CORPORACION MUNICIPAL
Gabriel González Videla
La Serena

RICE

(REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR)

Año Escolar 2024

Colegio Víctor Domingo Silva
La Serena

Índice

Contenido

Título preliminar 8
Introducción 8
Consideraciones Preliminares 8
Título I. Enfoque y descripción institucional 8
1.1 Identidad 9
1.2 Sellos Institucionales 9
1.3 Misión 9
1.4 Visión 9
1.5 Valores y Competencias Institucionales 10
Título II.- De la Convivencia Escolar y su Gestión 10
2.1 Definición 10
2.2 Política de Convivencia Escolar 11
2.3 Marco Legal 11
2.4 Reglamento Interno de Convivencia Escolar 12
2.4.1 Fundamentos 12
2.4.2 Objetivo General 12
2.4.3 Objetivos Específicos 12
2.4.4 Principios del Reglamento Interno 13
2.4.5 Orientaciones del Reglamento de Convivencia Escolar 14
2.5 Equipo de convivencia Escolar 15
2.5.1 Miembros 15
2.5.2 Funciones y atribuciones 15
2.5.3 Deberes 15
2.6 Encargada de Convivencia Escolar 16
2.7 Plan de la Gestión de la Convivencia Escolar 16
Título III.- Regulación de la Gestión Pedagógica 17
3.1 Orientación Educacional 17
3.2 Supervisión Pedagógica 17
3.3 Planificación Curricular 17
3.4 Evaluación del Aprendizaje 17
3.5 Investigación Pedagógica 17
3.6 Reglamento de Evaluación y Promoción 17
Título IV.- De los miembros de la comunidad educativa 18
4.1 Integrantes 18
4.2 Perfiles 18
4.2.1 Perfil del Estudiante 18
4.2.2 Perfil del Padre, Madre o Apoderado 18
4.2.3 Perfil del docente Directivo 19
4.2.4 Perfil del Docente que Ejerce Funciones Administrativas de Apoyo a la Gestión Institucional 20
4.2.5 Perfil del Docente 20
4.2.6 Perfil del Asistente de la Educación 20

4.2.7 Perfil del Asistente de la Educación (Inspector) 21
4.2.8 Perfil del y la Asistente de la Educación (Auxiliar de Servicio) 21
4.3 Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa 21
4.3.1 Derechos y Deberes de los Estudiantes 23
4.3.2 Derechos y Deberes de las Alumnas Embarazadas, Padres y Madres Adolescentes 25
4.3.3 Derechos y Deberes de los Padres, Madres y Apoderados 26
4.3.4 Derechos y Deberes de Docentes Directivos 28
4.3.5 Derechos y Deberes de los Docentes que Ejercen Función Administrativa de Apoyo a la gestión Institucional 29
3.4.6 Derechos y Deberes de los Docentes 30
4.3.7 Derechos y Deberes del Asistente de la Educación Profesional 33
4.3.8 Derechos y Deberes del Asistente de la Educación Inspector 34
4.3.9 Derechos y Deberes del y la Asistente de la Educación Auxiliar de Servicio 36
4.4 Alumnos en Práctica y Relatores Externos 37
4.4.1 Postulación 37
4.4.2 Derechos y Deberes del Practicante 37
Título V.- De las Instancias Formales de Participación 38
5.1 Consejo Escolar 38
5.1.1 Responsabilidad del consejo Escolar 38
5.1.2 Integrantes del Consejo Escolar 38
5.1.3 Deberes del Consejo Escolar 38
5.1.4 Atribuciones del Consejo Escolar 38
5.1.5 Sesiones del Consejo Escolar 39
5.2 Centro de Alumnos 39
5.2.1 Funciones del Centro de Alumnos 39
5.2.2 Organismos que Conforman el Centro de Alumnos 40
5.2.3 Requisitos de Postulación 41
5.2.4 Proceso de Postulación 41
5.2.5 Compromisos 41
5.3 Centro General de Padres, Madres y Apoderados 41
5.3.1 Integrantes 41
5.3.2 Requisitos de Postulación 42
5.3.3 Proceso de Postulación 42
5.3.4 Compromisos 42
5.3.5 Subcentro de Padres, Madres y Apoderados 42
5.4 Funcionamiento del Consejo de Profesores 43
5.5 Funcionamiento del Comité de Seguridad Escolar 43
Título VI. - Del Funcionamiento del Colegio 43
6.1 Niveles de Enseñanza que Imparte 43
6.2 Régimen de la Jornada Escolar Completa 44
6.3 Horario Para las Clases 44
6.4 Organigrama, Roles y Funciones 46
6.4.1 Organigrama 46
6.4.2 Nómina y Funciones del Personal 46
6.4.3 Aseo, Desinfección y/o Ventilación y Ornato del Establecimiento 50
6.4.4 Procesos de Admisión SAE 51

Título VII.- De las Normas 51
7.1 Uso del Uniforme 51
7.2 Cuidado, Aseo y Presentación Personal 53
7.3 Uso de Ropa Informal en el Colegio 54
7.4 Cuidado del Material Didáctico 54
7.5 Responsabilidades Escolares 54
7.6 Puntualidad 55
7.7 Horarios de Atención 56
7.8 Horarios de Clases 56
6.9 Limpieza y Cuidado del Aseo 57
6.10 Pertenencias Personales 57
6.11 Información y Comunicación 57
6.12 Uso de Elementos Electrónicos 58
6.13 Uso de Medios Tecnológicos, Correo Electrónico, Internet y Redes Sociales 58
7.14 Disciplina y Modales de Cortesía 59
7.15 Almuerzo 60
7.16 Convivencia Escolar 60
7.17 Comportamiento Esperado en el Aula 61
7.18 Requerimientos Escolares 61
7.19 Plan Integral de Seguridad Escolar 62
Título VIII.- De las Faltas y Prohibiciones 62
8.1 Prohibiciones para los Miembros de la Comunidad 62
8.2 Proporcionalidad 63
8.3 Tipificación de las Faltas 63
8.3.1 Faltas Leves 64
8.3.2 Faltas Menos Graves 66
8.3.3 Faltas Graves 68
8.3.4 Faltas Gravísimas 74
Título IX.- De las Medidas, Procedimientos y Sanciones 77
9.1 Responsables de la aplicación de medidas 77
9.2 Procedimientos, Medidas y Sanciones para Apoderados 78
9.3 Procedimientos, Medidas y Sanciones para Asistentes de la Educación, Docentes y Directivos 79
9.4 Medidas Disciplinarias Formativas 80
9.5 Técnicas de Resolución Pacífica de Conflictos 81
9.5.1 Negociación 81
9.5.2 Mediación 81
9.5.3 Arbitraje Pedagógico 82
9.5.4 Conciliación 82
9.6 Medidas Eventuales 83
9.6.1 Cierre Anticipado de Semestre 83
9.7 Medidas Disciplinarias Extremas y Excepcionales 83
9.7.1 Suspensión de Clases 83
9.7.2 Suspensión de Licenciatura 83
9.7.3 Reducción de la Jornada Escolar 83
9.7.4 Condicionalidad de la Matrícula 83
9.7.4 Condicionalidad de la Matrícula 84

9.7.5 Cancelación de la Matricula 84
9.8 Aplicación de Medidas Extremas y Excepcionales 84
9.9 Justo y Racional Procedimiento 84
Título X.- De las Consideraciones y Procedimientos 85
10.1 En Relación al Ingreso al Colegio 85
10.2 En Relación al Retiro de Estudiantes 85
10.3 En Relación a las Interrupciones de Clases 86
10.4 En Relación a las Atenciones de Apoderados 86
10.5 En Relación al Almuerzo 87
10.6 En Relación a la Presentación Personal 87
10.7 En Relación con Espacios Restringidos a Estudiantes 87
10.8 En Relación a los Servicios Higiénicos 87
10.9 En Relación a las Entrevistas con Estudiantes 87
10.10 En Relación a las Enfermedades, Permisos, Salidas o Ausencias de Funcionarios 87
10.11 En Relación a la Activación de Protocolos y el Proceso de Investigación 88
10.12 En Relación a los Estímulos 88
10.12.1 Conductas Destacadas y Refuerzo Positivo 88
10.12.2 Estímulos 89
10.13 En Relación al Proceso de Matrícula 89
10.13.1 Proceso de Admisión y Cobro 89
10.13.2 Compromiso de Quien Asume la Condición de Apoderado 90
10.13.3 Documentos Solicitados en el Proceso de Matrícula 90
Título XI.- De los Protocolos de Actuación 91
11.1 Frente a Situaciones de Maltrato Infantil 91
11.2 Frente a Situaciones de Maltrato o Abuso Sexual 96
11.3 Frente a Hechos Constitutivos de Delitos 102
11.4 En Caso de Bullying, Acoso Escolar, Matonaje u Hostigamiento 105
11.5 En Caso de Acoso Sexual o Laboral (Mobbing) a Funcionarios 109
11.6 Frente a Actos o Situaciones de Carácter Grave o Gravísimo (o que afecten gravemente la convivencia escolar y/o pongan en peligro la integridad de algún miembro de la comunidad educativa) 112
11.7 Sobre la Resolución de Conflictos entre Estudiantes Y/o Entre Adultos Miembros de la Comunidad Educativa 116
11.8 Frente a Dificultades Conductuales y/o Sociales Ocurridas en el Aula que no Puedan ser Resultas por el Profesor Correspondiente 120
11.9 Frente a Descompensación con Rasgos de Crisis con Impacto en la Convivencia y Rutina Escolar o Conductas Agresivas por Sospecha o Diagnóstico de Trastorno Oposicionista Desafiante (TOD) u Otro Trastorno de Salud Mental en Estudiantes 123
11.10 Frente a Situaciones de Alta Complejidad para La Escolarización del Estudiante o Adaptación al Ambiente Escolar 127
11.11 Frente al Consumo, Porte y/o Tráfico (o Microtráfico) de Drogas y/o Alcohol 131
11.12 Frente al Consumo, Porte y/o Venta de Tabaco o Productos que Contienen Tabaco o Nicotina 134
11.13 Frente a Situaciones de Hallazgo de Drogas o Materiales Altamente Peligrosos al Interior del Establecimiento 137
11.14 Frente al Autoflagelo de Alumnos Dentro del Establecimiento Educacional 140
11.15 Frente a la Detección y Manejo Inicial de la Ideación Suicida 143
11.16 Sobre la Retención Escolar y Apoyo a Alumnas Embarazadas, Madres y Padres Estudiantes 147
11.17 Frente a la Ausencia Prolongada y la Deserción Escolar 150
11.18 Sobre los atrasos 153

11.19 Frente a Accidente Escolar o Enfermedad 156
11.20 Frente al Suministro de Medicamentos Prescritos por Médicos en Horario Escolar 160
11.21 Frente Accidentes de Control de Esfínteres 160
11.22 Para las Salidas Pedagógicas 163
11.23 En la Presentación de Quejas, Reclamos, Sugerencias y Agradecimientos 165
11.24 Frente a la Detección de Pediculosis o Infecciones a la Piel 166
11.25 De Quien Asuma la Posición de Apoderado en el Proceso de Matrícula 166
11.26 Frente al Extravío, Hurto o Robo de Prendas u otros Objetos con Uso Autorizado Dentro del Colegio 167
11.27 Ante Emergencias 170
11.26.1 Procedimiento en caso de sismos 170
11.26.2 Procedimiento en caso de incendio 172
11.26.3 Procedimiento en caso de Artefactos Explosivos 174
11.27 Para el uso del Laboratorio de Ciencias 176
11.28 En Caso de Plagas 179
Título XII.- De los Anexos 180
ANEXO 1.- REGLAMENTO INTERNO 181
ACTA DE RECONOCIMIENTO DE CONSUMO DE DROGAS/ALCOHOL EN INMEDIACIONES DEL ESTABLECIMIENTO 181
ANEXO 2.- REGLAMENTO INTERNO 182
ACTA DE RECONOCIMIENTO DE CONSUMO DE DROGAS/ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO 182
ANEXO 3.- REGLAMENTO INTERNO 183
ACTA DE COMPROMISO FRENTE AL CONSUMO DE DROGAS/ALCOHOL EN INMEDIACIONES DEL ESTABLECIMIENTO 183
ANEXO 4.- REGLAMENTO INTERNO 184
ACTA DE COMPROMISO FRENTE AL CONSUMO DE DROGAS/ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO 184
ANEXO 5.- REGLAMENTO INTERNO 185
CARTA DE COMPROMISO DE NO REITERAR EN CONDUCTAS O ACCIONES QUE CONTRADIGAN LAS NORMAS ESTIPULADAS EN EL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 185
ANEXO 6.- REGLAMENTO INTERNO 186
COMPROMISO DE ACCIONES REPARATORIAS POR DAÑO CAUSADO 186
ANEXO 7.- REGLAMENTO INTERNO 187
FORMULARIO PARA EL RELATO DE SITUACIONES ESPECIALES POR PARTE DE FUNCIONARIOS O MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 187
ANEXO 8.- REGLAMENTO INTERNO 188
FORMULARIO PARA DECLARACIÓN DE SOSPECHA DE BULLYING, ACOSO ESCOLAR, MATONAJE U HOSTIGAMIENTO. 188
ANEXO 9.- REGLAMENTO INTERNO 189
FICHA DE DERIVACIÓN A CONVIVENCIA ESCOLAR 189
ANEXO 10.- REGLAMENTO INTERNO 190
FICHA DE DERIVACIÓN A DEPARTAMENTO PSICOSOCIAL 190
ANEXO 11.- REGLAMENTO INTERNO 191
FORMULARIO DE ATENCIÓN O ENTREVISTA CON PADRES, MADRES Y APODERADOS(AS) 191
ANEXO 12.- REGLAMENTO INTERNO 193
FORMULARIO DE ATENCIÓN, ENTREVISTA O INTERVENCIÓN CON ESTUDIANTES 193
ANEXO 13.- REGLAMENTO INTERNO 194
FORMULARIO DE ENTREVISTA CON FUNCIONARIOS 194

ANEXO 14.- REGLAMENTO INTERNO 195
ACTA DE REGISTROS DE DENUNCIAS O SITUACIONES EN CONVIVENCIA ESCOLAR 195
ANEXO 15.- REGLAMENTO INTERNO 196
ACTA DE INVESTIGACIÓN DE CASOS DERIVADOS A CONVIVENCIA ESCOLAR 196
ANEXO 16.- REGLAMENTO INTERNO 197
ACTA DE REUNIONES EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 197
ANEXO 17.- REGLAMENTO INTERNO 198
CONSTANCIA DE SALIDA EN HORARIO DE ALMUERZO 198
ANEXO 18.- REGLAMENTO INTERNO 221
PLAN DE ADAPTACIÓN POSITIVA 221
REGISTRO DE CONOCIMIENTO Y ACCESO AL PLAN DE ADAPTACIÓN POSITIVA 226
REGISTRO DE ASISTENCIA DIARIA DE APODERADOS A PLAN DE ADAPTACIÓN POSITIVA 227
ANEXO 19.- REGLAMENTO INTERNO 228
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE PANDEMIA O EMERGENCIA 228
ANEXO 20.- REGLAMENTO INTERNO 234
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: CANAL DE COMUNICACIÓN FORMAL 234

Título preliminar

Introducción

Aprender a vivir en armonía constituye una finalidad de gran importancia en cualquier sociedad, es por lo mismo que este Reglamento Interno de Convivencia Escolar surge para desarrollar y fortalecer una cultura de convivencia escolar armónica que permita dar solución a dificultades que presentan los niños y niñas al momento de relacionarse o enfrentar sus propios problemas.

Para conocer el comportamiento de los educandos, los funcionarios del colegio junto a lospadres, madres y apoderados se han encargado de observar cómo se comunican los niños entre pares y con los adultos en la institución, por lo mismo, han manifestado en las instancias participativas formales, la necesidad de fortalecer y organizar el presente documento que regula el quehacer y las relaciones de los diversos integrantes de la comunidad educativa.

A pesar de ser un colegio con una gran diversidad en el estudiantado y fomentar a diario políticas y acciones inclusivas, se puede observar que algunos niños, niñas y adolescentes se relacionan con cierto grado de agresividad y problemas de comunicación,utilizan la descalificación, los garabatos, la agresión verbal, el sobrenombre, discusiones elevadas de tono, provocaciones y por último la agresión física, esta se evidencia dentro del establecimiento con mayor regularidad en algunos estudiantes en particular.

Que los y las estudiantes manifiesten conductas agresivas y expongan a riesgos físicos y psicológicos a sus compañeros, a ellos mismos o a otro miembro de la comunidadeducativa, hace imprescindible la confección de normas, medidas formativas, disciplinarias, sanciones, protocolos, procedimientos y especificaciones. Así mismo, la actualización permanente de las que están establecidas en la escuela, por lo que tener un adecuado y robusto Reglamento Interno de Convivencia Escolar resulta necesario para prevenir y enfrentar cualquier brote de violencia en el establecimiento.

Con todo lo mencionado anteriormente, la comunidad educativa deberá participar activamente en la revisión y aprobación de las actualizaciones realizadas al Reglamento Interno de Convivencia Escolar por lo menos una vez al año, con el fin de revertir actos y hechos cotidianos que perjudiquen en mayor o menor medida el proceso educativo, la buena convivencia y el clima escolar en nuestra Comunidad Educativa.

El objetivo es desarrollar estrategias para resolución de problemas y conflictos además, pretende desarrollar una postura participativa y autocritica ante los conflictos tanto en estudiantes como en los diversos actores presentes, con el fin que sean capaces de reflexionar a partir de sus errores y corregirlos, de convivir con personalidades distintas y aceptar las diferencias, de tener autocontrol de sus emociones positivas y negativas para poder buscar soluciones pacíficas en bien de los afectados en una situación de conflicto y promover la reflexión crítica que permita involucrarnos en el desarrollo de un estado emocional favorable que permita desarrollar las potencialidades que cada uno posee y hacer de la escuela un espacio de aprendizaje integral.

Consideraciones Preliminares

Por un tema práctico de escritura del presente documento, se utilizarán los términos:
·Estudiantes para referirnos a alumnos y alumnas.
·Profesor o docente para referirnos a profesor y profesora.
·Cualquier término que aluda a una persona y esté escrito con género masculino parareferir también al femenino y viceversa.

Título I. Enfoque y descripción

institucional

1.1 Identidad

EL Colegio Víctor Domingo Silva, pertenece a la Corporación Educacional Gabriel González Videla de la Ilustre Municipalidad de La Serena, entrega actualmente el servicio educativo con una matrícula aproximada a los 500 estudiantes, desde Pre-Kínder a Cuarto Año de Enseñanza Media. En sus 53 años de vida institucional, se ha caracterizado por ser un colegio inclusivo, al servicio de la comunidad del vasto sector La Pampa y de la ciudad de La Serena. Su historial educativo y las demandas sociales impulsan a continuar avanzando en la consolidación de un Colegio cuyas características se enmarquen en la valoración de la diversidad y altas expectativas de desarrollo personal del estudiantado, guiado por los principios irrenunciables de universalidad, gratuidad, calidad, equidad, autonomía, diversidad, responsabilidad, participación, flexibilidad, transparencia, integración e inclusión, sustentabilidad, interculturalidad, dignidad y educación integral.

En este contexto, nuestro Colegio, ha asumido históricamente el compromiso de acoger a una población de alta pluralidad socioeconómica, cultural y escolar; razón por la cual, en la búsqueda de otorgar a los estudiantes una opción educativa acorde a sus necesidades, se ha trabajado sistemáticamente en diseñar una propuesta educativa orientada hacia la inclusión, con todas las implicancias que esto conlleva, en una sociedad cada vez más demandante.

1.2 Sellos Institucionales

1.-Interculturalidad: Chile, es un país diverso en términos culturales como étnicos. La promoción de la interculturalidad en la educación permite reconocer y valorar esta diversidad, orientando a una interacción equitativa entre diferentes culturas que generen expresiones compartidas por ello es primordial potenciar el diálogo, participación democrática, empatía y el respeto mutuo de las distintas culturas y formas de vida. De esta forma, se fortalece el sentido de pertenencia y se contribuye a la construcción de una sociedad más inclusiva y respetuosa

2.- Medioambiental: El cuidado y protección del medio ambiente, es una tarea que nos concierne a todos como sociedad. Nuestro compromiso con el medio ambiente se basa en la convicción de que debemos educar a nuestros estudiantes en el respeto y cuidado del entorno, y en la necesidad de contribuir a la construcción de una sociedad más sustentable, sostenible y consciente de su impacto en el planeta. Para ello, nos enfocamos en fomentar la educación a través de diversas actividades, como la promoción de la separación de residuos ambientales, el uso responsable de recursos naturales y la realización de proyectos en torno a temas ambientales relevantes.

1.3 Misión

Formar personas íntegras, comprometidas con la sociedad y el medio ambiente, capaces de enfrentar los desafíos del Siglo XXI. Para ello, fomentamos un ambiente diverso e inclusivo, que valora la pluralidad cultural y las diferencias individuales, para continuar desarrollándose en sus proyectos de vida, prosecución de estudios superiores y/o en la incorporación al mundo laboral.

1.4 Visión

Ser identificados como un establecimiento educacional con formación integral y comprometidos activamente con el desarrollo de una sociedad inclusiva y sustentable, promoviendo una cultura institucional basada en el respeto, la empatía, la solidaridad y la participación democrática.

1.5 Valores y Competencias Institucionales

VALORES:

Respeto: valorar la diversidad y las diferencias culturales, sociales y personales, promoviendo una convivencia armónica y respetuosa.

Responsabilidad: fomentar la autonomía y el compromiso con el entorno, promoviendo el cuidado el medio ambiente y el bienestar de la comunidad.

Solidaridad: fomentar la colaboración y el trabajo en equipo, promoviendo el apoyo mutuo y la ayuda a quienes lo necesitan.

Honestidad: promover la transparencia y la ética en todas las acciones y decisiones, fomentar la honestidad y la integridad.

Tolerancia: promover el diálogo y la escucha activa, valorando las distintas perspectivas y opiniones.

COMPETENCIAS:

Comunicación efectiva: desarrollar habilidades comunicativas para expresar ideas con claridad y persuasión, tanto de forma oral como escrita.

Pensamiento crítico: fomentar el análisis, la reflexión y la toma de decisiones fundamentadas en información objetiva y análisis de datos.

Resolución de problemas: promover el desarrollo de habilidades para identificar, analizar y resolver problemas de forma efectiva y creativa.

Adaptabilidad y flexibilidad: desarrollar habilidades para adaptarse a situaciones cambiantes y complejas, y para tomar decisiones efectivas en contextos de incertidumbre.

