicopedagógica al estudiante.

b) Procedimientos e instrumentos de evaluación de los aprendizajes señalados en el plan anual,semestral y plan de clase.

c) Tener conocimiento de la organización de los distintos planes y programas con que cuenta la escuela

d) Planificar el trabajo colaborativo con la familia.

e) Planificar los apoyos con los profesionales asistentes de la educación

f) Organizar del tiempo adicional que se defina como necesario para mejorar los aprendizajesdel estudiante que presenta NEE.

g) Utilizar materiales diversos o adaptados, que faciliten el acceso y la plena participación de los estudiantes que presentan NEE.

h) Tener conocimiento de la organización de los distintos planes y programas con que cuenta la escuela.

- **Diseño de la evaluación y el registro de los aprendizajes tanto de los estudiantes que presentan NEE transitorias como permanentes. (Después de la clase)**

a) Tomar decisiones respecto a las modalidades, procedimientos e instrumentos de evaluación.

b) Acordar la utilización flexible de los tiempos de evaluación, respetando los distintos ritmos deaprendizaje y de ejecución de los estudiantes.

c)Utilizar la información de la evaluación inicial del curso para determinar quiénes son los estudiantes que requieren de una evaluación interdisciplinaria y quiénes necesitan adecuaciones curriculares.

d) Definir para este colectivo de estudiantes, la conveniencia de diversos procedimientos de evaluaciónde los aprendizajes.

e) Concordar la conveniencia de registrar los resultados de evaluación de cada estudiante en la plataforma informática, cuando se utilice ésta.

LOS DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS Y LAS DOCENTES DE AULA SON LOS SIGUIENTES:

A consideración de los involucrados

1.- Mantener prácticas pedagógicas adecuadas, para el logro de los objetivos, descubriendo nuevas formas para desarrollar la creatividad, habilidades, pensamientos y valores de los educandos. Además, deben ser capaces de crear instancias para efectuar trabajo colaborativo con profesores especialistas en N.E.E. para beneficio de todos los alumnos (as) de la escuela.

2.- Sensibilizar y comprometer a los alumnos (as), en el sentido, que la Educación es necesaria, en el día de hoy y en el futuro.

3.- Elevar y mejorar los niveles de interés y motivación de los alumnos (as) por sus aprendizajes a través de actividades de tipo práctico.

4.- Planificar, Desarrollar y Evaluar sistemáticamente las actividades docentes de su especialidad, insertando los Objetivos Transversales, los Valores y Principios de nuestro PEI y aplicar constantemente la evaluación comouna importante herramienta de aprendizaje.

Todos los docentes deberán iniciar su trabajo con una Planificación anual, correspondiente a las asignaturas que realiza, y posteriormente una planificación general de clases; documentos consensuados en Consejo de Profesores.

5.- Responsabilizarse por el aspecto disciplinario de los alumnos (as), cumpliendo y haciendo cumplir las normas de este reglamento en lo referido a sus deberes y obligaciones.

6.- Potenciar el sentido de pertenencia, de tal forma que los alumnos (as) y Apoderados se sientan atraídos y comprometidos con el PEI

7.- Mantener una constante actitud de respeto entre pares, con los Alumnos (as), Apoderados y miembros dela Comunidad Escolar, en general.

8.- Realizar reuniones y entrevistas con apoderados para informarles sobre el rendimiento y comportamientode su pupilo(a) y comprometerlos en acciones colaborativas.

9.-Cumplir con todas las actividades programadas por el establecimiento.

10.- -Asistir a todos los talleres y consejos ya sean programados o convocados.

11.-Cumplir con los horarios establecidos en el trabajo, además diariamente estampar la firma respectiva en los libros de asistencia y de clases, registrando debida y oportunamente las actividades realizadas en el Aulay/ o asignatura.

12.-Mantener buenas relaciones entre profesionales de la Educación, demostrando entusiasmo, compañerismo, trabajo en equipo y disposición en la solución de situaciones imprevistas

13.-Dar aviso oportuno al jefe inmediato cuando se produzca ausencia al trabajo por motivos de salud o deotra índole que le impidan la concurrencia a su jornada de trabajo.

14.-Presentar oportunamente la solicitud de permiso, Licencia Médica ante el jefe inmediato, respetando losplazos legales.

15.- Cumplir los horarios de entrada y salida a clase aprovechando al máximo los 45 o 90 minutos de clase.

16.-En situación de permiso o licencia el docente deberá obligatoriamente dejar su planificación con lafinalidad de seguir con las actividades planificadas por el docente.

17.-Presentación personal adecuada a la situación.

18.-Formar parte del Consejo Escolar en representación de todos los docentes de la escuela (Cuando es elegido por sus pares).

19.- Socializar los planes Normativos, PEI, Convivencia Escolar y Protocolos escuela en reuniones de apoderados y Consejo de curso.

EL PROFESOR JEFE: El profesor jefe de curso, es el docente responsable de la organización yorientación de su curso.

SON DEBERES DEL PROFESOR JEFE DE CURSO.

1.- Planificar, junto al Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica, y/o dupla psicosocial y/o equipo PIE, las acciones a desarrollar en el curso cuando sea necesario.

2.- Procurar que los alumnos desarrollen valores, actitudes y hábitos de estudios, en concordancia con los Objetivos Transversales, y nuestro PEI.

3.- Entregar mensualmente a los Sres. Apoderados, /as una información referida a la asistencia, conducta y rendimiento del alumno/as

4.- Cautelar que los alumnos (as) en situación de riesgo social (embarazadas, abandono, otros), reciban una atención adecuada para que puedan continuar estudios, sin discriminación.

5.- Mantener al día toda la documentación relacionada con el Grupo Curso, es decir, Leccionarios, Certificados de Alumnos (as), Expedientes Personales, Controles de Asistencia e Informes de Notas.

6.- Controlar que la sala de clase se mantenga limpia y ordenada en todo momento, para que sea un lugar acogedor para los alumnos (as).

7.- Mantener una comunicación expedita con los profesores de asignatura, previa reunión de apoderados, para entregar información sobre rendimiento, consultas o sugerencias.

8.-Socializar los Planes Normativos Reglamento de Convivencia en reuniones de apoderados y Consejos de Curso.

9.-Destacar públicamente al alumno(a) que se haya destacado en clase o escuela y de esta manera fortalecer la autoestima de los alumnos(as).

10.-Derivar oportunamente a los alumnos con Necesidades Educativas al PIE de acuerdo a los protocolos establecidos

11.-Derivar a los estudiantes al equipo psicosocial correspondiente ante necesidades como: baja asistencia, social, emocional, conductual y rendimiento escolar.

12.- Gestionar intervenciones, ya sea al grupo curso y/o apoderados con el equipo psicosocial.

13.- Socializar información importante de los estudiantes o sus familias, ante el consejo de profesores, profesor jefe, dirección y/o equipo psicosocial según amerite.

PERFIL PROFESIONAL "TRABAJADORA SOCIAL "ÁREA EDUCACIONAL (SEP)

COMPETENCIAS BÁSICAS:

- Nociones básicas de estadística.
- Buen nivel de redacción.
- Capacidad de escucha.
- Capacidad de oratoria.
- Manejo computacional básico

COMPETENCIAS GENÉRICAS:

- Empatía.
- Alta tolerancia a la frustración.
- Buenas habilidades para el trabajo en equipo.
- Sentido del humor
- Capacidad de adaptación a diversos contextos.
- Alto nivel de responsabilidad y ética profesional.
- Habilidades para la introspección
- Asertividad
- Proactividad.
- Iniciativa.
- Preocupación e interés por la actualización y el desarrollo profesional.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:

Línea de Intervención: Área Individual.

- Atención Casos.
- Diagnóstico.
- Derivación.
- Tratamiento.

Línea de Intervención: Área Comunidad

- Coordinación.

FUNCIONES ASISTENTE SOCIAL O TRABAJADORA SOCIAL ÁREA EDUCACIONAL:

- Abordar casos individuales, que sean solicitados por orientador, docentes, asistentes de la educación, o deforma espontánea por los alumnos y sus familias.
- Conocer la realidad socioeconómica y cultural de niños(as), adolescentes y sus familias, a través de entrevistas, visitas domiciliarias, observación de conductas y elaboración de informes sociales.
- Evaluar casos para determinar una derivación a las diversas redes sociales existentes en la Comuna ofuera de ésta.
- Informar y orientar a las familias acerca del rendimiento escolar, conductas disruptivas, deserción escolary la importancia del grupo familiar en el proceso escolar.
- Brindar apoyo al alumno y a su grupo familiar, en situaciones de VIF, maltrato, abuso, alcoholismo, entreotros.
- Resolución de conflictos, entre pares, docentes, asistentes de la educación, apoderados y alumnos. - Informar y orientar a la comunidad educativa, sobre aspectos propios del área social y aquellos de los que se tenga relación con el área educativa o de beneficio para los alumnos (Becas de mantención, Bono Pro- Retención, entre otros).
- Establecer en forma sistemática y permanente vínculos y redes de trabajo con las instituciones, tanto internas como externas a la Comuna (DIDECO, SENDA, DAEM, HOSPITAL, CARABINEROS, JUNAEB, SERNAM, OPD, PIB, entre otros)
- Trabajo e intervención en dupla psicosocial.

- Capacitación del personal docente y asistentes de la educación, en temáticas relacionadas con las necesidades del establecimiento.
- Realiza exposiciones psicoeducativas en aula.
- Realiza exposiciones en reuniones de centro y sub centro de padres y/o apoderados.
- Elaborar un registro de la totalidad de los casos atendidos y su estado actual, el que debe permanecer en elestablecimiento
- Socializar Información relevante de los estudiantes y apoderados de manera oportuna y pertinente aDirección, profesor jefe o consejo de Profesores según amerite.
- Participar en la elaboración del Reglamento de Convivencia Escolar y Equipo de convivencia escolar

FUNCIONES PSICÓLOGO SEP

- Realizar atención de casos en conjunto con él o la asistente social del establecimiento.
- Efectuar acompañamiento en las visitas domiciliarias según requerimiento.
- Realizar diversos talleres psicoeducativos orientados a los integrantes de la comunidad escolar (alumnos(as), profesores(as), apoderados(as), asistentes de la educación, basados en temáticas que representen una real necesidad de intervención.
- Realizar observaciones en el aula, si el proceso de evaluación psicológica al alumno(a) así lo requiere.
- Asistir a las reuniones técnicas (con una frecuencia de una vez por semana) con el equipo de convivencia escolar y el/la asistente social, para abordar los casos atendidos y así generar estrategias de intervención.
- Elaborar un registro de la totalidad de los casos atendidos y su estado actual, el que debe permanecer en elestablecimiento.
- Diseñar actividades enfocadas a la mejora del clima laboral del establecimiento (Jornadas de Autocuidado,Capacitaciones, etc).
- Brindar asistencia psicológica (intervención focalizada según la problemática) a los casos emergentes.
- Realizar derivaciones de alumnos para que reciban la correspondiente atención psicológica
- Participar en la elaboración del Reglamento de Convivencia Escolar y Equipo de convivencia escolar.
- Gestionar y coordinar la implementación de programas preventivos con entidades externas (P.E. Senda,Servicio de Salud, PDI, etc).
- Realizar evaluación psicológica a los estudiantes, considerando las siguientes tareas:
- Entrevista al docente
- Entrevista Inicial Apoderado
- Entrevista Inicial Alumno (Sesión 1)
- Entrevista y Aplicación de pruebas Psicológicas (Sesión 2)
- Comunicación de Resultados (Entrega de Informe Psicológico Apoderado, Entrega de Sugerencias alDocente, Entrega de Reporte Psicológico al estamento que lo solicite).
- Efectuar Seguimiento de todos los casos a quiénes se les realizó evaluación psicológica.
- Mantener coordinación y comunicación constante entre los programas de apoyo.
- Generar, una vez por semestre, la solicitud de materiales de oficina, batería de test y/o talleres, para el adecuado desempeño de las funciones establecidas (actividad realizada en conjunto al asistente social), solicitándolos a la dirección del establecimiento con copia al departamento de Subvención Escolar Preferencial.

- ❖ Aplicar entrevista inicial a los alumnos como los apoderados que matriculan a sus pupilos por primera vez,con el fin de elaborar un perfil individual y familiar.
- ❖ Almacenar registro para cada caso atendido
- ❖ Sistematizar información guardar confidencialidad, respecto de toda la información obtenida.

TRABAJADOR SOCIAL, PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR

- Realizar monitoreo de la asistencia de los estudiantes PIE, y de apoderados PIE a reuniones de curso.
  - ❖ Generar trabajo en conjunto con el encargado de Convivencia del establecimiento.
  - ❖ Realizar intervención familiar (Fortalecer Hábitos de estudio, de higiene personal, roles parentales, visitadomiciliaria, etc.).
  - ❖ Elaborar y/o actualizar informes sociales con las familias PIE.
  - ❖ Trabajo coordinado con duplas psicosociales del establecimiento.
  - ❖ Apoyo en realización de anamnesis, en el caso que fuese necesario.
  - ❖ Realizar visitas domiciliarias, según corresponda, aplicando los protocolos de convivencia.
  - ❖ Generar un diagnóstico social, para luego elaborar plan de intervención general y/o individual.
  - ❖ Implementar talleres de acuerdo a requerimientos del establecimiento.
  - ❖ Trabajo en redes de apoyo.
  - ❖ Orientar y/o asesorar a los apoderados, en trámites y beneficios de los estudiantes según corresponda.
  - ❖ Participar en el trabajo colaborativo en caso de ser necesario.
  - ❖ Realizar derivaciones a redes de apoyo según corresponda.
  - ❖ Orientar y asesorar a los alumnos/as en el proceso de egreso de la enseñanza básica con sus respectivosapoderados/as

PSICÓLOGO, PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR

- ❖ Realizar evaluación y reevaluación psicométrica de los estudiantes PIE con calendario.
- ❖ Realizar evaluación y reevaluación emocional y conductual de los estudiantes PIE con calendario.
- ❖ Entregar devolución de evaluaciones a apoderados PIE con sus respectivas orientaciones.
- ❖ Entregar devolución del proceso de intervención a educadoras diferenciales encargadas de cada curso.
- ❖ Entregar orientaciones a docentes, padres y apoderados PIE (manejo conductual en el hogar y en el aula,etc.)
- ❖ Generar articulación con encargada de Convivencia del establecimiento.

- Derivar a otros profesionales (asistente social, red de salud, etc.) en caso de ser necesario.
- Realizar apoyo emocional a los estudiantes PIE que lo requieran.
- Generar un plan de intervención general y/o individual de los estudiantes PIE.
- Ejecutar talleres de acuerdo a requerimientos del establecimiento, con estudiantes, docentes, asistentes dela educación y apoderados.
- Desarrollar habilidades cognitivas de los estudiantes PIE que lo requieran.
- Realizar un trabajo coordinado con la dupla psicosocial del establecimiento.
- Participar en el trabajo colaborativo en caso de ser necesario.
- Participar en reunión de coordinación semanal de equipo PIE (análisis de casos, derivaciones, etc).
- Dejar registro de las intervenciones realizadas en formato de educación especial.
- Sistematizar información guardar confidencialidad, respecto de toda la información obtenida.

DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Responsabilidades: La Dirección de colegio, con acuerdo del sostenedor, designara a uno o más encargados de Convivencia Escolar, quienes deberán ejecutar de manera permanente los acuerdos, propuestas y planes que adopte el Consejo Escolar relacionados con convivencia escolar.
Aplicar los protocolos según la reglamentación vigente y realizar acciones preventivas

ACCIONES PREVENTIVAS

- El establecimiento contará con un equipo de convivencia escolar, este tendrá entre otras, las siguientesatribuciones:
- Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- Diseñar e implementar **el Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar** el que. entre otros, contempla talleres y acciones preventivas que fomentan el cultivo de la buena convivencia escolar.
- Realizar y gestionar con las redes existentes, talleres, con alumnos, profesores o apoderados en temasrelacionados con convivencia escolar.
- Diseñar, actualizar e implementar protocolos de actuación ante diferentes casos, en conjunto con la comunidad educativa, ejemplos: Protocolos de actuación ante casos de violencia escolar o Bullying, protocolos de actuación ante casos de maltrato o abuso sexual, entre otros.
- Informar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del

maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.

- ❖ Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar;
- ❖ Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativosa la convivencia escolar.

ADMINISTRATIVOS Y CODOCENTES (ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN) LOS ADMINISTRATIVOS Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN: Los Administrativos y

Asistentes de la Educación es el personal que tiene como responsabilidad apoyar el Proceso Enseñanza Aprendizaje en las labores de la Inspectoría, Secretaría, Asistente de Párvulos, Asistente de Aula, ProfesionalesAsistentes de la Educación que desempeñan las siguientes funciones.

INSPECTORÍA:

1.- Apoyar el control de disciplina de los alumnos(as) en los patios, pasillo, gimnasio, formaciones, servicios higiénicos, etc. Especialmente en las horas de recreo e informar casos relevantes a los Dirección, profesores o quien corresponda.

2.- Observar y Vigilar el comportamiento de los alumnos (as) orientándolos en sus actitudes y conductas, de acuerdo a las normas existentes en el establecimiento.

3.- Controlar el aseo y cuidado del Establecimiento y orientar en todo momento a los alumnos (as) sobre el cuidado y presentación del colegio.

4.-Colaborar en las actividades Extraescolares que se le confíen.

5.- Controlar atrasos, inasistencia, asistencia y certificados médicos presentados por alumnos y/o apoderados.

6.- Cautelar la conservación, mantención y resguardo del mobiliario, materiales didácticos, como también deledificio escolar,

7.- Llegar con puntualidad a sus labores.

8.- Mantener en todo momento adecuada presentación personal, ser respetuoso y cortés con todos sus interlocutores.

9.- Resguardar la disciplina y la atención de cursos en casos de imprevistos por ausencia de profesor, hasta lallegada del reemplazante.

10.- Colaborar en casos de accidentes de los alumnos (as).

11.- Tener buena disposición para cumplir funciones especiales cuando la Dirección del Colegio lo requiera (manejo equipo amplificación, subvención, matrícula, otros).

12.- Dar aviso oportuno a la dirección en caso de ausencia al trabajo por motivos de salud o imprevisto.

13.-Resguardar que el alumnado se encuentre dentro del aula en las horas que corresponden, a la realizaciónde las clases.

14.-Conocer el reglamento interno del colegio y reglamento de convivencia escolar.

15.-Conocer las normas y procedimientos internos y externos de contingencia y/o situaciones anormales, como acoso escolar, robos, violencia intrafamiliar, abusos sexuales, tráficos de drogas, entre otros.

16.-Conocimiento sobre la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente

17.-Verificar la asistencia de los alumnos a clases de forma regular al recinto educacional, de lo contrario informar a quienes corresponda para tomar las acciones correspondientes

SECCIÓN SECRETARÍA - ADMINISTRATIVA:

1.- Transcribir documentos pertinentes para el buen funcionamiento del Establecimiento

2.- Clasificar y difundir oportunamente la documentación oficial del Establecimiento (que llega de distintos medios) requiriendo de los docentes los antecedentes necesarios.

3.-Controlar atrasos, asistencias, justificaciones y certificados médicos presentados por alumnos(as) y/o apoderados, en ausencia de inspectores.

4.-Cautelar la conservación, mantención y resguardo del edificio escolar, como también el mobiliario didáctico.

5.-Llegar con puntualidad a sus labores.

6.-Mantener en todo momento una correcta presentación personal, ser respetuosa y cortés en el trato con sus interlocutores.

7.-Tener buena disposición para cumplir funciones especiales a pedido de la Dirección de la Escuela.

8.- Dar aviso oportuno a la dirección en caso de ausencia al trabajo por motivos de salud o imprevisto.

ASISTENTES DE PÁRVULOS

1.- Tendrán como función colaborar con las educadoras en todo momento, elaboración de material, atenciónde los alumnos (as), y en otros aspectos que las Educadoras estimen conveniente.

2.-Cautelar la conservación, mantención y resguardo del edificio escolar, como también el mobiliario didáctico.

3.-Llegar con puntualidad a sus labores.

4.-Mantener en todo momento una buena presentación personal, ser respetuoso y cortés con sus interlocutores.

5.-Tener una buena disposición para cumplir funciones especiales a pedido de la Dirección de la Escuelay docentes.

6.-Dar aviso oportuno, a la dirección, en caso de ausencia al trabajo por motivos de salud o imprevisto.

AUXILIAR DE SERVICIOS MENORES:

Tiene como deber:

1.- Tener claro que ellos son una parte comprometida e importante con el proceso Enseñanza Aprendizajey que en gran medida es importante que los alumnos (as) imiten sus modelos: responsabilidades, puntualidad, respeto, discreción, cortesía etc. Observando su entrega total en el trabajo.

2.- Retirar, repartir y canjear correspondencia y otros, cuando la dirección lo requiera.

3.- Llegar al colegio media hora antes de los horarios normales del resto del personal verificando el estadode cada una de las dependencias del colegio. Todo destrozo o pérdida que se pueda constatar deberán comunicarlo de inmediato a la Dirección, para proceder de acuerdo con la gravedad de los hechos.

4.- Al término de la jornada de clases los auxiliares deben realizar aseos correspondientes en salas, pasillos, baños, escaleras y resto de las dependencias de la escuela. Una vez finalizada esta función, procederán a cerrar dependencias y luego el corte de energía eléctrica y agua, etc, dejando todo dispuesto para la siguiente jornada.

5.- Su presentación personal debe estar acorde con las labores que le corresponde desarrollar, cuidandosu vocabulario, ser en todo momento respetuoso (a) y cortés, tanto en el colegio, como en el entorno que le rodea.

6.- Mantener una actitud de respeto y tolerancia con Directivos, Docentes, Alumnos (as) Apoderados y colegas de trabajo, de tal forma, que su desempeño se dé en un ambiente de sana convivencia y tranquilidad.

7.- Ningún auxiliar del colegio podrá desentenderse de su función y dedicarse a otra actividad en su horario de trabajo.

8.- Ejecutar reparaciones, relacionadas con instalaciones que se le encomiende en forma inmediata y con buena voluntad.

9.- Tener una buena disposición para cumplir funciones especiales a pedido de la dirección de la escuela y profesores.

10.- Son responsables de mantener en todo momento la escuela limpia y ordenada (sin papeles, baños aseados, patio limpio, vidrios, entre otros.

11.- Dar aviso oportuno, a la dirección, en caso de ausencia al trabajo por motivos de salud o imprevisto.

DERECHOS DE LOS DOCENTES

- Derechos a hacer uso de licencias médicas.
- Derecho a solicitar 6 días (al año) de permiso Administrativo con goce de remuneraciones por algún imprevisto.
- A trabajar en un lugar adecuado (tranquilo, abrigado, limpio, bien iluminado, entre otros para desarrollar su labor.

- A ser escuchado por sus pares y Directivos.
- A contar con normas de seguridad e higiene adecuadas.
- Ser tratado como persona, con dignidad y respeto por parte de sus superiores, pares, asistentesde la educación, auxiliares, alumnos, padres y apoderados.
- Ser citado oportunamente a reuniones.
- Derecho a descansar los sábados, Domingos y Festivos.
- Mantener reserva de datos confidenciales tanto de los alumnos (as) como de Apoderados.
- Realizar clases utilizando estrategias y recursos metodológicos que se ajusten a normativa.
- Derecho a tener recreo.
- Derecho a constar con un espacio físico y de tiempo para la colación del Almuerzo.
- A incorporarse y participar en una asociación gremial (Colegio de profesores).
- A no ser descalificado en público ante errores u omisiones en su actuar.
- A resguardar la integridad psicológica de los docentes y no ser discriminado en ningún momento.
- A ser tratado con respeto y negarse a atender apoderado cuando se encuentre muy alterado o con unaactitud agresiva, coordinando una nueva conversación en un momento en el que se pueda dialogar respetuosamente.
- A negarse a atender apoderado fuera del horario de atención.

SUBROGANCIA, COMETIDOS Y PERMISOS.

-Subrogancia es el reemplazo automático por Licencia Médica, Cometido funcionario, Permiso Administrativo con o sin goce de remuneraciones.

-En ausencia del director por Licencia, Permiso, Cometido funcionario u otro, procederá la subroganciade acuerdo al siguiente orden jerárquico:

- Subdirector
- Jefe de UTP
- Profesor con más años de servicios

- Todo el personal adscrito al sistema que por razones de otro trabajo deba ausentarse fuera de la Comuna, tiene derecho a un Cometido funcionario y su otorgamiento será regido por la normativa vigente.
- Se otorgarán Permisos con o sin goce de remuneración de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente. Para los efectos de solicitar el permiso el interesado deberá presentar la solicitud correspondiente y con el debido **reemplazante**. Luego su superior jerárquico, deberá comunicar este permiso al Departamento de Educación y dejar constancia que se tomó conocimiento de él.

- En caso que el permiso sea para ausentarse durante parte de la jornada de clases por algún trámite o imprevisto, el jefe Directo estará facultado para autorizarle, pudiendo ser solicitado éste incluso en forma verbal
- Los permisos no podrán compensarse con horas extraordinarias o imputarse al Feriado Legal, en caso del Personal Administrativo y de Servicio Menores.
- Todo funcionario del Establecimiento tendrá derecho a ser uso de Licencias Médicas.

ARTÍCULO: 11

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES GENERALES DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

EL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO ESTARÁ OBLIGADO A RESPETAR Y CUMPLIR LAS SIGUIENTES NORMAS:

1.- Realizar el trabajo establecido según el rol que desempeña, con el fin de lograr que el Establecimientopueda cumplir adecuadamente con los fines de la Educación.

2.- Realizar personalmente la labor convenida de acuerdo a las normas e instrucciones emanadas del procesodel Ministerio de Educación, Departamento de Educación y estatutos vigentes.

3.- Desempeñar su trabajo profesional con diligencia y colaborar para la mejor marcha del proceso Educacional del Establecimiento y Comuna.

4.- Mantener la debida lealtad y respeto hacia el Establecimiento donde se desempeña y hacia las autoridadesEducacionales y Administrativas, como también a su empleador y representante.

5.- Dar aviso oportuno al Empleador o a quien corresponda de su ausencia, por causa justificada.

6.-Respetar las horas de llegada y salida del colegio.

7.- Mantener sobriedad y corrección en el desempeño de su función, propias del personal de un Establecimiento Educacional.

8.- Conocer y mantener el orden jerárquico del establecimiento manteniendo buenas relaciones con sussuperiores, compañeros de trabajo, subalternos, alumnos (as) y apoderados.

9.- Velar constantemente por los intereses del Establecimiento Educacional, evitando las pérdidas, deteriorosy gastos innecesarios.

10.- Comunicar dentro de 48 horas, todo cambio en los antecedentes personales, para que sea registrado enel Contrato de Trabajo, especialmente el cambio de domicilio.

11.-Entrega oportuna de documentos de los alumnos (as) cuando el apoderado lo solicite ya sea por cambio de domicilio, traslado o retiro del colegio.

ARTÍCULO 12

CON EL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO SE ACUERDA LO SIGUIENTE:

1.- No ejecutar cualquier acción que perturbe la marcha normal de las labores o que menoscabe el orden o disciplina del establecimiento.

2.- No entregar información a personas extrañas de asuntos del Servicio, sin autorización del jefe inmediato.

3.-No faltar al trabajo o abandonar en horas en que se encuentra desarrollando su labor, sin una debida autorización.

4.- No introducir bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes al Establecimiento

5.-No suspender ilegalmente las labores o inducir a tales actividades.

6.- Llegar puntualmente al trabajo.

7.-No presentarse al trabajo en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, de drogas o estupefacientes.

8.- No causar daño voluntario o intencional a las instalaciones del Establecimiento.

9.- No ejecutar comercio al interior del Establecimiento sin autorización superior.

10.- No utilizar la infraestructura del Establecimiento en beneficio personal.

11.- No realizar actividades políticas partidistas dentro del Establecimiento.

12.- No fumar en ninguna dependencia del establecimiento.

13.- Tratar a los alumnos con respeto y amonestarlo sin menoscabo ni discriminación, cuando sea necesario,registrando la observación correspondiente, sin agresión física.

14.- No apropiarse de material educativo del establecimiento.

15.- Usar un lenguaje apropiado, de acuerdo a nuestra profesión y desempeño en todas las dependencias de la escuela, con todo el personal, alumnos (as) y apoderados.

16.- Vestirse de acuerdo a nuestra profesión y desempeño.

17.- Incentivar a todos los alumnos (as) en la obtención de la cédula de identidad ya sea para identificación o para poder participar en actividades extraescolares, según años de nacimiento.

18.- El Docente y demás personal del establecimiento debe ser siempre modelo positivo para los alumnos (as), por lo tanto, evitará masticar chicle durante la jornada escolar, uso de kepí o gorro dentro del establecimiento.

19.- Anualmente, todos los cursos, premiarán a sus mejores compañeros (as) y mejores alumnos(as) u otro premio acordado por los docentes, incluyendo, Grupos de Integración, Academias.

20.-Los alumnos(as) que participen activamente en actividades del Establecimiento deberán ser destacados públicamente y en su hoja de vida.

21.- El docente debe preocuparse en todo momento de:

a) Mantener en el aula una buena comunicación con sus alumnos (as), demostrando preocupación en todo momento por su situación personal, familiar y psicológica.

b) Mantener el orden en la sala de clase, normas claras evitando conflictos entre sus alumnos (as) (groserías,apodos, discriminación, pérdida de materiales, otros.

c) Dar siempre un trato afectivo de tal manera que los alumnos (as) se sientan respetados y queridos por elprofesor.

d) Si el comportamiento del alumno(a) no es el esperado, el docente debe seguir los pasos descritos en elpresente Reglamento de Convivencia (conversación, anotaciones, entrevista con apoderado, etc.)

22.-No retener documentos de los alumnos(as) cuando el apoderado lo solicite, ya sea por traslado, cambiode domicilio o cambio de colegio.

ARTÍCULO 13:

RECLAMOS Y SUGERENCIAS

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal oescrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas.

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

El establecimiento, acogerá en lo posible las sugerencias que sean implementables, y abordará los reclamos como instancias que permiten observar situaciones negativas, abordarlas y en lo posible superarlas.

ARTÍCULO 14: DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

PROCEDIMIENTOS ANTE SALIDAS A TERRENO GIRAS U OTRAS ACTIVIDADES.

a) Las Autorizaciones de viaje de estudios que se presentan en la Dirección Provincial de Educación, deben seringresadas a lo menos con 10 días de antelación a la fecha de inicio de la realización del viaje.

b) Las salidas dentro de la comuna serán autorizadas por la Dirección del Establecimiento, debe ser autorizado por el apoderado, quedando estipulado en el libro de salidas de la escuela y en los correspondientes libros declase.

c) Toda solicitud debe venir acompañada de los siguientes documentos:

- Identificación del Establecimiento
- Autorización de la Dirección
- Curso
- Destino (Especificar los lugares)
- Hora de Salida y Regreso
- Fecha
- Docentes a cargo y apoderados
- Nómina de alumnos y nº de RUT
- Autorización de apoderados
- Fotocopia Padrón del Vehículo
- Permiso de Circulación
- Seguro Obligatorio
- Certificado de Revisión Técnica

d) Si este se realiza en Servicio Particular u otro debe presentar, además:

- Nombre de la Empresa
- Carnet de Conductor

- Patente del Vehículo
- Seguro Obligatorio

e) Si se realiza por Empresa particular u otro debe presentar

- Código del Pasaje y Nº de Asiento.

ARTÍCULO 15
COMPORTAMIENTO Y DISCIPLINA DE LOS ESTUDIANTES
Cada estudiante, debe cumplir con las siguientes normas:

SANA CONVIVENCIA:

- Mantener un trato de respeto permanente con todo el personal, evitando el uso de apodos a sus compañeros (as) y demás miembros de su comunidad.
- Mantener una buena comunicación con sus compañeros (as).
- Cada alumno(a) deberá demostrar ante el resto, haber adquirido valores a través de la aplicación delos Objetivos Transversales, y nuestros Sellos Educativos

COMPORTAMIENTO:

- En los recreos todos los alumnos (as) deberán salir de sus salas de clase, e ir al patio o hall
- Los alumnos (as) deberán responder y practicar normas mínimas de respeto (saludo, pedir permiso, evitar peleas, evitar groserías, etc.)
- Los estudiantes deben respetar los protocolos de la escuela.
- Los alumnos (as) deberán hacer uso correcto de los diversos espacios (baños, comedores, patio, pasillos,hall, sala de clase, sala de computación, otros)
- Se deja constancia que el alumno (a) que sea sorprendido expresando groserías o alterando el orden, fumando en el colegio, masticar chicle, beber bebidas alcohólicas, hacer travesuras que atenten contra la moral el respeto, la educación y las buenas costumbres, agrediendo verbal o físicamente a algún integrante de la comunidad, destruyendo mobiliario, **será sancionado, además podrá ser suspendido**, de acuerdo a la gravedad de su falta.
- Se prohíbe el uso de equipos personales de música (mp3, mp4), grabadoras, equipos celulares,electrónicos, dentro del colegio.

NOTA: El colegio no se hace responsable por pérdida o deterioro de equipos de música, celulares u otros objetos, que los alumnos (as) lleven al establecimiento.

RESPONSABILIDAD:

- Asistir diaria y puntualmente a clase.
- Los alumnos(as) deben evitar llegar atrasados al colegio, al ser los atrasos reiterados se

enviará nota a los apoderados y si estos persisten el alumno (a) puede ser suspendido

- ❖ Los alumnos (as) que no cumplan en forma reiterada con sus deberes escolares (materiales, tareas, disertaciones, trabajos de investigación) serán sancionados en su hoja de vida y luego entrevista con el apoderado.
- ❖ La inasistencia a pruebas o la no presentación de trabajos fijados anteriormente, deben ser justificadas por el apoderado.
- ❖ Es responsabilidad de todos los alumnos (as) de 1º a 8º año la obtención de la cédula de identidad, como identificación o participación en actividades extraescolares.
- ❖ Todos los alumnos (as) deben asistir al Establecimiento con sus respectivos útiles de estudio, los que deben mantenerse en estado impecable, es decir, forrados y evitar que se ajen. Además, deben presentar los útiles de trabajo cuando el profesor lo solicite.
- ❖ Referente a los textos de estudio, los cuales son entregados para el Año Escolar, son de exclusiva responsabilidad de los alumnos (as) y apoderados por lo que deben cuidarlos de la mejor manera posible, ya que no existe la posibilidad de reponerlos en el supuesto en que se pierda o dañe. El texto es de propiedad del alumno (a).
- ❖ Cada estudiante debe respetar los protocolos de la escuela.
- ❖ Cada estudiante, deberá progresivamente, y de acuerdo a su nivel, responsabilizarse del cuidado de sus pertenencias., las cuales deberían estar claramente identificadas con su nombre o datos.

DISCIPLINA:

- El mal uso del laboratorio de computación, de ciencias, biblioteca u otra dependencia será sancionada como falta grave, ejemplo: ingresar, observar, promover o compartir páginas o imágenes inapropiadas, pornografía u otros, que vayan en perjuicio de su persona o de otros, destrucción de computadores, materiales y/o mobiliario.
- Cuando los alumnos (as) representen a la escuela en ceremonias, actos, la conducta y presentación personal deberá ser intachable.
- En todo momento los alumnos (as) deberán usar un vocabulario correcto ya sea en sala de clase,patio, comedor, pasillos y también fuera del recinto escolar.
- Los alumnos (as) deberán tener especial cuidado, en relación a la conservación del Local Escolar, evitando la destrucción del mobiliario, el rayado de las paredes, especial cuidado de los baños.
- Es deber de los alumnos(as) darles un buen uso a los servicios higiénicos, cuidando la utilización de llaves,urinarios, sanitarios, puertas, murallas, interruptores de luz, etc.
- Se deja constancia que el alumno (a) que sea sorprendido cometiendo destrozos, deberá reparar y reponer lo dañado de inmediato o dentro del plazo establecido de común acuerdo con la dirección del establecimiento.
- El alumno(a) que acumule 3 anotaciones negativas, será citado con su apoderado a conversar

con su profesor jefe y firmará el libro de clases dejando constancia de su visita, pudiendo ser suspendido de acuerdo a la gravedad de sus anotaciones.

- Los alumnos (as) deberán mantener en todo momento al interior del aula un buen comportamiento, respetando a sus compañeros, profesores, asistentes de la educación o cualquier miembro de la comunidad educativa, evitando conflictos que pueden afectarlo con una anotación o suspensión.
- Los alumnos (as) deberán resguardar la integridad física y psicológica de sus compañeros y profesores yasistentes de la educación, al interior de la sala de clase y también fuera de ella.

PUNTUALIDAD:

- Los alumnos (as) deben cumplir con los horarios establecidos. Tres atrasos deben ser justificados por apoderado y amonestación escrita. En caso de que esta situación sea reiterativa derivar el caso para seguimiento a la Trabajadora Social.
- Los alumnos (as) deben cumplir con la llegada a tiempo a sus horas de clase de tal manera de no entorpecer el desarrollo de esta.

ARTÍCULO 16:

SOBRE LA PRESENTACIÓN PERSONAL DEL ALUMNO (A).

- Cada uno de los alumnos (as) del Establecimiento deben cumplir con lo elemental en cuanto a su Aseo y Presentación Personal. Los alumnos que no cumplan con esto serán derivados a la Asistente Social para evaluación y seguimiento.
- Deberá usar uniforme completo, para el **varón**: Pantalón color plomo, suéter plomo con ribetes azules, corbata del colegio, polera del establecimiento, camisa blanca en presentaciones especiales y zapatos negros. Durante la jornada de clases los varones deberán usar, cotona o delantal blanco en forma obligatoria.
- Las **damas** usarán el uniforme del colegio falda plisada escocesa, suéter plomo con ribetes azules, polera del establecimiento, y el correspondiente delantal blanco, calcetas de color plomo, blusa blanca, corbata del colegio y zapatos negros. Sólo en época de invierno y a criterio del consejo de profesores podrán usar pantalón azul colegial.
- La cotona es de uso obligatorio para damas y varones, durante su permanencia en el establecimiento educacional.
- El vestuario y el aseo del cuerpo deberá mantenerse siempre limpio, esto demostrará que se respeta a símismo y a quienes los rodean.
- Los **alumnos** (as) en toda ocasión deben portar pañuelos o papel higiénico, usar el pelo corto(colegial),y las **alumnas** usarán el pelo trenzado o tomado con moño o cintillo de color gris, evitando pinches o adornos muy llamativos.
- Para las clases de Educación Física, los alumnos (as) deberán disponer de un uniforme de uso exclusivo y consistirá en el buzo del colegio, polera blanca (obligatorio año 2009), además usarán

útiles de aseo comojabón, toalla, peineta

- No se aceptarán alumnos con buzos de otros colores o ropa inadecuada para hacer Educación Física.
- En casos de estudiantes que soliciten formalmente el reconocimiento de su identidad de género, la Escuela respetará el derecho de usar el uniforme según su identidad de género, si voluntariamente, quisiera hacerlo.
- Se aceptarán y analizarán solicitudes relativas al corte de pelo, relacionadas con religión, cultura o creencias.

OBLIGACIONES ESCOLARES:

ARTÍCULO 17:

DE LA ASISTENCIA.

- Todas las inasistencias a las clases deben justificarse por el apoderado, en forma personal, salvo en casos especiales se aceptará por escrito (obligatoriamente deberá tener una libreta de comunicaciones y/o justificaciones). En caso de que las inasistencias sean injustificadas y reiterativas derivar el caso para evaluación y seguimiento a la Asistente Social.
- Todos los alumnos (as) que no cumplan con el 85% de asistencia puede ser reprobados, de acuerdos a los Decretos de Evaluación vigentes.
- Todos los permisos de los alumnos (as) para ausentarse o retirarse en período de clase deben ser solicitados por los apoderados, quedando registrado en el cuaderno para tales efectos.
- Los alumnos (as) del Establecimiento deberán asistir obligatoriamente a ceremonias, actos, representaciones u otros cuando el colegio le solicite. **En caso de inasistencia ésta deberá ser justificadapersonalmente por su apoderado.**

ARTÍCULO 18:
LOS ALUMNOS (AS) Y EL RENDIMIENTO ESCOLAR

- Cada uno de los alumnos (as) será informado al iniciar el Año Escolar de cómo se trabajará y qué debe hacer para tener un buen rendimiento.
- Los alumnos (as) deben tener la visión precisa en lo que respecta a calificaciones, o aplicación de pauta, las que deben ser avisadas con anterioridad.
- La ausencia a ella no será causal para calificar con nota insuficiente y se le debe dar una segundaoportunidad. (justificativo médico)
- Apoderados y alumnos (as) deben estar conscientes que el profesor, en forma periódica entregaráinforme de notas y algunas informaciones de carácter general.
- Los alumnos (as) serán evaluados en forma SEMESTRAL de acuerdo al reglamento de evaluación.

- Se usarán en la evaluación de los alumnos (as) diferentes tipos de pruebas e instrumentos evaluativos, especificadas en el reglamento de evaluación, tales como: Comprensión, desarrollo, aplicación, términos pareados, selección múltiple, verdadera o falsa, pregunta directa, preguntas inferenciales, preguntas valóricas, trabajos grupales, investigaciones, portafolios, disertaciones u otros.
- Los alumnos (as) con Necesidades Educativas Especiales deberán ser evaluados en forma diferenciada, si corresponde y de acuerdo al Reglamento de Evaluación del establecimiento
- Cuando un alumno (a) falte al establecimiento por enfermedad, imprevisto, u otro deberá ser **muy responsable** y ponerse al día con las materias pasadas, confeccionar trabajos faltantes, conversar con los docentes sobre las pruebas que le falten.