Liderazgo y trabajo en equipo: fomentar el desarrollo de habilidades para liderar y trabajar en equipo, promoviendo la colaboración y el respeto mutuo en la consecución de objetivos comunes.

Título II.- De la Convivencia Escolar y su Gestión

2.1 Definición

La Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar entiende la buena convivencia escolar como “la coexistencia armónica de los miembros de la Comunidad Educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.

La convivencia escolar trata la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos.

La convivencia escolar es un aprendizaje se enseña, se aprende y se ve expresada en distintos espacios: el aula, los patios, la biblioteca, la sala de informática, los comedores, las inmediaciones del colegio; en diversas instancias formativas: las clases de cada asignatura y de orientación, las salidas a terreno, los recreos, los talleres, los actos ceremoniales; así como también en los espacios de participación: los Consejos Escolares, Centros o subcentros de Padres, Madres y Apoderados, Centro de alumnos, Consejos de Profesores. Tiene un enfoque eminentemente formativo, una suma de conocimientos, habilidades y valores que permiten poner en práctica el vivir en paz y armonía con otros, porque es la base para el ejercicio de la ciudadanía.

Para los efectos de este reglamento, se definen los siguientes conceptos:

Reglamento Interno:

El reglamento interno de un establecimiento educacional se entiende como el conjunto de normas y disposiciones internas que regulan el funcionamiento, las relaciones y las conductas de los miembros de la comunidad educativa. Este documento busca establecer un marco normativo que promueva un ambiente seguro, respetuoso y propicio para el aprendizaje, en concordancia con los principios y normativas vigentes en materia educativa y de convivencia.

Comunidad Educativa:

La comunidad educativa se refiere al conjunto de personas que participan activamente en la vida y desarrollo de un establecimiento educacional. Esta comunidad está compuesta por estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación, padres, madres o apoderados, y demás integrantes que contribuyen al proceso educativo. La interacción y colaboración de todos estos actores son fundamentales para el adecuado funcionamiento y la promoción de una convivencia escolar saludable.

2.2 Política de Convivencia Escolar

La Política de Convivencia Escolar, editada el año 2011, se afirma en 3 ejes esenciales:

- Tiene un enfoque formativo, ya que se enseña y se aprende a vivir con otros.
- Requiere de la participación y compromiso de toda la Comunidad Educativa, de acuerdo con los roles, funciones y responsabilidades de cada actor y estamento.
- Todos los actores de la Comunidad Educativa son sujetos de derecho y de responsabilidades, y deben actuar en función del resguardo de la dignidad de todos y todas. El Objetivo general de la política de Convivencia Escolar es orientar las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos.

De este objetivo general, se desprenden los siguientes objetivos específicos:

- 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.
- 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.
- 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.
- 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 sistemático o Bulliyng, desde una perspectiva formativa.
- Promover una comprensión formativa de la Convivencia Escolar en las estrategias y acciones preventivas que implementa el intersector u otras instituciones en las comunidades educativas.

2.3 Marco Legal

La Política de Convivencia Escolar, editada el año 2011, se afirma en 3 ejes esenciales:

- Tiene un enfoque formativo, ya que se enseña y se aprende a vivir con otros.
- Requiere de la participación y compromiso de toda la Comunidad Educativa, de acuerdo con los roles, funciones y responsabilidades de cada actor y estamento.

- Todos los actores de la Comunidad Educativa son sujetos de derecho y de responsabilidades, y deben actuar en función del resguardo de la dignidad de todos y todas. El Objetivo general de la política de Convivencia Escolar es orientar las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos.

De este objetivo general, se desprenden los siguientes objetivos específicos:

- 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.
- 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.
- 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.
- 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 sistemático o bullying, desde una perspectiva formativa.
- Promover una comprensión formativa de la Convivencia Escolar en las estrategias y acciones preventivas que implementa el intersector u otras instituciones en las comunidades educativas.

2.4 Reglamento Interno de Convivencia Escolar

2.4.1 Fundamentos

El presente Reglamento Interno de Convivencia escolar responde a la necesidad de asegurar un ambiente de respeto, transparente, armónico y eficaz, con normas capaces de canalizar y llevar a la práctica los principios formativos y valores que la comunidad educativa ha definido para un buen clima y convivencia escolar.

El Colegio Víctor Domingo Silva valora la importancia de la existencia de lineamientos en Convivencia Escolar, por lo que ha legitimado en conjunto, los procesos de elaboración, aprobación, actualización o readecuación.

El presente Reglamento ha sido elaborado con la participación de todos los miembros de la Comunidad Educativa del Colegio Víctor Domingo Silva. Será sometido por lo menos una vez al año a revisiones en Jornadas participativas de difusión y/o actualizaciones, de acuerdo con la normativa educacional vigente y las orientaciones dadas por la Superintendencia de Educación. El reglamento actualizado entrará en vigencia apenas sea publicado en la página web del Establecimiento Educacional y la dispuesta por el Ministerio de Educación.

2.4.2 Objetivo General

Establecer, promover y desarrollar lineamientos que aseguren una sana Convivencia Escolar mediante la formación de una cultura de prevención, de paz, de seguridad, de comunicación asertiva, dialógica y reflexiva frente a situaciones conflictivas inherentes a toda vida en sociedad.

2.4.3 Objetivos Específicos

- Formar, en un ambiente cálido, afectivo y valórico, personas capaces de emitir juicios responsables, solidarios y con gran espíritu de superación.
- Suscitar en nuestros estudiantes el sentido de superación en la vida con una mirada personal inclusiva, no discriminadora y solidaria.
- Fomentar el desarrollo de habilidades y actitudes que le permitan desenvolverse exitosamente en el entorno sociocultural.
- Involucrar a todos los miembros de la Comunidad Educativa en la práctica de principios básicos para el logro de una convivencia armónica, efectiva y afectiva tales como: interactuar e intercambiar experiencias con otros, relacionarse y establecer vínculos con los demás miembros de la Comunidad Educativa, dialogar con fundamentos y sin descalificaciones. Escuchar activamente aceptando que mis

ideas o las del otro u otros pueden ser diferentes, razonar críticamente sobre lo actuado y lo sucedido.
- Poseer normas y reglas claras para que sean aprehendidas por todos.
- Establecer perfiles, roles, funciones, derechos y deberes de los miembros de la Comunidad Educativa para un ejercicio con actitud de compromiso y autorregulación.
- Promover la resolución pacífica de conflictos mediante técnicas específicas.

Metodología: consultivo y participativo, tanto para la elaboración como para la modificación y/o adecuación de RI y en consulta al consejo escolar en un periodo de 30 días.

Difusión: Reglamento Interno RI indicará el año escolar en curso y el logo de pertenencia al colegio Víctor Domingo Silva, construyéndolo, actualizándolo y difundiéndolo entre los estamentos pertenecientes a la comunidad educativa

El RI se encontrará actualizado en la página web del colegio, brindando la posibilidad a las madres, padres y/o apoderados accedan a él masivamente para su copia, además se entregará una copia digitalizada y/o impresa a quienes lo requieran.

2.4.4 Principios del Reglamento Interno

PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS

Los Reglamentos Internos en su integridad y en cada una de sus disposiciones, deben respetar los principios que inspiran el sistema educativo establecido en el artículo 3 de la Ley General de Educación, especialmente:
1.Dignidad del ser humano: el sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los DDHH y las libertades fundamentales consagradas en la CPR, así como los tratados ratificados por Chile y que se encuentran vigentes.

2.Interés superior del niño, niña y adolescente: garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de NNA. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quiénes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a NNA.

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

4.Legalidad: refiere a la obligación de los EE de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los RICE se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento. La segunda, implica que le EE sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en el Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

5.Justo y real procedimiento: las medidas disciplinarias que se determinen deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el RICE.
6.Proporcionalidad: de acuerdo a la normativa vigente, las infracciones pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de la matrícula y debe ser proporcionales a la gravedad de las infracciones, por tanto, no se puede aplicar la expulsión si la falta no afecta gravemente la convivencia escolar.

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

8.Participacion: todos los miembros de la comunidad educativa tienen el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo y poseen el deber a brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio, así como colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el

Reglamento Interno, el proyecto educativo y, en general todas las normas del colegio.

9.Autonomía y Diversidad: El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la y los programas educativos puestos en marcha, teniendo en cuenta la amplia diversidad de dichas características y necesidades de autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del Establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

10.Responsabilidad: La educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, debe cumplir también determinados deberes.

11.Inclusión: Se basa en el principio de que cada niño/a tiene características, intereses, capacidades y necesidades de aprendizaje distintos y deben ser los sistemas educativos los que están diseñados, y los programas educativos puestos en marcha, teniendo en cuenta la amplia diversidad de dichas características y necesidades.

12.Diversidad: Se basa en el principio de que cada niño/a tiene características, intereses, capacidades y necesidades de aprendizaje distintos y deben ser los sistemas educativos los que están diseñados, y los programas educativos puestos en marcha, teniendo en cuenta la amplia diversidad de dichas características y necesidades.

13.Interculturalidad: La educación intercultural enseña a todos los educandos los conocimientos, actitudes y competencias culturales que les permiten contribuir al respeto, entendimiento y solidaridad entre individuos, entre grupos étnicos, sociales, culturales y religiosos, y entre naciones.

14.Bilateralidad: Este principio reconoce la importancia de una interacción bidireccional y equitativa entre todos los miembros de la comunidad educativa. El Reglamento Interno deberá reflejar y promover la colaboración activa entre estudiantes, padres, apoderados, profesionales, y el personal docente y directivo. Establecerá el deber de brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio, fomentando la cooperación para mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación. Asimismo, se espera que todos los integrantes respeten y se adhieran al Reglamento Interno, al proyecto educativo y, en general, a todas las normas del colegio.

Principios que respaldan la Bilateralidad:

Colaboración Activa: Fomentar la participación activa y colaborativa de todos los miembros de la comunidad educativa, reconociendo que cada voz es valiosa y contribuye al enriquecimiento del entorno educativo.

Respeto Mutuo: Promover un ambiente de respeto recíproco entre estudiantes, padres, apoderados, profesionales, docentes y personal directivo, donde se valoren las diferencias y se trabaje en armonía.

Equidad en la Comunicación: Garantizar una comunicación equitativa, transparente y abierta entre todos los actores, asegurando que la información fluya de manera accesible y comprensible para toda la comunidad.

Responsabilidad Compartida: Instaurar un sentido de responsabilidad compartida, donde cada miembro asume su papel en la construcción de un entorno educativo positivo, seguro e inclusivo.

Compromiso con la Convivencia: Comprometerse activamente con la promoción de una convivencia escolar basada en el respeto, la tolerancia, la solidaridad y la igualdad, trabajando juntos para crear un ambiente propicio para el aprendizaje y el desarrollo integral de cada individuo.

2.4.5 Orientaciones del Reglamento de Convivencia Escolar

El presente Reglamento Interno está orientado a regular las relaciones entre los integrantes de toda la Comunidad Educativa:

- Padres, madres y apoderados
- Estudiantes
- Profesores
- Asistentes de la educación

- Profesionales de la educación
- Equipo Directivo y de gestión
- Sostenedor
- Todos deben adherir y respetar las normas de convivencia establecidas en el presente documento.

2.5 Equipo de convivencia Escolar

2.5.1 Miembros

El equipo de Convivencia Escolar del Colegio Víctor Domingo Silva estará constituido por la Encargada de Convivencia Escolar (que lo preside), Inspector General, Orientadora, Trabajadora Social y Psicóloga, además de otros miembros de la comunidad educativa que serán llamados a sesionar de forma excepcional, Director, Jefes de la Unidad Técnico-Pedagógica, Evaluadora, Coordinadora del PIE, Profesor Jefe, profesores de asignatura y educadoras diferenciales.

2.5.2 Funciones y atribuciones

El Equipo de Convivencia Escolar deberá resolver las acciones y medidas a tomar frente a situaciones, acciones o conflictos que revistan una atención especial.
Durante sus sesiones, los miembros que lo componen escuchan atenta y reflexivamente el informe o reportes de investigación presentados por la Encargada de Convivencia Escolar, las posiciones de cada uno de sus miembros, los intereses de los implicados o quienes los representan, indagan sobre una solución justa y formativa para todos los involucrados, presentan antecedentes importantes a considerar como atenuantes o agravantes del conflicto o situación, deciden, adoptan y aplican medidas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Son atribuciones del Equipo de Convivencia escolar:

- Realizar actualizaciones y adecuaciones al Reglamento Interno de Convivencia Escolar según orientaciones emanadas del Ministerio de Educación o de la Superintendencia de Educación para ajustarse a la normativa vigente.
- Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- Diseñar e implementar acciones de prevención de violencia escolar del colegio.
- Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
- Requerir al Director, Encargada de Convivencia u otros pertinentes informes, reportes o Antecedentes relativos a la convivencia escolar.
- Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso.
- Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.

Por otra parte, es atribución del Director recibir la solicitud de apelación a la medida dictada por el Comité de Convivencia Escolar y pronunciarse positiva o negativamente de una manera imparcial y objetiva.

2.5.3 Deberes

Dentro de los deberes asociados al rol de integrante del Equipo de Convivencia Escolar, se encuentran:

- Ser promotores de una sana convivencia dentro del Establecimiento Educacional por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Tener una mirada proyectiva sobre cómo prever y atender situaciones de violencia escolar suscitadas al interior del establecimiento educacional.
- Desarrollar las mejores estrategias para formar a los estudiantes en el manejo de conflictos.
- Desarrollar estrategias para capacitar a otros docentes, madres, padres y/o apoderados en la aplicación de normas de convivencia protocolos de actuación con sentido formativo.

- Sesionar cada vez que sea necesario para atender situaciones complejas de convivencia escolar.

Encargarse de la organización de los recursos materiales de que dispone para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.

2.6 Encargada de Convivencia Escolar

Encargada de Convivencia Escolar es la profesional cuyo principal rol es asumir la implementación de las medidas de Convivencia establecidas en el Reglamento Interno RICE.

Las principales funciones del Encargado de Convivencia Escolar son:

1. **Confeccionar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar:** Elaborar y poner en práctica el Plan de Gestión de Convivencia Escolar en concordancia con las recomendaciones del Consejo Escolar.
2. **Promover la adecuada convivencia escolar:** Impulsar un ambiente propicio para la convivencia escolar positiva en toda la Comunidad Educativa.
3. **Fomentar la participación en el Consejo Escolar:** Estimular la participación activa de los distintos estamentos de la Comunidad Educativa en el Consejo Escolar.
4. **Actualizar y socializar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar:** Velar por la actualización y difusión del Reglamento Interno de Convivencia Escolar entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
5. **Promover el trabajo colaborativo en el Consejo Escolar:** Estimular la colaboración entre los miembros del Consejo Escolar en relación con la convivencia.
6. **Coordinar iniciativas de capacitación**: Organizar iniciativas de capacitación sobre la promoción de la buena convivencia y el manejo de situaciones de conflicto para los diversos estamentos.
7. **Supervisar y orientar sobre normas de convivencia:** Brindar supervisión y orientación a la Comunidad Educativa sobre las normas y reglamentos de convivencia del establecimiento.
8. **Apoyar a docentes en la promoción del buen clima de aprendizaje:** Brindar apoyo y orientación a los docentes para fomentar un buen clima de aprendizaje dentro del aula.
9. **Implementar y difundir políticas de prevención:** Ejecutar y difundir las políticas de prevención y medidas pedagógicas y disciplinarias que promuevan la buena convivencia escolar.
10. **Presidir sesiones del Equipo de Convivencia:** Encabezar las sesiones del Equipo de Convivencia para abordar situaciones especiales.
11. **Realizar investigaciones y resolución de conflictos:** Investigar reclamos o situaciones que afecten la Convivencia Escolar y llevar a cabo procesos de resolución pacífica de conflictos.
12. **Informar y validar sanciones:** Informar a Inspectoría General para la aplicación de medidas disciplinarias o presentar informes al Equipo de Convivencia Escolar para validar las sanciones correspondientes.

2.7 Plan de la Gestión de la Convivencia Escolar

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar del Colegio Víctor Domingo Silva, tendrá un carácter principalmente formativo, busca que los estudiantes puedan desarrollarse de forma integral según se establece en los Objetivos Fundamentales Transversales, en lo que respecta a la adquisición de conocimientos, valores y actitudes, interactuando de forma respetuosa y solidaria con sus pares, padres y apoderados, docentes, equipo directivo, y asistentes de la educación; pretende contribuir a la formación personal y social de los estudiantes, fortaleciendo las relaciones interpersonales respetuosas y solidarias, al desarrollo de una comunidad educativa inclusiva y participativa, arraigada en los sellos y valores que promueve el PEI y colaborar en la formación de un espacio educativo de crecimiento personal, favoreciendo un clima de respeto, confianza, acogida y búsqueda pacífica de soluciones a los conflictos para todos los integrantes de la comunidad escolar.

Para velar por una buena convivencia escolar y un adecuado clima de aprendizaje, es necesario que toda la comunidad educativa se relacione con armonía, se sientan valorados, respetados e integrados con sus fortalezas y debilidades. Por lo mismo, las acciones del presente plan se verán reflejadas en distintos espacios formativos, entre ellos: la sala de clases, las salidas a terreno, los recreos, los talleres, los actos ceremoniales, la biblioteca, los espacios de participación, los consejos escolares, centros de padres, centros de alumnos, consejos de profesores/as, reuniones de padres y apoderados/as. Lo anterior, será financiado con recursos propios.

OBSERVACIÓN: Se adjunta al presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar RICE, el Plan de Gestión

de Convivencia Escolar actualizado en el año en curso.

Título III.- Regulación de la Gestión Pedagógica

3.1 Orientación Educacional

La dimensión Gestión pedagógica comprende las políticas, procedimientos y prácticas de nuestra organización, preparación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de todos los estudiantes, con el fin último de que estos logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades.

Implementación de un modelo focalizado en la diversidad, a través de la Metodología del Diseño Universal de Aprendizaje (DUA). Para ello se ha formulado una planificación con adecuaciones curriculares significativas y no significativas, acorde a las diferencias individuales de cada uno de los estudiantes, focalizando el desarrollo de estrategias efectivas para el logro de los aprendizajes establecidos en las bases curriculares.

3.2 Supervisión Pedagógica

Promover acciones en conjunto con los docentes para ejecutar estrategias diversificadas desarrollando metodologías entre pares y capacitaciones focalizadas en aprendizajes. Lo anterior a ejecutar con un acompañamiento docente al aula planificado y calendarizado de manera periódica por parte del equipo directivo y de pares consignadas en pauta de visita al aula aprobada y acordada por el cuerpo docente.

3.3 Planificación Curricular

Implementación de un currículum diversificado en beneficio de todos los estudiantes, acorde a sus requerimientos pedagógicos.

3.4 Evaluación del Aprendizaje

Trabajo con equipos de aula para establecer metas de efectividad por niveles. Reconocimiento anual al mérito, esfuerzo y compromiso estudiantil.

3.5 Investigación Pedagógica

Fomentar un trabajo colaborativo con los equipos de aula y desarrollar estrategias con los tres estilos de aprendizaje: Kinestésicos, visuales y auditivo generando oportunidades de altas expectativas para todos los estudiantes.

3.6 Reglamento de Evaluación y Promoción

El colegio Víctor Domingo Silva (VDS), establece las siguientes disposiciones de evaluación, calificación y promoción escolar, para los estudiantes matriculados en los niveles de enseñanza Básica y Media, resoluciones 1235 del 15/09/198 y 2675 del 18/10/2018 respectivamente. El reglamento ha sido elaborado acorde a las normas mínimas que aluden al Decreto de Evaluación 67 del 2018.

Que, el Colegio Víctor Domingo Silva, establece las siguientes disposiciones de evaluación, calificación y promoción escolar para los estudiantes del nivel de transición, NT1 y NT2 matriculados en el establecimiento, resolución 1235 del 15/09/1982 y 1203 del 25/05/2008 basados en los decretos 373/17 y el 481/2018.

Que, el objetivo de este reglamento es regular el proceso interno de evaluación del establecimiento, considerando las disposiciones emanadas de la Autoridad Ministerial de Educación de acuerdo a los principios y valores dados en el PEI del Colegio y basado en los objetivos planteados en las Políticas Educacionales Chilenas.

Que, la evaluación es un proceso permanente que puede tener un carácter formativo y sumativo, cuya finalidad es proporcionar información al equipo de aula o docente del desempeño de los estudiantes y así en conjunto con todos los actores involucrados; Docentes. Profesionales de Educación, estudiantes y apoderados tomar decisiones de los pasos a seguir en el proceso de Enseñanza y Aprendizaje y lograr los objetivos de aprendizajes propios de cada nivel.

Que, la evaluación del rendimiento debe ser vista como un aspecto esencial de las experiencias de aprendizaje de los estudiantes y de experiencias de enseñanza del docente, por lo tanto, se considera parte de la medición del rendimiento escolar.

OBSERVACIÓN: Se adjunta a este RICE el Reglamente de Evaluación actualizado y ajustado a la normativa educacional vigente.

Título IV.- De los miembros de la comunidad educativa

4.1 Integrantes

La Comunidad Educativa del Colegio Víctor Domingo Silva es integrada por El Sostenedor, El Director, los miembros del Equipo Directivo y de Gestión, los Funcionarios, los Estudiantes y sus Padres, Madres y Apoderados.

4.2 Perfiles

4.2.1 Perfil del Estudiante

Un Estudiante del colegio Víctor Domingo Silva debe ser:

- Identificado con la Institución Educativa, asumiendo el respeto a la diversidad como característica de su diario vivir.
- Responsable y auto - disciplinado.
- Comprometido con el estudio y trabajo como medios para alcanzar la realización personal y mejorar su calidad de vida.
- Respetuoso de sí mismo y de los demás.
- Honesto, tolerante, leal y solidario.
- Expresivo para comunicar con respeto, fluidez y claridad sus ideas, anhelos y deseos, tanto verbalmente como en forma escrita.
- Respetuoso de los Valores Patrios y de su Historia.
- Comprometido con el cuidado del medio ambiente y su entorno.
- Cuidadosos de su limpieza e higiene personal.
- Capaces de enfrentar y resolver conflictos con sus pares.
- Respetuosos de las opiniones y costumbres de los demás.
- Responsable en el cuidado y mantención de sus propiedades como: vestimenta del colegio, útiles escolares y útiles personales.
- Cuidadosos en el uso de gestos que pudiesen ser despectivos u ofensivos hacia otro miembro de la Comunidad Educativa.