-

Frente a rendimiento escolar y disciplina de los alumnos (as) de Educación Básica, se procederánde la siguiente manera:

ARTÍCULO 19:

PROTOCOLO

- Se registrará el caso en Leccionario (Hoja de vida).
- Atención del caso por el profesor jefe y Encargada de convivencia escolar
- Se aplicarán medidas pedagógicas y/o disciplinarias
- Comunicar al Apoderado cuando la situación lo amerite, o revista gravedad.
- Derivación del caso a dupla psicosocial o convivencia escolar, según requiera el caso.
- Atención del caso en la Dirección del Establecimiento.
- Remisión del caso al estamento que corresponda
- Todo deberá registrarse en presencia del alumno/a y apoderado/a

ARTÍCULO 20:
CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS

	FALTA	CLASIFICACIÓN DE LA FALTA	SANCIÓN Y/O CONSECUENCIA
1	**Asistir con el uniforme de colegio a lugares de diversión, etc.**	**Leve**	**Amonestación verbal.**
2	**No asistir a la alimentación sin aviso o porque la comida no es de su agrado.**	**Leve**	**Amonestación verbal.**
3	**No usar cotona dentro del establecimiento (salas, recreos, patio)**	**Leve**	**Amonestación verbal.**

4	**Uso de gorro, comer chicle dentro del establecimiento.**	**Leve**	**Amonestación verbal.**
5	**Vocabulario soez**	**Leve**	**Amonestación verbal.**
6	**No usar el uniforme del colegio.**	**Leve**	**Amonestación verbal.**
7	**Uso de pintura de ojos, labios y uñas, por los estudiantes.**	**Leve**	**Amonestación verbal.**
8	**Atrasos**	**Leve**	**Amonestación verbal.**
9	**03 inasistencias injustificadas a clases**	**Leve**	**Amonestación verbal (intervención de Asistente Social)**
10	**Comer durante la clase**	**Leve**	**Amonestación verbal.**
11	**Más de 03 inasistencias injustificadas a clases**	**Grave**	**Amonestación con constancia escrita en los documentos del Establecimiento y citación del Apoderado. Derivación cuando corresponda. (Asistente Social)**
12	**Falsificación de firmas.**	**Grave**	**Amonestación con constancia escrita en los documentos del Establecimiento y citación del Apoderado.**
13	**Falsificar notasen documentos escuela**	**Grave**	**Amonestación con constancia escrita en los documentos del Establecimiento y citación del Apoderado.**
14	**Uso del pelo largo y corte no acorde a su calidad de estudiante varón**	**Grave**	**Amonestación con constancia escrita en los documentos del Establecimiento y citación del Apoderado.**
15	**Uso de aros (grandes), piercing, o expansores.**	**Grave**	**Amonestación con constancia escrita en los documentos del Establecimiento y citación del Apoderado.**
16	**Evadirse del Establecimiento**	**Grave**	**Amonestación con constancia escrita en los documentos del Establecimiento y citación del Apoderado.**
17	**Falta de probidad y veracidad**	**Grave**	**Amonestación con constancia escrita en los documentos del Establecimiento y citación del Apoderado.**
18	**No realizar las actividades de la clase.**	**Grave**	**Amonestación con constancia escrita en los documentos del Establecimiento y citación del Apoderado.**
19	**Destruir cuadernos, trabajos, ropa,**	**Grave**	**Amonestación con constancia escrita en los**

	materiales, mochilas u otra pertenencia de sus compañeros.		**documentos del Establecimiento y citación del Apoderado.**
20	**Uso de celulares, computadores, equipos de música, mp3, mp4 y otros dispositivos electrónicos en horas de clases.**	**Grave**	**Amonestación con constancia escrita en los documentos del Establecimiento y citación del Apoderado.**
21	**Grabar, filmar, transmitir en vivo a un estudiante, grupos de estudiantes, profesores, asistentes de la educación a través de cualquier medio.**	**Grave**	**Amonestación con constancia escrita en los documentos del Establecimiento y citación del Apoderado.** **Informar, derivar o denunciar, según corresponda, a redes de apoyo (en donde el estudiante se encuentre intervenido o a consecuencia de la edad y ser imputable ante la Ley.)**
22	**Divulgar a través de redes sociales, imágenes o videos que pudiera menoscabar a cualquier integrante de la comunidad escolar o a la institución.**	**Grave**	**Amonestación con constancia escrita y citación a Padre, madre y/o apoderado** **Informar, derivar o denunciar, según corresponda, a redes de apoyo (en donde el estudiante se encuentre intervenido o a consecuencia de la edad y ser imputable ante la Ley.)**
23	**Crear cuentas en redes sociales, involucrando, sin consentimiento a la Escuela René Andrades Toledo o miembro de la misma (insignia, nombre, letra y número, foto, uniforme u otro)**	**Grave**	**Amonestación con constancia escrita y citación a Padre, madre y/o apoderado** **Informar, derivar o denunciar, según corresponda, a redes de apoyo (en donde el estudiante se encuentre intervenido o a consecuencia de la edad y ser imputable ante la Ley.)**
24	**Crear cuenta y/o participar en redes sociales involucrándose en hechos de maltrato, violencia, injurias, Bullying, ciberbullying o sexting.**	**Grave**	**Amonestación con constancia escrita en los documentos del Establecimiento y citación del Apoderado.**
25	**No asistir a ceremonias y actos sin justificación ni autorización.**	**Grave**	**Amonestación con constancia escrita en el libro de clases.** **Suspensión**
26	**Comportamiento agresivo, irrespetuoso o descontrolado que atenten contra la sana convivencia escolar.**	**Extrema gravedad**	**Suspensión Condicionalidad.** **Expulsión**
27	**Agresión de hecho y de palabra a docentes, asistentes de la educación, compañeros (as), apoderados. (Bullying o**	**Extrema Gravedad**	**Suspensión Condicionalidad.**

	Ciberbullying y sexting)		
28	**Porte y consumo de drogas y estupefacientes, dentro del establecimiento o fuera del** **Él usando el uniforme escolar.**	**Extrema Gravedad**	**Suspensión Condicionalidad Expulsión**
29	**Robar dentro o fuera del colegio.**	**Extrema Gravedad**	**Suspensión Condicionalidad Expulsión**
30	**Ingreso de bebidas alcohólicas, beber y fumar dentro del** **Establecimiento.**	**Extrema Gravedad**	**Suspensión Condicionalidad Expulsión**
31	**Uso de hondas, linchacos, puñales, cuchillo, cortapapeles, armas** **blancas, que pueden causaraccidente o daños.**	**Extrema Gravedad** **Extrema Gravedad**	**Suspensión Condicionalidad Expulsión** **Suspensión Condicionalidad Expulsión**
32	**Introducir al colegio aparatos que pueden provocar accidentes o** **daños: pistola, balas, bencina, pólvora, otros.**	**Extrema Gravedad**	**Suspensión Condicionalidad Expulsión**
33	**Destruir o mal uso de implementos, mobiliarios, equipos computacionales e infraestructura del establecimiento educacional (rayado de muros)**	**Extrema Gravedad**	**Suspensión Condicionalidad Expulsión**
34	**Violación, tocaciones indebidas dentro y fuera de la escuela**	**Extrema Gravedad**	**Activación de protocolos, según corresponda Informar, derivar o denunciar, según corresponda a redes de apoyo (en donde el estudiante se encuentre intervenido o a consecuencia de la edad y ser imputable ante la Ley.)**

			Condicionalidad **Cancelación de matricula**
35	**Fugarse de la escuela con engaño, sin autorización de salir, poniendo en riesgo su integridad, actuando en contra de las normas establecidas en el mismo**	**Extrema Gravedad**	**Suspensión** **Condicionalidad** **Cancelación de Matriculas**
36	**Actitud ofensiva e hiriente reiteradas contra sus compañeros por razones de discriminación étnica, religiosa, discapacidad de genero u otros, burlándose de ellos/ellas**	**Extrema Gravedad**	**Activación de protocolo Bullyng** **Suspensión** **Condicionalidad** **Cancelación de Matricula**

NOTA: La clasificación de la falta y la sanción a la que será sometido el infractor ha sido establecida por el Consejo de Profesores en acuerdo con la Dirección del establecimiento.

En relación a la falta y la sanción se considerará la edad del alumno (a), curso del alumno (1ero a 8vo año básico), quedando a criterio del docente involucrado y la dirección la sanción que le corresponde: A mayor edad mayor es el agravante de la falta.

Importante:

Para establecer las sanciones, también se considerará el comportamiento del estudiante y la información personal con la que la escuela cuenta del mismo, su hoja de vida y antecedentes en general, dado que muchas veces las características, o situaciones personales de los estudiantes, hacen más peligrosas las actitudes o agravan su actuar, tanto en el peligro que revisten para ellos mismos como para el resto de sus compañeros y Comunidad Educativa en general.

OTRAS CONSIDERACIONES.

Se considerará como agravante en un proceso, mentir, tergiversar y/o omitir información alargando y obstaculizando la función del Equipo de Convivencia Escolar. En tal caso, se le agregará una anotación sólo por esta actitud.

Se considerará como atenuante, colaborar con los procesos diciendo la verdad, asumiendo las responsabilidades que corresponde. Un estudiante que colabora podrá lograr que las sanciones sean analizadas y disminuidas, según corresponda, en consideración de la gravedad de la falta, edad y comportamiento anterior.

Dentro de las características de los estudiantes, existen diagnósticos médicos asociados, estos diagnósticos, en algunas ocasiones, explican sus actitudes o pueden considerarse como condiciones que permiten comprender sus dificultades para respetar una norma. Estos diagnósticos y características personales de los estudiantes son conocidos por sus profesores, por tanto, se considerarán al momento de sancionarlos ante una falta, si correspondiese. (Ley 21.545)

SANCIONES

LEVE: Amonestación verbal, la aplica cualquier miembro del personal docente, paradocentes y/o auxiliares del Establecimiento.

La reiteración de más de dos faltas leves, se considerará falta grave, lo que faculta al Profesor Jefe de SUSPENDER al alumno(a).

GRAVE: Amonestación con constancia escrita de los documentos del Establecimiento y citación del Apoderado. La aplicará, cualquier miembro de la Dirección o personal docente, a través del profesor jefe , informando previamente a la Dirección.

La reiteración de faltas graves se comunicará al Apoderado por escrito y debe presentarse personalmente al Establecimiento al día siguiente o se **suspenderá** al alumno(a) por uno o más días, hasta que se presente con su apoderado.

EXTREMA GRAVEDAD: Se acuerda lo siguiente:

1.- Condicionalidad de la matrícula. La decide el Director con el Consejo de Profesores, previo informe del Profesor Jefe. Con firma en documento del alumno(a), apoderado y Dirección. Tres suspensiones del alumno(a) sin cambios conductuales del estudiante.

2.-Suspensión en forma automática por uno o más días, la decide el Profesor Jefe con previoaviso a la dirección, la que debe quedar estampada en el libro de clase.

3.- Término de año: analizados los antecedentes y gravedad de los mismos, los alumnos (as) puedenasistir al colegio a rendir pruebas y entregar los trabajos, previo calendario dado por los docentes.

4.- Analizados los antecedentes, no matricular alumnos(as) para el año siguiente, poracuerdo de Consejo de Profesores.

5.- En el caso de los alumnos (as) de 8º años, entregar documentos, pero sin ceremonia delicenciatura. 6.- En caso de antecedentes de violación, no matricular alumnos(as) involucrados (as) y/oexpulsión. 7.- *Expulsión* del Establecimiento, la decide el Consejo de Profesores en conjunto con el Directordel Establecimiento, previo análisis de los antecedentes entregados por los docentes involucrados.

8.- Todas las medidas que considere la Ley n°21128 "Aula Segura".

ARTÍCULO 21:

INSTANCIA DE APELACIÓN

Todo alumno o alumna que sea sancionado con la expulsión del establecimiento o cancelación de la matrícula tendrá derecho a apelar a esta medida, pidiendo por escrito la revisión de su caso y sanción, en una carta formal, dirigida al consejo de profesores.

También podrá solicitar presentarse ante el consejo de profesores para solicitar la revisión de su caso.

El consejo de profesores, ante una instancia de apelación, tiene la obligación de revisar el caso y lospasos que se siguieron, antes de la sanción, pudiendo finalmente, ratificar la medida adoptada o cambiarla.

El resultado de esta revisión será comunicado en forma oral y escrita al alumno y su apoderado. Tambiénel apoderado podrá apelar a una sanción que él considere que no ha estado ajustada a derecho.

ARTÍCULO 22:

PROCEDIMIENTO TÉCNICO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS, SANCIONES Y PREVENCIÓN:

El establecimiento aplicará los siguientes procedimientos técnicos para prevenir y solucionar conflictos con los alumnos(as). La aplicación de estas medidas deberá estar en directa relación y proporción adecuada al motivo por el cual se aplican. Estas serán medidas podrán ser **Pedagógicas y/o Disciplinarias** las cuales quedarán registradas en la hoja de observaciones de cada alumno(a) en el libro de clases.

1.-MEDIDAS PEDAGÓGICAS:

1° Conversación del Profesor de Asignatura con el alumno (a).

2° Entrevista Profesor Jefe con el alumno(a) y/o sus Padres y Apoderados.

3° Realización de trabajos especiales que permitan al alumno(a) asumir su responsabilidadreconociendo su comportamiento inadecuado.

4º Intervención del equipo psicosocial (Talleres)

5º Intervención del equipo de convivencia escolar (Talleres)

2.- MEDIDAS DISCIPLINARIAS

1.- Individualización del alumno (a) y amonestación verbal llamado de atención verbal en la sala, pasillos, patio y otrasdependencias de la escuela.

2.-Registro en la hoja de vida del alumno (a), utilizando el libro de clase.

3.-Conversación del alumno (a) con Profesor jefe y grupo de apoyo (talleres de reparación psicoeducativa)

4.-Entrevista del Apoderado con el Profesor jefe.

5.-Si la situación lo amerita, se solicitará la intervención de Profesionales no Docentes, tales como Psicólogo, Asistente Social, Médico Especialista, etc.

6.-Entrevista del Apoderado y alumno (a) con la Dirección de la Escuela, previa comunicación escrita o llamado telefónico o comunicando el día y la hora de la entrevista.

7.-Si el problema persiste se tomarán medidas como suspensión de clases que va de 1 a 2 días, dependiendode la gravedad de la falta.

8.- Si el problema conductual es reiterativo se condicionará la matrícula.

PREVENCIÓN DEL CONSUMO Y TRAFICO DE DROGAS

- Se aplicarán programas de prevención del consumo de alcohol y drogas dirigido a los estudiantes y las familias
- Formación de una mesa educativa (SENDA) en el establecimiento, que permita la implementación, el seguimiento y la evaluación de las acciones preventivas acordadas
- Coordinación permanente con el equipo de convivencia escolar y redes locales que permitan contar con la información y eventualmente nuestra participación en los **espacios de la Red de Prevención de drogas a nivel local.**

ARTICULO 23

DE LOS PROTOCOLOS CON LOS QUE CUENTA EL ESTABLECIMIENTO PROTOCOLO DE ACCION ANTE CASOS DE ACOSO ESCOAR O BULLYING EN CONTRA DE UN ALUMNO/A:

- Ante una denuncia o sospecha de acoso escolar o bullying en contra de un alumno/a del establecimiento, se procederá de acuerdo a los pasos que se disponen en el Anexo N° 1 (Protocolo ante caos de Acoso Escolar o bullying)

PROTOCOLO DE ACCION ANTE CASOS DE MALTRATO INFANTIL CONTRA UN ALUMNO/A

Ante una denuncia o sospecha de maltrato infantil en contra de un alumno/a del establecimiento, ya sea este proporcionado por un familiar o persona fuera del, establecimiento o por un adulto dentro del mismo, se procederá de acuerdo a los pasos que se disponen en el **Anexo N° 2** (Protocolo de acción ante casos de maltrato infantil)

PROTOCOLO DE ACCION ANTE CASOS DE ABUSO SEXUAL INFANTIL

Ante una denuncia o sospecha de ABUSO SEXUAL en contra de un alumno/a del establecimiento, ya sea este proporcionado por un familiar o persona fuera del, establecimiento o por un adulto dentro del mismo, se procederá de acuerdo a los pasos que se disponen en el **Anexo N° 3** (Protocolo de acción ante casos de abuso infantil)

PREVENCION DEL MALTRATO Y ABUSO INFANTIL (ASI)

La prevención del maltrato y abuso infantil es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los y las estudiantes alcancen un desarrollo afectivo, social pleno y saludable.

La escuela no es una entidad aislada, si no que pertenece a una red mayor que debiera emprender acciones conjuntas para prevenir el maltrato y abuso infantil, para esto se realizaran talleres con el apoyo de instituciones como:
-Organismo de Justicia, Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile, Centros de Asistencia Judicial, Ministerio Público, Unidad de atención a víctimas y testigos Organizaciones especializadas en la protección y promoción de la infancia conocida como red de infancia.

PROTOCOLO DE ACCION ANTE ACCIDENTES ESCOLARES

- Ante casos de accidentes escolares, se procederá de acuerdo a los pasos que se disponen en el **Anexo N° 4** (protocolo de acción de Accidentes escolares)

PROTOCOLO DE VIOLENCIA ESCOLAR FISICA O PSICOLOGICA ENTRE FUNCIONARIOS/AS DEL ESTABLECIMIENTO

- Ante una denuncia de violencia física o psicológica entre funcionarios/as del establecimiento, se procederá de acuerdo a los pasos que se disponen en el **Anexo N° 5** (Protocolo de acción ante casos de violencia física o psicológica entre

funcionarios/as del establecimiento)

PROTOCOLO DE ACCION ANTE CASOS DE ALUMNAS EMBARAZADAS, MATERNIDAD O PATERNIDAD

- Ante casos de alumnas embarazadas, maternidad o paternidad, se procederá de acuerdo a los pasos que se disponen en el **Anexo N° 6** (Protocolo de acción de alumnas embarazadas, maternidad o paternidad)

PROTOCOLO DE ACCION ANTE CASOS EN QUE UN APODERADO/A MALTRATE A UN PROFESOR/A 0 A OTRO ADULTO/A DEL ESTABLECIMIENTO

- Ante la situación en que un apoderado/a maltrate a un profesor/a o a otro/a adulto/a del establecimiento, se procederá de acuerdo a los pasos que se disponen en el anexo N° 7 (Protocolo de acción en que un apoderado/a maltrate a un profesor/a o a otro/a adulto/a del establecimiento

PROTOCOLO DE ACCION ANTE CASOS DE AUSENTISMO ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO

- Ante la situación que un alumno/a se ausente en forma reiterada sin justificación médica del establecimiento, se procederá de acuerdo a los pasos que se disponen en el **Anexo N° 8** (Protocolo de acción de ausentismo escolar del establecimiento)

PREVENCION DEL CONSUMO Y TRAFICO DE DROGAS Y ALCOHOL

- Se aplicarán programas de prevención del consumo de alcohol y drogas dirigido a los estudiantes y las familias
- Formación de una mesa educativa (SENDA) en el establecimiento, que permita la implementación, el seguimiento y la evaluación de las acciones preventivas acordadas
- Coordinación permanente con el equipo de convivencia escolar y redes locales que permitan contar con la información y eventualmente nuestra participación en los espacios de la Red de Prevención de drogas a nivel local.
- El consumo de drogas y alcohol se abordará de la siguiente forma:

- **PROTOCOLO DE ACCION:** Ante una denuncia o sospecha de consumo de drogas o alcohol en el establecimiento, se procederá de acuerdo a lo establecido en **el Anexo N° 9** (Protocolo ante casos de sospecha o consumo de drogas y alcohol)

PROTOCOLO DE ACCION ANTE CASOS DE AUTOLESIONES DE UN ALUMNO/A DEL ESTABLECIMIENTO

- Este protocolo tiene como objetivo proporcionar pautas claras y procedimientos para abordar situaciones relacionadas con autolesiones entre los/as estudiantes en el entorno escolar. Busca garantizar la seguridad, el bienestar y el apoyo adecuado para los/as estudiantes que puedan estar experimentando dificultades emocionales.
- Este plan proporciona una estructura clara para la respuesta inmediata y a largo plazo, asegurando que se tomen medidas oportunas para proteger la seguridad y el bienestar de los estudiantes. Se procederá de acuerdo a los pasos que se disponen en el **Anexo N° 10** (Protocolo de Autolesiones)

PROTOCOLO DE ACCION DEL USO DE CASILLEROS O LOCKER DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR

- La distribución de cantidad de lockers, se hará cada año, según disponibilidad de la escuela. Su funcionamiento, designación y utilización quedaran establecidos más adelante en **Anexo 11** (Protocolo de Lockers)

ARTÍCULO 24:

DERECHO DE LOS ALUMNOS (AS).

Los Alumnos y Alumnas del establecimiento tienen derecho a:

1.- Expresarse libremente, a que sean escuchados y que sus opiniones sean consideradas.

2.- Vivir en un medio ambiente escolar sano limpio y disfrutar del contacto con la naturaleza.

3.- Reunirse con los amigos para compartir, e intercambiar ideas.

4.- No ser discriminados por el sólo hecho de ser diferentes a los demás.

5.- Que se respeten sus vidas privadas.

6.- Que exista respeto entre las niñas y los niños.

7.- Que exista respeto entre los alumnos (as) y profesores (as)8.- Que se cumpla lo que se promete.

9.- Tendrán derecho a ocupar positivamente el tiempo libre en las actividades que el colegio lespueda ofrecer.

10.- Utilizar responsablemente los implementos deportivos, tecnológicos, biblioteca, otros.11.- En lo posible disponer de música en los recreos controlada por el colegio (Ambiental, orquestal,folklórico.)

12.- A no tener más de una prueba al día y a conocer anticipadamente los días.13.-Derecho a ser atendidos en primeros auxilios.

14.- Las alumnas ***embarazadas*** tendrán derecho a seguir estudios dentro del colegio y no ser discriminadas.

15.- Derecho a que la escuela se preocupe por su integridad psicológica y no ser discriminado/a insultado/a.

16.- Ayuda en los talleres socioeducativos del colegio.

17.- Conocer y opinar sobre el Reglamento de Convivencia.

18.- Todo alumno/a sancionado/a tendrá derecho a utilizar una instancia de apelación.

LOS APODERADOS
ARTICULO 25

LOS APODERADOS DEL ESTABLECIMIENTO DEBEN CUMPLIR LOS SIGUIENTES REQUISITOS

- Requisitos para ser apoderados: Serán apoderados de los alumnos (as) por derecho propio, sus Padres o quien cuente con el cuidado personal legal proporcionado por Tribunal Competente. Sólo en casos muy justificados la Dirección de la Escuela podrá aceptar como Apoderado a otras personas, siempre y cuando se disponga de solicitud expresa, y por escrito, de los padres, las que deban cumplir los siguientes requisitos:
- Ser mayor de edad.
- Tener un parentesco directo con el alumno o autorización escrita cuando no sea pariente.
- El apoderado debe tener claro que debe ser un apoyo al colegio y no un elemento que perjudica el normal funcionamiento o relaciones dentro de él.
- Real compromiso con el alumno (a) y con el colegio (asistencia a reuniones, asistencia a entrevista, etc.)

ARTÍCULO 26:
DEBERES DE LOS SRES. APODERADOS/AS

- Tener claro que la educación no es una improvisación, sino un trabajo compartido, donde cada uno de los integrantes de la Comunidad Escolar le corresponde un determinado rol.
- Tener claro que la Educación tiene por finalidad forjar y cultivar valores, en base a los Objetivos Fundamentales Transversales, como también las habilidades y conocimientos.
- Justificar las inasistencias y atrasos de sus pupilos/as en forma personal.
- Acatar el reglamento de convivencia y opinar sobre él cuando se le solicite.
- Matricular oportunamente a sus pupilos/as
- Asistir a todas las reuniones o citaciones convocadas por el profesor(a) jefe o por la Dirección de laEscuela cuando la situación lo amerite.
- Preocuparse de la presentación personal del alumno(a), reforzar en forma constante

hábitos de higiene, orden, disciplina, puntualidad, responsabilidad, uso del uniforme completo y otros aspectos que el alumno(a) necesite para su crecimiento personal

- Asistir a entrevistas citadas por Dirección o docentes de la Escuela.
- Asistir obligatoriamente a reuniones de microcentro o en su efecto justificar personalmente suinasistencia.
- Responsabilizarse por daños materiales causados por su pupilo (a) al establecimiento mobiliarios, útiles,libros, materiales didácticos).
- Hacer cumplir a sus pupilos (as) de todas las disposiciones del presente Reglamento en lo concernientea deberes y derechos del alumno (as).
- Cualquier agresión verbal, física o psicológica de parte del Apoderado hacia un Profesor (a), Alumno o Personal del Establecimiento, será causal suficiente para perder su calidad de Apoderado, procediéndose a su reemplazo.
- También se considerará el cambio de apoderado/a en el caso de aquellos que conscientes de que su pupilo/a necesite un tratamiento médico, deserten de él o no lo cumplan.
- Ser capaz de reconocer una falta y pedir las disculpas correspondientes a cualquier miembro de la escuela.
- Justificar personalmente en caso de inasistencias a reuniones de su pupilo (a).
- Participar en forma activa y responsable en actividades programadas por la escuela y colaborar cuandoésta lo necesite.
- Preocuparse de tramitar el carné de identidad, obligatorio para todos los alumnos del Establecimiento.

ARTÍCULO 27

DERECHOS DE LOS SRES. APODERADOS/AS

- A pertenecer a una organización y estar bien organizado.
- A ser atendido de buena manera por el director, profesores, asistentes de la educación, auxiliares, cuando necesite una entrevista.
- A reclamar respetuosamente, cuando considere situaciones arbitrarias o injustas para ellos o sus estudiantes.
- A conocer el Reglamento de Convivencia, Reglamento de Evaluación, otros.
- A conocer el desempeño o rendimiento de su estudiante.
- A ser informado del comportamiento de su estudiante.
- A no ser descalificado en público por algún miembro de la comunidad.
- A ser citado en forma oportuna a reuniones.
- A ser escuchado por sus pares, profesores y directivos.

- A ser tratado como persona, con dignidad y respeto.
- A ser parte del Consejo Escolar de la Escuela.
- Derecho a cuidar su integridad psicológica.
- Derecho a conocer y opinar sobre el Reglamento de Convivencia.

ARTÍCULO 28

PROHIBICIONES PARA LOS SRES. APODERADOS.

- -Realizar o promover actividades políticas partidistas dentro del recinto escolar o dependencias.
- -Asistir a reuniones bajo la influencia del alcohol o estupefacientes.
- -Fumar, beber en el recinto escolar.
- -Agredir verbal o físicamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, ante lo cual puede perder su calidad de apoderado.
- -Inmiscuirse en aspectos técnicos-pedagógicos o decisiones propias de los profesionales de laEducación, profesor (a).
- -Inmiscuirse en el sistema administrativo de la Escuela.
- -Comportarse en forma agresiva, irrespetuosa o descontrolada con los funcionarios del colegio o elresto de los apoderados del curso o establecimiento.
- -Entorpecer el normal funcionamiento del establecimiento educacional.
- -Entrar a las salas de clases y patio de la escuela sin autorización, interrumpiendo el trabajo de aula yrecreo de niños /as.

ARTÍCULO 29

DE LA DEFINICIÓN, FINES Y FUNCIONES.

-Para los efectos del presente Reglamento los Centro de Padres son Organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte.

-Los Centros de Padres orientaran sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico pedagógico que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y estimularán el desarrollo y progresos de la comunidad escolar.

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El Reglamento Interno del Centro de Padres permitirá el funcionamiento de los siguientes organismos del Centro General de Padres y Apoderados:

1) La asamblea General.
2) El Directorio
3) Los sub – centros

- La asamblea General elegirá cada dos años a los miembros de sus Directorios en votaciónUniversal, secreta e informada.
- -La Asamblea general será convocada dos veces en el año para dar a conocer el Reglamento Interno de Convivencia Escolar con sus modificaciones, si las hubiere y para el Balance Anual.

2.- EL DIRECTORIO DEL CENTRO ESTARÁ FORMADO POR:

- El Presidente
- El Vicepresidente
- El Secretario
- El Tesorero
- Dos Directores.

La vigencia del Directorio durará dos años. El Directorio se reunirá de manera ordinaria una vez al mes.

Son funciones del Directorio del Centro de Padres las siguientes:

- Dirigir al centro de Padres de acuerdo a sus fines y funciones y administrar sus bienes y recursos.
- Representar al Centro De Padres ante la Dirección del Establecimiento, la comunidad escolar y demás organismos y agentes externos con los cuales el Centro de Padres deba vincularse.
- Elaborar los planes, programas y proyectos de trabajo y difundirlos entre sus miembros.
- Convocar a reuniones de la Asamblea General y de los sub – centros.
- Designar a personas de los sub – centros a cargo de los organismos internos y asignarle comisiones.
- Supervisar las actividades que realicen los organismos internos y asignarles comisiones.
- Estimular la participación de los Padres y Apoderados en las actividades del Centro de Padres.
- Informar periódicamente a la Dirección del Establecimiento acerca del desarrollo de programas de trabajo,de las inquietudes e intereses de los Padres en torno a la marcha del proceso escolar.
- Elaborar los informes, cuentas, balances y otros que les corresponda presentar a la Asamblea General.
- El presidente o presidenta del Centro General de Padres, formará parte del Consejo Escolar en representación de todos los apoderados de la Escuela.

- Los sub- centros estarán integrados por Padres y Apoderados de cada curso del establecimiento que estarácompuesto por la Directiva del curso más un delegado.

A los subcentros corresponderá cumplir y promover las funciones del Centro de Padres.

ARTÍCULO 30:

CENTRO DE ALUMNOS

1.- El Decreto N.º 50 del 15 de febrero del 2006, introduce modificaciones al Decreto Supremo Nº 524 del 20 de abril de 1990 del Ministerio de Educación sobre organización y funcionamiento de los Centros de Alumnos.

2.- El Centro de alumnos es la organización formada por los estudiantes del "SEGUNDO CICLO DE ENSEÑANZA BÁSICA Y ENSEÑANZA MEDIA" de cada establecimiento educacional.

3.- Las funciones del Centro de Alumnos son las siguientes: (Art. 2º del Reglamento)

a) Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los Derechos Humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.

-Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento.

-Art. 6º:: La Directiva del Centro de Alumnos será elegida anualmente en votación universal, secreta e informada, dentro de los 45 días antes de finalizar el año o dentro de los primeros 45 días de iniciado el año escolar.

- Los requisitos para postular son: Tener seis meses de permanencia en el colegio y no haber sido destituido de algún cargo del Centro de Alumnos.
- La Directiva estará constituida a lo menos por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario ejecutivo,un Secretario de Finanzas y un Secretario de Actas.

- Le corresponde a la Directiva: Dirigir y Administrar el Centro de alumnos en todas aquellas materias de su competencia. Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Trabajo del Centro de Alumnos. Representar al Centro de alumnos ante la Dirección del Establecimiento, el Consejo de Profesores, el Centro de Padres y Apoderados y Consejo Escolar.

Art. 12 Cada Centro de Alumnos deberá dictar un Reglamento interno de funcionamiento, el que serárevisado anualmente.

- Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento.

DE LAS NORMAS GENERALES TÉCNICO PEDAGÓGICAS.
ARTICULO 31
DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL.

- El Establecimiento Educacional, con la participación de la Dirección, Profesores (as), Apoderados y Alumnos (as), elaborará el PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL en el contexto de la modernización dela Educación . Este será a largo plazo y los objetivos que en él se plantean se podrán conseguir durante el Año Escolar o en varios años.
- Lo fundamental de este Proyecto Educativo estará centrado en la visión, misión y Planes de Acción. Deben estar presente, además, algunos resultados en cuanto a rendimiento de años anteriores, fortaleza, debilidades, amenazas y oportunidades que se den en el Establecimiento.
- Se debe dejar claro que este Proyecto Educativo Institucional, tiene como finalidad inducir positivamenteen la calidad Educacional del Colegio.

ARTICULO 32: El Establecimiento contará con tres niveles de educación.

- Pre- Básica. 1º nivel de transición y 2º nivel de transición.
- Educación Básica de 1ro. A 8vo.
- Educación Especial, se cuenta con decreto 170 y Tel

ARTÍCULO 33:

- La Educación Básica trabajará de acuerdo a los planes y programas vigentes:
- 1º a 6º básico Decreto Nº 2960/ 2012
- 7º y 8º básico Decreto Nº 1363/ 2009

a) Las clases de RELIGIÓN, considera la religión católica y evangélica de acuerdo a los programas vigentes.
b) Los docentes de 1NT a 4º Año Básico seguirán desarrollando el PROGRAMA PAC del Ministerio de Educación.
c) Los cursos de 1º a 8º Año Básico estarán incorporados a la JEC. A través de la JEC se pretende:
   - Elevar el nivel de la educación
   - Mejorar resultados de la prueba SIMCE
   - Elevar la capacidad lingüística de los alumnos, mejorando su rendimiento en lenguaje ycomunicación.
   - Elevar habilidades para la resolución de problemas y razonamientos lógicos,

mejoramiento elrendimiento de los alumnos en educación matemática.

- -Participación de los alumnos en talleres de estudio dirigido.
- La JEC. será evaluada anualmente y a partir de ella se tomarán decisiones para el mejor funcionamiento de la Escuela.

ARTÍCULO 34

La Educación Parvularia trabajará en 2 niveles que va del 1º nivel de transición y 2º nivel de transición, de acuerdo a la normativa vigente:

a) Se encuentra integrado en el PEI de la Escuela, favoreciendo proyectos innovadores curriculares.
b) En Educación Parvularia, la metodología de trabajo corresponde a las bases curriculares de Educación Parvularia., proyecto de aula, currículo integrado, apoyo y trabajo con la asistente de párvulos.
c) Las bases curriculares se organizan en:

1. Ámbito: formación personal y social (convivencia, autonomía, identidad)
2. Ámbito: Comunicación (lenguaje artístico, lenguaje verbal y lenguaje escrito)
3. Ámbito: Relaciones con el medio social y cultural. (grupos humanos sus formas de vida y acontecimientos relevantes, relación lógica-matemática, los seres vivos y su entorno.)

d) Funcionan 2 cursos (1º nivel de transición y 2º nivel de Transición.)
e) El horario de trabajo es en la jornada de la mañana.

SUBVENCIÓN ESCOLAR

a) La Ley de Subvención Escolar Preferencial Nº 20.248 (SEP) introduce principios referidos a la calidady la equidad educativa, ello implica lograr que todos los alumnos(as) aprendan.

b) Los sostenedores suscribieron el convenio de "igualdad de oportunidades y excelencia educativa",en la que todos los establecimientos del país deben elaborar un **"PLAN DE MEJORAMIENTO EDUCATIVO"**

c) El plan de mejora debe incluir acciones en las áreas: Gestión del currículum, Liderazgo escolar,Convivencia escolar y Gestión de recursos desde el 1º nivel de transición a 8º año básico.

d) Los pasos para la elaboración del Plan son los siguientes:

- Diagnóstico
- Definición a 4 años
- Metas anuales en velocidad y comprensión lectora y otro subsector de aprendizaje.
- Acciones por cada subsector de aprendizaje incluido en el primer año (aprendizaje de los alumnos, planificación de clase, gestión docente, reforzamiento pedagógico,

comprometer a los padres y apoderados.

- Acciones de gestión curricular, liderazgo, convivencia escolar y gestión de recursos.
- Monitoreo y evaluación.

ARTICULO 35: UNIDAD TÉCNICO-PEDAGÓGICA.

Esta funcionará en base a horas de colaboración, mientras se regularice y normalice las dotaciones a nivel Comunal. Y estará compuesta por:

- Un jefe Técnico
- Un Evaluador
- Un Orientador
- Uno docente de Planes y Programas
- Un encargado de Educación Extraescolar (dentro del establecimiento)
- Un Docente de Educación Especial
- Un docente secretario
- Un coordinador de Proyectos Enlaces

SERÁN FUNCIONES DE LA UNIDAD TÉCNICO-PEDAGÓGICA:

- -Cautelar permanentemente por el mejoramiento de la calidad Educacional del Colegio, programando y modificando por la puesta en marcha PEI en la JEC.
- Cautelar que las prácticas metodologías sean novedosas atrayentes y motivadoras y afectivas para los alumnos según ciclos y subciclos.
- Informar, analizar y planificar actividades o programas especiales.
- Confeccionar y poner en práctica PEI, Reglamento de Evaluación, Reglamento de convivencia, Consejo Escolar, otros,
- Evaluar: rendimientos, proyectos, reglamentos, Consejos escolares, recursos, etc.
- Rendir junto a la Dirección de Cuenta pública a los apoderados y comunidad.

OBSERVACIONES: ACTUALMENTE NO SE CUENTA CON UN EQUIPO DE UNIDAD TÉCNICA COMPLETA

ARTICULO 36:

Documentos en el que sustenta el Funcionamiento de la Escuela.

El Establecimiento estará regido de acuerdo a los siguientes documentos, los que deberán formar parte del archivo del Establecimiento.

Decreto Cooperador 1476 del Año 1982Constitución Política del Estado Estatuto Docente

Calendario Regional Escolar

Decreto 40 y 290 Objetivo Fundamental y Contenido Mínimos

Decreto 240/1999 y modificacionesDecreto 232/2003 y modificaciones

Decreto de Evaluación 67/2018 Proyecto Educativo Institucional

Circulares Especiales (Convención de los Derechos Humanos y Derechos del niño.) Decreto 87/90 Planes y Programas de Educación Diferencial

Decreto Nº 50/2006 Organización y funcionamiento Centro de alumnos. Decreto 1.300/2002 Integración Educativa para TEL

Decreto reformado 232 / 2002 Marco Curricular Educación básicaDecreto 625/2003 planes y programas NB1 y NB2 (1º a 4º año) Decreto 232/2002. Planes y programas y modificaciones.

Ley 19.979 del 3/11 2004 y decreto 24 del 9/3/2005 JEC. y consejos escolares Ley 19532/97 (Ley JEC., modificada por Ley 19.979/2004.

Reglamento de Consejos Escolares.

Ley 19.933 febrero 2004 y 19.961 de agosto 2004 Evaluación docente Ley 18.962 alumnas en situación de embarazo y maternidad.

Ley 16.744 Enfermedad profesional de los docentesDecreto 170/2009 Integración escolar

Decreto 1363 /2011 Aprobación de planes y programas de Educación básica de 5º a 8º año. Ley 20.536 Violencia Escolar.

Decreto 2960/ 2012

ARTÍCULO 37:
DE LOS CONSEJOS DE LOS PROFESORES

- Los consejos de profesores son organismos asesores de la Dirección y serán dedos tipos:
- -Jornada de reflexión, trabajo colaborativo.
- Consejos Administrativos.

ARTÍCULO 38: El funcionamiento de las Jornadas de Reflexión se regirá por las siguientes disposiciones:

- Habrá jornada de reflexión los días Martes de 16: 30 a 18:30 hrs. (3 Jornada Técnicas almes).
- Los consejos administrativos se realizarán una vez al mes, el último martes de 16:30 a 18,30horas.
- Cada uno de los consejos y jornadas serán convocado por escrito y en forma oportuna, salvo fuerza mayor. En la convocatoria se deberá especificar tabla o tema a tratar.
- Los participantes en consejos administrativos y jornada de reflexión deberán mantener la reservarespecto a los temas y materias en que ellos traten.
- Se elevará acta de cada una de las sesiones la que deberá contemplar a lo menos tabla o temas tratados.

ARTICULO 39:
Consejo General de los Profesores:

- Estará conformado por todos los docentes de la escuela, incluida la Dirección.
- Dentro de las jornadas de reflexión se realizarán trabajos por Ciclos, análisis de documentos técnicos, evaluaciones y/o reformulación de Proyectos, coordinación trabajos de la JEC, Programas especiales, evaluación de estudios por nivel NB1, NB2, NB3, NB4, NB5 y NB6, planificación de estrategias metodológica curriculares, coordinar y planificar estrategias para reforzar los objetivos Transversales.
- En todas las sesiones se deberá tomar acta considerando la tabla y temas tratados

NORMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS, HIGIENE SEGURIDAD DE LAS NORMAS SEGURIDAD

ARTICULO 40º: El Establecimiento dará estricto cumplimiento a las normas de prevención de riesgos y Seguridad establecidos, cada 2 años el establecimiento elegirá el Comité Paritario de acuerdo a la normativa vigente.

En el Establecimiento Educacionales deberá existir los siguientes elementos.

- -Un listado de números de teléfonos, en donde se destaque: bomberos, hospitales, postas, carabineros, y otros. Este listado debe encontrarse en los lugares estratégicos del colegio.
- -Una cantidad suficiente de extintores de incendio, del tipo polvo Químico seco.
- -Un botiquín, según las normas del establecimiento, equipado con elemento de primeros auxilios.
- -Indicaciones claras acerca de la forma de evacuar el edificio en caso de siniestro.
- El colegio dispondrá de luces de emergencias en puntos estratégicos.
- -El recinto escolar en la medida de nuestras posibilidades dispondrá de una sala de primeros auxilios.

En el Establecimiento deberán observarse las siguientes normas de seguridad.

- Planificar la distribución del mobiliario en los diferentes lugares del Establecimiento, teniendo presenteel libre desplazamiento de los alumnos (as) y la salida expedita hacia el exterior.
- Mantener los lugares destinadas a la recreación, libre de elementos que puedan perturbar las

actividades de los alumnos (as), docentes y demás personal del establecimiento.

- Proteger calefactores, estufas, u otros elementos peligrosos.
- Eliminar elementos que presenten riesgos para el alumnado y Personal del Establecimiento, tales como: vidrios quebrados, muebles deteriorados, tazas de baño y lavatorios deteriorados, puertas y ventanas en malestado, interruptor, enchufes eléctricos quebrados y desprotegidos, etc.
- Mantener los accesos y vías de evacuación, (puertas y ventanas) despejadas.

En el Establecimiento deberá existir un docente Encargado Seguridad Escolar el cual tendrá lossiguientes deberes:

- Planificar y poner en marcha el Plan de Seguridad y Evacuación en la Escuela.

-Mantener una Brigada de Tránsito.

- Velar por la seguridad de los educandos desde el ingreso hasta el término de las jornadas.

-Crear conciencia en los alumnos (as) respecto a la seguridad del Establecimiento motivandoa los docentes, asistentes de la educación y auxiliares.

ARTICULO 41: SEGURIDAD EN EL TRÁNSITO.

- Normas que debe cumplir el peatón escolar, dirigidos a proteger su integridad física en la calle, buses, etc.
- Normas sobre formación de hábitos de respeto y obediencia a órdenes y/o instrucciones dadas para prevenir accidentes o riesgos.
- Normas en caso de giras o paseos de alumnos según requisitos de: Subsecretaria de Transporte.
- Las normas anteriores serán socializadas a través de charlas por los docentes o funcionarios de Carabineros, a través de documentos los que serán tratados en los Consejos de curso o a través de videos.

ARTICULO 42: BRIGADA ESCOLAR DE SEGURIDAD.

- El Establecimiento en lo posible deberá contar con una brigada escolar y un profesor monitor.
- Normas de prevención de accidentes en talleres y laboratorios.
- Grupos de primeros auxilios. En el colegio existen 2 docentes encargadas de los primeros auxilios tanto para atención de los alumnos como de los docentes, por otra parte, gestionar el abastecimiento del botiquín.
- Todos los alumnos que tengan un accidente Escolar deberán llevar su correspondiente informe refrendado por el colegio y luego ser derivado al hospital local.

ARTICULO 43 OPERACIÓN DEYSE

- Organizar para ejecución de la Operación DEYSE con alumnos/as, docentes, asistentes

de la Educación y auxiliares de servicio.

- Grupo de apoyo: Grupo de primeros auxilios, procedimiento en caso de incendio.
- Medidas de seguridad durante terremoto, delimitación de rutas de escape (zona de seguridad en plano de escuela)
- Se realizarán al menos 3 operaciones DEYSE en el año escolar.