4.2.2 Perfil del Padre, Madre o Apoderado

Un Padre, Madre o Apoderado que represente a un estudiante del colegio Víctor Domingo Silva debe ser:

- Respetuoso del Proyecto Educativo, los planes Institucionales y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, adhiriendo, aceptando y difundiendo su contenido.
- Colaborador del proceso de Enseñanza-Aprendizaje, informándose, apoyando y supervisando continuamente los resultados académicos del estudiante

- Participante activo y comprometido con de las actividades que lleva a cabo el Establecimiento, incluye reuniones, entrevistas emanadas desde el colegio.
- Responsable principal de la formación valórica de sus hijos.

- Involucrado con las características e identidad del Colegio.
- Promotor del respeto en el estudiante para con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Cordial con todos los miembros de la Comunidad Educativa, dentro y fuera de esta, velando por el buen trato y la resolución de conflictos por medio del diálogo con buenas palabras, evitando el uso de un tono de voz que exceda de lo prudencial, faltar el respeto, gritar, ofender, usar palabras deshonestas, amenazar, injuriar y/o calumniar, a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, increpar, amenazar a un estudiante por alguna situación ocurrida dentro o fuera el establecimiento o intentar remediarla por sus medios, prestarse para conflictos entre apoderados, dentro y fuera del establecimiento.
- Respetuoso los canales oficiales de comunicación, información y comunicación, por lo que no puede llamar por teléfono, enviar correos personales, o mensajería por redes sociales para manifestar molestias, reclamos o solicitudes.
- Participativo, utilizando los canales oficiales para tal fin, estos son: Reuniones de Padres, Madres y Apoderados, Centro General de Padres y Apoderados, Subcentros de Padres, y Apoderados, por lo que no se pueden generar reuniones informales fuera del colegio o del horario de funcionamiento de este.
- Garante del buen uso de las Redes Sociales evitando comentarios o publicaciones con ofensas, amenazas, garabatos, mensajes implícitos, hostiles y falsos testimonios en contra de los miembros de la Comunidad Educativa.
- Respetuosos del procedimiento de ingreso al Establecimiento, solicitando permiso, autorización y supervisión de Inspectoría para acceder a las dependencias, cada vez que haya sido citado o participe de una actividad planificada, en caso de necesitar atención sin citación previa, debe solicitarla formalmente.
- Prudente, manteniendo una actitud apropiada frente a las actividades extraprogramáticas en el establecimiento, como actos, ceremonias, licenciaturas, entre otros, mostrando en todo tiempo un buen ejemplo.
- Cooperador, manteniendo una actitud de respeto en las reuniones de apoderados, propiciando el acuerdo, y en ningún caso promoviendo el desorden o la división.
- Promotor el cuidado de la propiedad ajena tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.

4.2.3 Perfil del docente Directivo

Un docente directivo del colegio Víctor Domingo Silva se caracteriza por:

- Tener capacidad de Liderazgo y velar por los logros de aprendizaje de los estudiantes.
- Comprometido con el buen clima organizacional y practicar el buen trato.
- Comprometerse e identificarse con el colegio, velando por el cumplimiento del ideario institucional, dando especial énfasis y apoyo al desarrollo del Proyecto Educativo.
- Ser permeable al sistema de trabajo dinámico, innovador y en equipo mostrando buena disposición de colaboración ante situaciones emergentes.
- Mantener una preocupación constante por su crecimiento personal y profesional.
- Poseer dominio de grupo adecuado que propenda al trabajo armónico con los apoderados, estudiantes e iguales, de acuerdo a la filosofía educativa del Colegio, dentro y fuera de éste.
- Respetar las diferencias físicas, de género, étnicas, religiosas, ideológicas, sociales y culturales de los funcionarios, estudiantes y sus familias.
- Valorar a los estudiantes como personas en crecimiento, susceptible a cambios.
- Respetar y valorar la vida privada y el trabajo de las estudiantes, como el de todos los profesionales y funcionarios de la institución.
- Propiciar y facilitar la formación y el desarrollo integral de las estudiantes.
- Respetar y valorar a sus estudiantes, apoderados y compañeros de trabajo sin descalificar en forma arbitraria a ninguno de ellos.
- Actuar con serenidad, ecuanimidad y discreción al enfrentar situaciones de conflictos con los estudiantes, docentes y apoderados, estableciendo un diálogo directo y empático con ellos.
- Usar los sistemas y procedimientos regulares establecidos, para la comunicación con sus iguales, superiores y apoderados, velando por que en estas comunicaciones se respeten los

principios filosóficos del Colegio.
- Ser coherente entre lo que exige al personal, estudiantes y lo que demuestra su actuar en puntualidad, compromiso y respeto a las normas.
- Mantener una actitud respetuosa, abierta y familiar con los estudiantes, considerando que los gestos descalificatorios y recíprocos no son necesarios para mantener un buen clima escolar.
- Ser solidario en lo personal y en lo profesional con todos los miembros de la comunidad escolar.
- Velar por el cumplimiento del Currículum Nacional, Programas y Proyectos del Mineduc.

4.2.4 Perfil del Docente que Ejerce Funciones Administrativas de Apoyo a la Gestión Institucional

Un docente con función administrativa que trabaja en el Colegio Víctor Domingo Silva debe:

- Ser respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa, manteniendo un buen trato, cultivando las buenas relaciones y promoviendo una adecuada Convivencia Escolar.
- Ser poseedor de una buena autoestima para ser un ejemplo de valores, actitudes y hábitos.
- Demostrar compromiso con la Institución, siendo aporte al cumplimiento de las metas del colegio, desarrollando plenamente los Planes y Programas, Proyectos y Programas complementarios.
- Ser proactivo y autosuficiente en el desempeño de su función.
- Estar dispuesto a participar e integrarse a las actividades de la escuela y de la comunidad, además de aquellas para las cuales es requerido.
- Ser respetuoso de las diferencias individuales.
- Ser un fiel ejemplo de responsabilidad, laboriosidad y puntualidad.
- Mostrarse flexible, tolerante y dispuesto a la reflexión crítica y autocrítica.
- Ser transparente en su conducta, honesto, leal, solidario, respetuoso consigo mismo y con los demás.

4.2.5 Perfil del Docente

Un docente del Colegio Víctor Domingo Silva debe:

- Mantenerse actualizado para poseer las competencias necesarias y desarrollar con éxito su labor docente en un entorno inclusivo y diverso.
- Ser respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa, manteniendo un buen trato, cultivando las buenas relaciones y promoviendo una adecuada Convivencia Escolar.
- Ser poseedor de una buena autoestima para ser un ejemplo de valores, actitudes y hábitos.
- Demostrar compromiso con la Institución, siendo aporte al cumplimiento de las metas del colegio, desarrollando plenamente los Planes y Programas, Proyectos y Programas complementarios.
- Ser un Facilitador de los Aprendizajes de los alumnos/as
- Ser innovador, realizando clases dinámicas utilizando para su didáctica recursos creados por él mismo, los que brinda el colegio y aquellos que son facilitados por las redes de apoyo.
- Ser proactivo y autosuficiente en el desempeño de su función.
- Ser motivador y capaz de comprometer a los apoderados en la orientación y apoyo escolar de sus hijos.
- Estar dispuesto a participar e integrarse a las actividades de la escuela y de la comunidad.
- Ser respetuoso de las diferencias individuales.
- Ser un fiel ejemplo de responsabilidad, laboriosidad y puntualidad para sus estudiantes.
- Mostrarse flexible, tolerante y dispuesto a la reflexión crítica y autocrítica.
- Ser transparente en su conducta, honesto, leal, solidario, respetuoso consigo mismo y con los demás.

4.2.6 Perfil del Asistente de la Educación

Un Asistente Profesional de la Educación del Colegio Víctor Domingo Silva debe ser:

- Comprometido e identificado con el colegio, velando por el cumplimiento de la filosofía de este, dando especial énfasis y apoyo al desarrollo del Proyecto Educativo.
- Permeable al sistema de trabajo dinámico, innovador y en equipo, mostrando buena

disposición de colaboración ante situaciones emergentes.
- Un agente de apoyo al desarrollo de potencialidades de los estudiantes.
- Preocupado por su crecimiento personal y profesional.
- Poseedor de un dominio en su área profesional.
- Respetuoso de las diferencias físicas, de género, étnicas, religiosas, ideológicas, sociales culturales de los estudiantes y sus familias.
- Respetuoso del valor del estudiante y de su vida privada como persona en crecimiento, susceptible a cambios y errores perfectibles,
- Considerado con el trabajo de los estudiantes y el de todos los profesionales de la institución.
- Propiciador y facilitador de la formación y el desarrollo integral de los estudiantes.
- Promotor de un buen clima y convivencia escolar.
- Sereno, ecuánime y discreto al enfrentar situaciones de conflicto con otros integrantes de la comunidad, estableciendo un diálogo directo y empático con ellos.
- Usuario de los sistemas y procedimientos regulares establecidos, para la comunicación con sus pares, superiores, apoderados y estudiantes, velando porque en estas comunicaciones se respeten los principios filosóficos del Colegio.
- Coherentes entre lo que exige a los estudiantes y lo que demuestra su actuar en puntualidad, compromiso y respeto a las normas.
- Capaz de mantener una actitud respetuosa, abierta y familiar con los estudiantes, considerando que los gestos descalificatorios y recíprocos no son necesarios para mantener un clima propicio para el desarrollo de las actividades escolares.
- Solidario en lo personal y profesional con todos los miembros de la comunidad
- escolar
- Conocedor del Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno de Convivencia escolar, demostrando estar identificado con la Institución.
- Propiciador y facilitador de la formación y el desarrollo integral de los estudiantes.

4.2.7 Perfil del Asistente de la Educación (Inspector)

Un asistente de la educación (Inspector) del colegio Víctor Domingo Silva debe ser:
- Identificado con el Proyecto Educativo Institucional.
- Preocupado por el desarrollo escolar de los estudiantes.
- Exigente consigo mismo.
- Respetuoso, responsable, solidario y comprensivo.
- Preocupado por la seguridad de los estudiantes.
- Leal con la institución escolar.
- Con buenas relaciones interpersonales.
- Colaborador y ordenado.
- Promotor de la buena convivencia escolar y la vida saludable.
- Preocupado por la disciplina de los estudiantes.

4.2.8 Perfil del y la Asistente de la Educación (Auxiliar de Servicio)

Un asistente de la educación (Auxiliar de Servicio) del colegio Víctor Domingo Silva debe ser:
- Respetuoso, responsable y solidario.
- Leal con la institución escolar y sus integrantes.
- Eficiente y eficaz en el desempeño de las labores del cargo.
- Diligente y colaborador con el trabajo de los diferentes estamentos del Establecimiento.
- Cuidadoso con la calidad de trato en la atención a los padres de familia, alumnos, docentes y público en General.
- Poseedor de altas expectativas personales y para con su institución.
- Exigente consigo mismo.
- Respetuoso en el cumplimiento de las normas establecidas, manteniendo buenas relaciones interpersonales.
- Esforzado por mejorar continuamente su trabajo
- Empático y consecuente
- Optimista y ordenado.

4.3 Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa

Un derecho es la facultad que tiene toda persona de hacer lo establecido en las normas vigentes, sin

exclusión por razones de género, raza, origen, familiar, nacionalidad, lengua, religión, opinión política, filosofía de vida, identidad sexual, etc.

Un deber es la obligación legal, social y moral que compromete a la persona a cumplir con determinada actuación, asumiendo con responsabilidad todos sus actos, para propiciar la armonía, el respeto, la integración, el bienestar común y la seguridad de las personas y de los bienes de la Institución.

Artículo 10 de la Ley 20.370 establece ley general de educación

Artículo 10.- Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

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

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

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

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

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

Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y

evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

d) Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

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

e) Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.

Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

f) Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

4.3.1 Derechos y Deberes de los Estudiantes

Los estudiantes del Colegio Víctor Domingo Silva asumirán de manera consciente sus derechos y deberes y se responsabilizarán de su cumplimiento, para lograr así una convivencia social y armónica. En concordancia con la Ley General de Educación, en el artículo 10°, los alumnos y alumnas tienen los siguientes derechos y deberes:

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:

- Ser escuchado y atendido en sus inquietudes y peticiones, siguiendo el conducto regular.
- Recibir un trato digno y respetuoso por todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Expresar con libertad sus ideas y pensamientos, respetando el derecho a la educación, al trabajo, a la libertad de expresión, a la opinión de los demás; sin recurrir a la violencia, causar daño o perturbación al orden, a los procesos de formación o a la clase misma.
- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente y recibir apoyo en situación de bajo rendimiento.
- Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, libre de perturbaciones, limpio, acogedor y de sana convivencia, entre otros.
- Hacer uso de las dependencias y recursos destinados para el desarrollo de su proceso de enseñanza-aprendizaje
- Ser respetado en su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- Que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
- Presentar sus inquietudes, dudas y consultas las cuales serán atendidas en forma directa y con prontitud según los protocolos establecidos.
- Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme a nuestro proyecto educativo institucional y reglamento interno.
- Ser informados con anticipación de los objetivos, contenidos, metodologías, criterios y pautas evaluativas.
- Ser evaluados y promovidos en un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al Reglamento Interno de Evaluación y Promoción.
- Conocer los resultados de sus evaluaciones antes de ser ingresados en el libro digital.
- Participar de los procesos evaluativos (evaluación, autoevaluación y coevaluación)
- Participar en programas recreativos, culturales, sociales, deportivos y otros eventos que desarrollen personalidad y el uso adecuado del tiempo libre.
- A asociarse entre ellos, ser escuchados, manifestar sus opiniones, críticas, dudas o aseveraciones, respecto al proceso diario de enseñanza aprendizaje y su calidad.
- Ser considerados en el Consejo Escolar a través de sus representantes, quienes a su vez comunican los temas tratados.
- Requerir, en caso de embarazo y maternidad, el cumplimiento de lo dispuesto en lo que reglamenta el inciso 3° del artículo 2° de la ley 18.962 y el artículo 11 del párrafo 2° de la ley 20.370.
- Exigir el cumplimiento de lo establecido en los distintos documentos oficiales que regulan el accionar de nuestra institución (PEI, Reglamento de Evaluación y Promoción, y Manual de Convivencia).
- Realizar libremente actividades recreativas y de sana convivencia durante los recreos, tales como leer, escuchar música, jugar, charlar y descansar.
- Ser informados oportunamente de diversos programas de salud, deporte, idiomas, recreación, etc. De los cuales, la Dirección, UTP, los Profesores o Dupla Psicosocial tomen conocimiento.

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES:

- Actuar siempre teniendo como base los principios y valores para la convivencia, con el fin de mantener un buen trato con todos los miembros de la Comunidad Educativa en clases, recreos, actos y eventos escolares, ceremonias, etc., evitando el uso de groserías y expresiones grotescas en forma verbal o por medios tecnológicos.
- Leer, conocer, cumplir y difundir el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Generar un buen clima de aprendizaje y bienestar en clases y dependencias del establecimiento.
- Enaltecer y respetar los símbolos patrios e institucionales.
- Informar al profesor, inspector o equipo directivo, cualquier irregularidad que comprometa el buen nombre y normal marcha del colegio o de algún miembro de la Comunidad Escolar, además de cualquier situación que considere sospechosa dentro de la institución o en sus

inmediaciones, permitiendo una actuación oportuna, preventiva o correcta.

- Asistir a clases todos los días. Faltar, sólo cuando se encuentre enfermo o tenga un problema familiar; situación justificada por apoderado.
- Cumplir horario entrada a clases y respetar tiempos de recreo, ingresando a la sala en forma oportuna y ordenada. Si por razón imprevista se atrasa, debe registrarse en Inspectoría y solicitar pase autorizado para entrar a la sala.
- Dedicar el tiempo de clases al desarrollo de las actividades señaladas por el profesor, realizando y entregando oportunamente tareas y trabajos.
- Usar correctamente el uniforme del colegio y el buzo deportivo cuando corresponda, sin accesorios. Además, presentarme en forma correcta: los varones con corte de pelo tradicional, damas con pelo tomado.
- Cuidar, conservar y mantener en buen estado, orden y aseo, las dependencias, inmuebles, instalaciones, equipos y recursos educativos del colegio, denunciando a quienes rayen, escriban vulgaridades o destruyan cualquiera de estos bienes. Responder junto al apoderado si es causante de destrucción o deterioro.
- Respetar los bienes y elementos de propiedad de los integrantes de la comunidad educativa.
- Responsabilizarse del cuidado al traer al colegio celular, aparatos reproductores de música, computador, dinero y otras pertenencias que no han sido solicitadas por algún profesor para el proceso de enseñanza y aprendizaje. Las situaciones de emergencias serán informadas en Inspectoría General para ser comunicadas formalmente al apoderado de manera inmediata.
- Mantener un ambiente grato con compañeros durante la hora de almuerzo, respetando turnos, y acogiendo las instrucciones de los profesores encargados de supervisar el uso del comedor.
- NO portar drogas o estupefacientes para regalar, consumir o comercializar, tanto dentro del colegio como en sus inmediaciones.
- NO portar armas ni elementos cortopunzantes, o artefactos que puedan ser usados como armar o con la intención de provocar daño.
- Propiciar el cumplimiento de normas de convivencia del Establecimiento Educacional y denunciar cualquier trasgresión de estas, a profesores, Inspectores y/o directivos.

4.3.2 Derechos y Deberes de las Alumnas Embarazadas, Padres y Madres Adolescentes

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean públicos o privados, sean subvencionados o pagados, confesionales o no, según lo establecido en: La Ley General de Educación (Art. 11). Decreto 79 del año 2004; Ministerio de Educación. Resolución Exenta N° 0193 del año 2018, que aprueba Circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

El Colegio Víctor Domingo Silva, promueve, apoya y procura el desarrollo pleno de estudiantes que estén en condiciones de embarazo, paternidad o maternidad.

DERECHOS DE ALUMNAS EMBARAZADAS PADRES Y MADRES ADOLESCENTES

- Ser respetados en su condición de embarazo, maternidad o paternidad, sin que esto sea motivo de menoscabo hacia su persona.
- Tener facilidades académicas para asistir regularmente a controles prenatales, postparto y/o los controles de su hijo o hija, en el Establecimiento de salud correspondiente.
- Obtener apoyo pedagógico especial y flexibilidad en la calendarización de sus evaluaciones si la ausencia a estas se deriva de su condición de embarazo, maternidad o paternidad según corresponda y sea justificada por un informe o licencia médica de un especialista.
- Ser promovida con porcentaje de asistencia menor a lo establecido para aprobar según el reglamento de Evaluación y Promoción, cuando sus ausencias se produzcan a raíz de complicaciones en su embarazo, parto y post parto, o enfermedades de hijo(a) y asistencias a controles debidamente justificadas por médicos tratantes del caso.
- Brindar facilidades a la madre adolescente en su periodo de lactancia para compatibilizar su condición de madre y estudiante. Cuando el hijo o hija nazca, derecho a amamantarlo, saliendo del establecimiento, máximo un ahora diaria, en recreos o en los horarios que le indiquen en Centro de Salud.
- Solicitar permiso para asistir a los servicios higiénicos cuándo lo necesite.
- Ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el colegio

- Participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, sobre todo en la graduación, y actividades extraprogramáticas.
- Adaptar el uniforme escolar a condición de embarazo.
- Hacer uso del seguro escolar.
- Usar las dependencias de biblioteca para evitar accidentes o situaciones de estrés.

DEBERES DE ALUMNAS EMBARAZADAS, PADRES Y MADRES

- Realizar todos los esfuerzos necesarios para terminar el año escolar cumpliendo con sus deberes escolares y calendario de evaluaciones acordado, dentro de sus posibilidades especialmente si está con tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.
- Justificar adecuadamente las ausencias a clases, o actividades calendarizadas cuando estas deriven de su condición de embarazo, maternidad o paternidad (con el carnet de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona), solicitar oportunamente en UTP la recalendarización de evaluaciones en caso de inasistencia.
- Realizar las actividades asignadas por sus profesores.
- Asistir a controles de embarazo, postparto y control sano de hijo o hija en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.

4.3.3 Derechos y Deberes de los Padres, Madres y Apoderados

El Colegio para el logro de los objetivos establecidos y la formación integral de los estudiantes, necesita sin lugar a duda de la colaboración primordial de los padres, madres y apoderados. En este sentido, diversos cuerpos normativos se refieren a esta idea. Por ello, nos remitimos a lo manifestado en el artículo 19, N° 10 de la Constitución política de la República, y el código civil en lo dispuesto en el Libro Primero, Título IX “De los derechos y obligaciones entre los padres y los hijos”, que se explicita de mejor manera en la circular 27 de 2016 en lo relativo al sentido y alcance sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación.

Es así como en este mismo orden de ideas la Ley 20.370 en su artículo 4 inc. 1 sostiene que: “La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos”.

En este mismo orden de ideas, el artículo 10 letras b del mismo cuerpo legal regula los derechos y deberes de los padres, madres y apoderados.

Por lo anterior, es que la educación de los estudiantes está basada en el trabajo conjunto del colegio y los apoderados, siendo estos últimos quienes deben considerar dentro de sus compromisos prioritarios los que emanan también de la educación de sus hijos.

Así es como los padres, madres y apoderados del Colegio Víctor Domingo Silva conforme a lo expresado tienen a modo enunciativo los siguientes deberes y derechos.

DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

- Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.
- Educar a sus hijos/as (tanto en lo académico cómo en valores) ya que es el hogar, la primera instancia educativa para todo ser humano y la ley establece el derecho preferente y el deber de los padres a educar a sus hijos.
- Conocer y ser informados del progreso pedagógico, evaluaciones, dificultades de aprendizaje, así como la conducta, conflictos u otros hechos en que pueda verse envuelto el estudiante.
- Ser informados de las normas de funcionamiento del establecimiento, en lo relativo al área administrativa.
- Ser informado personalmente respecto de las ausencias y/o atrasos de los estudiantes.
- Presentar sus inquietudes, dudas y consultas las cuales serán atendidas en forma directa por las instancias requeridas, conforme a lo establecido en el conducto regular.
- Recibir orientación por parte del colegio, tomando en consideración el punto anterior.
- Recibir certificados, informes y/o documentación relativa a calificaciones, en un plazo prudencial.
- Acceder a información oportuna y veraz además de participar activamente en las decisiones que se tomen en las instancias formales previamente calendarizadas, como reuniones de apoderados y entrevistas personales con el profesor jefe o de diversas asignaturas, Equipo Directivo, Equipo PIE, Convivencia Escolar, etc.
- Ser considerados en el Consejo Escolar a través de su representante, quien a su vez debe comunicar los temas tratados.

- Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- Hacer uso de las dependencias y recursos destinados para realizar actividades recreativas, que favorezcan la sana convivencia y las relaciones entre ellos como grupo, siempre y cuando sea tramitada con anterioridad para obtener la respectiva autorización de Dirección y se asigne un funcionario responsable.
- El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro General de Padres y Apoderados.

Sin perjuicio de lo anterior, aquel funcionario del Colegio que tenga a su hijo (a) o pupilo (a) en el mismo establecimiento podrá señalar un apoderado suplente que participe de las actividades emanadas del colegio (por ejemplo: reuniones de apoderados), en el caso de que el funcionario esté cumpliendo sus labores para las que fue contratado. Si el funcionario desea participar de alguna actividad interna en su rol de apoderado, deberá solicitar autorización en Dirección.

Con todo, el incumplimiento de las obligaciones contenidas en este reglamento y además tratándose de actos que tiendan al, falso testimonio, calumnias, injurias y todo acto que propenda a la discordia entre las personas y/o altere, rompa o quiebre el habitual funcionamiento y buen clima de convivencia del establecimiento por parte de los apoderados, serán causal de cambio inmediato de Apoderado/a y por consiguiente la pérdida de todas las atribuciones que éste ostentaba, las cuales están enmarcadas dentro de los derechos y deberes de los padres, madres y apoderados.

DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

- Asumir el rol primario y protagónico en la educación de sus hijos e hijas.
- Acompañar y apoyar activamente el proceso educativo de sus hijos e hijas, ayudando especialmente a aquellos estudiantes con necesidades educativas especiales que el establecimiento no puede apoyar por normativa y/o cupo PIE.
- Informarse, respetar y conocer el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno de Convivencia escolar, reflexionar sobre su contenido, objetivos y normativa, colaborando en su ejecución e implementación.
- Apoyar las acciones respecto de la sana convivencia y la formación valórica que el colegio promueve, aceptando los principios, normas y obligaciones establecidas.
- Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Cumplir oportunamente con los compromisos adquiridos con el Colegio y apoyar sus procesos educativos.
- Respetar el horario de atención establecido, así mismo el conducto regular.
- Resguardar la confidencialidad de la información recibida en el colegio.
- Participar en forma responsable en los diversos cargos en que fuesen designados al interior de un curso.
- Ser agentes activos, participativos y propositivos de todas las instancias que ameriten su presencia, de manera organizada y representativa (Consejo Escolar, Centro General y subcentro de Padres, Madres y Apoderados, etc.).
- Efectuar personalmente trámite de Matrícula o retiro del estudiante.
- Revisar diariamente la libreta, agenda de comunicaciones y cuadernos del estudiante y velar por el cumplimiento de sus deberes escolares.
- Promover la participación del estudiante en actividades curriculares y extracurriculares que desarrolle el Colegio.
- Indemnizar al Colegio por los daños que cause el estudiante a la infraestructura del establecimiento, como también los bienes de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- Recibir los beneficios que la escuela promueva y reciba por parte del estado, municipalidad o sostenedor.
- Aceptar los principios, normas y obligaciones que promueve el colegio, los cuales fueron explicitadas antes del proceso de incorporación de su pupilo/a al colegio.
- Prevenir y denunciar el acoso escolar y cualquier acción que atente contra la sana convivencia.
- Retirar a los estudiantes por el acceso establecido, en caso de que el trámite lo ejecute otra persona, ésta debe estar registrada y autorizada por el titular en portería. Cualquier situación especial debe ser informada previamente en Inspectoría General (menores que se retiran sin compañía o estudiantes de niveles superiores que requieren de un adulto para irse a sus hogares).
- Usar los canales formales de comunicación con el personal del colegio.
- Recurrir a la Encargada de Convivencia para resolución de conflictos de convivencia relacionados con estudiantes.

- Firmar el libro de registro de visitas en portería. Cuando sea requerido.
- Firmar registro de entrevistas con su Rut y nombre completo.
- Inculcar de manera valórica el dialogo, la solidaridad, el auto cuidado y el bienestar personal y grupal en su pupilo para compartir espacios en común.
- Valorar junto a su pupilo la inclusión como un imperativo de aprendizaje, inculcando la tolerancia y el respeto a la diversidad para proceder en las relaciones interpersonales.
- Apoyar la gestión Docente en relación con su pupilo y su curso.
- Respetar espacios y horarios establecidos por la institución.
- Presentar un apoderado suplente que remplace al titular en caso de ausencia, éste debe ser previamente informado a la institución y registrado en la ficha de matrícula con copia de carnet de identidad y firma. El apoderado suplente no tendrá derecho a voto en reuniones de apoderados.
- Cautelar la asistencia del alumno a clases.
- Justificar con celeridad atrasos e inasistencias del pupilo en Inspectoría General.
- Informar oportunamente de las necesidades educativas especiales de su pupilo con el profesor jefe.
- Informar oportunamente en Inspectoría General, al profesor jefe y Coordinadora PIE, según el caso, el uso de fármacos que consume el educando, entregando copia de diagnóstico médico y receta. En caso de ser administrado en horario escolar, el apoderado titular deberá firmar un consentimiento para que sea administrado bajo protocolos establecidos por el colegio.
- Asistir a entrevistas y mediaciones a las cuales es convocado. Respetar los acuerdos y colaborar con la resolución de conflictos.
- Asistir a reunión de apoderados, en caso de no asistir, solicitar entrevista con el profesor jefe a la brevedad.
- Respetar y cumplir acuerdos mediados en reunión de apoderados.
- No intervenir con estudiantes que no sean de su tutela. Esto automáticamente aplica solicitar el cambio de apoderado.

4.3.4 Derechos y Deberes de Docentes Directivos

En concordancia con la Ley General de Educación, en el artículo 10° letra e, los docentes que pertenecen a los equipos técnicos y directivos tienen los siguientes derechos y deberes.

DERECHOS DE LOS DOCENTES DIRECTIVOS

- Conducir la realización del Proyecto Educativo Institucional del colegio.
- Ser respetados en su gestión y toma de decisiones.
- Ser respetado en su integridad física, psicológica, moral y profesional y ser tratado de manera justa y digna por toda la Comunidad Educativa.
- No recibir amenazas, agresiones, maltratos físicos o psicológicos, de hecho, de palabra o por cualquier medio tecnológico, de parte de cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
- Ejercer la labor directiva en un ambiente armónico y de sana convivencia.
- Ser escuchado, atendido y comprendido al expresar opiniones, pensamientos y aspiraciones, por todos los miembros del colegio.
- Tener acceso al material didáctico e implementación del colegio (biblioteca, sala de informática, Internet y otros).
- Tener espacios adecuados para desarrollar su labor directiva.
- Acceder a instancias de perfeccionamiento.
- Recibir beneficios del Seguro del Trabajo ante un accidente laboral.
- Recibir información oportuna del acontecer educativo, acuerdos y decisiones, de todos los estamentos.
- Ser apoyado en su quehacer directivo por las instancias que corresponden.
- Solicitar traslado si lo estima conveniente.
- Recibir apoyo del Sostenedor, orientación y asesoría legal de organismos pertinentes en casos de agresión física, verbal y psicológica por algún integrante de la Comunidad Educativa u otra persona dentro o fuera del colegio.

DEBERES DE LOS DOCENTES DIRECTIVOS

- Liderar los procesos en el establecimiento sobre la base de sus responsabilidades y bajo el alero del respeto.
- Propender a elevar la calidad de los procesos educativos.
- Cumplir y respetar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Cautelar la vinculación y coherencia entre el proyecto educativo Institucional y los instrumentos de gestión escolar, para asegurar que las acciones y estrategias propuestas

fortalezcan el carácter formativo y preventivo de la convivencia.

- Establecer las atribuciones y responsabilidades de los integrantes de la Comunidad Educativa en la participación, toma de decisiones seguimiento y evaluación de la convivencia escolar.
- Abordar los problemas de convivencia, estimulando el sentido de solidaridad entre los actores de la Comunidad Educativa y aprender a restablecer las relaciones sociales en un ambiente de sana convivencia.
- Desarrollarse profesionalmente.
- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- Coordinar y supervisar las tareas del personal que está a su cargo.
- Presidir los Consejos del Establecimiento.
- Velar por el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad del establecimiento.
- Propiciar un ambiente educativo grato, que estimule a los trabajadores a un clima organizacional positivo.
- Proponer la estructura organizativa, del colegio, salvaguardando los niveles básicos de dirección, planificación y educación.
- Cumplir junto al personal a cargo las instrucciones emanadas de las autoridades educacionales y del Sostenedor.
- Remitir, de forma oportuna, las actas, estadísticas y demás documentos que le sean exigidos por la autoridad.
- Fomentar la unidad en la comunidad educativa, procurando la participación de todos los niveles internos del establecimiento.
- Informar oportunamente a la Autoridad Corporativa, acerca de las necesidades y problemas surgidos en el establecimiento.
- Promover la realización de actividades culturales, sociales, deportivas y de bienestar estudiantil, fomentar las relaciones adecuadas con los Centros de Alumnos y de Padres, Madres y Apoderados.
- Informar al Sostenedor cualquier situación que transgreda gravemente cualquiera de los puntos y artículos del marco legal que lo sustenta.
- Velar por el cumplimiento de los Planes y Programas del Mineduc.
- Supervisar la acción pedagógica en aula.
- Prolijidad en su aseo y presentación personal y procurar que la vestimenta este acorde al trabajo desarrollado en un establecimiento educacional y a los espacios que represente.

Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

4.3.5 Derechos y Deberes de los Docentes que Ejercen Función Administrativa de Apoyo a la gestión Institucional

En este mismo orden de ideas, el artículo 10, letra C, de la Ley General de Educación regula los derechos y deberes de los Profesionales de la Educación.

DERECHOS DE LOS DOCENTES CON FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

- Ser respetado en su integridad física, psicológica, moral y profesional por toda la Comunidad Educativa.
- Participar en el análisis, elaboración y evaluación de los documentos oficiales del colegio tales como PEI, PADEM, Reglamento de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación y promoción, Plan de Seguridad, calendario de evaluaciones, análisis de resultados académicos, PME.
- Recibir información oportuna del acontecer educativo, acuerdos y decisiones.
- Ejercer su labor en un ambiente armónico y de sana convivencia.
- Ser tratado de manera justa, digna y respetuosa por los estudiantes, padres, apoderados y demás integrantes de la Unidad Educativa.
- Ser escuchado, atendido y comprendido al expresar opiniones, pensamientos y aspiraciones por todos los miembros del colegio.
- No recibir amenazas, agresiones, maltratos físicos o psicológicos, de hecho, de palabra o por cualquier medio tecnológico, de parte de cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
- No ser interrumpido en el ejercicio de sus funciones.

- Ser consultado o informado oportunamente de cualquier situación que afecte la función para la cual ha sido designado.
- Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- Recibir beneficios del Seguro del Trabajo ante un accidente laboral.
- Recibir apoyo de Dirección y asesoría legal de organismos pertinentes en casos de agresión física, verbal y psicológica por algún integrante de la Comunidad Educativa u otra persona dentro o fuera del colegio.
- Recibir solicitudes de información y/o documentaciones requeridas por la Dirección con a lo menos 24 horas de anticipación.

DEBERES DE LOS DOCENTES CON FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

- Conocer, aplicar y dar cumplimiento al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, Reglamento de Convivencia Escolar Proyecto Educativo Institucional, Reglamento de Evaluación y Promoción y los planes institucionales.
- Crear, promover y ser partícipe de un clima de tolerancia, respeto y convivencia armónica entre todo el personal docente y no docente, como así mismo en la relación con sus alumnos, padres y apoderados. Mantener un trato no discriminatorio con los estudiantes por su condición social, pedagógica, intelectual, física, étnica, orientación sexual y creencias religiosas.
- Tener un trato digno y respetuoso con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Ejercer las funciones que le competen, en forma idónea y responsable.
- Cumplir las labores que le han sido asignadas.
- Resguardar y promover una convivencia tolerante, respetuosa y solidaria en los espacios y ámbitos institucionales que le corresponden.
- Cumplir labores administrativas dadas por algún integrante del equipo directivo o de gestión.
- Tomar conocimiento bajo firma de las comunicaciones emanadas de la dirección del colegio.
- Mantenerse actualizado sobre los oficios y circulares a través del informativo mural, Equipo Directivo y/o Director.
- Comunicar por la vía más rápida al Director, toda la inasistencia imprevista al colegio, informar por teléfono las licencias médicas, llevarlas de inmediato a la Corporación Municipal.
- Implementar y desarrollar las actividades de colaboración para las cuales fue designado.
- Cuidar y mantener los bienes generales de la escuela y conservación del edificio y responsabilizarse del inventario a su cargo.
- Salir del establecimiento solamente con la debida autorización del Director o quien lo represente.
- Solicitar los permisos con la debida anticipación (dos días hábiles) o dar aviso oportuno en casos de imprevistos.
- Cumplir con las disposiciones legales de su contrato.
- Leer y dar cumplimiento a todas las circulares enviadas.
- Participar en los consejos técnicos, administrativos, de programación, ejecución del PEI, revisión o actualización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y otros en los que se solicite su presencia.
- Acatar y cumplir oportunamente las disposiciones de índole Técnico Pedagógicas y Administrativas impartidas por el Ministerio de Educación, Corporación Municipal, Colegio y/o por la Dirección del Establecimiento.
- Prolijidad en su aseo y presentación personal y procurar que la vestimenta este acorde al trabajo desarrollado en un establecimiento educacional y a los espacios que represente.

3.4.6 Derechos y Deberes de los Docentes

En relación con el ejercicio de la labor docente, la ley 19070 correspondiente al Estatuto de los Profesionales de la Educación establece (entre otros):

Ley 19070, Artículo 8. *"Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la Comunidad Educativa.*

Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación. Al respecto los profesionales de la educación tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala, pudiendo solicitar el retiro de alumnos; la citación del apoderado, y solicitar modificaciones al reglamento interno escolar que establezca sanciones al estudiante para

propender al orden en el establecimiento. Los docentes que vean vulnerados los derechos antes descritos podrán ejercer las acciones legales que sean procedentes".

Ley 19070, Artículo 16. "*Los profesionales de la educación que se desempeñen en la función docente gozarán de autonomía en el ejercicio de ésta, sujeta a las disposiciones legales que orientan al sistema educacional, del proyecto educativo del establecimiento y de los programas específicos de mejoramiento e innovación. Esta autonomía se ejercerá*

en: a) El planeamiento de los procesos de enseñanza y de aprendizaje que desarrollarán en su ejercicio lectivo y en la aplicación de los métodos y técnicas correspondientes; b) La evaluación de los procesos de enseñanza y del aprendizaje de sus alumnos, de conformidad con las normas nacionales y las acordadas por el establecimiento; c) La aplicación de los textos de estudio y materiales didácticos en uso en los respectivos establecimientos, teniendo en consideración las condiciones geográficas y ambientales y de sus alumnos, y d) La relación con las familias y los apoderados de sus alumnos, teniendo presente las normas adoptadas por el establecimiento".

Ley 19070, Artículo 18. *"Los profesionales de la educación son personalmente responsables de su desempeño en la función correspondiente. En tal virtud deberán someterse a los procesos de evaluación de su labor y serán informados de los resultados de dichas evaluaciones. El profesional de la educación gozará del derecho a recurrir contra una apreciación o evaluación directa de su desempeño, si la estima infundada. El Reglamento establecerá las normas objetivas y el procedimiento de la evaluación de la labor y desempeño de los profesionales de la educación. A la vez fijará las normas que les permita ejercer el derecho señalado en el inciso anterior".*

En este mismo orden de ideas, el artículo 10, letra C, de la Ley General de Educación regula los derechos y deberes de los Profesionales de la Educación.

DERECHOS DE LOS DOCENTES

- Ser respetado en su integridad física, psicológica, moral y profesional por toda la Comunidad Educativa.
- Participar en el análisis, elaboración y evaluación de los documentos oficiales del colegio tales como PEI, PADEM, Reglamento de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación y promoción, Plan de Seguridad, calendario de evaluaciones, análisis de resultados académicos, PME.
- Recibir información oportuna del acontecer educativo, acuerdos y decisiones.
- Ejercer la labor docente en un ambiente armónico y de sana convivencia.
- Ser tratado de manera justa, digna y respetuosa por los estudiantes, padres, apoderados y demás integrantes de la Unidad Educativa.
- Ser escuchado, atendido y comprendido al expresar opiniones, pensamientos y aspiraciones por todos los miembros del colegio.
- No recibir amenazas, agresiones, maltratos físicos o psicológicos, de hecho, de palabra o por cualquier medio tecnológico, de parte de cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
- No ser interrumpido en el ejercicio de sus funciones.
- Ser consultado o informado oportunamente de cualquier situación que afecte la función para la cual ha sido designado.
- Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- Tener acceso al material didáctico e implementación del colegio (biblioteca, sala de informática, Internet y otros).
- Acceder a instancias de perfeccionamiento en forma permanente.
- Recibir beneficios del Seguro del Trabajo ante un accidente laboral.
- Ser apoyado en su quehacer educativo por las instancias que corresponden.
- Solicitar traslado si lo estima conveniente.
- Disponer del tiempo de recreo responsablemente dentro del colegio.
- Recibir apoyo de Dirección y asesoría legal de organismos pertinentes en casos de agresión física, verbal y psicológica por algún integrante de la Comunidad Educativa u otra persona dentro o fuera del colegio.
- Recibir solicitudes de información y/o documentaciones requeridas por la Dirección con a lo menos 24 horas de anticipación.

DEBERES DE LOS DOCENTES

- Conocer, aplicar y dar cumplimiento al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, Reglamento de Convivencia Escolar Proyecto Educativo Institucional, Reglamento de Evaluación y Promoción y los planes institucionales.
- Crear, promover y ser partícipe de un clima de tolerancia, respeto y convivencia armónica entre todo el personal docente y no docente, como así mismo en la relación con sus alumnos, padres y apoderados. Mantener un trato no discriminatorio con los estudiantes por su condición social, pedagógica, intelectual, física, étnica, orientación sexual y creencias religiosas.
- Velar por la formación valórica de los estudiantes.
- Ejercer las funciones que le competen, en forma idónea y responsable.
- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio
- Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
- Tomar conocimiento bajo firma de todas las comunicaciones emanadas de la dirección del colegio.
- Mantenerse actualizado sobre los oficios y circulares a través del informativo mural, Equipo Directivo y/o Director.
- Conocer, desarrollar y aplicar metodologías y actividades innovadoras dentro del aula.
- Comunicar por la vía más rápida al Director, toda la inasistencia imprevista al colegio, informar por teléfono o mediante algún docente, las licencias médicas, llevarlas de inmediato a la Corporación Municipal.
- Implementar y desarrollar las actividades de colaboración para las cuales fue designado.
- Contribuir al adecuado y correcto funcionamiento del plantel educacional.
- Cuidar y mantener los bienes generales de la escuela y conservación del edificio y responsabilizarse del inventario.
- Desarrollar una alta motivación de logro para el desarrollo de la autoestima y valoración personal de sus estudiantes.
- Participar sistemáticamente en talleres de capacitación y perfeccionamiento profesional.
- Realizar las horas de clases que les corresponda de acuerdo con el plan de estudio y el horario establecido para sus funciones, según está estipulado en su contrato de trabajo.
- Salir del establecimiento solamente con la debida autorización del Director o quien lo represente.
- Solicitar los permisos con la debida anticipación (dos días hábiles) o dar aviso oportuno en casos de imprevistos. Además, dejar su material de trabajo acorde al subsector y el tiempo necesario junto a su planificación para que sus clases sean atendidas.
- Crear en el aula un ambiente de trabajo respetuoso y solidario a través de una comunicación franca, directa y afable con las y los estudiantes.
- Contribuir a establecer una relación amistosa entre los y las estudiantes y los demás miembros de la Comunidad Educativa, valorando las diferencias.
- Incorporar en las estrategias y actividades de enseñanza un sentido de trascendencia y de responsabilidad ética frente a la vida en sociedad.
- Desarrollar el Plan Anual General con contenidos y fechas a realizarse por semestre.
- Desarrollar un Plan Semestral con detalles considerando contenidos, aprendizajes esperados y evaluaciones.
- Planificar mensualmente su trabajo y mantener el libro digital actualizado clase a clase.
- Preparar el material necesario para el desarrollo de las actividades.
- Registrar la asistencia (9:00 horas), inasistencias y atrasos durante el primer período de la mañana, solicitar pases a alumnos que ingresan atrasados a la sala de clases.
- Evaluar a los estudiantes respetando el calendario planificado y entregar un informe bimensual a los apoderados.
- Mediar los conflictos sucedidos dentro del aula en horario de clases, atendiendo y escuchando a los estudiantes, orientándolos para buscar soluciones. Derivar a Convivencia Escolar solamente aquellos casos de mayor gravedad que no pueda resolver, estos deben ser debidamente fundamentados.
- Derivar a los especialistas internos a estudiantes que presenten algún problema que afecte su aprendizaje o el de sus compañeros.
- Confeccionar informes de estudiantes en situación especial, requeridos por especialistas (Psicólogo, Fonoaudiólogo, Psicopedagogos, Tribunales de Familia, otros), con el fin de entregar antecedentes y colaborar en su tratamiento, previa autorización del Director del colegio.
- Atender a los padres, madres y apoderados en su horario de atención establecido, entregando información oportuna y permanente sobre el Proceso Enseñanza Aprendizaje y orientación de

sus hijos o pupilos**.**

- Informar inmediatamente en Inspectoría y UTP. En caso de accidentes o enfermedad de estudiantes a su cargo.
- Reforzar objetivos y contenidos con trabajos en casa que deben ser revisados posteriormente. Lo anterior no debe considerarse como castigo, ni utilizarse como avance de contenido sin explicación previa de los mismos.
- Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de su especialidad, registrar las calificaciones y contenidos de las asignaturas que imparte en el Libro digital, además de la asistencia de estudiantes en su hora de clases, de modo que el profesor jefe se informe oportunamente del rendimiento del curso y confeccione informes para los apoderados.
- Cumplir con las disposiciones legales de su contrato.
- Ingresar puntualmente a la sala. (debe ser el primero en llegar a la sala y el último en retirarse).
- Colaborar en caso de ausencia con el reemplazo de un docente ausente, tomando en consideración la oportuna disponibilidad horaria, contando con el material disponible de la clase a reemplazar.
- Llevar a la clase todos los materiales que necesite porque no puede hacer abandono del lugar para ir a buscarlos, tampoco enviar a sus estudiantes.
- Al ingresar al aula, cada docente de asignatura deberá cautelar el uso adecuado de la vestimenta escolar y presentación personal.
- Cautelar la permanencia en la sala de clases se sus estudiantes, está prohibido enviarlos fuera de la sala de clases sin el cuidado o supervisión de un inspector y con una real justificación que haga necesario su retiro.
- Entregar la sala de clases limpia y ordenada al docente que la utilizará posteriormente. El aseo y ornato de la sala de clases debe ser una actividad de grupo, evitando así, pérdidas y daños sicológicos, físicos y materiales entre los estudiantes, se podrán asignar unos minutos antes de finalizar cada clase para que los estudiantes guarden sus pertenencias y limpien su entorno.
- Leer y dar cumplimiento a todas las circulares enviadas.
- Participar en los consejos técnicos, administrativos, de programación, ejecución del PEI, revisión o actualización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y otros en los que se solicite su presencia.
- Acatar y cumplir oportunamente las disposiciones de índole Técnico Pedagógicas y Administrativas impartidas por el Ministerio de Educación, Corporación Municipal, Colegio y/o por la Dirección del Establecimiento.
- Empeñarse en lograr aprendizajes de calidad, para los estudiantes atendiendo a la diversidad de cada uno de ellos.
- Articular sus conocimientos con sus pares y participar en actividades extraprogramáticas en representación y beneficio del colegio.
- Ser resolutivo y mediador en situaciones imprevistas y que afecten a cualquier integrante de la Unidad Educativa.
- Cautelar el orden y respeto en Actos y/o ceremonias internas y públicas.
- Actuar de acuerdo a los Cuatro dominios del Marco para la Buena Enseñanza: Preparación de la Enseñanza, Creación de un ambiente propicio para el Aprendizaje. Enseñanza para el aprendizaje de todos los estudiantes y Responsabilidades profesionales.
- Regular mediante su criterio, las salidas al patio o baños de estudiantes de 1° a 4° año básico. Las autorizaciones para el resto de los estudiantes serán consideradas previa entrega de certificado médico o manifiesta enfermedad emergente informada por el estudiante.
- Resolver toda situación o problema de comportamiento indebido de estudiantes al interior de la sala de clases. El envío a Inspectoría debe ser plenamente justificado.
- Responsabilizarse de la seguridad y disciplina de cada estudiante del curso, desde la señal de inicio de clases en cada bloque, hasta que cierra la sala de clases.
- Prolijidad en su aseo y presentación personal y procurar que la vestimenta este acorde al trabajo desarrollado en un establecimiento educacional y a los espacios que represente.