ARTÍCULO 44 DE LAS NORMAS DE HIGIENE

- El Establecimiento deberá adoptar las siguientes normas de higiene, sin perjuicios de las atribuciones que sobre la materia tiene el Ministerio de Salud y Programas especiales de la JUNAEB.
- Los Servicios Higiénicos de los alumnos (as) se deberán mantener en perfecto estado de uso y limpieza separado hombres y mujeres. Esto en cantidades suficiente de acuerdo con la matrícula.
- Los lugares y elementos en donde se manipulan alimentos de los alumnos (desayuno y almuerzo) y lasbodegas, deben éstos, reunir las condiciones sanitarias exigidas.
- El personal de cocina debe cumplir con las normas de aseo y Presentación exigido por la JUNAEB,Ministerio de Salud y la empresa que presta servicio de alimentación.
- El edificio en general deberá mantenerse en forma higiénico con el objeto de que el establecimiento cuente
- también con un ambiente sano y agradable.
- Los artículos de aseo y los alimentos deben conservarse en lugares diferentes y ser perfecta y claramente individualizados.
- En cada una de las dependencias del establecimiento deberá existir, paño de aseo, papeleros, perchas,etc

ARTÍCULO 45 DE LA REVISIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

- El presente reglamento será revisado anualmente con la finalidad de que represente fielmente la visión y misión de nuestro establecimiento y se ajuste a la normativa educacional vigente.

ARTÍCULO 46 DE LOS PROTOCOLOS CON LOS QUE CUENTA EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.PREVENCIÓN

❖ PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE CASOS DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING EN CONTRA DE UN ALUMNO (A) **(ANEXO N° 1)**

- PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE CASOS DE MALTRATO INFANTIL EN CONTRA DE UN ALUMNO (A) **(ANEXO N° 2)**

- PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE CASOS DE ABUSO SEXUAL INFANTIL **(ANEXO 3)**

- PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES (ANEXO 4)

- PROTOCOLO VIOLENCIA ESCOLAR FÍSICA O PSICOLÓGICA ENTRE PARES **(ANEXO N°5)**

- PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE CASOS ALUMNAS EMBARAZADAS, MATERNIDAD O PATERNIDAD **(ANEXO 6)**

- PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE CASOS EN QUE UN APODERADO/A MALTRATE A UN PROFESOR/A O A OTRO ADULTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR (ANEXO N°7)

- PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE AUSENTISMO ESCOLAR **(ANEXO N°8)**

- PROTOCOLO DE ACCIÓN: PREVENCION DE CONSUMO Y TRAFICO DE DROGAS Y ALCOHOL **(ANEXO N°9)**

- PROTOCOLO DE ACCION ANTE CASOS DE AUTOLESIONES DE UN ALUMNO O ALUMNA **(ANEXO 10)**

- PROTOCOLO DE UTILIZACIÓN DE CASILLEROS O LOCKERS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO. **(ANEXO N°11)**

ANEXO N° 1

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE CASOS DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING EN CONTRA DE UN ALUMNO O ALUMNA

1.1 CONCEPTO DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING

Cuando hablamos de "acoso escolar" nos estamos refiriendo a situaciones en las que uno o más alumnos/as persiguen e intimidan a otro u otra —víctima— a través de insultos, rumores, vejaciones, aislamiento social, sobrenombres agresiones físicas, amenazas y coacciones... pudiendo desarrollarse a lo largo de meses e incluso años, siendo sus consecuencias ciertamente devastadoras, sobre todo para la víctima, pero también para los espectadores y para el propio agresor o agresora.

Para referirse a estas situaciones de acoso, intimidación y victimización entre iguales, en la literatura especializada, medios de comunicación y en nuestro país en general se utiliza el término inglés "Bullying". Por lo tanto, nos referimos a lo mismo cuando hablamos de acoso escolar, maltrato entre iguales o "Bullying".

El primero en definir este fenómeno fue Dan Olweus, profesor de psicología de la Universidad de Bergen (Noruega 1998), para quien la victimización o "maltrato por abuso entre iguales", es una conducta de persecución física y/o psicológica que realiza el alumno o alumna contra otro u otra, al que elige como víctima de repetidos ataques. Está acción, negativa e intencionada, sitúa a las víctimas en posiciones de las que difícilmente pueden salir por sus propios medios. La continuidad de estas "relaciones" provoca en las víctimas efectos claramente negativos: descenso en su autoestima, estados de ansiedad e incluso cuadros depresivos, lo que dificulta su integración en el medio escolar y el desarrollo normal de los aprendizajes.

No se puede calificar de acoso escolar o "Bullying" situaciones en las que un alumno o alumna se relaciona con otro de forma amistosa o como juego. Tampoco cuando dos estudiantes a un mismo nivel discuten, tienen una disputa o se pelean.

De acuerdo a la **Ley 20.536 de Violencia Escolar**, "se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse agredido.

2.1 ELEMENTOS PRESENTES EN EL ACOSO ESCOLAR O BULLYING

- Deseo inicial obsesivo y no inhibido de infligir daño, dirigido contra alguien indefenso. El deseo se materializa en una acción.
- Alguien resulta dañado/a. La intensidad y la gravedad del daño dependen de la vulnerabilidad de laspersonas.
- El maltrato se dirige contra alguien menos poderoso/a, bien sea porque existe desigualdad física o psicológica entre víctimas y actores, o bien porque estos últimos actúan en grupo.
- El maltrato carece de justificación.
- Tiene lugar de modo reiterado. Esta expectativa de repetición interminable por parte de la víctima eslo que le da su naturaleza opresiva y temible.
- Se produce con placer manifiesto. El agresor/a disfruta con la sumisión de la persona más débil

1.3 IDENTIFICACIÓN DEL ACOSO ESCOLAR

El maltrato entre iguales es un problema que ocurre en el ámbito social en general. La intimidación de los agresores ocurre en contextos sociales en los que docentes y familias, pocas veces están al tanto de su existencia y los demás niños/as no quieren involucrarse o simplemente no saben cómo ayudar.

En esta situación, una intervención efectiva debe involucrar a toda la comunidad escolar. El maltrato entre iguales es un problema serio que puede afectar dramáticamente la habilidad de los escolares a progresar académica y socialmente. Se requiere de un plan de intervención que involucre a toda la comunidad educativa, y fomentar un espacio seguro sin miedos.

1.4 FORMAS DE ACOSO ESCOLAR

El maltrato entre compañeros y compañeras puede aparecer de forma muy diversa. No solamente se manifiesta a través de golpizas o agresiones físicas, con frecuencia se presenta como un conjunto de intimidaciones de diferente índole que dejan al agredido/a sin respuesta. Estas son algunas de esas conductas intimidatorias:

VIOLENCIA PSICOLOGICA O EMOCIONAL:

- Son insultos, sobrenombres, hablar mal de alguien o difamar, a través de comentarios degradantes.

INTIMIDACIONES PSICOLÓGICAS:

- Se entiende como intimidación cuando una persona o grupo lastima repetidamente a alguien a propósito. Puede ser físico, social y / o verbal. Es dañino tanto para las víctimas como para los acosadores, y siempre implica: Comportamiento agresivo, chantaje y burlas públicas, escritos en paredes o muros, notas, cartas, mensajes a móviles y correos electrónicos amenazantes.

VIOLENCIA FÍSICA:

Se definen como aquellas agresiones que que incluyen contacto físico, y atentan contra el cuerpo de una persona

- Directo: Golpizas de pies y manos, sacudidas, patadas y empujones, causar lesiones con diferentes objetos.
- Indirecto: Robo y destrozo de material escolar, ropa y otros objetos personales.

AISLAMIENTO SOCIAL:

Ignorar y no dirigir la palabra, impedir la participación con el resto del grupo, coaccionar a amigos y amigas de la víctima para que no interactúen con la misma. Rechazo a sentarse a su lado en la sala.

LA VIOLENCIA DE GÉNERO

Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta a cualquier persona que incluyen comentarios descalificativos, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en lapresunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

¿QUÉ HACER CUANDO UN ALUMNO/A SE SIENTE VÍCTIMA DE ACOSO ESCOLAR (BULLYING), y LA FAMILIA, EL PROFESORADO O ALGÚN COMPAÑERO/A DETECTA UNA SITUACIÓN DE ESTE TIPO?

1.-DETECCIÓN DEL CASO Y NOTIFICACION (DIA 1)

- El primer paso será comunicar la situación de acoso en el colegio, ante:
- Un profesor o profesora con el que pueda existir más confianza.
- El Profesor jefe
- El equipo de convivencia escolar.
- El Equipo Directivo.

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que sepa sobre una situación de acoso escolar, deberá ponerlo en conocimiento del Encargado de Convivencia Escolar del colegio, ya sea por escrito o de forma verbal solicitando una entrevista.

Importante: Se debe dejar acta de registro

¿CÓMO ACTUAR EN EL COLEGIO ANTE UNA DENUNCIA DE ACOSO ESCOLAR (BULLYING)?

2.- EVALUACIÓN PRELIMINAR

(1er y 2do día hábil)

- Responsable: director, encargado de convivencia escolar o integrante del equipo
- Pasos:
  1. Aplicación Pauta de Indicadores de Urgencia.
  2. Informa al director y/o Docente Encargado del Establecimiento Educacional. profesores jefes de los estudiantes involucrados

3.- MEDIDA DE URGENCIA (1er día)

Responsable: Director, Encargado Convivencia Escolar y /u otro integrante del equipoPasos:

1.- Informar al Apoderado –

2.- Deriva a atención médica local (Hospital, Cesfam y/o Posta Rural según corresponda) .

3.-Alerta al director y/o Docente Encargado del Establecimiento Educacional. –

4.- Informa según corresponda ministerio público, carabineros de chile, PDI, OPD, SENAME ,entre otros.

4.- INDAGACION (2do Y 3er día)

La Encargada de Convivencia o persona integrante del equipo deberá, ayudándose de la "Hoja de recogida de información" (ver más Adelante) y dispondrá de cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento, si es necesario se usara el registro de grabación de las cámaras de seguridad como medios de prueba.

1.-Entrevistar a víctima, victimario (os), otros testigos si fuere necesario.

2.- Citar y recibir a la familia y al alumno/a acosador presunto/a así como al resto de implicados en entrevista individual para conocer el alcance del problema.

3.- Citar y recibir a la familia y al alumno/a acosado/a en entrevista individual para conocer el alcance del problema.

4.-Convocar al Equipo Docente, integrado por el profesor jefe, y / o profesores del ciclo y/o a la Comisiónde Convivencia para exponer el caso y consultar o pedir informaciones que pudiesen obraren su poder.

5.- Convocar a personal asistentes de la educación y/o administrativo para consultar antecedentes y/u observaciones que pudieran haber realizado.

6. Entrevista con observadores no participantes. Estos son miembros de la comunidad educativa que pueden conocen los hechos, pero no participan activamente en los mismos

COMUNICACION DE LA SITUACION (4to día)

- Informar a las familias de los estudiantes involucrados 8.- Elaboración de un informe concluyente
- Se enviará el informe al sostenedor y encargado de Convivencia comunal según corresponda
- **Cuando existe delito,** hay personas que, por su responsabilidad social, están obligados a efectuar la denuncia. Entre éstos se encuentran los directores, inspectores y profesores/as, los que deben procedera la denuncia cuando la infracción afecte a estudiantes o hubieren ocurrido en el recinto educacional, según lo señalado en el Código Civil.
- Cuando existan evidencias claras de supuestos hechos delictivos, se informará a las familias implicadas de la comunicación que, en su caso se realice a la Fiscalía u otro organismo.

a) Familia de la presunta víctima:

Será informada de los pasos a seguir en la gestión del conflicto. Cuando existan evidencias claras de supuestos hechos delictivos, se informará a la familia sobre la posibilidad, legalmente establecida, de denunciar los hechos, si estos fueran constitutivos de delito.

b) Familia del presunto agresor/a o agresores/as:

También será informada de los pasos a seguir en la gestión del conflicto y se solicitará su implicación parala solución del mismo.

Cuando existan evidencias claras de supuestos hechos delictivos, se informará a la familia sobre las actuaciones legales que correspondan.

Antes de tomar cualquier medida, se contrastará la información procedente de varias fuentes: observación directa y vigilancia, profesorado, alumnado, personal auxiliar, administrativo y familias. Para cada situación deberá ser valorada la necesidad de recurrir a diferentes métodos, siempre exigiendo un alto grado de confidencialidad.

También puede haber informes procedentes de otros servicios externos al Colegio.

HOJA DE RECOGIDA DE INFORMACIÓNDATOS DE IDENTIFICACIÓN:

ALUMNO/A VÍCTIMA: ..... CURSO: .....EDAD: .....

ALUMNO/A AGRESOR/A 1º: ..... CURSO: .....EDAD: .....

ALUMNO/A AGRESOR/A 2º: ..... CURSO: .....EDAD: .....

ALUMNO/A AGRESOR/A 3º: ..... CURSO: .....EDAD: .....

Fecha.....

A. ORIGEN DE LA SOLICITUD:

Alumno, Familia Alumno/a, Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, Personal Auxiliar, Apoderadodeotro niño, Otro alumno del curso, Otro alumno del Establecimiento, Otro:.....

B. RECOGIDA DE INFORMACIÓN:

B.1. TIPO DE AGRESIÓN:

Verbal:

Insultos: .....

Sobre Nombres.....

Amenazas: .....

Chantajes: .....

Física:

Golpes: .....

Rotura de materiales: .....

Vejaciones: .....

Acoso sexual: .....

Social:

Rechazo: .....

Aislamiento (hacer el vacío): .....

Psicológica:

Humillaciones: .....

Ridiculizar: .....

Rumores: .....

Mensajes telefónicos, correos, pintadas: .....

Otros.....

.....

B.2. ***ESPACIOS DONDE SE PRODUCE EL MALTRATO***:

_____Sala de Clases

_____Pasillos (cambio de clases)

_____Baños

_____Vestuarios

_____Entradas y salidas

_____Comedor

_____Transporte escolar

_____Fuera del colegio

_____Recreo

_____Otros:.....

B.3. *HECHOS OBSERVADOS*:

1.- Conducta observada:

.....

.....

.....

.....

Fecha:

.....

Localización: .....

.....

2.- Conducta observada:

.....

.....

.....

Fecha:

.....

Localización:

.....

Observador/a:

.....

Otros antecedentes

5.- PLAN DE INTERVENCIÓN (5 Y 6 DIA)

ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y MEDIDAS A ADOPTAR.

- El Consejo de Profesores, El equipo Directivo, convocadas por el equipo de convivencia escolar y ayudados de la hoja de recogida de información, para facilitar un análisis ordenado de cada caso, **decidirá las posibles medidas a aplicar**, de acuerdo con el Manual de Convivencia Escolar.
- Responsables: Director, encargada de convivencia escolar o integrantes del equipo.

A.- Niño(A) Víctima presuntaLas acciones incluirán:

Protección: Garantizarle protección y hacerle ver que no está solo/a; darle a conocer que se tomarán medidas una vez conocidos todos los antecedentes **Aceptación:**

Ayudarle a aceptar la situación. Evitar la negación y huida. Trabajar la autoinculpación

Reconocimiento: Fomentar la valoración de su imagen

B.- Grupo presunto AgresorLas acciones incluirán

Mensaje claro "NO SE TOLERARÁ VIOLENCIA EN EL COLEGIO"

Detección: Discernir quien instiga y quienes secundan

Responsabilidad:

Potenciar la responsabilidad de las propias acciones.

- Aplicación del reglamento de convivencia escolar
- Petición de disculpas de forma oral y/o por escrito.
- Participación en un proceso de mediación o talleres que la escuela como taller de habilidades sociales o taller de autoestima.

Disgregación: Reestructurar los grupos de trabajo en el curso.

C.- Grupo Clase:

Reacción: Potenciar la recuperación de la capacidad de reacción frente al grupo acosador,denunciando lo que ocurre.

Convivencia: Fomentar los valores de la convivencia que han sido dañados. Ejemplos: Trabajos de ética.

Conversaciones y compromisos con el curso

Solidaridad: Favorecer actuaciones que ayuden a la inclusión de la víctima al curso. Tareas de responsabilidades a la víctima.

2.- DIRECCION, CON LA TOTALIDAD DE LOS PROFESORES

- Coordinar con la totalidad de los profesores medidas dedisuasión. Buzón de denuncias.
- Medidas de protección excepcional (Tiempo real) hacia la víctimaComprender su estado de irritabilidad y a veces irritante

3.- INTERVENCION FAMILIAR

Profesor jefe con apoyo del equipo de convivencia

A. Con los Padres de la víctima, se realizará una INTERVENCION DE COLABORACIÓN en dos líneas: Contención de la angustia de los padres

Ayuda a los padres a No culpabilizar a niño ni a ellos mismos.

B. **Con los padres del niño agresor,** se realizará una INTERVENCIÓN DE RECONOCIMIENTO sobre elgrave problema a resolver, en dos ejes:

B.1- No consentir más agresiones por parte de su hijo

B.2- Atención Terapéutica Especializada Externa Compromiso de apoyo

C.- Con los Padres del Grupo de Acosadores, se realizará una INTERVENCION dirigida hacia el reconocimiento de la necesidad de sus hijos de aprender nuevas formas de relacionarse.

- Pedir Perdón
- No permitir más agresiones por medio del autocontrol, a través del desarrollo del propio criterio y autoestima.

Aplicación de medidas disciplinarias.

Cuando la situación se resuelva en el centro educativo, se aplicará el Reglamento de convivencia escolar. En su aplicación deberán tenerse en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno.

Los agentes implicados que deberán conocer la situación existente son: consejo escolar, consejo de profesores, inspección educativa, Unidad de Convivencia, familias y alumnos implicados.

4.- REGISTRO ESCRITO DE ACUERDOS SOBRE LAS MEDIDAS DECIDIDAS. PLANDE ACTUACIÓN.

- El equipo de convivencia escolar dejará los registros de cada caso:
- Actuaciones con el alumnado implicado (individualizadas):
- Víctima
- Acosador/a o acosadores/as Espectadores/as El grupo de clase Todo el Alumnado
- Actuaciones con las familias.
- Actuaciones con Equipos Docentes.
- Colaboraciones externas (se especifican en el punto siguiente)**Recursos utilizados.**
- Tiempo
- Seguimiento y Evaluación
- Esta secuencia de actuaciones tiene un carácter orientador y siempre estará condicionada por el Manual de Convivencia del Colegio.

INTERVENCIÓN ESPECÍFICA DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

En esta última fase de intervención y con el objetivo de que no vuelva a ocurrir el caso y favorecer la erradicación de la conducta agresiva, **LA ENCARGADA DE CONVIVENCIA** trabajará:

Con la víctima, con el agresor, utilizando el método Pikas,

Este método se utiliza para disuadir al agresor/a o agresores/as de su ataque hacia un compañero/a. Se trata de una serie de entrevistas con el agresor/a o agresores/as, los espectadores/as y la víctima de forma individual, en las que se intenta crear un clima de acercamiento y se acuerdan estrategias individuales de ayuda a la víctima.

El objetivo de la intervención es conseguir que los miembros del grupo, de forma individual, tomen conciencia de la situación que está viviendo y se comprometan a realizar una serie de acciones que mejoren su situación social.

1º. ENTREVISTAS INDIVIDUALES con cada alumno/a implicado (5 a 10 minutos por persona). Se comienza por quién lidera el grupo y se continúa con el resto de los agresores/as y espectadores/aspara finalizar con la víctima.

2º. ENTREVISTAS DE SEGUIMIENTO, a la semana, con cada alumno o alumna, dependiendo de la disponibilidad horaria del encargado de convivencia. El intervalo entre la primera entrevista y la de seguimiento será a los 15 días aproximadamente.

3º. ENCUENTRO FINAL EN GRUPO DE AFECTADOS Y AFECTADAS: Mediación grupal para llegar a acuerdos de convivencia y que se produzca la conciliación. Quedará por escrito lo que pasa y si se incumplen acuerdos, haciéndoles ver que, si el maltrato continuase, habría que tomar otras medidas.

También habrá que fijar fechas para revisar la evolución del caso.

El papel de la encargada de convivencia será el de facilitador de la comunicación, aportando soluciones positivas y moderando turnos de intervención.

En el caso que este método, u otro similar no diesen el resultado deseado, será llevado ante la Comisión de Convivencia y/o Consejo de Profesores para tomar medidas de acuerdo al Manual de Convivencia del Colegio.

En caso de que la familia no preste la atención solicitada el colegio podrá tomar otras acciones según sea el caso.

6.- EVALUACIÓN

(A 20 días de elaborado el plan de intervención)

A una semana de la elaboración del Plan de Intervención se redactará un informe de evaluación dela situación.

Responsable: Equipo Técnico, Encargado de Convivencia Escolar o integrante del equipo.Pasos:

1. Acciones de Evaluación del proceso con el Equipo Técnico del Establecimiento Educacional.
2. Informe de evaluación sobre las medidas adoptadas. –

3. Informe al sostenedor y/o MINEDUC según corresponda.

7.- SEGUIMIENTO

Transcurridos 40 días hábiles desde el proceso de evaluación, corresponderá realizar proceso de cierre de caso y posterior archivo de la situación abordada.

ANEXO

Pauta de Recogida de datos (detección de situaciones de acoso escolar)

- Debemos averiguar si realmente se está dando la situación de maltrato, o si responde a otras situaciones.
- Nunca se realizarán juicios de valor.

Nombre del alumno: .....Curso: ... Edad: ...