4.3.7 Derechos y Deberes del Asistente de la Educación Profesional

En concordancia con la Ley General de Educación, en el artículo 10° letra d, los Asistentes de la Educación tienen los siguientes derechos y deberes:

DERECHOS DEL ASISTENTE PROFESIONAL DE LA EDUCACIÓN

- Ser respetados en su integridad física, moral y psicológica por toda la Comunidad Educativa.

- Trabajar en un ambiente tolerante, tranquilo y de respeto mutuo.
- Participar en el análisis, elaboración y evaluación del PEI, PADEM, Reglamento de Convivencia, Plan de Seguridad y PME.
- Ser tratado con dignidad y cordialidad y respeto en su quehacer profesional por los demás integrantes de la Unidad Educativa.
- Ser aceptado con sus valores y características personales en su desempeño laboral.
- No recibir amenazas, agresiones físicas o psicológicas, o descalificaciones realizadas por cualquier medio, de hecho, o de palabra, por algún integrante de la Comunidad Educativa.
- Ser consultado o informado oportunamente de cualquier situación que afecte la función para la cual ha sido designado.
- Participar de las instancias colegiadas o gremiales establecidas para los asistentes de la educación.
- Ser escuchado, atendido y comprendido al expresar opiniones, pensamientos y aspiraciones, por todos los miembros del colegio.
- Tener acceso al material didáctico e implementación del colegio (biblioteca, sala de informática, Internet y otros).
- Tener espacios adecuados para desarrollar su labor.
- Acceder a instancias de perfeccionamiento.
- Recibir beneficios del Seguro del Trabajo ante un accidente laboral.
- Recibir información oportuna del acontecer educativo, acuerdos y decisiones, de todos los estamentos.
- Ser apoyado en su quehacer por las instancias que corresponden.
- Solicitar traslado si lo estima conveniente.
- Recibir apoyo de la Corporación municipal, orientación y asesoría legal de organismos pertinentes en casos de agresión física, verbal y psicológica por un funcionario u otra persona dentro o fuera del colegio.

DEBERES DEL ASISTENTE PROFESIONAL DE LA EDUCACIÓN

- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Conocer el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y los documentos oficiales que regulan el quehacer de Establecimiento Educacional en cuanto a sus contenidos, valores y normativas.
- Tratar cordialmente, con respeto y vocabulario adecuado a apoderados, alumnos y funcionarios del Establecimiento Educacional.
- Llegar puntualmente al trabajo y cumplircon las disposiciones del contrato.
- Cumplir las labores que le han sido asignadas.
- Resguardar una convivencia tolerante, respetuosa y solidaria en los espacios y ámbitos educativos que le corresponden.
- Resguardar el cumplimiento de la normativa interna del establecimiento en los diversos espacios educativos fomentando los valores de la tolerancia, el respeto, la empatía y solidaridad en los estudiantes y promoviendo un ambiente de sana convivencia escolar.
- Mantener una presentación personal adecuada a su función.
- Presentar licencias médicas dentro del plazo estipulado en la Corporación Municipal Gabriel González Videla.
- Solicitar permiso administrativo a lo menos con 24 horas de anticipación.
- Cautelar la conservación, mantención y resguardo del edificio escolar, mobiliario y material didáctico.
- Apoyar el comportamiento de los estudiantes, orientándolos en su conducta y actitud de acuerdo con las normas existentes en el establecimiento.
- Establecer una relación con los estudiantes y apoderados acorde a su función, manteniendo la confidencialidad de la información que tiene a su cargo.
- Dejar registrado en Libro de Cometido ausencia o retiro de su lugar de trabajo.
- Prolijidad en su aseo y presentación personal y procurar que la vestimenta este acorde al trabajo desarrollado en un establecimiento educacional y a los espacios que represente.

4.3.8 Derechos y Deberes del Asistente de la Educación Inspector

En concordancia con la Ley General de Educación, en el artículo 10° letra d, los Asistentes de la Educación tienen los siguientes derechos y deberes:

DERECHOS DEL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN (INSPECTOR)

- Ser respetados en su integridad física, moral y psicológica por toda la Comunidad Educativa.
- Trabajar en un ambiente tolerante, tranquilo y de respeto mutuo.
- Participar en el análisis, elaboración y evaluación del PEI, PADEM, Reglamento de Convivencia, Plan de Seguridad y PME.
- Ser tratado con dignidad y cordialidad y respeto en su quehacer profesional por los demás integrantes de la Unidad Educativa.
- Ser aceptado con sus valores y características personales en su desempeño laboral.
- No recibir amenazas, agresiones físicas o psicológicas, o descalificaciones realizadas por cualquier medio, de hecho, o de palabra, por algún integrante de la Comunidad Educativa.
- Ser consultado o informado oportunamente de cualquier situación que afecte la función para la cual ha sido designado.
- Participar de las instancias gremiales establecidas para los asistentes de la educación.
- Ser escuchado, atendido y comprendido al expresar opiniones, pensamientos y aspiraciones, por todos los miembros del colegio.
- Tener acceso al material didáctico e implementación del colegio (biblioteca, sala de informática, Internet y otros).
- Tener espacios adecuados para desarrollar su labor.
- Acceder a instancias de perfeccionamiento.
- Recibir beneficios del Seguro del Trabajo ante un accidente laboral.
- Recibir información oportuna del acontecer educativo, acuerdos y decisiones, de todos los estamentos.
- Ser apoyado en su quehacer por las instancias que corresponden.
- Solicitar traslado si lo estima conveniente.
- Recibir apoyo de la Corporación municipal, orientación y asesoría legal de organismos pertinentes en casos de agresión física, verbal y psicológica por un funcionario u otra persona dentro o fuera del colegio.

DEBERES DEL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN (INSPECTOR)

- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Conocer el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y los documentos oficiales que regulan el quehacer de Establecimiento Educacional en cuanto a sus contenidos, valores y normativas.
- Tratar cordialmente, con respeto y vocabulario adecuado a Apoderados, Alumnos y Funcionarios del Establecimiento Educacional.
- Llegar puntualmente a su trabajo y cumplir con las disposiciones que establece su contrato.
- Cumplir las labores que le han sido asignadas.
- Resguardar una convivencia tolerante, respetuosa y solidaria en los espacios y ámbitos educativos que le corresponden.
- Mantener una presentación personal adecuada a su función.
- Promover un ambiente de sana convivencia en los espacios en dónde ejerce sus funciones.
- Presentar licencias médicas dentro del plazo estipulado.
- Solicitar permiso administrativo a lo menos con 24 horas de anticipación, dar aviso oportuno en casos de imprevistos.
- Organizar y difundir la documentación oficial del establecimiento, requiriendo de los docentes los antecedentes necesarios.
- Cautelar la conservación, mantención y resguardo del edificio escolar, mobiliario y material didáctico.
- Apoyar el comportamiento de los alumnos, orientándolos en su conducta y actitud de acuerdo con las normas existentes en el establecimiento.
- Responsabilizarse de la seguridad y disciplina de los estudiantes, desde el timbre de salida de clases, hasta el toque de entrada y en actos cívicos, actividades deportivas, recreativas o artísticas.
- Supervisar la correcta presentación personal del estudiante en forma diaria durante toda la jornada escolar.
- Establecer una relación con alumnos y apoderados acorde a sus funciones, manteniendo la confidencialidad de la información que tiene a su cargo.
- Cumplir labores administrativas dadas por algún integrante del equipo directivo.
- Controlar atrasos, inasistencia, justificativos y certificados médicos presentados por estudiantes y apoderados.
- Registrar movimientos de estudiantes.
- Colaborar en formación de estudiantes en horas de inicio y fin de la jornada.
- Orientar y apoyar a quién lo solicite, cuando se produzcan accidentes escolares y se deba

realizar la documentación oficial correspondiente.
- Dejar registrado en Libro de Cometido ausencia o retiro de su lugar de trabajo.
- Prolijidad en su aseo y presentación personal y procurar que la vestimenta este acorde al trabajo desarrollado en un establecimiento educacional y a los espacios que represente.

4.3.9 Derechos y Deberes del y la Asistente de la Educación Auxiliar de Servicio

DERECHOS DEL AUXILIAR DE SERVICIO

- Ser respetados en su integridad física, moral y psicológica por toda la Comunidad Educativa.
- Trabajar en un ambiente tolerante, tranquilo y de respeto mutuo.
- Participar en la promoción y construcción de una buena convivencia escolar.
- Ser tratado con dignidad y cordialidad y respeto en su quehacer profesional por los demás integrantes de la Unidad Educativa.
- Ser aceptado con sus valores y características personales en su desempeño laboral.
- No recibir amenazas, agresiones físicas o psicológicas, o descalificaciones realizadas por cualquier medio, de hecho, o de palabra, por algún integrante de la Comunidad Educativa.
- Ser consultado o informado oportunamente de cualquier situación que afecte la función para la cual ha sido designado.
- Participar de las instancias gremiales correspondientes.
- Ser escuchado, atendido y comprendido al expresar opiniones, pensamientos y aspiraciones, por todos los miembros del colegio.
- Contar con recursos que le permitan cumplir eficientemente su labor.
- Ser escuchado en sus necesidades, sugerencias, opiniones y explicaciones.
- Ser considerados en las actividades del establecimiento, que promuevan la sana convivencia.
- Recibir los beneficios del seguro del trabajo ante un accidente laboral.
- Recibir los beneficios estipulados en el contrato de trabajo y de acuerdo con las normas legales vigentes.
- Ejercer y cumplir la labor que desempeña en la fecha asignada para ello.

DEBERES DEL AUXILIAR DE SERVICIO

- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Conocer el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y los documentos oficiales que regulan el quehacer de Establecimiento Educacional en cuanto a sus contenidos, valores y normativas.
- Tratar cordialmente, con respeto y vocabulario adecuado a Apoderados, Alumnos y Funcionarios del Establecimiento Educacional.
- Llegar puntualmente a su trabajo y cumplir con las disposiciones que establece su contrato.
- Cumplir las funciones, labores y turnos que le son asignados.
- Resguardar una convivencia tolerante, respetuosa y solidaria en los espacios y ámbitos educativos que le corresponden.
- Mantener una presentación personal adecuada a su función.
- Promover un ambiente de sana convivencia en los espacios en dónde ejerce sus funciones.
- Presentar licencias médicas dentro del plazo estipulado.
- Solicitar permiso administrativo a lo menos con 24 horas de anticipación, dar aviso oportuno en casos de imprevistos.
- Mantener el aseo y orden en todas las dependencias del establecimiento.
- Retirar, repartir y franquear mensajes, correspondencia y otros.
- Ejecutar reparaciones, restauraciones, instalaciones menores que se encomienden, en un tiempo prudente y con buena disposición.
- Cuidar y responsabilizarse del uso, conservación de herramientas y maquinarias que se le hubieren asignado.
- Desempeñar cuando procede función de cuidador nocturno del colegio.
- Ejecutar encargos visados por la autoridad respectiva del establecimiento.
- Mantener una correcta presentación personal, utilizando siempre un delantal limpio.
- Presentar licencia médica dentro del plazo estipulado en la Corporación Municipal Gabriel González Videla. Prolijidad en su aseo y presentación personal y procurar que la vestimenta este acorde al trabajo desarrollado en un establecimiento educacional y a los espacios que represente.

4.4 Alumnos en Práctica y Relatores Externos

4.4.1 Postulación

Un estudiante que desee realizar una de sus prácticas debe seguir el siguiente procedimiento de postulación:

Presentarse en Dirección y/o UTP, para consultar la posibilidad de realizar su práctica en nuestro Establecimiento Educacional.

Jefe Técnico UTP conversará con los profesionales pertinentes para solicitar posibilidad de realizar su práctica.

Luego, el practicante debe entregar al Director del Establecimiento una carta emitida por el Jefe de departamento de la carrera de la Universidad correspondiente para su aprobación interna.

Una vez aprobada la posibilidad de realizar su práctica, el estudiante en tendrá que gestionar la autorización en la Corporación Municipal Gabriel González Videla.

Para comenzar su práctica debe traer la aprobación del Departamento de Educación de la Corporación Municipal, con la siguiente documentación:

- Autorización de la Corporación Municipal Gabriel González Videla
- Fotocopia del carné de identidad.
- Certificado de antecedentes.
- Certificado de inhabilidad para trabajar con menores.
- Carta de la Universidad o Instituto.
- Programa de práctica.
- Formato de evaluación de la práctica.
- Hoja de Asistencia.

Un relator externo que dicte algún curso o capacitación en nuestra institución debe acreditar idoneidad para tal función, la jefa de la Unidad Técnico-Pedagógica podrá solicitar alguno(s) de los documentos antes mencionados y otros que estime necesarios.

4.4.2 Derechos y Deberes del Practicante

DERECHOS

Un practicante de nuestro establecimiento tiene los siguientes derechos mientras dure su práctica:

- Ser tratado con amabilidad.
- Recibir apoyo del profesional guía.
- Recibir información general del colegio atingente a su función.
- Ser evaluado objetivamente, acorde a lo solicitado por la institución.

DEBERES

- Tener buen trato con todas las personas, compromiso y disposición con las actividades propias del establecimiento.
- Respetar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y el Proyecto Educativo Institucional.
- Cumplir con las fechas y horarios acordados con su profesional guía.
- Mostrar toda la documentación que emane de la universidad o institución de educación superior y que tenga que ver con su labor en el aula.
- No entregar información a los apoderados que no sea visada por el profesional guía o el equipo directivo.
- Avisar oportunamente al establecimiento si no se presentará a trabajar, justificando su inasistencia.
- Flexibilizar horarios de ser necesario para dar cumplimiento a las exigencias propias de la función que desempeñe en el colegio.
- No intervenir en las actividades de aula a menos que esté planificado y visado con anterioridad.

Título V.- De las Instancias Formales de Participación

5.1 Consejo Escolar

5.1.1 Responsabilidad del consejo Escolar

El Consejo Escolar debe estimular y canalizar la participación de la Comunidad Educativa en el Proyecto Educativo Institucional, debiendo determinar las medidas que permitan promover una buena convivencia y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos dentro del ámbito de su competencia. El consejo escolar tendrá carácter de consultivo y propositivo.

5.1.2 Integrantes del Consejo Escolar

En el Colegio Víctor Domingo Silva, el Consejo Escolar lo integran:

- Director del Establecimiento
- Representante del sostenedor
- Encargada de Convivencia Escolar
- Inspector General
- Representante del Cuerpo Docente
- Representante del Programa de Integración Escolar
- Representante de los Asistentes de la Educación
- Representante del Centro General de Padres, Madres y Apoderados
- Representante de los Estudiantes.

5.1.3 Deberes del Consejo Escolar

Son deberes del Consejo Escolar

- Escuchar, acoger y responder a los estamentos de la Comunidad Educativa. En este caso se propondrán sugerencias para ser consideradas en los Planes de Mejoramiento de la Calidad de la Educación.
- Propender al logro de los compromisos y metas de gestión del establecimiento expresados en el PADEM y/o Proyecto Educativo Institucional.
- Asumir y participar como responsables, en el logro de los aprendizajes de los alumnos y alumnas.
- Sugerir acciones para promover la reflexión educativa en aquellos aspectos que tienen relación con la convivencia escolar.
- Manifestar las opiniones y sugerencias recogidas desde diferentes estamentos a los cuales representan.
- Mantener informada permanentemente a la Unidad Educativa acerca del quehacer (propuestas, acciones, logros y dificultades) del Consejo Escolar.

5.1.4 Atribuciones del Consejo Escolar

El consejo Escolar deberá ser informado en cuanto a:

- Los logros de los niños y niñas en forma semestral (responsabilidad que recaerá en la Dirección del colegio).
- Las visitas realizadas al establecimiento con Supervisores del Ministerio de Educación en realización a la fiscalización u otros de carácter legal.
- Resultados de concursos para docentes, profesionales de apoyo u otros que tengan relación de trabajo directo con la Comunidad Educativa.
- Presupuesto anual de ingresos y gastos del establecimiento a través de la Cuenta Pública u

otras instancias previas.
- Adecuaciones y actualizaciones realizadas a los documentos oficiales que regulan el quehacer del colegio y la Convivencia Escolar

El Consejo Escolar deberá ser consultado en aspectos tales como:

- El Proyecto Educativo Institucional.
- El programa de actividades Extracurriculares.
- Las Metas del establecimiento, propuestas y proyectos de mejoramiento educativo.
- A través de informe escrito previo de la Cuenta Pública Anual sobre la gestión educativa que se ha realizado.
- La revisión y sugerencias al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. El Consejo Escolar no tendrá atribuciones sobre materias Técnico – Pedagógicas.

5.1.5 Sesiones del Consejo Escolar

El Consejo escolar deberá tener sesiones ordinarias y podrá establecer sesiones extraordinarias para abordar situaciones no previstas. El aviso será enviado por escrito a todos sus miembros, con una anticipación de no menos de tres días.

Sesiones Ordinarias

Se realizarán 4 sesiones ordinarias (2 en el primer semestre y 2 en el segundo semestre).

Sesiones Extraordinarias

Si es necesario se convocará a reuniones de carácter extraordinario, una de ellas para revisar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y proponer sugerencias al mismo.

El Director (a) del establecimiento presidirá el Consejo y podrá someter a consideración de los demás integrantes la incorporación de nuevos miembros con su debida fundamentación.

El Consejo designará por votación a un secretario de actas, que cumplirá las siguientes funciones:

- Registrar en el Libro de Actas las sesiones ordinarias y extraordinarias, con copia a Dirección, a Inspectoría General, a Convivencia Escolar y al Sostenedor para posterior conocimiento del Departamento Provincial de Educación.
- Citar a las sesiones a todos sus integrantes.
- Leer ante el Consejo el acta anterior y solicitar su aprobación bajo firma de sus integrantes.

La información de las actividades, acuerdos y generalidades del Consejo Escolar, así como material de apoyo para el desarrollo integral de la Comunidad Educativa deberá estar dispuesta en lugares de fácil acceso para todos.

5.2 Centro de Alumnos

El Centro de alumnos es una instancia formal de participación en la que los estudiantes pueden asociarse. Su organización y funcionamiento está regulado por el Decreto Supremo N° 524 del año 1990, modificado por el decreto Supremo 50 de 2006 (ambos del Ministerio de Educación que lo describe como *“la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional”.*

5.2.1 Funciones del Centro de Alumnos

Las funciones del centro de alumnos están estipuladas en el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 524, y son:

- Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente decreto.
- Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo

Escolar, las autoridades u organismos que corresponda. Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.

- 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.

5.2.2 Organismos que Conforman el Centro de Alumnos

El Centro de alumnos estará conformado por los siguientes organismos establecidos en los Artículos 5 al 11 del Decreto Supremo N° 524 del Ministerio de Educación:

LA ASAMBLEA GENERAL

"La Asamblea General estará constituida por todos los alumnos del establecimiento pertenecientes al segundo ciclo de enseñanza básica y a enseñanza media que participen en ella."

LA DIRECTIVA

Será elegida por la asamblea mediante elecciones democráticas, "*La Directiva estará constituida a lo menos por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario Ejecutivo, un Secretario de Finanzas y un Secretario de Actas"*.

Los integrantes de la Directiva del Centro de Alumnos deben *"tener a lo menos seis meses de permanencia en el establecimiento al momento de postular".*

EL CONSEJO DE DELEGADOS DE CURSO

"El Consejo de Delegados de Curso estará formado, según establezca el Reglamento Interno de cada centro, por uno, dos o tres delegados de cada uno de los cursos del segundo ciclo de enseñanza básica o de Educación Media que existan en el establecimiento. El Presidente del Consejo de Curso será por derecho propio uno de estos delegados. Los delegados no podrán ser miembros de la Directiva del Centro ni de la Junta Electoral."

EL CONSEJO DE CURSO

"El Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de Delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnos.

Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el plan de estudios que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Alumnos."

LA JUNTA ELECTORAL

"La Junta Electoral estará compuesta a lo menos por tres miembros, ninguno de los cuales podrá formar parte de la Directiva, del Consejo de Delegados de Curso o de los organismos y comisiones creados por éste.