1. Recogida de información.
   - ¿Qué ha ocurrido? (Descripción de las distintas situaciones)
   - ¿Cuándo y dónde ha sucedido?
   - ¿Quiénes son las personas que lo hacen?
   - ¿Por qué crees que lo hacen?
   - ¿Hay alguien que lo haya visto?
   - ¿Quién conoce la situación? ¿A quién has contado estas situaciones que estás viviendo? ¿A quién podrías contarlas?
   - ¿Hay alguien que te proteja?
   - ¿Desde cuándo se producen estas situaciones?
   - ¿Cómo te sientes cuando ocurre esto?
   - ¿Tú, qué es lo que haces cuando esto sucede?
   - ¿Qué tendría que suceder para que se arreglase el problema?

ANEXO N° 2

PROTOCOLO DE ACCION ANTE CASOS DE MALTRATO INFANTIL CONTRA UN ALUMNO O ALUMNA

Compromiso escuela por la protección de la infancia y la adolescencia como parte de la visión ymisión de la comunidad educativa.

Proteger y resguardar los derechos de los 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 por Chile en 1990. En este contexto el espacio escolar adquiere especial relevancia, dado su rol educativo, por lo que debe constituirse en un sistema que promueva y garantice una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva.

La escuela René Andrades Toledo, F-819 asume este compromiso para lo cual realiza y pone al servicio de lacomunidad educativa en general un reglamento de convivencia escolar, que a su vez se complementa con unplan anual de gestión de la convivencia escolar, junto con protocolos de actuación ante diversos casos.

MALTRATO INFANTIL: CONCEPTOS CLAVES

El maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión(entendida como la falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño, sea en la alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos, por ejemplo: no enviarlo a la escuela, impedirle que juegue o que tenga amigos, abandono completo o parcial, como conductas hostiles, o destructivas.(ver anexo A)

Dentro del concepto del maltrato infantil se establecen distintas categorías, en función de diversas variables

1.- Maltrato físico: Cualquier acción no accidental, por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave, o leve)

Los criterios médicos legales consideran:

Lesiones graves: Todas aquellas que causan en el niño/a o adolescente enfermedad o incapacidad de 31 días o más de duración.

Lesiones menos graves: Aquellas en que la enfermedad o incapacidad sea de más de 15 días y menos de 31 considerando además la calidad de las personas y circunstancias del hecho.

Tanto la calidad de las personas, como las circunstancias del hecho, son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando por ejemplo la edad de los involucrados.

2.- Maltrato emocional o psicológico: Se trata del hostigamiento verbal habitual, por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional.

3.- Negligencia: Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes, tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños/as y adolescentes

no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

4.- Abandono emocional: Es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa) expresiones emocionales y conductas de niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto por parte de una figura adulta estable.

Consideraciones generales

La protección de la infancia y de la adolescencia debe formar parte de la visión y misión de cada comunidad educativa. Debe estar explícitamente señalada en el Proyecto educativo institucional y en los protocolos de actuación.

Es recomendable que el reglamento interno consigne de manera explícita la prohibición de que los adultos que se desempeñen en el establecimiento educacional (profesores, directivos, asistentes de la educación, etc)incluyan a los y las estudiantes, como contacto de sus redes sociales. Este contacto debe estar regulado a travésde cuentas institucionales y no servir para el intercambio de información personal. Ante una situación de maltrato grave, constitutivo de delito (maltrato reiterado y/o con resultado de lesiones y/o amenazas) que haya tenido lugar en el establecimiento, que afecte un estudiante, quienes están obligados a realizar la denuncia respectiva son, el director, el inspector y los profesores (Artículo nº 175 letra E).

Toda situación de maltrato en contra de un niño/a o adolescente debe ser informado al establecimiento y seactuará de acuerdo al reglamento interno y protocolos establecidos.

La ley sobre violencia escolar nº 20.536 en el artículo 16 d establece la especial gravedad del maltrato ejercido, por parte de un adulto en contra de un niño(a): Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

PROTOCOLO ANTE DENUNCIAS DE MALTRATO INFANTIL DE UN ADULTO A UN ALUMNO O VICEVERSA

1.- DETECCIÓN (1er día)

Ante la detección de un posible caso de maltrato infantil por parte de un adulto o viceversa, ya sea dentro o fuera del establecimiento se debe informar a la encargada de convivencia escolar, o integrante del equipo, quienes conocen los pasos a seguir para dar cumplimiento al protocolo, estos a su vez deben informar al director del establecimiento y mantenerlo al tanto de cada uno de los pasos a seguir. En caso de no encontrarse la encargada del equipo de convivencia, los otros integrantes o una persona autorizada por la encargada del equipo de convivencia o el director, cumplirán con el rol de la encargada, siempre informandoal resto del equipo y al director.

2.- Evaluación Preliminar (1er día)

La encargada de convivencia escolar reunirá los antecedentes generales que permiten contextualizar la situación, consigna la información reunida en un informe de denuncia de maltrato y da a conocer la situaciónal director o docente encargado(a) del establecimiento.

3.- MEDIDAS DE URGENCIA (1er día)

Ante situaciones de urgencia se procederá de la siguiente manera:

- Se informará al apoderado de la situación y recordará pasos del presente protocolo.

- Derivación a atención médica si la situación lo requiere.
- Formaliza presencialmente denuncia ante el ministerio público, OPD, Carabineros de Chile,y/o PDI (SI CORRESPONDE)
- Informa al director y/o encargado del establecimiento.

De la Derivación externa

La encargada de convivencia escolar en conjunto con el director derivará a una red de apoyo local. (A excepción de algunas situaciones que se explican en el presente protocolo en el punto nº 9.)

Como:

- Oficina de protección de derechos (OPD) Proyecto de intervención breve (PIB) Programa de intervención especializada (PIE)
- En casos que lo amerite (delito), el director pondrá los antecedentes a disposición de la justicia y de lasuperintendencia de educación.

5.-DIAGNÓSTICO (1er día)

- La encargada del equipo de convivencia y/o integrante del equipo seguirá los siguientes pasos:
- Acompaña al alumno en la atención médica si corresponde, previa coordinación con el apoderado, si no se pudiese contactar al apoderado de igual manera se derivará a la atención médica si el alumno (a) lo necesite, exceptuando casos en el que el apoderado asume el proceso.
- En el caso de que un estudiante agreda a un adulto de la escuela y existan lesiones, se derivará aladulto, al centro asistencial.
- Completo formulario interno donde se registra la situación Informa al sostenedor y/o MINEDUC, según corresponda.

6.- PLAN DE INTERVENCIÓN

(2do o 3er día después de elaborado el diagnóstico)

Ante casos de maltrato de un adulto a un estudiante, con apoyo de la encargada de U.T.P, el consejo de profesores y profesor(a) jefe, se elaborará un plan de intervención en apoyo del alumno que variará de acuerdo a la situación específica.

Se detallarán acciones pedagógicas que entreguen facilidades en las evaluaciones posteriores del alumno considerando diagnóstico y tratamiento médico del alumno(a) afectado(a).

Si fuere necesario.

Se tomarán decisiones que vayan en apoyo del alumno(a) en cuanto a trato, reforzar autoestima, derivación a talleres internos del establecimiento o gestión de talleres con redes de apoyo existentes en caso necesario.

Participación clave del profesor jefe del alumno o alumna para implementar estrategias de contención conel resto de los compañeros y apoderados del curso y sus profesores, evitando la estigmatización.

Se dejará registro en el formulario interno de las acciones pedagógicas que se tomaron en caso necesario. Se derivará a una red de apoyo como OPD, atención sicológica, OPD , etc.(si corresponde a la situación, de acuerdo a la gravedad)

7.- EVALUACIÓN

(A 15 días de la elaboración del Plan de intervención)

- A quince días de elaborado el plan de intervención el equipo de convivencia escolar en conjunto con la dirección realizará evaluación de las medidas siguiendo los siguientes pasos.
- Se analizará el proceso y curso del caso e impacto del plan de intervención adoptado por elestablecimiento.
- Se dejará registro de la evaluación realizada

8.- SEGUIMIENTO

A cuarenta días de la evaluación corresponderá realizar proceso de cierre de caso y posterior archivo de la situación abordada si fuere posible, si no lo es, se elaborará e implementará nuevamente un plan de intervención.

En caso de que un estudiante maltrate a un adulto del establecimiento,

Se dará curso a nuestro Reglamento de Evaluación, en cuanto a sanción o medidas pedagógicas, las que variarán, según la falta lo estipule.

En caso de maltrato de un estudiante, mayor de 14 años, a un adulto, se procederá a hacer la denuncia correspondiente.

Denuncias que no corresponden a maltrato.

En casos de denuncia de maltrato infantil, físico o sicológico de un adulto hacia un menor, en los que las sospechas puedan aclararse en la escuela, y no estemos ante la presencia de un maltrato, (según los antecedentes indagados en la evaluación preliminar) sino de una acción inherente al trabajo de un docente oasistente de la educación como:

Alzar la voz, amonestar a un alumno por un acto indebido, un mal entendido, o comentarios emitidos por un adulto que al escucharlo un alumno(a) lo tome como un ataque personal y otros similares, en los que no hayan lesiones, la persona o equipo responsable de la situación, velarán por resolver la situación al interior del establecimiento, sin derivación externa escuchando ambas versiones, recabando la información necesariay aplicando estrategias pacíficas de solución de conflictos, siguiendo el siguiente procedimiento.

1.- Se citará al o los apoderados involucrados para comunicar la situación.

2.- Se escuchará ambas partes con respeto.

3.- La persona encargada dará a conocer la información que pudo averiguar, datos que permitan esclarecer los hechos.

4.- Si existe consenso, por ambas partes que la situación no fue un maltrato, que puede aclararse, con una conversación entonces se dará por superada la situación, quedando registro de ella en la hoja de vida del alumno y en el registro de denuncias, de convivencia escolar

5.- Si no hay consenso y la escuela o equipo de convivencia tiene una versión de los hechos y el apoderado oalumno otra visión diferente, se deja en libertad a los apoderados de apelar a las instancias formales que estime conveniente.

(ANEXO A)

Indicadores de maltrato infantil.

1.-Cualquier acto, no accidental, que provoque daño físico o enfermedad en el niño o le coloquen en situación de grave riesgo de padecerlo: heridas, hematomas, fracturas, mordeduras, quemaduras

2.- Especialmente cuando ha existido retraso en la asistencia sanitaria, presenta distintas lesiones y localizadas en zonas tradicionales de castigo, la historia es discordante o inaceptable, explicaciones extrañas respecto a la lesión, etc.

3.-Refiere ser objeto de agresiones.

4.-Atribuye lesiones evidentes a accidentes casuales, no responde directamente, exculpa a sus padres, evita desnudarse en público.

5.- Desatender las necesidades del niño y los deberes de guarda y protección o cuidado inadecuado del niño.

6.-Inapropiadamente vestido para el clima o la estación. Lesiones por exposición excesiva al sol o al frío (quemadura solar, congelación de las partes acras).

7.- Retraso del crecimiento sin causa orgánica justificable. Incluye retraso psíquico, social, dellenguaje, de la motilidad global o de la motilidad fina.

8.-Presenta falta de cuidados básicos por negligencia que se manifiestan en déficit en la alimentación (no por problemas económicos) acudiendo al centro escolar sin desayunar, cuenta no haber hecho alguna comida el día anterior.

9.-Suele estar cansado. Alguna vez se duerme en clase. Le cuesta mucho concentrarse.

10.-Problemas físicos o necesidades médicas no atendidas (ej. heridas sin curar o infectadas) o ausencia de los cuidados médicos rutinarios: no seguimiento del calendario de vacunación, ni otras indicaciones terapéuticas, caries dental extensa, alopecia localizada por postura prolongada en la misma posición (cráneo aplanado).

11.- El centro escolar comunica faltas de asistencia no justificadas. Los padres / tutores reconocen ausentismo.

12.-Falta a la escuela por escaso interés familiar.

13.-Menor de 16 años consume alcohol. Presenta olor a alcohol, intoxicación / coma etílico,síntomas de consumo de drogas, inhala colas o disolventes.

14.-Los padres o tutores responden de forma inadecuada a preguntas relacionadas con la escolaridad del menor: desconocen curso en el que está, nombre del profesor, si tiene tareas para casa, etc. Los padres presentan olor alcohol o síntomas de consumo de drogas.

15.-Niños que deben que deben ser acompañados por adultos debido a su edad y/o distancia deldomicilio a la escuela.

16.-El adulto responsable de la tutoría actúa, priva o provoca de manera crónica sentimientos negativos para la autoestima del niño. Incluye menosprecio continuo, desvalorización, insultos, intimidación y discriminación, amenazas, corrupción, interrupción o prohibición de las relaciones sociales de manera continua. Temor al adulto.

17.-Retraso del crecimiento sin causa orgánica justificable. Sobreprotección.

18.- Presume de conductas antisociales. No parece sentirse culpable después de conductas inadecuadas. Realiza pequeños hurtos.

19.- Tiene dificultades para expresarse verbalmente. Tiene problemas de aprendizaje.

20.-Conductas de regresión que afectan a su desarrollo. Muestra conductas infantiles para su edad

21.-Parece tener miedo a sus padres. Ha hablado alguna vez de suicidarse. Dice que nadie le quiere.Juega o deambula solo. No tiene amigos. Llora sin causa justificada.

22.-Evita hablar de sí mismo. Es reservado, se guarda las cosas para sí mismo.

23.-Cambios de conducta/ de humor sin motivos aparentes (fracaso escolar, tristeza, miedos, conductas agresivas, etc.).

24.-Rechazo verbal hacia el niño. Tendencia a culpabilizarlo o despreciarlo. Le provocan bajaautoestima. Muy exigentes con el menor.

25.-El niño pasa demasiado tiempo solo cuando está fuera del colegio sin que nadie le atienda.

26.-Es hiperactivo. Llamadas continuas de atención. Conductas disruptivas. Miente frecuentemente.

27.- Abuso sexual: implicación de niños en actividades sexuales, para satisfacer las necesidades de un adulto.

28.-Presenta dolores abdominales inespecíficos, se queja de molestias / sangrado en su área genital -anal sin causas aparentes.

29.- Muestra excesiva preocupación por el sexo. Manifiesta conocimientos sexuales extraños,sofisticados o inusuales.

30.-Practica juegos de carácter sexual inusuales para su edad.

31.-Presenta indicios de problemas sexuales con adultos. Manifiesta conductas de seducción conadultos del sexo opuesto.

32.-Muestra angustia por cambiarse de ropa en presencia de otros.

33.-Embarazos en adolescentes en que, relacionados con incesto si se niega a identificar al padre. 34.-Presenta conductas sexuales inadecuadas consigo mismo en público / de forma compulsiva.

35.-Se refieren comportamientos violentos del menor con sus iguales, conductas de provocación,

agresiones, etc.

ANEXO N° 3

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE ABUSO SEXUAL INFANTIL .

Compromiso escuela por la protección de la infancia y la adolescencia como parte de la visión ymisión de la comunidad educativa.

Proteger y resguardar los derechos de los 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 por Chile en 1990. En este contexto el espacio escolar adquiere especial relevancia, dado su rol educativo, por lo que debe constituirse en un sistema que promueva y garantice una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva.

La escuela René Andrades Toledo, F-819 asume este compromiso para lo cual realiza y pone al servicio de lacomunidad educativa en general un reglamento de convivencia escolar, que a su vez se complementa con unplan anual de gestión de la convivencia escolar, junto con protocolos de actuación.

ABUSO SEXUAL INFANTIL: CONCEPTOS CLAVES

El maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión(entendida como la falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño, sea en la alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos, por ejemplo: no enviarlo a la escuela, impedirle que juegue o que tenga amigos, abandono completo o parcial, como conductas hostiles o destructivas.(ver anexo A) Dentro del concepto del maltrato infantil se establecen distintas categorías, en función de diversas variables

1.- Maltrato físico: Cualquier acción no accidental, por parte de cuidadores, madres o padres, que provoquedaño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave, o leve)

Los criterios médicos legales consideran:

Lesiones graves: Todas aquellas que causan en el niño/a o adolescente enfermedad o incapacidad de 31 díaso más de duración.

Lesiones menos graves: Aquellas en que la enfermedad o incapacidad sea de más de 15 días y menos de 31considerando además la calidad de las personas y circunstancias del hecho.

Tanto la calidad de las personas, como las circunstancias del hecho, son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando por ejemplo la edad de los involucrados.

2.- Maltrato emocional o psicológico: Se trata del hostigamiento verbal habitual, por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional.

3.- Negligencia: Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes, tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

4.- Abandono emocional: Es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa) expresiones emocionales y conductas de niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como

lafalta de iniciativa de interacción y contacto por parte de una figura adulta estable.

5.- El abuso sexual es una forma grave de maltrato infantil

Implica la imposición a un niño /a o adolescente de una actividad sexualizada en que el ofensor 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 formade presión o manipulación psicológica.

Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:

Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño y el agresor/a ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.

Utilización del niño como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.Maniobras coercitivas por parte del agresor: Seducción, manipulación y/o amenazas.

El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño/a o adolescente incluyendo entre otras, las siguientes:

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño/a o adolescente Tocación de genitales del niño/a o adolescente por parte del abusador/a
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño/a o adolescente por parte del abusador/a Incitación, por parte del abusador a la tocación de sus propios genitales.
- Utilización del niño/a o adolescente en la elaboración de material pornográfico. Promoción o facilitación de la prostitución infantil.

Consideraciones generales

- La protección de la infancia y de la adolescencia debe formar parte de la visión y misión de cada comunidad educativa. Debe estar explícitamente señalada en el Proyecto educativo institucional y en los protocolos de actuación.
- Es recomendable que el reglamento interno consigne de manera explícita la prohibición de que los adultos que se desempeñen en el establecimiento educacional (profesores, directivos, asistentes de la educación, etc) incluyan a los y las estudiantes, como contacto de sus redes sociales. Este contacto debe estar regulado a través de cuentas institucionales y no servir para el intercambio de información personal.
- Ante una situación de maltrato grave, constitutivo de delito (maltrato reiterado y/o con resultado de lesiones y/o amenazas) que haya tenido lugar en el establecimiento, que afecte un estudiante, quienes están obligados a realizar la denuncia respectiva son, el director, el inspector y los profesores (Artículo nº 175 letra E)
- Toda situación de maltrato en contra de un niño/a o adolescente debe ser informado al establecimiento y se actuará de acuerdo al reglamento interno y protocolos establecidos.
- La ley sobre violencia escolar nº 20.536 en el artículo 16 d establece la especial gravedad del maltrato ejercido, por parte de un adulto en contra de un niño(a):

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

PROTOCOLO ANTE DENUNCIAS DE ABUSO SEXUAL INFANTIL

1.- DETECCIÓN (1er día)

Ante la detección de un posible caso de abuso sexual infantil ya sea dentro o fuera del establecimiento se debe informar a la encargada de convivencia escolar, o integrante del equipo de convivencia quienes conocen los pasos a seguir para dar cumplimiento protocolo, éstos a su vez deben informar al director del establecimiento y otros integrantes del equipo, mantenerlos al tanto de cada uno de los pasos a seguir.

En caso de no encontrarse la encargada del equipo de convivencia, las otras integrantes o una de ellas cumplirán con el rol de la encargada siempre informando al resto del equipo y al director.

2.- EVALUACIÓN PRELIMINAR (1er día)

La encargada de convivencia escolar o uno de los integrantes del equipo Reunirá los antecedentes generales que permiten contextualizar la situación.

Consigna la información reunida en el registro interno de denuncia de abuso sexual infantil. Informa al director y/o docente encargado del establecimiento educacional.

3.- MEDIDAS DE URGENCIA (1er día)

Ante denuncia de abuso sexual se procederá respetando los siguientes pasos:Se informará al padre madre o apoderado.

La encargada de convivencia escolar o algún integrante del equipo de convivencia escolar se comunicará conla familia del afectado/a. para informar la situación y recordar los pasos del presente protocolo.

- Traslado a centro asistencial.
- Se informará a la familia y se trasladará al niño/a al centro asistencial más cercano para que sea examinado. Aunque no se requiere de la autorización de la familia para trasladar al niño/a a un centro asistencial de igualmanera esta será informada.
- Denuncia, el director, encargado de convivencia escolar o integrante del equipo pondrá los antecedentes a disposición de la justicia, formaliza presencialmente denuncia ante ministerio público, OPD, carabineros de chile y/o PDI
- Se informará al director o docente encargado del establecimiento

4.- DIAGNÓSTICO (1er día)

- Responsable: Encargado del equipo de Convivencia Escolar y /o uno de los integrantes.
  Pasos:

- Acompaña al alumno a atención médica (según corresponda, previa coordinación con el apoderado,exceptuando casos en donde el apoderado asume el proceso)
- Completo registro interno del establecimiento en donde se constata la situación. Informe al sostenedor y/o MINEDUC, según corresponda.

5.- PLAN DE INTERVENCIÓN

- (2 o 3 días después del diagnóstico)
- Con apoyo de la encargada de U.T.P, el consejo de profesores y profesor(a) jefe, se elaborará un plan deintervención en apoyo del alumno (a) que variará de acuerdo a la situación específica.
- -Se detallarán acciones pedagógicas que entreguen facilidades en las evaluaciones posteriores del alumno considerando diagnóstico y tratamiento médico del alumno(a) afectado(a).
- Si fuere necesario.
- Se tomarán decisiones que vayan en apoyo del alumno(a) en cuanto a trato, reforzar autoestima, derivación
- a talleres internos del establecimiento o gestión de talleres con redes de apoyo existentes en caso necesario.Participación clave del profesor jefe del alumno o alumna para implementar estrategias de contención con el resto de los compañeros y apoderados del curso y sus profesores, evitando la estigmatización.
- Se dejará registro en el formulario interno de las acciones pedagógicas que se tomaron en caso necesario.
- Se derivará a una red de apoyo como OPD, actualmente también conocido como OLN (Oficina Local de niñez) atención sicológica,

6.- EVALUACIÓN

A quince días de elaborado el plan de intervención el equipo de convivencia escolar en conjunto con la dirección realizará evaluación de las medidas siguiendo los siguientes pasos.

-Se analizará el proceso y curso del caso e impacto del plan de intervención adoptado por el establecimiento.

-Se dejará registro de la evaluación realizada.

7.- SEGUIMIENTO

A cuarenta días de la evaluación corresponderá realizar proceso de cierre de caso y posterior archivo de la situación abordada.

ANEXO N° 4

PROTOCOLO ANTE ACCIDENTES ESCOLARES

CONSIDERACIONES GENERALES

La Ley 16.774, dispone que estén protegidos todos los estudiantes de los Establecimientos Municipales, particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, además tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollen sus actividades estudiantiles, sólo por el hecho de ser alumnos regulares de la escuela.

El seguro escolar gratuito cubre: atención médica quirúrgica y dental, hospitalizaciones si fuese necesario, medicamentos y productos farmacéuticos, prótesis y aparatos ortopédicos, rehabilitación física, gastos de traslado.

Se entiende por Accidente Escolar a **TODA LESIÖN** que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios (sala, patio, pasillos, baños, otros) o también se considera los accidentes de trayecto directo de ida o regreso que sufran los alumnos y alumnas , entre casa y el Establecimiento Educacional.

El estudiante que tenga un accidente en la Escuela, recibirá ayuda inmediata por parte de algún adulto, ya sea Inspector, profesor, paradocente, asistente u otro miembro del Establecimiento.

Una vez atendido(a), se determinará:

Gravedad del accidente (leve, grave, o fatal)Posible reingreso a sala de clase.

Llamado telefónico a su apoderado(a) para retiro de la escuela.Traslado a un Centro médico.

PASOS PARA ATENCIÓN DE UN ACCIDENTE ESCOLAR

PASOS	ACCIONES A REALIZAR	RESPONSABLE
PASO 1	Los estudiantes serán trasladados a la oficina, hall o enfermería por la persona que lo haya atendido. En caso de que el estudiante esté inconsciente o presente problemas para moverse, no debe moverlo de la posición en la que lo encontró originalmente	Inspector, Docente, funcionario que presencie elaccidente.

PASO 2	Evaluar preliminarmente la situación, considerando: -Si la lesión es superficial -Si existió pérdida de conocimiento -Si existe herida abierta. -Si existen dolores internos -Si es golpe, torcedura, corte Definido ello, el accidentado(a) será trasladadoa Enfermería por funcionario presente.	Inspector, Docente, Funcionario que presencie el accidente.
PASO 3	Dar aviso al apoderado(a), padre, madre, de la situación, para que concurra al colegio	Inspector o funcionario designado para ello.
PASO 4	Entregar SIEMPRE e inmediatamente el formulario de accidentes escolar al apoderado, padre o madre. Si el accidente es de trayecto no podrá trascurrir más de 24 horas para la entrega del formulario	Inspector o funcionario designado para ello.
PASO 5	**ACCIDENTES DE MENOR** **GRAVEDAD:** Luego de llenar el formulario de Accidente Escolar, el apoderado(padre, madre) deberá llevar al pupilo al Centro Asistencial que corresponda, para que opere elSeguro de Accidente Escolar. Nota: En el hospital sólo se atienden alumnos en presenciadel apoderado. **ACCIDENTES MAYOR GRAVEDAD:** Se entenderán como accidentes de mayor gravedad aquellos que requieren de asistencia médica inmediata, para lo cual se llamará a la ambulancia. En este caso será acompañado por un funcionario de la escuela hasta	Inspector o funcionario designado para ello.

	la espera de su apoderado,	
	padre o madre. **ACCIDENTES FATALES:** Se entenderán como accidentes fatales aquellos Que provoquen la muerte de Forma inmediata o durante su traslado a un Centro asistencial, ya sea paro respiratorio, caía con golpe en la cabeza, etc. Se llamará en forma inmediata a la ambulancia.	

ANEXO N° 5

MALTRATO FÍSICO O SICOLÓGICO ENTRE PARES (NIÑOS O ADULTOS FUNCIONARIOS)

INTRODUCCIÓN

La escuela René Andrades Toledo F.- 819, es una comunidad educativa que promueve los valores que nos permiten vivir y convivir en sociedad, en consecuencia, con esto, orienta la formación que entrega a sus estudiantes. Es así como se cultivan valores que permita a nuestros estudiantes relacionarse con base en el respeto, en la armonía, la tolerancia y la solidaridad; con la finalidad de crear un ambiente facilitador de los aprendizajes, donde todos se sientan acogidos, respetados y aceptados en su singularidad.

Nuestro Escuela promueve conductas y actitudes de respeto para la construcción de una comunidad fraterna, para ello se busca concientizar a la comunidad escolar acerca de distintos valores que favorezcan los aprendizajes, el desarrollo social y emocional de todos los estudiantes.

Como profesionales de la educación, tenemos una gran responsabilidad con el sano desarrollo de nuestros(as) niños(as), por lo que hemos elaborado el siguiente documento, el cuál define las acciones a seguir en caso de que se incumplan las normas de buena convivencia establecidas en la escuela

II IDENTIFICACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DEL MALTRATO ENTRE IGUALES.

Estudios internacionales muestran que el maltrato entre pares constituye una realidad oculta, en gran parte ignorada por los adultos, y está presente en casi todos los establecimientos educacionales.

En este protocolo se recogen, según diferentes autores, los aspectos que caracterizan el maltrato por abuso de poder entre iguales:

El maltrato se puede reflejar en conductas de diversa índole, entre las que encontramos:

- AGRESIONES FÍSICAS: dentro de estas se encuentran directas, peleas, golpes, palizas, empujones o indirectas,pequeños hurtos, destrozo de pertenencias, provocaciones.
- AGRESIONES VERBALES: dentro de estas se encuentran directas, insultos a la víctima y/o su familia, ofender poniendo en evidencia características distintivas de la víctima o indirectas, hablar mal de alguien, sembrar rumores y mentiras, en la actualidad se está utilizando el teléfono móvil y redes sociales informáticas como vía para este tipo de maltrato.
- INTIMIDACIONES, CHANTAJE Y AMENAZAS: para provocar miedo, obtener algún objeto o dinero, u obligar ala víctima a hacer cosas que no quiera.
- AISLAMIENTO Y EXCLUSIÓN SOCIAL: no dejar participar a la víctima, aislarle del grupo ignorando su presencia, o no contando con él o ella para actividades del grupo.
- ACOSO RACIAL: dirigido a colectivos de inmigrantes o minorías étnicas.
- ACOSO SEXUAL: alusiones o agresiones verbales obscenas, toques o agresiones físicas. DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA: se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca dejustificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares. (Ley 20.609 Ley de no discriminación.

III MALTRATO ENTRE PARES (estudiantes)

Ante una situación de maltrato los integrantes de la comunidad educativa, que tomen conocimiento, deben actuar de inmediato, de acuerdo al siguiente protocolo

- *Dar aviso a un integrante del Equipo de Convivencia escolar, director o persona autorizada por el Encargadode Convivencia escolar, como los inspectores.
- -Si es necesario una medida de urgencia, como traslado a un centro asistencial, en caso de existir lesiones que ameriten o golpes que pueden ocasionar daño al estudiante, se hará de inmediato y de ser así, se dará aviso al apoderado correspondiente. Queda establecido, además, que en caso de no poder comunicarse con el apoderado por distintas situaciones (cambio de número de teléfono, ausencia del domicilio, etc) De igual modo se llevará al estudiante a recibir la correspondiente atención.
- -De no ser necesario trasladar a un centro asistencial, y existir lesiones menores, se le prestará la ayudanecesaria en el establecimiento (curaciones, contención, por ejemplo)
- -La persona encargada, recabará la información necesaria del caso, escuchando las versiones de los testigos,dentro de los 5 días hábiles siguientes si fuera posible.
- -Luego de recabar los antecedentes la persona encargada, completará la ficha de antecedentes de lasituación.
- -Se informará a los apoderados correspondientes, al director y profesor jefe de los involucrados.
- -El equipo o representantes del Equipo de convivencia escolar, en conjunto con el profesor jefe de los alumnos involucrados, elaborarán un Plan de intervención (dentro de los 10 primeros días hábiles si fuere posible), cuyas acciones van a depender de los antecedentes recabados, la gravedad de la situación, antecedentes anteriores de los involucrados, como conductas de reiterada violencia o ausencia de actos agresivos anteriores, haciendo de la intervención un proceso variable en acciones y en cantidad de acciones,dependiendo de la situación.

Las acciones implementadas en el Plan de intervención pueden ser:

- -Entrevistas (de diverso tipo, con apoderados, apoderado- alumnos u otras)
- -Reuniones para tomar acuerdos
- -Amonestación verbal
- -Derivación a ayuda psicosocial si corresponde
- -Medidas pedagógicas
- -Se tomarán medidas disciplinarias, formativas y/o reparatorias, en concordancia con los antecedentes recopilados, las cuales serán comunicadas a los estudiantes involucrados y sus apoderados.

TODO LO ANTERIOR DE ACUERDO A LO CONSIGNADO EN EL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

-Otras acciones determinadas por la comisión o persona encargada.

Seguimiento y evaluación

Se realizará seguimiento de las acciones adoptadas, al paso de 40 días, se evaluará la situación pudiendo dar por finalizada la intervención o tomar otras medidas, según determine el equipo o persona encargada.

Nota:

Si la lesión provocada a la víctima es de carácter grave, y el o los alumnos agresores son mayores de 14 años,la situación será denunciada a Carabineros de Chile, quienes procederán según lo indicado en la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente (Ley N° 20. 084).

MALTRATO ENTRE PARES (ADULTOS)

El presente protocolo regirá entre adultos profesionales, o asistentes de la educación.

Ante esta situación, la forma de actuar será la siguiente:

- Se pondrá al tanto al director del establecimiento de la situación
- El director y equipo de convivencia escolar recabarán información de manera de escuchar, ambas versiones
- En el caso de presentarse maltrato verbal (oral o escrita incluida la realizada a través de redes sociales o mensajería)
- Esto se considerará una situación **grave,** pero factible de solucionar, en el caso en que ambas partes estén de acuerdo, se buscará instancias de resolución pacífica de conflictos, pudiendo colaborar ambas partes en la solución. En todo caso se dejará constancia de esta situación en registro de recogida de información.
- En caso de que los involucrados o uno de ellos no desistan de su actitud, se procederá a dejar constancia de ello.
- Los involucrados que no desistan en su actitud están sujetos a recibir sanciones como funcionarios de un Establecimiento Educacional.
- En caso de agresión física o sicológica, cada adulto puede interponer las acciones legales que estime conveniente.
- Los casos que el establecimiento no pueda solucionar interiormente serán informados el departamentode Educación Comunal y a la Superintendencia de Educación.

ANEXO N° 6

PROTOCOLO ANTE CASOS DE ALUMNAS EMBARAZADAS, MATERNIDAD O PATERNIDAD.

1.- DETECCION (1er día)

Cualquier integrante de la comunidad educativa alertará una situación de embarazo o paternidad a la personaencargada que en este caso es la encargada de convivencia escolar o integrante del mismo.

2.- EVALUACIÓN PRELIMINAR (1er día)

La encargada de convivencia escolar o integrante del equipoReúne antecedentes generales

Consigna la información en el registro interno de convivencia escolar. Informa al director o docente encargado del establecimiento

3.- DIAGNÓSTICO (1er día)

1.- El padre madre o apoderado de la estudiante debe dar a conocer a la dirección la situación de embarazo, maternidad o paternidad de su pupilo(a).

2.- En caso de que algún integrante de la escuela se entere de un embarazo antes de que los padres o apoderados se enteren, el deber de la escuela es dar aviso al apoderado correspondiente.

3.- Se recordará a los involucrados los pasos del presente protocolo y se dará lectura a los padres y apoderados de las consideraciones generales para adultos responsables de alumnos(as) en situación de embarazo, maternidad o paternidad.

4.- PLAN DE INTERVENCIÓN

(1era semana)

1. El establecimiento apoyará a la alumna(o) y a su apoderado resguardando que no sufra ningún tipo de discriminación como alumno(a).
2. El consejo de profesores determinará el sistema de evaluación y criterios de promoción en caso de que este falte a clases por razones de su embarazo, maternidad o paternidad, controles de salud en general, otorgando las facilidades correspondientes, asegurando que la alumna logre los aprendizajes correspondientes a su nivel e informando estas medidas claramente a la alumna y apoderado(a)
3. El establecimiento respetará la legislación vigente que apoya la retención de las alumnas embarazadas en el sistema escolar entre ellas el no hacer exigible el 85% de asistencia en situaciones justificables.
4. El establecimiento elaborará un horario flexible, y sistema de permisos diferenciando las etapas del embarazo, maternidad y paternidad que resguarde el derecho a educación de estas alumnas y alumnos, brindándoles el apoyo pedagógico necesario, mediante un sistema de tutorías
5. Se nombrará un docente responsable de velar porque estas medidas se cumplan
6. La alumna embarazada deberá presentar carné de control, certificado médico, cada vez que falte a clases por razones de embarazo, maternidad o paternidad.
7. El establecimiento orientará a las alumnas embarazadas, informando sobre beneficios que entrega el ministerio de educación como: disponibilidad de salas cuna, becas de apoyo a la retención escolar (BARE), Programa de apoyo a la retención escolar de embarazadas (JUNAEB), entre otras redes de apoyo, con la finalidad de que la estudiante no abandone el sistema escolar.
8. El establecimiento ingresará a la alumna enel registro correspondiente de la JUNAEB

5.- EVALUACIÓN

(Cada 3 meses durante el tiempo de embarazo, maternidad o paternidad)

La encargada del equipo de convivencia o integrante del equipo evaluará el proceso y si las medidas se han cumplido según se planificaron y dejará registro de la evaluación

6.- SEGUIMIENTO

A 30 días hábiles después de la evaluación corresponderá realizar proceso de cierre de caso y posterior archivode la situación abordada.

CONSIDERACIONES PARA ADULTOS RESPONSABLES DE ESTUDIANTES CON CONDICIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD O PATERNIDAD.

-Los padres o apoderados de alumnas embarazadas deben informar al establecimiento la condición de embarazo de su pupila, el director o persona encargada del equipo de convivencia escolar, le informará sobresus derechos, con la finalidad de dar curso al presente protocolo.

El apoderado deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimientopara que su pupila asista a controles médicos o exámenes y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo, o del hijo nacido, que implique la ausencia parcial o total de la estudiante durante la jornada de clases.

El apoderado deberá informar al establecimiento en casos de cambio de domicilio o cambio de apoderado o tutela de la menor.

El establecimiento respetará la legislación vigente y velará por que prime el derecho a la educación de alumnasembarazadas y alumnos en caso de paternidad.

ANEXO 7

PROTOCOLO ANTE CASOS EN QUE UN APODERADO MALTRATE A UN PROFESOR O AOTRO ADULTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

El presente protocolo aplicará en situaciones en las que apoderados (as) agredan verbal o físicamente a un profesor o adulto que sea parte de la Comunidad Escolar.

1.- DETECCIÓN (1er día)

Cualquier Integrante de la Comunidad Educativa al constatar la situación alerta a los responsables. Integrante: (Directivo, Docente, Asistente de la educación, Apoderados, Personal de Apoyo Proempleo) Responsable: (Encargado de Violencia Escolar y/o integrante del equipo y da aviso al director del establecimiento)

2.- EVALUACIÓN PRELIMINAR

(1er día)

Responsable: Encargada de convivencia escolar y/o integrante del equipoPasos:

- Reúne la información general
- Consigna la información en el registro interno de convivencia escolar.
- Informa al director

3.- MEDIDAS DE URGENCIA

(1er día)

- Responsable: Director o Encargada de convivencia escolar y/o integrante del equipo Pasos:
- Informa al Sostenedor y/o MINEDUC según corresponda mediante oficio
- Deriva a atención Médica - Psicológica local (Hospital, Cesfam y/o Posta Rural según corresponda) Alerta al Director y/o Docente Encargado del Establecimiento Educacional.
- Informa según corresponda ministerio público, carabineros de chile, PDI, SERNAM, entre otros.

4.- DIAGNÓSTICO (1er día)

Ante situaciones de agresiones, verbales o físicas, la forma de actuar será la siguiente:

- -Se pondrá al tanto al director del establecimiento de la situación
- El director y equipo de convivencia escolar recabarán información de manera de escuchar, ambas versiones.

5.- PLAN DE INTERVENCIÓN

(2do día- 5to día)

- El equipo de convivencia escolar o integrante del mismo Actuarán de la siguiente forma:
- Se aplicará el reglamento de Convivencia Escolar de la Escuela.
- En caso de presentarse sólo maltrato verbal (oral o escrita incluida la realizada a través de redes sociales o mensajería) esto se considerará una situación grave, pero factible de solucionar, en el caso en que ambas partes estén de acuerdo, se generará un plan de intervención que se basará en instancias de resolución pacífica de conflictos, El apoderado deberá disculparse por sus dichos, y ambas partes deberán procurar que el conflicto generado no trascienda al alumno(a). En todo caso se dejará constancia de esta situación en el registro correspondiente.
- Se derivará a red de apoyo interno o externo (a modo de sugerencia).
- En caso de que el apoderado no desista de su actitud, ni se disculpe o repita su comportamiento ya sea de agresiones o malos tratos hacia cualquier integrante de la comunidad educativa, entonces **se exigirá el cambio de apoderado, dicho de otra forma, pierde su calidad de apoderado del establecimiento, pues incumple las normas de nuestro Reglamento de Convivencia Escolar.**
- Todo apoderado o apoderada que presente situaciones reiteradas de agresiones verbales o físicas en contra de uno o distintos miembros de la Comunidad Escolar, pierde su calidad de Apoderado del Establecimiento y se procederá al cambio de apoderado (a).

Ante situaciones de agresión física en contra de un profesor, u otro integrante de la comunidad Educativa,

- Se procederá a hacer la denuncia correspondiente. Se informará a la superintendencia de educación
- El establecimiento exigirá el cambio de apoderado. Se informará al sostenedor.
- El cambio de apoderado se informará al apoderado a través de los medios disponibles, ya sea, llamada telefónica, por escrito o por correo electrónico.

Entendiendo que, ante casos como este, la Escuela debe resguardar la seguridad de todos los miembros de la Comunidad Educativa, para evitar generar más agresiones y actitudes violentas, también se podrá notificar a otro padre, madre o adulto responsable del pupilo, para evitar más enfrentamientos con el apoderado responsable de las agresiones.

6.- EVALUACIÓN

(a 1 semana de la elaboración del Plan de intervención)

Responsable: director, Encargado Violencia Escolar y/o Coordinador Convivencia Escolar. Pasos: Evaluación

del proceso con el Equipo Técnico del Establecimiento Educacional.

Informe de evaluación sobre las medidas adoptadas. Informe al sostenedor y/o Mineduc según corresponda.

7.- SEGUIMIENTO

Transcurridos 40 días hábiles desde el proceso de evaluación, corresponderá realizar proceso de cierre de caso y posterior archivo de la situación abordada, en el registro correspondiente

Se establece que la cantidad de días puede variar, por distintas circunstancias, (paros, feriados, disponibilidad de funcionarios, entre otros) sin embargo, esto no impide la aplicación de nuestro Reglamento de Convivencia Escolar y sus protocolos.

ANEXO 8
PROTOCOLO DE AUSENTISMO ESCOLAR

PROTOCOLO DE AUSENTISMO ESCOLAR Y ACOMPAÑAMIENTO AL ESTUDIANTE

- La inasistencia escolar es una situación recurrente en el sistema educacional, que puede traer consigo efectos negativos para el estudiante, tales como bajo rendimiento escolar y desarrollo social.
- El presente protocolo se elabora con la finalidad de prevenir las inasistencias en nuestro establecimiento educacional, a través de acciones que promuevan su disminución tales como monitoreo, seguimiento e Intervención social tanto a los estudiantes y a su grupo familiar, como una forma de implementar estrategias de involucramiento al óptimo proceso escolar, lo cual genera un acompañamiento socioeducativo al estudiante, dependiendo de lo que requiera cada caso.

ACCIONES A REALIZAR SI SE PRESENTAN INASISTENCIAS REITERADAS

I. Monitoreo Escolar:

- El objetivo del monitoreo escolar es detectar de manera temprana, posibles indicadores de deserción escolar o de ausentismo recurrente, con la finalidad de brindar los apoyos que correspondan a tiempo, como una estrategia de abordaje de la situación y mejora, existiendo un registro para el control de asistencia a clases por curso de forma diaria, siendo responsable el/la encargado del SIGE del establecimiento, al cual puede acceder la Trabajadora social, PIE/SEP.

Activación de la acción:

- **-** Cuando el estudiante presenta inasistencia a clases, de tres o más días sin justificación médica o de otra índole por parte de su apoderada (o) a su profesora (or) jefe, quien debe informar a Trabajadora Social, a través de una derivación escrita. * (formato adjunto a este protocolo)

II. Intervención social y Seguimiento:

- Luego del Monitoreo escolar, detección de casos, vienen las acciones para la Intervención social, según derivación de la profesora (or) jefe, por las situaciones que considere o sospeche como factores de riesgos para la asistencia regular a clases de los alumnos (as), ya sea familiares, socioeconómicas, vulneración de derechos, delitos, entre otros motivos.