Le corresponde organizar, supervigilar y calificar todos los procesos eleccionarios que se lleven a cabo en los organismos del Centro, de acuerdo con las disposiciones que sobre elecciones se establecen en el presente Reglamento General y en el Reglamento Interno del Centro."

ASESORES DEL CENTRO DE ALUMNOS

"El Centro de Alumnos tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con él mismo.

Los asesores de los Consejos de Curso serán sus respectivos Profesores Jefes.

La Asamblea General, la Directiva, el Consejo de Delegados de Curso o de presidentes y la Junta Electoral tendrán en conjunto, a lo menos un asesor escogido por la Directiva del Centro de Alumnos del establecimiento, de una nómina de tres docentes que deberá presentar el Consejo de Delegados de Curso.

Estos asesores deberán ser docentes a lo menos con un año de ejercicio profesional, en el establecimiento y manifestar su aceptación para desempeñar esta función."

"El sostenedor y la Dirección del establecimiento adoptarán las medidas pertinentes para que el Centro de Alumnos cuente con los asesores que se requieran, con motivación por el trabajo con jóvenes."

5.2.3 Requisitos de Postulación

Los postulantes para el CEAL deben contar con los siguientes requisitos:

- Buen rendimiento Académico.
- 85% de Asistencia efectiva.
- Llegar puntualmente, no registrando atrasos.
- No registrar anotaciones negativas en el libro de clases.
- Destacarse en conducta y responsabilidad.
- Promotor del respeto y cordialidad en la Comunidad Educativa.
- Mantener una presentación personal acorde a las exigencias del establecimiento.

5.2.4 Proceso de Postulación

Las listas de postulantes al Centro de Alumnos deberán entregar una propuesta de trabajo, fundamentando sus ideas de manera clara y concreta.

Cada lista podrá contar con un tiempo y espacio dado por Dirección, para difundir, publicar y promocionar sus propuestas.

La elección del CEAL será democrática (mediante votación universal, unipersonal, secreta e informada) escogida por los estudiantes del colegio. Para ello serán confeccionados los votos, se realizará la constitución de mesas electorales, se realizará el proceso de votación y posterior escrutinio.

5.2.5 Compromisos

El CEAL escogido debe procurar y resguardar las relaciones con los directivos y profesores, representando correctamente a estos.

El CEAL, debe participar de las ceremonias institucionales cada vez que sea requerido.

El CEAL, debe representar al colegio en ceremonias y actos cívicos propuestos e invitados por la comunidad comunal: municipalidad, intendencia regional, secretaría regional ministerial, escuelas municipales, colegios subvencionados particulares y particulares, entre otros.

Se sugiere consultar el **Estatuto del Centro de Estudiantes.**

5.3 Centro General de Padres, Madres y Apoderados

5.3.1 Integrantes

Los padres y apoderados que representen al colegio son los encargados de observar, recoger información, canalizar, planificar y ejecutar, planes de trabajo en beneficio de los estudiantes, el colegio y la Comunidad Educativa. Este centro estará conformado por al menos:

- Un presidente/a.
- Un Vicepresidente/a.
- Un Secretario ejecutivo.
- Un Tesorero.
- Un Profesor asesor.

Este centro debe considerar los siguientes aspectos:

Los Integrantes de la directiva del Centro General de Padres y Apoderados podrán ser solamente apoderados titulares.

Poseer un alto nivel de participación en las actividades que están relacionadas con la buena convivencia escolar.

Apoyar y crear instancias para reforzar el proceso educativo significativo.

Recolectar inquietudes y necesidades de apoderados/as del colegio para traducirlas en estrategias de mejora que aporten al plan anual de convivencia escolar.

5.3.2 Requisitos de Postulación

Los apoderados interesados en ser parte del Centro General de Padres, Madres y Apoderados deben cumplir con el perfil del apoderado del Colegio Víctor Domingo Silva descrito en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, además de lo establecido en el Estatuto del Centro de Padres, Madres y Apoderados.

5.3.3 Proceso de Postulación

Sus Integrantes serán elegidos de manera democrática en un proceso bianual.

5.3.4 Compromisos

El Centro General de Padres, Madres y Apoderados debe rendir una cuenta pública anual y entregar de manera detallada lo invertido.

El centro general de padres debe participar en toda actividad que se requiera tanto dentro como fuera del colegio.

5.3.5 Subcentro de Padres, Madres y Apoderados

Todo curso del Colegio será representado por una directiva que liderará y organizará con la colaboración y ayuda de todos los apoderados las actividades propuestas por el colegio y para beneficio de los estudiantes. Esta será conformada por:

- Presidente
- Secretario
- Tesorero
- Delegado.

Los Integrantes de la directiva del cada Subcentro de Padres y Apoderados podrán ser solamente apoderados titulares.

RESPONSABILIDADES DE CADA SUBCENTRO DE PADRES Y APODERADOS

- En cada reunión de apoderados es deber de la directiva organizar las actividades propuestas para el curso.
- Todo acuerdo establecido deberá ser apoyado y respetado por los apoderados presentes.
- El secretario debe dejar registro escrito de los temas tratados en reunión y los acuerdos adquiridos en las actas de reuniones.
- Los apoderados que se registren ausentes deberán acatar las decisiones tomadas por la mayoría.
- Toda solicitud de dinero por parte de la directiva de los apoderados deberá ser conversada y autorizada por el profesor jefe.
- La directiva debe rendir o entregar un balance al finalizar cada semestre y un informe en cada reunión.

PROCESO DE POSTULACIÓN
Sus Integrantes serán elegidos de manera democrática en la primera reunión anual.

5.4 Funcionamiento del Consejo de Profesores

Considerando que los Consejos de Profesores constituyen actividades curriculares no lectivas y forman parte de la jornada de trabajo de los profesionales de la educación, debiendo participar todos los docentes ya sea en horario ordinario o extraordinario, el colegio Víctor Domingo Silva, lleva a efecto este Consejo semanalmente los días jueves a partir de las 16:00 a las 18:00 horas.

Es informativo y consultivo, en materias tocantes a rendimiento, convivencia, participación de los padres y apoderados, entre otros y resolutivo en aquellas materias o temas que la dirección estime pertinente. Lo conforman todos los docentes del establecimiento que tengan contrato vigente, más otros profesionales que apoyen la docencia en su calidad de asistentes de la educación. Además, podrán intervenir especialistas externos, asesorando temáticas pertinentes, según lo determine la dirección del establecimiento y/o en acuerdo de los participantes del consejo

Funciones del Consejo General de Profesores
• Elegir cada año escolar un secretario/a de Acta, quien registrará las temáticas y acuerdos tratados, dar lectura de ella en cada sesión, la que una vez aprobada, será suscrita por el secretario y Director del colegio en su calidad de Presidente del Consejo
• Colaborar con la Dirección del establecimiento en las tareas de planificación y programación de las actividades curriculares y extracurriculares.
• Tomar conocimiento del desarrollo y estado de avance de programas, proyectos y otros que competan a uno o más estamentos.
• Proponer estrategias que puedan mejorar la calidad de la enseñanza y la convivencia entre los • Dar a conocer los resultados obtenidos en las tareas que le sean encomendadas.
• Apoyar a la Dirección en la toma de decisiones respecto a faltas graves que vulneren la convivencia escolar, las que están expresadas en dicho Reglamento.
• Participar de manera activa en talleres, trabajo de grupos u otros que persigan la capacitación, trabajo colaborativo, etc.
El consejo de profesores tendrá carácter consultivo y propositivo.

5.5 Funcionamiento del Comité de Seguridad Escolar

El Comité de Seguridad Escolar se constituyó el 16 de mayo del año 2018, cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar Actualizado y con la participación de catorce personas, entre las que se cuenta los representantes del colegio, sostenedor, organismos públicos cooperadores y comunidad educativa.

La secretaria mantiene contactos actualizados de todos los integrantes del Comité y archivos de actas en resguardo, según plantilla, las actas de reuniones: inicial, periódicas y evaluación.

Título VI. - Del Funcionamiento del Colegio

6.1 Niveles de Enseñanza que Imparte

EL COLEGIO Víctor Domingo Silva, imparte tres niveles de enseñanza, con un curso por grado y con una matrícula de 500 alumnos y alumnas aproximadamente:

Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media Humanista-Científica (HC).

1. Nivel de Educación Parvularia: el primero del sistema educacional chileno que atiende a niños y niñas desde el nacimiento hasta su ingreso a la Educación General Básica, consta de seis grados y el colegio atiende

los dos últimos, esto es, primer nivel de transición (NT1) Pre–Kínder ingresando como requisito con 4 años cumplidos al 31 de Marzo del año correspondiente y segundo nivel de transición (NT2) Kínder (no es obligatorio para acceder a la Educación Básica), con un curso en cada nivel.

2. Nivel de Educación Básica: se orienta a la formación integral de los estudiantes, desarrollando capacidades de acuerdo a los conocimientos, habilidades y actitudes definidos en el currículum nacional, y que les permiten continuar el proceso educativo formal. Recibe a niños y niñas a partir de los seis años de edad cumplidos al 31 de marzo del año correspondiente y tiene carácter obligatorio. Posee ocho grados de 1° a 8°, con una duración de un año escolar y el colegio imparte un curso por escaño. La aprobación de este segundo nivel es requisito para el ingreso a la Educación Media.

3. Nivel de Educación Media: es de carácter obligatorio para todos los jóvenes, pueden ingresar a este tercer nivel. Su objetivo es entregar educación formal y sistemática a niños y niñas que egresan de Educación Básica. Posee cuatro grados de formación de 1° a 4° año, cada uno con un año de duración. El colegio ofrece la formación general común de 1° Y 2° medio y la formación diferenciada 3º y 4º medio humanista-científica (HC) con el objeto que los egresados puedan proseguir estudios técnicos o universitarios y la inserción laboral con oficios que requieren cuarto medio rendido.

Por lo tanto, el colegio Víctor Domingo Silva cumple con entregar un servicio educativo que responde a las necesidades de las familias del sector, impartiendo los doce años obligatorios de educación en Chile.

6.2 Régimen de la Jornada Escolar Completa

La Jornada Escolar Completa JEC, es una política pública que se inicia en el año 1997, fecha en que se aprueba la Ley que aumenta el tiempo de los estudiantes en los Establecimientos Educacionales, con el objetivo de:

1. Mejorar los aprendizajes: considerando que ha mayor tiempo en el colegio, afectaría positivamente el aprendizaje de los estudiantes, el trabajo técnico de los docentes y la gestión de cada establecimiento.
2. Reducir la Equidad: con el aumento de tiempo de trabajo escolar en sectores en riesgo social y educativo, permitiría igualar las oportunidades para aprender.

Lo anterior, obliga a destinar más recursos económicos para horas docentes y para mejoramiento de infraestructura para la utilización de ellos durante más horas en el día, es decir en Jornada Escolar Completa.

El colegio Víctor Domingo Silva, ingresa a esta modalidad en el año 2007 a partir de 3° a 8° año básico; 2008 ingresa kínder a 2° básico y el 2018 hace su ingreso la Enseñanza Media, por tanto, sus horas (45 minutos cada una) de trabajo en educación básica es de 38 horas y de 42 horas señales para la enseñanza media Humanística Científica, obteniendo gracias a este accionar mejoramientos que han repercutido paulatinamente en el tiempo, mejorando resultados académicos y de recursos humanos, muebles e infraestructura.

6.3 Horario Para las Clases

El funcionamiento del colegio se rige por el Calendario Escolar Regional, optando por el ordenamiento del sistema semestral e iniciando las clases, generalmente la primera semana de marzo y terminado la primera quincena de diciembre. La suspensión de clases solo se producirá por motivos de fuerza mayor (cortes de suministros básicos, agua, luz, etc., u otros como efectos catastróficos, sismos, lluvias o pandemias virales, etc.), no asistiendo los alumnos y alumnas al colegio previo aviso a los órganos de educación superior restructurando el año escolar y presentando un plan de recuperación de clases o clases remotas. Al producirse un cambio de actividades, considerada medida administrativa y pedagógica, las clases regulares serán reemplazadas por actividades complementarias que refuercen los objetivos curriculares, lo anterior deberá contar con el conocimiento del Departamento Provincial de Educación. Si fuese necesario trasladarse con los estudiantes fuera del establecimiento, los padres y apoderados deberán autorizarlo por escrito.
El Horario de atención del servicio educativo del colegio es de lunes a viernes en Horario diurno, comenzando la jornada diaria a las 08:00 horas AM hasta las 18:00 PM. Las Horas de clases son de 45’ c/u; cada curso posee en general tres recreos diarios de 15’. El almuerzo se desarrolla en base a turnos por nivel de 45’, atendiendo en el comedor tanto a los estudiantes beneficiarios JUNAEB como quienes traen su alimentación desde el hogar.

1. Horario para las clases de lunes a jueves

NIVEL	PRE BÁSICA	PRIMER CICLO	SEGUNDO CICLO	ENSEÑANZA MEDIA

HORA ENTRADA	08:15	08:15	08:00	08:00
HORA SALIDA	15:50	15:30	15:15	16:15
RECREOS	2 recreos de 15 minutos cada uno 1 recreo de 30 minutos	2 recreos de 15 minutos cada uno	2 recreos de 15 minutos cada uno	3 recreos de 15 minutos cada uno
ALMUERZO SOCIALIZACIÓN	45 minutos entre jornadas	45 minutos entre jornadas	45 minutos entre jornadas	45 minutos entre jornadas

HORA	**PRIMER CICLO LUNES A JUEVES**	**SEGUNDO CICLO LUNES A JUEVES**	**ENSEÑANZA MEDIA LUNES A JUEVES**	**1° BÁSICO A 4° MEDIO VIERNES**
PRIMERA	08:15 - 09:00	08:00 - 08:45	08:00 - 08:45	08:15 - 09:00
SEGUNDA	09:00 - 09:45	08:45 - 09:30	08:45 - 09:30	09:00 - 09:45
RECREO	09:45 - 10:00	09:30 - 09:45	09:30 - 09:45	09:45 - 10:00
TERCERA	10:00 - 10:45	09:45 - 0:30	09:45 - 0:30	10:00 - 10:45
CUARTA	10:45 - 11:30	10:30 - 11:15	10:30 - 11:15	10:45 - 11:30
RECREO	11:30 - 11:45	11:15 - 11:30	11:15 - 11:30	11:30 - 11:45
QUINTA	11:45 - 12:30	11:30 - 12:15	11:30 - 12:15	11:45 - 12:30
SEXTA	12:30 - 13:15	12:15 - 13:00	12:15 - 13:00	12:30 - 13:15
SOCIALIZACIÓN	13:15 - 14:00	13:00 - 13:45	13:00 - 13:45	
SÉPTIMA	14:45 - 14:30	13:45 - 14:30	13:45 - 14:30	
OCTAVA	14:50 - 15:35	14:30 - 15:15	14:30 - 15:15	
RECREO			15:15 - 15:30	
NOVENA			15:30 - 16:15	

HORA	**PRE BÁSICA LUNES A JUEVES**
RECEPCIÓN	08:15 - 08:30
SALUDO	08:30 - 09:00
DESAYUNO	09:00 - 09:30
ACTIVIDADES LÚDICAS Y/O HÁBITOS DE HIGIENE	09:30 – 10:00
PRIMERA ACTIVIDAD VARIABLE	10:00 - 10:45
RECREO	10:45 - 11:00
ACTIVIDADES LÚDICAS Y/O HÁBITOS DE HIGIENE	11:00 - 11:15
SEGUNDA ACTIVIDAD VARIABLE	11:15 - 12:00
SOCIALIZACIÓN (ALMUERZO)	12:00 - 12:45
HÁBITOS DE HIGIENE	12:45 - 13:00
RECREO	13:00 - 13:30
ACTIVIDADES LÚDICAS Y/O HÁBITOS DE HIGIENE	13:30 - 14:00
TERCERA ACTIVIDAD VARIABLE	14:00 – 14:45
RECREO	14:45 – 15:00
CUARTA ACTIVIDAD VARIABLE	15:00 – 15:45
DESPEDIDA	15:45 – 15:50

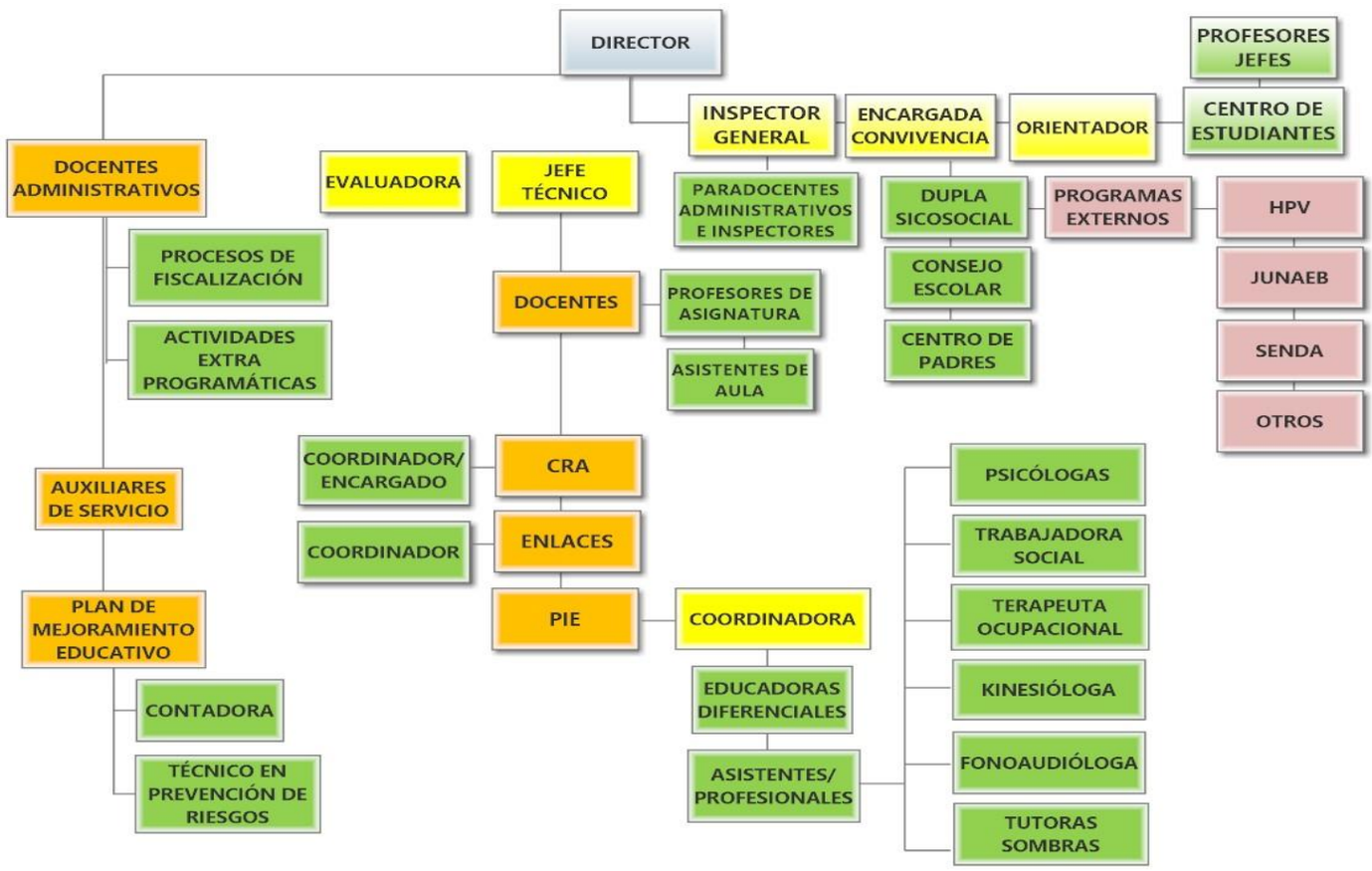
2.- Horario clases día viernes

Los días viernes todos los niveles tienen el mismo horario de 08:15 a 13:15 horas.

Nº	EQUIPO DIRECTIVO Y DE GESTIÓN	FUNCIÓN
01	Jorge Olivares Contreras	Director(I)
02	Roberto Barraza Araya	Inspector General
03	María Angélica Zamora Pérez	Jefa de la Unidad Técnico-Pedagógica Media
04	Daniel Aguilera Palma	Jefe de la Unidad Técnico-Pedagógica Básica
05	Andrea Toro Gómez	Evaluadora
06	María José de La Fuente	Encargada de Convivencia Escolar
07	Ana Margarita Vega Flores	Orientadora
08	Ximena Mundaca Pacheco	Coordinadora PIE

6.4 Organigrama, Roles y Funciones

6.4.1 Organigrama



6.4.2 Nómina y Funciones del Personal

Director: Docente electo por la alta dirección pública, experto en gestión y conducción del establecimiento educacionales, según el Marco para la Buena Dirección y el Liderazgo escolar. La administración será acorde a los principios, valores y competencias reflejados en el ideario filosófico del PEI. Fomentando un liderazgo distributivo y haciendo parte a toda la comunidad del proyecto institucional a través de la difusión de la visión y misión y los logros institucionales del PME.

Inspector General: Docente con una vasta experiencia en la conducción de establecimientos educacionales y reconocida capacidad para negociar en situaciones complejas, transformando cada conflicto en una oportunidad de aprendizaje. Trabajar acorde al ideario del PEI, velando por educación de calidad para todos los educandos.

Jefe de Unidad Técnica Pedagógica: Docente directivo con vasta experiencia en aula y conocimiento del curriculum, manejo de las tic's, responsable de organizar, coordinar, supervisar y acompañar el trabajo técnico-pedagógico de manera armónica y eficiente. Capaz de asumir metas desafiantes e innovadoras para el logro de aprendizajes de calidad.

Evaluadora: Docente de amplia trayectoria y poseedora de conocimientos que le permitan planificar, coordinar y supervisar los trabajos de evaluación del colegio. Apoyar a los docentes en las etapas de organización y desarrollo de actividades de evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje. Favorecer la cultura del dato para el análisis, retroalimentación y difusión de los resultados obtenidos a nivel particular y general.

Encargada de Convivencia: Docente con una amplia experiencia dirigencial, conocedora de las políticas públicas de la educación chilena y de los objetivos de los órganos de control y/o fiscalización, así como de las entidades colaboradoras del Estado en favor de los niñas, niños y jóvenes educandos chilenos y migrantes. Capaz de crear y utilizar instrumentos de planificación y/o documentos normativos para propiciar un clima propicio para el aprendizaje y para la mejora de la convivencia en el colegio.

Orientador(a): Docente con formación especializada en orientación educacional, responsable de promover el desarrollo integral del estudiantado, desde una perspectiva formativa y preventiva de factores de riesgo. Capaz de diseñar, implementar y evaluar planes, programas y proyectos de orientación, en coordinación con el equipo directivo, los profesores jefes y los demás actores de la comunidad educativa. Orientado(a) a facilitar el proceso de toma de decisiones personales, académicas y vocacionales del estudiantado, considerando sus intereses, necesidades y potencialidades. Comprometido(a) con el ideario del PEI y con el cumplimiento de los objetivos educativos del establecimiento.

Coordinadora PIE: Profesional de la Educación con claros conocimiento de la educación diferencial y trabajos de los equipos de aula, normativa vigente, co-docencia y elaboración de plan anual, diagnósticos, formularios e informes, evaluación y planificación integral. Asesorar y acompañar al equipo directivo, docentes y equipos de aula para generar una cultura inclusiva, de acuerdo al sello del colegio.

CURSOS	PROFESOR JEFE	EDUCADORAS DIFERENCIALES
NT1	Camila Andrea Orengo Sáez Técnico: Yoselin Rivera Araya	Magda Alejandra Saavedra Salas
NT2	Elisa Gemma Olivares Lazzus Técnico: Mireya Bravo Arancibia	Verónica Alejandra Zepeda Rojas
1ºA	Alejandra Bustos Húmeres Asistente: Carolina Alcaino Lamas	Evelyn del Carmen Cortés Saavedra
2ºA	Javiera Paz Salas Rivera Asistente: Gladys Villalobos Godoy	Mariela Elizabeth Elgueta Véliz
3ºA	Camila Alexandra Azola Cárcamo Asistente: Ana Muñoz Gutiérrez	Deisy Stephanie Echeverría Núñez
4ºA	Celina Vilma Oyarzo Gallardo Asistente: Beatriz Anacona Ojeda	Elba Vanesa Torrejón Ayala
5ºA	Ana Luisa Silva	Dayana Analia Araos Salas
6ºA	Pilar De Jesús López Miranda	Cristina Ivonne Carrasco Peña
7ºA	Jeanine Echiburú Droguett	Karina Carmen Torres Herrera
8ºA	Daniela Patricia Contreras Morales	Luz Patricia Torres Gallardo

1º MA		Mayra Estefany Michea Calderón
2ºMA	Josefa Ignacia Aguilar Cortés Asistente: Jessica Pereira Pereira	Viviana Andrea Calderón Bugueño
3ºMA	Roberto Andrés Trigo Malebrán	Roberto Andrés Trigo Malebrán
4°MA	Michael Amilcar Kenhett Arros González	Viviana Andrea Calderón Bugueño

Docente (profesor Jefe): Líder mediador entre el estudiantado y los padres y apoderados para el logro de los resultados académicos de sus estudiantes. Posee capacidad para reformular estrategias de aprendizaje y actitudinales para el logro de las metas propuestas en el PEI. Identifica al consejo de curso y la asignatura de orientación como espacios de participación democrática y valórica para sus alumnos. Identifica y aplica estrategias de resolución de conflictos al interior del curso. Analiza y presenta resultado de sus alumnos a sus pares, directivos y a padres y apoderados.

Asignatura	Docente
Medio Natural **Psicomotricidad En El Párvulo**	María Loreto Barboza Madina Pre kínder y kínder María Loreto Barboza Madina kínder
Lenguaje y Comunicación/ Lengua y Literatura **Lengua y cultura de los pueblos Originarios Ancestrales**	Pilar De Jesús López Miranda 5° a 8° B María Cecilia Contreras Carvacho 1° a 4° medio Christian Huaiquimilla Manquel
Matemática	Nelson Hernán Morales Rivero 5° a 8° B Laura Beatriz Castañón Cortés 1° a 4° medio
Historia, Geografía y Cs. Sociales	Daniela Patricia Contreras Morales 5° a 8° B Christian Huaquimilla Manquel 1° a 4° Medio
Ciencias Naturales	Pilar De Jesús López Miranda 5º y 6°B Michael Amilcar Kenhett Arros González 7° -8°B y 1° - 2° M
Religión	Roberto Ramos Vitali 1ºB a 2°M
Inglés	Matías Aguirre Rojas 1° Básico a 4º Medio.
Física	Josefa Ignacia Aguilar Cortés 1° y 2° Medio
Educación Física	Jeanine Constanza Echiburu Droguett. 1ºB a 4° M
Tecnología	Daniela Patricia Contreras Morales 5° -7° -8° Básico Pilar De Jesús López Miranda 6°B Paola Ester Franco Alfaro 1° y 2° medio
Artes Visuales	Daniela Patricia Contreras Morales 5° a 8° Básico Paola Ester Franco Alfaro 1° y 2° Medio
Música	Ana Silva Carrillo 3° B a 2° M
Educación Ciudadana	Christian Huaquimilla Manquel 3° y 4° M
Filosofía	Roberto Andrés Trigo Malebran 3° y 4° M
Ciencias Para La Ciudadanía	Michael Amilcar Kenhett Arros González 3° y 4° M

Profesor de Asignatura: Reconocido por el apoyo brindado a sus alumnos y alumnas, innovador y conocer del currículo que enseña, siendo capaz de entregar distintas alternativas para producir el aprendizaje de

todos sus alumnos. Conocedor del PEI y PME del colegio, cuyos objetivos principales asume con responsabilidad y asertividad.

Educadora de Párvulos: Profesional que asume responsablemente el aprendizaje y formación de los infantes a su cargo. Asume las metas y planifica de acuerdo a ellas, trabajando coordinadamente con las técnicas de apoyo y en estrecha colaboración y empatía con padres y apoderados.

Nº	PROFESIONALES PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR	FUNCIÓN
1.	Ximena Mundaca Pacheco	Coordinadora PIE
2.	Luz Patricia Torres Reyes	Educadora Diferencial
3.	Karina Carmen Torres Herrera	Educadora Diferencial
4.	Viviana Andrea Calderón Bugueño	Educadora Diferencial
5.	Mariela Elizabeth Elgueta Veliz	Educadora Diferencial
6.	Cristina Ivonne Carrasco Peña	Educadora Diferencial Enseñanza Media
7.	Elba Vanesa Torrejón Ayala	Psicopedagoga
8.	VERONICA ALEJANDRA ZEPEDA ROJAS	Psicopedagoga
9.	Deisy Stephanie Echeverría Núñez	Psicopedagoga
10.	Daniela Paz Rojas Ramos	Fonoaudióloga
11.	Rossana Andrea Marnell Osorio	Kinesióloga
12.	Vivian Elizabeth Poblete Inarejo	Terapeuta Ocupaciona
13.	Nicole Stephanie Rasjido Mundaca	Asistente Social
14.	Sandra Rojas Cerda	Psicóloga
15.	Makarena Albina Rojas Rojas	Psicóloga
16.	Valeria Alejandra Pastén Salinas	Psicóloga
17.	Francisca Andrea Angel Carvajal	Tutora Sombra
18.	Daniela Francesca Cortés Tapia	Tutora Sombra
19.	Tamara Valeska Miranda Cerda	Tutora Sombra

Nº	ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	FUNCIÓN
1.	Paola Andrea Molina Soto	Secretaria
2.	Yoselin Nicol Rivera Araya	Asistente de Párvulos
3.	Mireya del Carmen Bravo Arancibia	Asistente de Párvulos
4.	Sofía Fernanda Tapia Varas	Psicóloga
5.	Jovita Inés Bahamondes Ordenes	Inspectora
6.	Sara Patricia Ramos Barahona	Inspectora
7.	Luis Hernán Bonilla Medina	Inspector
8.	Jessica Carolina Flores Ángel	Inspectora
9.	Jocelyn Andrea Carvajal Carvajal	Inspectora
10.	Patricia Daniela Esquivel Ramos	Inspectora
11.	Paulina Eleonora Seura Venegas	Inspectora
12.	Jacqueline de Pompeya Jorquera Godoy	Inspectora
13.	Texia Andrea Canales Concha	Inspectora
14.	Pía Magdalena Narea Cortés	Inspectora

Asistentes de la Educación: Son los profesionales, técnicos y expertos que acompañan y asisten la labor docente, a través de distintas funciones:

a) Asistentes de Aula: Son profesionales técnicos, quienes se abocan a acompañar el aprendizaje de los estudiantes, colaborando con el docente de aula en la realización del Plan de trabajo.

b) Inspector/a: Colaboran en el control y fiscalización del cumplimiento del reglamento Interno de

Convivencia y por ende en la instauración de un clima propicio para el aprendizaje.

c) Profesionales de Apoyo PIE: Son profesionales (educadoras diferenciales, psicopedagogos, psicólogos, trabajadora social, fonoaudiólogos, kinesiólogos, intérpretes de señas) de apoyo, contratados para llevar adelante el Programa de Integración Escolar para brindar atención especializada a aquellos estudiantes que presentan necesidades educativas especiales.

Nº	PROFESIONALES DE APOYO SEP	FUNCIÓN
1.	Andrea Karina Molina Rivera	Trabajadora Social
2.		Psicóloga
3.	Gonzalo Fernando Martínez Castillo	Coordinador Informático
4.	Norma Beatriz Anacona Ojeda	Asistente de Aula
5.	Ana Elizabeth Muñoz Gutiérrez	Asistente de Aula
6.	Carolina Jeannette Alcaíno Lamas	Asistente de Aula
7.	Gladys Janett Villalobos Godoy	Asistente de Aula
8.	Jessica Solange Pereira Pereira	Asistente de Aula
9.	Bethzalí Mercedes Gil Marcano	Administrativa Contable
9.	Jeczabech Alexandra Vega Sola	Prevencionista de Riesgo, Encargada de Enfermería

Profesionales de Apoyo SEP: Profesionales de apoyo a la educación, quienes trabajarán en dupla psicosocial (Psicóloga y Trabajadora Social) para velar por el cumplimiento del Reglamento de Convivencia y Plan de Gestión de la Convivencia Escolar. Además, se consideran aquellos que dicte el PME a cuatro años y/o ajustado anualmente para el cumplimiento de las metas allí estipuladas.

Nº	PERSONAL DE SERVICIO Y MANTENCIÓN	FUNCIÓN
1.	Mariel Alejandra Cepeda Cepeda	Auxiliar de Servicio
2.	Mabel del Carmen Mardones Aliaga	Auxiliar de Servicio
3.	Elba de las Mercedes Bijit Donoso	Auxiliar de Servicio
4.	Karen Isabel Soto Cuevas	Auxiliar de Servicio

Personal de Servicio y Mantención: Personal no profesional, quienes entregan apoyo a la labor docentes, entregando servicios de aseo y ornato y otras que sean propias a su función mandatadas por la dirección del establecimiento.

6.4.3 Aseo, Desinfección y/o Ventilación y Ornato del Establecimiento

MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El Colegio cuenta con una profesional de la educación encargada de mantenimiento e inventario, por tanto, a cargo del personal asistente de la educación contratados para realizar servicio auxiliar de aseo y mantenimiento. Trabajo lo realizan diariamente, en base a turnos previamente acordados. El énfasis está focalizado en las salas de clases, servicios higiénicos, pasillos y patios. Existe un programa de aseo diario que implica la limpieza de pasillos y baños luego de cada recreo y de salas y baños al finalizar cada jornada. El aseo de las oficinas se efectúa una parte a medio día y el resto en las tardes una vez finalizadas las actividades administrativas. Los aseos más profundos se vieron afectados recientemente, por la indicación de no convocar al personal de aseo y mantenimiento en receso de las actividades académicas.

Por otra parte, la Dirección del Establecimiento se coordina con el Sostenedor para que estos gestionen sanitización y control de plagas, a través de empresas debidamente certificadas, cumpliendo así, con la periodicidad que establece la normativa legal y se reconoce que responden a los llamados imprevistos por acontecimientos.

6.4.4 Procesos de Admisión SAE

Se postula ingresando a www.sistemadeadmisionescolar.cl y permite a los padres y apoderados postular a sus hijos e hijas a todos los establecimientos educativos municipales y particular subvencionados que deseen (desde pre kínder hasta cuarto medio), por medio de una plataforma web (en línea) a cargo del Ministerio de Educación (Mineduc).

El colegio Víctor Domingo Silva al pertenecer a la educación pública es parte de este proceso de admisión on line, que entrega mayor transparencia al proceso de postulación y al logro de matrícula en los establecimientos educacionales, dados a que estos deben mostrar su Proyecto Educativo y si cuenta con Programa de Integración Escolar (PIE) y cupo vigente para los estudiantes con NEE. El sistema de Admisión Escolar SAE, es quien informa al apoderado en la vitrina del establecimiento los resultados de la postulación y así luego el apoderado puede concurrir a matricular al niño, niña o jóvenes aceptados por el SAE y con derecho a ser matriculados en el colegio VDS.

Las normas generales de admisión establecidas en la Ley General de Educación (LGE) buscan garantizar un proceso de ingreso a los establecimientos educativos que sea justo, equitativo y respetuoso de los derechos fundamentales de todos los estudiantes. Algunos de los principios fundamentales que guían estas normas son:

Dignidad: El proceso de admisión debe tratar a cada estudiante con dignidad, reconociendo su valía como individuo y respetando su identidad y derechos.

Objetividad y Transparencia: La selección de estudiantes debe basarse en criterios objetivos y transparentes, evitando cualquier forma de discriminación o favoritismo. La información sobre el proceso de admisión debe ser clara y accesible para todos.

Equidad e Igualdad de Oportunidades: Se busca que el acceso a la educación sea equitativo, brindando igualdad de oportunidades a todos los estudiantes, independientemente de su origen socioeconómico, género, etnia u otras características personales.

No Discriminación: El proceso de admisión no puede discriminar a ningún estudiante por motivos de género, orientación sexual, discapacidad, origen étnico, religión u otras características protegidas por la legislación.

Derecho Preferente de los Padres: Reconociendo el rol de los padres, madres o apoderados en la educación de sus hijos, se garantiza su derecho preferente a elegir el establecimiento educacional que consideren más adecuado para el desarrollo integral de los estudiantes.

Estos principios buscan establecer un marco normativo que fomente la diversidad, la inclusión y la igualdad en el acceso a la educación, contribuyendo así al desarrollo de una sociedad más justa y participativa.
Para mayor información ingresar a la aplicación del Sistema de Admisión Escolar.

Título VII.- De las Normas

7.1 Uso del Uniforme

Artículo 1

En cuanto a la presentación personal, la vestimenta reglamentaria se proyectará siempre ordenada y limpia, no siendo de ninguna manera provocativa u obscena o que siga un diseño propio de una tendencia social específica. En particular no se permite la cintura desnuda, pantalones a media cadera, camisas rasgadas y/o con leyendas vulgares u obscenas.

Artículo 2

El uniforme del establecimiento, mediante acuerdos democráticos con los distintos actores de la comunidad educativa, fue reformulado para el periodo 2024, considerando dentro de los criterios el uso de buzo exclusivamente como uniforme oficial, tanto para varones como para damas, promoviendo de

esta manera el uso de una indumentaria no sexista.

El uniforme estará compuesto de la siguiente forma:

Polera Piqué, Color: Gris con cuello y mangas azul rey Material: Piqué con insignia del, Pantalón buzo, Color: Azul Rey, Material: franela algodón. Polera Deportiva Color: Gris con cuello y mangas azul rey Material: Jersey con la insignia del establecimiento; Chaqueta Polar Color: Gris con azul rey Material: Franela algodón y zapatillas deportivas.



Artículo 3

El uniforme del colegio será utilizado de lunes a viernes, en presentaciones, salidas y ceremonias en las que se represente al colegio o en ocasiones especiales en que sea solicitado con anterioridad.

Artículo 4

Los días viernes se realizará de forma ocasional, Jeans days, los estudiantes podrán venir con vestimenta informal, si no quieren participar de esta actividad, deberán asistir con el uniforme institucional.

Artículo 5

Se considera ajeno y prohibitivo al uniforme escolar, uso de adornos como, joyas, aros colgantes, e piercing y expansores en el cuerpo, adornos artesanales, cadenas, pulseras, entre otros.

Artículo 6

El uso de Joyas y accesorios deberá ser adecuado y sobrio, en ningún caso de colores o tamaños extravagantes. Cabe señalar que el colegio no responderá por las pérdidas de éstas.

Artículo 7

Ningún estudiante podrá ingresar libremente al Colegio en horario distinto al de su jornada de clases sin la autorización respectiva, aunque porte el uniforme institucional.

Artículo 8

No combinar la ropa deportiva con el uniforme y con prendas ajenas al uniforme del colegio.

Artículo 9

Todo estudiante debe representar digna y respetuosamente el uniforme en lugares públicos.

Artículo 10

Todo accesorio que se use con el uniforme escolar (gorros, bufandas, guantes, etc.), debe ser sobrio y de acuerdo a los colores, formas y tamaños adecuados a la institución.

Artículo 11

Solo en ocasiones excepcionales debidamente justificadas por los padres, madres o apoderados, Dirección podrá eximir a los estudiantes por un determinado periodo de tiempo, del uso total o parcial del uniforme escolar.

Artículo 12

Está prohibida la exposición de estudiantes a acciones indecorosas usando uniforme escolar, desórdenes públicos, consumiendo bebidas alcohólicas o drogas, fumando, entre otros.

Observación:

1.- De las alumnas embarazadas y madres y padres, estudiantes transgéneros, migrantes u otras situaciones que amerite la excepcionalidad a la norma.

El Colegio Víctor Domingo Silva, sin perjuicio a la obligatoriedad del uso del uniforme, determina en su Reglamente Interno que:

a. Las alumnas embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa de embarazo en que se encuentre.
b. En caso de los estudiantes transgéneros, se respetará el derecho manifiesto de utilizar el uniforme y/o accesorios que consideren más adecuado a su identidad de género.
c. En lo que refiere al estudiante migrante, no se exigirá ni será impedimento para cursar grados de escolaridad el uso del uniforme durante el primer año de incorporación al sistema escolar chileno.
d. El uniforme escolar y otros debe adquirirse en el lugar que elija el apoderado(a), el establecimiento no exigirá marca.
e. Por otra parte, el Director podrá eximir por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, a los alumnos y alumnas, por un tiempo determinado, del uso total o parcial de uniforme escolar.

2.- No Uso de uniforme retorno escolar presencial post Pandemia

Se realiza consulta online por la aplicación del colegio (www.appoderados.cl), la pregunta fue: Con respecto al uso del uniforme, usted cree que los estudiantes deben asistir con:

a. Uniforme tradicional (falda o pantalón, polera institucional, chaleco, más buzo de colegio.
b. Solo buzo

El 71% de los participantes se inclinaron por la opción b. Además, se solicitó la aprobación del Consejo escolar, de los profesores en Consejo y a los padres o apoderados en Asamblea online quienes estuvieron de acuerdo con la medida de No uso de Uniforme tradicional. Por tanto, se informa que durante el año 2022 los estudiantes concurrirán al colegio Víctor Domingo Silva con buzo institucional y en el caso de no contar con este, por razones de fuerza mayor, podrán hacerlo con una prenda semejable en corte, color y textura para no descuidar la uniformidad e identificación estudiantil.
Lo anterior, se replica para el año 2023, con la aprobación del consejo escolar y la comunidad educativa en consideración a la situación socioeconómica de las madres, padres y/o apoderados.

7.2 Cuidado, Aseo y Presentación Personal

Artículo 13
Los estudiantes deben velar por su aseo personal diario, manteniendo el rostro rasurado, uñas cortas, limpias y sin pintar.

Artículo 14
Los estudiantes deben mantener su cabello limpio, peinado y sin tinturar con colores de fantasía. De usar cabellera larga, esta debe ser tomada con coles de color gris.

Artículo 15
Los estudiantes no pueden utilizar maquillaje facial.

Artículo 16
Los estudiantes deben mantener su cabellera libre de pediculosis, cada profesor se reserva el derecho de realizar revisiones periódicas, siempre que cuente con la autorización de los y las apoderadas.

Artículo 17
Todo estudiante después de la hora de Educación Física debe tener un bolso con útiles de aseo personal: toalla, polera de cambio, jabón, desodorante y peineta para uso y aseo personal.

Artículo 18
Todos los estudiantes deben presentarse a la clase posterior a Educación Física, limpios, aseados y usando la polera de cambio.

Artículo 19
Es responsabilidad de cada apoderado en los niveles menores (hasta 5º Básico), revisar y supervisar que su hijo/a, cuente con estos útiles de aseo cada vez que corresponda para Educación Física.

7.3 Uso de Ropa Informal en el Colegio

Artículo 20
Solamente en situaciones autorizadas previamente por el colegio, se puede usar ropa informal.

Artículo 21
En ningún caso los estudiantes podrán usar vestimenta con imágenes o símbolos vulgares u obscenos y/o que transgredan los principios y valores de nuestro colegio y/o que atenten contra un grupo de personas de manera discriminatoria.

Artículo 22
El calzado será cómodo y protector y deberá estar siempre limpio, las damas no podrán usar tacos altos para evitar accidentes.

Artículo 23
No está permitido tener a la vista tatuajes en el cuerpo, por lo que será responsabilidad del estudiante y de su apoderado/a, resguardar esta medida.

Artículo 24
No está permitido en las damas el uso de faldas cortas o minifaldas, poleras, chalecos y/o petos que muestren desnuda la cintura, escotes exagerados u hombros descubiertos y tampoco que la vestimenta sea provocativa.

Artículo 25
No está permitido en varones el uso de pantalones a media cadera, las camisas y poleras rasgadas, escotadas y/o rotas.

7.4 Cuidado del Material Didáctico

Artículo 26
Los estudiantes, durante su permanencia en el colegio, cuidarán y harán correcto uso de sillas, mesas, bancos, murallas, puertas, estantes, ventanas, espejos, servicios higiénicos, material de biblioteca y, por ende, todo lo que está a su servicio y disposición por parte de nuestra institución.

Artículo 27
Los estudiantes cuidarán el aseo y limpieza de todas las dependencias escolares, a través de actitudes y gestos tan simples como:

- Hacer buen uso de los receptáculos de basura.
- Levantar y botar papeles, desechos de envase u otros en los receptáculos destinados para tal efecto.
- Promover activamente una cultura de orden y limpieza.
- Participar en el aseo y la ornamentación de sus salas de clase.
- Promover y fomentar el reciclaje como una importante actividad habitual.