Activación de la acción:

- Según derivación del/la docente, Trabajadora social debe tomar contacto telefónico con el (a) apoderado (a) del estudiante, ya sea por llamada o mensajes WhatsApp quien debe:
- indagar en la situación que lleva a las inasistencias del estudiante no justificadas con docente.
- Diagnosticar la situación y otorgar el tipo de apoyo requerido por el estudiante y/o

apoderado (a) para mantenerse en el sistema escolar y/o evitar las inasistencias injustificadas, según requiera en caso.

- Concientizar al apoderado (a) y al estudiante sobre la importancia de la educación para su desarrollo integral, desde la perspectiva de Derecho.
- De haber nuevas inasistencias no justificadas, se debe realizar un compromiso de asistencia a clases por escrito, con el apoderado (a), profesor (a) jefe y Trabajadora social, en donde queden registrados los acuerdos.

En caso de no poder contactar al apoderado (a):

- En este caso la Trabajadora social debe informar al profesor (a) jefe, para posteriormente realizar una visita domiciliaria al estudiante en un plazo de 10 días hábiles. Luego debe reportar los resultados de esta acción al docente que deriva, a la dirección del establecimiento, a coordinadora de Convivencia escolar/Proyecto de Integración (PIE), según corresponda para acordar acciones a seguir.

III. Derivación a organismos externos a la escuela

- Si en la ejecución de este protocolo, se pesquisa o sospecha de situaciones o hechos asociados a Vulneración de Derechos, Delitos y temas de familia que afecten al estudiante, se debe proceder a derivar o denunciar según corresponda a los siguientes organismos u otros según sea el caso:
- **Fiscalía:** En donde se realiza la denuncia respectiva de hechos constitutivos de delito, ya sea que se detecten/sospechen o se reciba el relato del estudiante, siendo el (la) funcionario (a) de la Escuela que lo reciba quien presente la denuncia, resguardando la confidencialidad y el relato único del estudiante, o quien la Dirección de la escuela considere, a través del Formulario de denuncia de la Fiscalía, el cual se encuentra disponible en su sitio web, vía email.
- **Tribunales de familia**: Cuando la situación requiera de justicia especializada para los conflictos de naturaleza familiar que afecten al estudiante, utilizando sitio https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl.
- **OPD** (Of. De Protección Derechos de Infancia): En caso de detección de hechos que califiquen como vulneración de Derechos, educación, negligencia en los cuidados del estudiante, entre otros, se debe derivar en formato propio de dicha oficina, para posterior envío vía email.
- **Hospital:** En caso que se detecten situaciones que requieran de apoyo en el ámbito de la salud, ya sea controles, tratamientos, diagnósticos, entre otros. Se realizará derivación vía email.
- *Cabe señalar que, de haber hechos asociados a Vulneración de derechos del estudiante o delitos, no podrá darse de baja, según Resolución Exenta N°0432 de la Superintendencia de educación.

REGISTROS DE INFORMACIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO Y AUSENTISMO ESCOLAR

- Según Resolución Exenta N°0432 de la Superintendencia de educación, del 28 de septiembre 2023, indica **que "Excepcionalmente**, podrá darse de baja en el registro de matrícula al/o la estudiante que se haya ausentado de clases de manera continua, por un período de a lo menos 40 días hábiles, y cuyos tutores no puedan ser ubicados, siempre que el establecimiento educacional contemple en su reglamento interno un procedimiento especial de seguimiento del estudiante ausente, y este sea cumplido íntegramente durante el período de ausencia." (Revisar Resolución previamente).

FICHA DERIVACION

Nombre de estudiante (a): _____

Curso: _____

Motivo de derivación: _____

Docente Informante: _____

Nombre del apoderado (a): _____relación con el Estudiante: _____

Domicilio del alumno (a): _____

Teléfono: _____

Fecha: _____

Breve descripción de la situación o problemática de riesgo observada

_____

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____

Firma del/la Docente

ANEXO 9

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LA PREVENCIÓN DE CONSUMO Y TRAFICO DE DROGAS Y ALCOHOL EN LA ESCUELA

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN LA ESCUELA

EL OBJETIVO

Promover y velar por la adecuada gestión de situaciones relacionadas con drogas y alcohol que puedan afectar a estudiantes con la finalidad de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo de su trayectoriaeducativa, contribuyendo a su desarrollo integral.

Se entenderá que son situaciones relacionas a drogas y alcohol aquellas referidas a:

- Consumo o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento o fuera de éste, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares en que participan los estudiantes.

CONCEPTOS GENERALES

Drogas:

- La Organización Mundial de la Salud (OMS) define a la droga como cualquier *sustancia natural o sintética* queal ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo. (Se entenderá *por drogas ilícitas aquellas* cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que son usadas sin prescripción médica).

LEY NUM. 20.000

- Sustituye la ley nº 19.366, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas

Tolerar o permitir el tráfico o consumo:

- Comete este delito quien estando a cargo de un establecimiento de los señalados en la ley tolere o permitael tráfico o consumo de sustancias prohibidas por la ley 20.000.-

Tráfico ilícito de drogas:

- Según la Ley Nº20.000 que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas, se entenderá a las personas que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas.

Microtráfico (pequeñas cantidades):

- Según la Ley Nº20.000 señala que micro trafica el que, sin la competente autorización posea, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física, psíquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas.

ACTIVACION DEL PROTOCOLO

1.- Si un miembro de la comunidad educativa sospecha o tiene antecedentes fundados que un estudiante se encuentra involucrado en situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento, deberá informar inmediatamente a encargado de equipo de convivencia escolar,

remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dichadenuncia.

2.- En el caso de que la o el alumno se encuentre bajo los efectos del consumo de alguna droga, esta acción permite definir la urgencia de la asistencia en el caso de requerir primeros auxilios y ser ingresado a un centro médico, requiriendo la presencia del apoderado.

3.- El establecimiento deberá actuar de manera diferente dependiendo de si se trata de una situación de sospecha de parte y/o consumo de alcohol y/o drogas , o sí se trata de una situación que se basa en antecedentes fundados o desestimar los antecedentes.

INDICADORES DE SOSPECHA

a) Relato de otro miembro de la comunidad educativa, que *SIN TENER EVIDENCIAS* indique que el estudiante se ha visto envuelto en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas.

b) Señales físicas tales como: pronunciación lenta o mala (por usar tranquilizantes y depresivos), hablar rápido o de manera explosiva (por usar estimulantes), ojos inyectados de sangre, tos que no desaparece, olor o aliento inusual (por usar drogas inhaladas), pupilas extremadamente grandes (dilatadas) o extremadamente pequeñas, movimiento ocular rápido, inapetencia (ocurre con el consumo de anfetaminas, metanfetaminas o cocaína), aumento del apetito (con el consumo de marihuana), marcha inestable.

c) Cambios en el comportamiento, tales como: mal rendimiento y aumento del ausentismo escolar, no participarde las actividades habituales, cambio de grupos de amigos, actividades secretas, mentir o robar entre otros.

PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA

Si el equipo liderado por Encargado de Convivencia Escolar determina que la situación corresponde a una situación de sospecha, deberá proceder en base a las siguientes acciones:

a) Realizar entrevista en compañía del algún integrante de su equipo o de la dirección, **con el apoderado o adulto responsable del estudiante para informarle de la situación**. Durante este espacio el apoderado o adulto será acogido manifestándole que la escuela les brindará orientación y acogida.

b) Realizar las diligencias necesarias que permitan la identificación de los posibles hábitos y tipos de consumo del estudiante, así como los alcances y consecuencias que ha tenido, en caso de ser necesario solicitará al equipo psicosocial del establecimiento colaboración en esta tarea, como parte de la acogida profesional del estudiante.

c) Se elaborará en conjunto un Plan de Intervención de acuerdo con el tipo de consumo; éste considerará accionesy compromisos a nivel individual, familiar y de la escuela. En caso de que sea necesario, se evaluará la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al establecimiento, priorizando apoyo de SENDA.

d) En virtud de los antecedentes recogidos, tratándose estos de consumo, porte, facilitación o venta de drogas o alcohol, según sea el caso, se resolverá realizar denuncia ante las autoridades competentes.

Con la finalidad de proteger a los menores de edad posiblemente involucrados y a otros actores de la comunidad de eventuales redes de tráfico, dejando así en manos de organismos más idóneos y especializadosla investigación respectiva.

e) Aun cuando se proceda, según lo indicado en el párrafo anterior, y luego de ratificar la falta, el alumno involucrado se debe someter a las reglamentaciones propias del ***Manual de Convivencia Escolar. (citaciones de apoderados, entrevistas, tipificación de falta como extrema gravedad, registros entre otros que estánconsiderados en él)***

INDICADORES DE ANTECEDENTES FUNDADOS

a) Presentarse en el establecimiento bajo los efectos del consumo evidente alcohol y/drogas.

b) Portar y/o consumir drogas y/o alcohol en el establecimiento o en actividades curriculares u organizadas por el establecimiento aun cuando se realicen fuera de éste.

c) El Encargado de Convivencia Escolar, pondrá en conocimiento a la Dirección de la Escuela y al profesor jefe los hechos y/o Duplas Psicosociales evitando la exposición de el o los/las estudiantes involucradas, paraposterior denuncia a las instituciones que correspondan.

La resolución y los pasos por seguir luego de este periodo deberán ser informados en entrevista a la familia delos/las involucrado.

PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS

a) Frente a situaciones de consumo y/o porte de drogas en el establecimiento, así como si el estudiante se presenta bajo los efectos de las drogas, las primeras acciones serán aquéllas que busquen resguardar la seguridad del estudiante involucrado evitando exponerlo a posibles riesgos.

b) Identificado el delito relacionado con el porte, tráfico o consumo de sustancias ilícitas, se informará a los padres o adulto responsable del estudiante para evaluar en conjunto la situación, **antes de comunicar los hechos a los organismos competentes.** Esto facilitará la actuación y tratamiento de la situación, dando cumplimiento a la obligación legal de denuncia en un plazo de 24 horas, sin que ello implique solicitar en el mismo instante la presencia de Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones.

c) Sumado a lo anterior y considerando que efectivamente los niños, niñas y adolescentes involucrados pueden ser instrumentos, más que sujetos activos del delito, así como la necesidad de proteger sus derechos frente a quienes sean los verdaderos responsables de la actividad ilícita,

ante situaciones de esta naturaleza, se tomarácontacto con SENDA y las Oficinas de Protección de Derechos (OPD) de manera de facilitar que los adultos responsables denuncien el caso ante la justicia, si corresponde, y de brindar medidas de protección a los niños,niñas y adolescentes si así lo requieran, a través de sus profesionales o derivándolos a las instancias especializadas.

d) Se recolectará el máximo de antecedentes, los que se pondrán a disposición y conocimiento

directo de la autoridad competente correspondiente, con el objeto de que la investigación se desarrolle en uncontexto que garantice, de la mejor manera posible, los derechos de los niños, niñas y adolescentes que pudiesen aparecer involucrados en las redes de tráfico, así como los de sus compañeros expuestos al tráfico desplegado al interior del establecimiento

educacional.

e) Aun cuando se proceda, según lo indicado en el párrafo anterior, y luego de ratificar la falta,

el alumno involucrado se debe someter a las reglamentaciones propias **del Manual de Convivencia Escolar.**

MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE

a) Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará un ***plan de apoyo al estudiantee*** , en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial. Estas medidas, serán acordadas con los apoderados.

b) Una vez activada la red de apoyo externa a la escuela, el profesor jefe mantendrá un seguimiento de las acciones por ellos realizadas, con el apoyo de duplas psicosociales. Para estos efectos los apoderados brindarán la información necesaria o podrán optar por poner en contacto a los profesionales externos con losequipos de la escuela

MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR

Velando siempre por el interés superior del niño, el encargado de convivencia debe llevar a cabo este protocolo y decidirá en conjunto con el equipo Directivo de la Escuela la pertinencia de comunicar a la comunidad educativa. Esta comunicación podrá ir dirigida a la comunidad curso, nivel, ciclo o escuela según sea el impactode la medida.

ANEXO 10

PROTOCOLO DE ACCION ANTE CASOS DE AUTOLESIONES POR PARTE DE UN ALUMNO O ALUMNA

PROTOCOLO ESCOLAR SOBRE AUTOLESIONES

Propósito:

Este protocolo tiene como objetivo proporcionar pautas claras y procedimientos para abordar situaciones relacionadas con autolesiones entre los/as estudiantes en el entorno escolar. Busca garantizar la seguridad, el bienestar y el apoyo adecuado para los/as estudiantes que puedan estar experimentando dificultades emocionales.

Este plan proporciona una estructura clara para la respuesta inmediata y a largo plazo, asegurando que se tomen medidas oportunas para proteger la seguridad y el bienestar de los estudiantes.

Cultura de Cuidado: Promover una cultura escolar de cuidado, comprensión y apoyo mutuo, donde los estudiantes se sientan seguros para buscar ayuda y hablar sobre sus dificultades emocionales sin temor al estigma o la discriminación.

Definición de Autolesiones: Se define como cualquier comportamiento deliberado en el que un individuo/a se cause daño físico sin la intención de suicidarse. Esto puede incluir cortarse, quemarse, golpearse, entre otros

Procedimiento:

Identificación: Los miembros de la comunidad educativa, deben estar capacitados para reconocer signos de autolesión entre los estudiantes. Esto puede incluir observar cicatrices, cortes recientes, cambios en el comportamiento o el uso de ropa que pueda ocultar lesiones.

Intervención Inmediata: Si un funcionario de la comunidad educativa sospecha que un estudiante está provocando autolesiones, debe abordar la situación con empatía y calma. Se debe buscar la privacidad y la confidencialidad para abordar el tema con él o la estudiante.

Evaluación de Riesgos: Se debe evaluar el nivel de riesgo del o la estudiante. Si se considera que el estudiante está en peligro inminente (pensamientos premiativos) se deben tomar medidas para garantizar su seguridad, incluida la comunicación con los padres o tutores y, si es necesario, la derivación a servicios de urgencia.

Apoyo Emocional: Proporcionar un entorno seguro y de apoyo para el estudiante es crucial. Se debe ofrecer empatía, escucha activa y recursos de apoyo, como el equipo de convivencia escolar o servicios de salud mental.

Colaboración con los Padres: Comunicar la situación a los padres o tutores del estudiante de manera sensible y respetuosa. Se debe trabajar en colaboración con los padres para garantizar que el estudiante reciba el apoyo adecuado tanto en la escuela como en el hogar.

Seguimiento y Referencia: Después de la intervención inicial, se debe realizar un seguimiento continuo con el estudiante para monitorear su bienestar y progreso. Si es necesario, se debe hacer una referencia a servicios de salud mental externos para un apoyo adicional. (Derivación a Redes Intersectoriales)

Confidencialidad: Se debe mantener la confidencialidad en la medida de lo posible, pero siempre con el objetivo principal de garantizar la seguridad y el bienestar del estudiante. La información relacionada con las autolesiones debe compartirse solo con el personal relevante y los padres del estudiante.

Plazos y Acciones a Seguir

Día 1 (Identificación): Conocimiento de la situación

Si se observa una autolesión o se sospecha que un estudiante se está autolesionando, se debe abordar la situación inmediatamente, informando a la Encargada de Convivencia Escolar, en su defecto a alguna funcionaria de la dupla Psicosocial del establecimiento**.**

- Posterior a la toma de conocimiento, se comunicará a la brevedad posible al Director del Establecimiento.

Día 1 (Intervención Inmediata):

- Proporcionar un entorno seguro y tranquilo, basado en la confianza y respeto
- Buscar privacidad y confidencialidad para hablar con el estudiante.
- Mostrar empatía y apoyo mientras se aborda la situación.
- No emitir juicios de valor, ni hablar sobre nuestras experiencias personales.

Día 1- 2 (Comunicación con Padres/Apoderados o Tutores):

Se citará telefónicamente al apoderado, en su ausencia al apoderado suplente para comunicar dicha situación, requiriendo de su presencia inmediata; en su defecto día hábil siguiente. (acción realizada por Eq. Convivencia Escolar)

Informará de la situación de forma presencial al apoderado o apoderado suplente, la Encargada de Convivencia Escolar y en su ausencia algún integrante de la dupla psicosocial del Establecimiento. Dicha reunión quedara registrada en acta. (ACTA INFORMATIVA SEGUIMIENTO Y MONITOREO)

Proporcionar información sobre las acciones tomadas y el apoyo disponible en la escuela.

Día 1 -2 (Evaluación de Riesgos):

Evaluar el nivel de riesgo del o la estudiante. (Va a depender del nivel de las lesiones como además si existe ideación suicida)

Si se considera que el estudiante está en peligro inminente, tomar medidas para garantizar su seguridad, como contactar a servicios de Urgencia e informar a su apoderado/a

Día 2 en adelante (Seguimiento y Monitoreo):

Realizar un seguimiento continuo con el estudiante para monitorear su bienestar y progreso.

Proporcionar apoyo adicional según sea necesario y colaborar con los padres/tutores para garantizar una atención integral.

Seguimiento:

Si existe derivación a red, se realizará un monitoreo mensual con el estudiante y se realizaran reuniones de coordinación con la Red de forma bimensual.

- Al no existir derivación con Red, se realizarán atenciones psicosociales con la dupla del establecimiento, en forma quincenal.

Día 3-4 (Derivación):

Derivar al estudiante para Intervención con los programas Locales especialista en la Red de Infancia.

Continuo (Registro y Documentación):

Registrar todos los incidentes de autolesión y las acciones tomadas en un registro confidencial.

Mantener la confidencialidad de la información de acuerdo con las políticas escolares y las leyes de privacidad.

Recursos de Apoyo:

Lista de recursos de salud mental disponibles en la escuela o la comunidad: Redes intersectoriales

Número de emergencia local:

- Enlace Comunicacional Hospital Kalvu Llanka: 41- 2688796
- Correo electrónico: urgencia.canete@gmail.com

PROTOCOLO DE AUTOLESIONES

ACTA INFORMATIVA SEGUIMIENTO Y MONITOREO

Fecha: **Hora:**

Nombre del/la profesional:

Nombre del/la Apoderado:

Tipo de contacto	**Contacto telefónico**	**Visita domiciliaria**	**Entrevista en el Establecimiento**

- **Antecedentes del/la estudiante**

Nombre: +

Curso:

Dirección:

- **Motivo:**

- **Observaciones**

.....

.....

.....

.....

.....

.....**Acuerdos:**

.....

.....

.....

.....

.....

Firma Apoderado – Alumno (a)
(Si corresponde)

Firma de Profesional

ANEXO 14

PROTOCOLO DE UTILIZACIÓN DE LOCKERS O CASILLERO.

- La distribución de cantidad de lockers, se hará cada año, según disponibilidad de la escuela.
- El criterio de distribución de casilleros al interior de cada curso quedará a criterio del docente con jefatura, en acuerdo con sus estudiantes. (porque hay estudiantes quienes no quieren utilizarlos)
- La utilización de los lockers, también puede ser compartido.
- Para tener derecho a ocupar casillero, se debe entregar una copia de llave a la persona encargada de esta labor, en la escuela. Esto, con la finalidad de no romper candados.
- La copia de cada llave se guardará en la escuela con la numeración del casillero correspondiente y quedará a cargo de una persona responsable (adulto).
- La llave, no será utilizada para prestar por olvido del estudiante, para favorecer la autonomía y responsabilidad de este.
- En casos de suma urgencia, en las que el director, persona responsable de la escuela o autoridad pertinente, determine que se debe registrar porque reviste peligro, o por la urgencia de una pérdida, se podrá revisar.
- Ante casos de, sospecha de robos o de confusión en la utilización de Lockers, se le puede solicitar a un estudiante que revise su casillero en presencia de un profesor o adulto responsable de la escuela. Si el estudiante se negare a hacerlo, se solicitará la llave de copia y se revisará igualmente.
- La llave de copia se utilizará también, cuando haya redistribución y dado un tiempo para que los estudiantes saquen sus cosas, no lo realicen, ya sea porque ya no están, o porque perdieron sus llaves.
- Cada estudiante responsable de casillero, se compromete a cuidarlo a decorar con accesorios fáciles de remover (si quisiere hacerlo) y sólo por dentro
- Cada estudiante responsable de lockers, se compromete a utilizar los lockers, como una ayuda a su proceso de aprendizaje y no al contrario, no puede ser el lockers o casillero, una excusa para no llegar con sus materiales o para llegar atrasado a clases, debe acostumbrarse a ser cuidadoso con él y no perder sus llaves.
- Si se sorprende a un o una estudiante, rayando, golpeando, destruyendo, o mal utilizando los casilleros del establecimiento y /o provocando daño a otro compañero o compañera, dejando mensajes, será sancionado según reglamento de convivencia de la escuela, y perderá su derecho a tener casillero.
- En caso de que un estudiante presente muchos atrasos o falta de materiales aduciendo a la utilización del casillero, la escuela podrá reconsiderar su beneficio de tenerlo.

Reglamento de Convivencia Escolar validado por los integrantes de la Comunidad Educativa.

Leslie Caamaño

Representante del Centro General de Padres y Apoderados

Bairon Pedrero Navarro

Representante del Centro General de Alumnos y Alumnas

Jessica Martínez Leal
Encargada de Convivencia Escolar

Oscar Oliva Molina
Representante de los Asistentes de la Educación

Lorena Cares Lobos

Representante de los docentes del establecimiento

Fernando Silva Lozano
Director