Artículo 28
Los estudiantes deben cuidar y preservar los jardines, plantas y árboles que están en los espacios educativos o en sus inmediaciones.

7.5 Responsabilidades Escolares

Artículo 29
Los estudiantes deberán traer sus útiles escolares y materiales de trabajo al inicio de la jornada.

Artículo 30

La asistencia al Colegio es obligatoria desde el primer y hasta el último día de clases, según Calendario Escolar, conforme a la programación del Colegio y lo establecido por la autoridad, los estudiantes deben cumplir con el porcentaje mínimo exigido en el Reglamento de Promoción y Evaluación, 85% de asistencia. De no cumplir con este porcentaje, el estudiante no será promovido al curso siguiente. Por lo tanto, los Apoderados deben formar a sus hijos el hábito de no faltar a clases y abstenerse de solicitar permisos especiales, cierres anticipados de períodos escolares, etc.

Artículo 31
Los Certificados Médicos sólo justifican la causal de la inasistencia, pero no la borran (sigue siendo una inasistencia, el estudiante no estuvo presente para recibir los contenidos, y por ello entran dentro de la contabilización del 85% antes señalado).

Artículo 32
Durante los recreos, los estudiantes deben aprovechar de asistir a los servicios higiénicos para evitar solicitar permisos en horas de clases.

Artículo 33
Es de responsabilidad del estudiante y su apoderado la asistencia toda vez que se cite al alumno a instancias de reforzamiento y/o actividades extraprogramáticas de orden académico.

Artículo 34
Los estudiantes deben cumplir con las tareas y/o actividades pedagógicas enviadas al hogar de acuerdo a su nivel y edad.

Artículo 35
Los alumnos y alumnas deben cumplir con traer los materiales solicitados con antelación por parte de los docentes de las diversas asignaturas.

Artículo 36
Cada estudiante debe preparar a diario los útiles escolares, libros y cuadernos que correspondan al día siguiente e introducirlos en su mochila, en el caso de alumnos hasta 4° básico, el apoderado debe apoyar a su pupilo.

Artículo 37
Todo estudiante deberá tener una participación activa en clases, acorde a su edad.

7.6 Puntualidad

Artículo 38
Los estudiantes que lleguen al colegio con retraso en el primer bloque de clases deberán pasar a Inspectoría a solicitar pase de ingreso.

Artículo 39
El profesor que inicia la jornada controlará los atrasos e inasistencias de sus estudiantes en el libro de clases digital.

Artículo 40
Aquel estudiante que ingrese al Colegio posterior al horario establecido asume un atraso en la hora de llegada.

Artículo 41
Se considera atraso, el ingreso a la sala, luego de 10 minutos al inicio de la jornada.

Artículo 42
El ingreso y salida o retiro de los estudiantes (solos o con apoderados), debe ser en forma oportuna, respetando estrictamente los horarios establecidos, a fin de evitar riesgos innecesarios y eventuales accidentes por la permanencia de los estudiantes en el Colegio fuera del horario de clases indicado.

Artículo 43
La permanencia de estudiantes con uniforme en las esquinas colindantes al Colegio constituye un peligro para ellos, por lo que no les está permitido quedarse en los alrededores, por motivos de seguridad y que no son de responsabilidad del colegio.

Artículo 44
Los estudiantes no pueden ingresar a clases, si llegan al colegio después de las 09:30 horas. Excepcionalmente, lo podrán hacer aquellos estudiantes, cuyos apoderados dieron a conocer, con a lo menos un día de anticipación, el motivo de dicha llegada tarde. (Se privilegia en estos casos, las situaciones de exámenes médicos en los que participan directamente los(as) estudiantes).

7.7 Horarios de Atención

Artículo 45
El horario de atención de Inspector General, UTP, Evaluadora y Encargada de Convivencia Escolar es de lunes a viernes, de 08:15 a 13:00 horas y de 15:00 a 17:00 horas. Los viernes se atenderá hasta las 12:30 horas.

Artículo 46
El horario de atención del Director es de lunes a viernes, 08:00 a 13:00 horas y de 15:00 a 17:30 horas. Los viernes se atenderá hasta las 12:30 horas.

Artículo 47
Los apoderados que tengan consultas sobre situaciones específicas de clase o calificaciones y que requieran conversarlas con algún docente, deberán respetar el horario de atención establecido para cada uno de ellos, información que estará disponible en secretaría y publicada en una zona visible para los apoderados.

Artículo 48
El procedimiento anterior se aplicará, cuando se requiera conversar con los profesionales del equipo de gestión y/o directivo una vez que se haya seguido el conducto regular establecido.

7.8 Horarios de Clases

Artículo 49
Los retiros de clases deberán ser justificados con documentos como: certificados médicos, certificados de salud, certificado de registro civil, otros, dependiendo de la situación de cada caso.

Artículo 50
Las visitas rutinarias al dentista y/o al médico deben programarse en lo posible después de las horas de clases para evitar el retiro de estudiantes dentro de la jornada escolar.

Artículo 51
Será responsabilidad de cada apoderado al retirar a un estudiante, la pérdida de horas de clases, evaluaciones y/o entrega de trabajos correspondientes a la jornada, teniendo que velar por el cumplimiento o entrega de los mismos.

Artículo 52
Los apoderados/as no podrán ingresar al Colegio en horas de clases, a no ser que sean citados exclusivamente por un profesor/a, directivo o haber solicitado entrevista con anticipación, respetando los horarios de atención establecidos.

Artículo 53
La salida de estudiantes a la hora de colación (almuerzo), debe estar autorizada bajo firma del apoderado titular del estudiante, quien se debe comprometer a respetar los horarios establecidos para la alimentación. Dicho registro debe realizarse en portería.
Ante situaciones de atrasos reiterados, fugas u otros que perjudiquen la presencialidad del estudiante durante la jornada, el director y\o Inspector General podrán revocar esta medida.

Artículo 54
Los (las) estudiantes no podrán abandonar sus clases o el establecimiento, si no portan una autorización de Inspectoría mediante solicitud justificada de sus apoderados.

6.9 Limpieza y Cuidado del Aseo

Artículo 55
Los estudiantes se preocuparán de cuidar la limpieza de los baños, botando los papeles en los basureros, además, deberán hacer uso responsable del agua en los baños y lavamanos, preocupándose de tirar bien la cadena y cerrar la llave después de su uso.

Artículo 56
Los estudiantes utilizarán los basureros del establecimiento para botar las basuras y residuos de comidas.

Artículo 57
La sala de clases debe quedar limpia antes de salir a cada recreo, el docente asignará algunos minutos al final de su clase para solicitar a cada estudiante que limpie su sector y entregar la sala en condiciones adecuadas.

6.10 Pertenencias Personales

Artículo 58
El cuidado de toda pertenencia personal, es de responsabilidad de cada uno de los estudiantes, por lo tanto, todo debe ser debidamente marcado con el nombre completo y curso (útiles escolares y prendas de vestir).

Artículo 59
El colegio no se hace cargo de guardar prendas de vestir de los estudiantes si estas no están marcadas, en caso contrario en que las prendas tengan identificación, serán devueltas a la brevedad a sus dueños por Inspectoría.

Artículo 60
El colegio no se hará responsable por la pérdida, daños, hurto o robo de dinero u objetos, tales como prendas de vestir, lentes ópticos, útiles escolares, libros, joyas, relojes, calculadoras, teléfonos móviles, Tablet, pendrive, videojuegos, otros elementos tecnológicos emergentes y otros elementos de valor.

Artículo 61
Es responsabilidad del estudiante y su apoderado, hacerse cargo de reparar, adquirir o devolver a su dueño, los artículos que no son de su propiedad y haya roto, dañado o hurtado.

6.11 Información y Comunicación

Artículo 62
La Comunidad Educativa debe mantenerse informada y comunicada, para esto se han creado o se utilizan diversos medios y canales que favorecen esta acción, estos son: aplicación appoderados.cl, correo institucional, canal de YouTube, página web institucional y de la Corporación Municipal Gabriel González Videla, paneles informativos, comunicados al hogar, reuniones de apoderados, horarios de atención establecidos para apoderados, citaciones formales para entrevistas, llamadas telefónicas al número del colegio.

Artículo 63
Las comunicaciones al hogar, serán enviadas por medio de la aplicación Appoderado. Si se requiere enviar comunicaciones escritas, el estudiante será responsable de adjuntar o pegar en su cuaderno o libreta, las comunicaciones enviadas al hogar y mostrarlas a sus apoderados. En el caso de estudiantes pequeños o con necesidades educativas permanentes, es responsabilidad del docente adjuntar la comunicación.

Artículo 64
Los apoderados tienen el deber de descargar la aplicación de Appoderado, con el fin de tomar conocimiento de los comunicados, informaciones, rendimiento académico u otros relacionados con el establecimiento y su pupilo.
También es una obligación del apoderado revisar a diario los cuadernos de sus pupilos

Artículo 65

Toda comunicación debe ser leída por el apoderado/a mediante la aplicación de Appoderado. Mediante la misma aplicación, se monitoreará la recepción y lectura de las mismas.

En los casos donde los apoderados envíen comunicaciones escritas a los docentes, estos últimos deberán firmarla.

Artículo 66

Los apoderados son responsables de leer las publicaciones emanadas desde el colegio o publicadas en los paneles, entre ellas: circulares, afiches, folletos y publicaciones oficiales.

Artículo 67

Los apoderados tienen la obligación de asistir a todas las reuniones realizadas durante el año escolar, debiendo justificar las inasistencias. De faltar a una reunión, debe acercarse al profesor jefe en su horario de atención para informarse de esta.

Artículo 68

Las Redes sociales como Facebook, Twitter, WhatsApp u otras, no son consideradas medios oficiales para la transmisión de información, es responsabilidad de cada emisor resguardar la entrega de la información de manera segura y formal.

6.12 Uso de Elementos Electrónicos

Artículo 69

Se recomienda que los estudiantes no porten elementos electrónicos en el colegio. No se permite el uso de teléfonos. celulares, mp3, mp4, notebook, netbook, tablet y otros elementos afines dentro de la sala de clases con el propósito de interrumpir su desarrollo o desatender la misma. La eventual pérdida y/o daño que puedan recibir alguno de los artefactos y dispositivos mencionados anteriormente, es de exclusiva responsabilidad de quien los trae al establecimiento.

Artículo 70

En el caso que el estudiante a pesar de la instrucción anterior utilice algún elemento electrónico, deberá entregarlo al profesor, quien posteriormente lo confiere a Inspectoría para su rotulado y custodia hasta que el (la) apoderado(a) proceda a su retiro y toma de conocimiento de la situación bajo firma. Teniendo en cuenta su prohibición, en el caso de extravío, hurto o robo, el colegio no se hará responsable.

Artículo 71

Queda prohibido realizar o recibir llamados telefónicos en horas de clases. Las llamadas telefónicas que se realicen deberán ser específicamente solicitadas por algún integrante del equipo Directivo, de Gestión, dupla Psicosocial, Coordinadora PIE, o de algún docente si ha sido previamente autorizada por el personal antes nombrado, desde el teléfono de Inspectoría del colegio. En ningún caso para solicitar materiales, trabajos, u otros.

6.13 Uso de Medios Tecnológicos, Correo Electrónico, Internet y Redes Sociales

Artículo 72

Todo funcionario, apoderado y estudiante es responsable por las publicaciones y comentarios que realice de terceros y de sí mismo, expuestas en sitios de internet, redes sociales o aplicaciones digitales, en forma perjudicial, obscena, ofensiva, agresiva, despectiva, discriminatoria o amenazante que afecten a algún miembro de la Comunidad Educativa.

Artículo 73

Para fotografiar, filmar, grabar y difundir clases o actividades internas que involucren estudiantes, se considerará lo declarado en la ficha de matrícula en relación al uso de la imagen de estos.

En el caso de funcionarios que no autoricen socializar imágenes, videos u otros en los que aparezcan, deberá informarlo con el Director del establecimiento, quien dejará la solicitud mediante acta.

Artículo 74

Ningún funcionario, apoderado o estudiante podrá promover, publicitar, exponer, divulgar o “viralizar” videos, fotografías, grabaciones de voz u otros, que contengan mensajes obscenos, ofensivos, agresivos, despectivos, discriminativos y amenazantes o sin el consentimiento del afectado.

Artículo 75
El colegio no se responsabiliza por comentarios o publicaciones realizados por los estudiantes, sus apoderados o familiares fuera del colegio, para estos casos se recomienda por parte de los afectados tomar acciones legales al tribunal respectivo.

Artículo 76
Las quejas o cuestionamientos hacia la labor de los funcionarios deben ser tramitadas según protocolo establecido en el presente reglamento, en ningún caso se podrán realizar cuestionamientos públicos, en redes sociales o internet, para ello existe canales oficiales.

Artículo 77
El uso de correos electrónicos, redes sociales y páginas web por parte de menores de edad es de exclusiva responsabilidad del padre, madre, apoderado o adulto a cargo, quiénes deben supervisar lo que hacen con este tipo de medios.

Artículo 78
Cada integrante del colegio tiene libertad de utilizar medios tecnológicos, páginas web, redes sociales y correos electrónicos, sin embargo, esta libertad no existe en la utilización de redes, correos y contraseñas que no sean propias. (Incluye uso accidental o suplantación de identidad). Las claves son privadas y de uso personal, por lo tanto, no deben ser divulgadas.

Artículo 79
Todo correo electrónico dirigido a un miembro de la comunidad escolar debe ir con el respectivo Remitente.

Artículo 80
La comunicación o información entre docentes y apoderados o alumnos deben ser realizadas por los canales oficiales establecidos en el presente reglamento. No se consideran las redes sociales como medios oficiales.

Artículo 81
Para la comunicación telefónica con apoderados, se podrá hacer uso del teléfono que el establecimiento dispone para aquello, en el caso que un funcionario decida hacer uso de su teléfono personal, deberá hacerlo bajo su responsabilidad.

Artículo 82
Las bases de datos de profesores, alumnos y apoderados del Colegio son de uso exclusivo de la institución, por lo que no se permitirá utilizarla para enviar publicidad, ni compartirla con personas ajenas al establecimiento educacional.

Artículo 83
El uso de Internet del establecimiento está autorizado exclusivamente para la realización de trabajos pedagógicos propios de las actividades del profesor y de los alumnos.

Artículo 84
La comunicación entre apoderados debe realizarse por medios oficiales, grupos de WhatsApp no se consideran ni se recomiendan. Lo anterior, es para evitar malentendidos y la llegada constante de mensajes que puedan perturbar la cotidianidad de los padres y apoderados, incluso puedan dañar o afectar a integrantes de nuestra comunidad educativa.

7.14 Disciplina y Modales de Cortesía

Artículo 85
Se exigirá buena conducta, modales y cortesía, hacia y entre todos quienes participen y/o integren nuestra

Comunidad Educativa: directivos, profesores, administrativos, auxiliares de aseo, estudiantes, visitas, autoridades; en todo momento o lugar, en horas de clases, laboratorios, talleres, biblioteca, patios, servicios higiénicos, comedor, asambleas, charlas, sesiones de organizaciones de los estudiantes, actos educativos dentro y fuera del Colegio, etc.

Artículo 86
Al inicio de la jornada de clases y durante los recreos, todo el estudiantado deberá permanecer en el patio. Se exceptúan de esta medida los estudiantes que por razones especiales permanezcan en sala con sus profesores o presenten problemas de salud específicos que ameriten su permanencia en algún sitio diferente.

Artículo 87
Los estudiantes deben demostrar conductas de honradez y respeto por los bienes de los demás. Sin embargo, recomendamos no traer objetos de valor y más dinero del que necesitan para su colación y/o transporte.

7.15 Almuerzo

Artículo 88
Los estudiantes en el horario de almuerzo deberán utilizar los espacios determinados para dicha acción (Comedores).

Artículo 89
No se puede almorzar en las salas de clases, canchas, patios, escalera u otros espacios no aptos para dicho accionar.

Artículo 90
El almuerzo y colaciones entregadas por JUNAEB deben ser ingeridos en su totalidad y dentro de los comedores.

Artículo 91
Cada apoderado deberá enviar el almuerzo de los estudiantes en una lonchera marcada (rotulada) con el nombre. Esta debe contener cubiertos (sin filo) y servilleta.

Artículo 92
Los estudiantes que deseen calentar su almuerzo en los microondas destinados para esto deben ser supervisados por un inspector o funcionario responsable de esta acción.

Artículo 93
Los estudiantes deben reflejar modales de orden y limpieza a la hora de comer, dejar en las mismas condiciones recibidas, el lugar que ocupan.

Artículo 94
No se puede jugar, correr o gritar en el comedor, botar o arrojar los alimentos.

Artículo 95
Cada estudiante es responsable de su higiene personal, debe contar con un cepillo de dientes, pasta dental y toalla para su aseo personal después de comer.

7.16 Convivencia Escolar

Las siguientes normas rigen para todos los miembros de la comunidad educativa, cualquiera que las infrinja estará atentando contra la Convivencia Escolar.

Artículo 96
Toda forma de relacionarse entre miembros de la comunidad educativa debe ser realizada con respeto, utilizando un tono de voz que no exceda lo prudencial y sin acciones, comentarios o descalificaciones que produzcan menoscabo en la integridad física o psicológica, la vida privada, propiedad o derechos del otro.

Artículo 97
Las acciones de los miembros de la comunidad educativa deben enmarcarse en sus derechos y deberes, evitando crear un ambiente hostil, intimidatorio, humillante o abusivo hacia el otro.

Artículo 98
La conducta de los miembros de la comunidad educativa debe ser tal que no dificulte o impida el, desarrollo, desempeño académico, afectivo, intelectual, espiritual o integral del otro.

Artículo 99
Son acciones que atentan contra la convivencia escolar las siguientes:

- Reiterar conductas disruptivas en la sala de clases que interrumpan el normal desarrollo de la misma o produzcan descontrol emocional en los docentes y/o asistentes de la educación.
- Proferir insultos, usar un lenguaje soez, hacer gestos groseros o amenazantes y ofender reiteradamente a un estudiante o a cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de otro miembro de la Comunidad Educativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (ejemplo utilizar descalificaciones, sobrenombres hirientes, mofarse de características, etc.).
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia que pueda producir menoscabo.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de redes sociales, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Realizar acosos de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivo de delito.
- Grabar, exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier episodio y conducta que atente contra la Convivencia Escolar.
- Vender o promocionar cualquier tipo de productos dentro del colegio sin la previa autorización del Director.

7.17 Comportamiento Esperado en el Aula

Artículo 100
Todos los estudiantes deben mantener el orden y silencio para evitar entorpecer el desarrollo de la clase.

Artículo 101
Una vez que la clase ha comenzado, ningún estudiante puede abandonar el aula hasta que concluya, si alguno necesita salir por algún motivo de urgencia debe comunicarlo con antelación al profesor y obtener su autorización para retirarse.

Artículo 102

La sala de clases es el lugar destinado para el proceso educativo, dentro de ella no se puede comer, usar celulares, lanzar papeles u objetos, gritar o realizar cualquier acción que impida cumplir el logro de los objetivos de aprendizajes planificados con antelación.

Artículo 103
Los estudiantes deben mantener un comportamiento adecuado durante las clases, prestando especial atención y siguiendo las instrucciones del profesor, sin hablar con los compañeros (a no ser que se esté realizando un trabajo grupal, algún debate o cualquier actividad dirigida por el docente en la que deban interactuar).

Artículo 104
Todo estudiante debe respetar turnos de participación, escuchando atentamente y sin interrumpir las opiniones de los demás, para luego ser escuchados de la misma forma, tanto en clases como en disertaciones, reflexiones, conversaciones, convivencias, reuniones etc.

7.18 Requerimientos Escolares

Artículo 105
Los alumnos y alumnas deben ser puntuales en la entrega de informes, tareas y trabajos de investigación

asignados por los diferentes profesores de asignaturas.

Artículo 106
Todo estudiante debe esforzarse por presentar sus trabajos, tareas, informes y documentos de manera prolija.

Artículo 107
Los estudiantes deben mantener sus cuadernos al día, sus libros y útiles escolares en buen estado, sin escribir o dibujar en ellos expresiones ofensivas u obscenas

Artículo 108
Los trabajos, informes, documentos y tareas deben ser originales, es decir, elaborados por cada alumno y no por terceros o copiados de internet

Artículo 109
Los estudiantes deben cumplir con los materiales solicitados por los profesores en cuanto a puntualidad y cantidad, cuidando de no extraviarlos y utilizarlos solo en la actividad asignada, si por algún impedimento económico no puede adquirirlos, debe avisar con anterioridad para que se pueda gestionar alguna ayuda.

7.19 Plan Integral de Seguridad Escolar

En toda institución educacional es una necesidad generar sentido de autoprotección individual y colectiva para el cuidado y protección de la vida.
Considerando que durante el desarrollo del año escolar pueden suceder diversos imprevistos como: incendios, terremotos o ante cualquier otra eventualidad que necesite que cuidemos nuestra integridad física es necesario implementar un sistema de prevención basado en un diagnóstico, planificación, organización y ejecución, plasmado en la elaboración de un Plan de Seguridad Escolar.
El presente Plan de Seguridad Escolar deja de manifiesto la constitución del Comité de Seguridad Escolar del establecimiento, cada una de las acciones y responsabilidades a seguir en un momento determinado.
El conocer y ejercitar el Plan de Seguridad Escolar proporcionará un efectivo ambiente integral a los estudiantes, docentes, apoderados y en general a toda la Comunidad Educativa, sintiéndose protegidos y seguros.

OBSERVACIÓN: Se adjunta a este RICE el Plan de Seguridad escolar del colegio Víctor Domingo Silva Actualizado al año en curso. El Plan en cuestión contiene la gestión preventiva en base a metodología AIDEP de SENAPRED y los respectivos protocolos de actuación o procedimientos.

Título VIII.- De las Faltas y Prohibiciones

8.1 Prohibiciones para los Miembros de la Comunidad

Está estrictamente prohibido para todos los miembros de la Comunidad Educativa:

- Ingresar, promocionar, ingerir o suministrar bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas o ilícitas dentro del colegio.
- Ingresar o portar armas, objetos cortopunzantes, explosivos u otros artefactos que representen riesgo o puedan ser empleados para atentar contra la vida o la integridad física de otra persona.
- Hurtar, robar, estafar o abusar de la confianza de cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
- Amenazar, sobornar, coaccionar, agredir en forma verbal o física, ser cómplice, partícipe o copartícipe de delitos contra los miembros de la comunidad educativa o la Institución.
- Utilizar los computadores o Tablet del colegio para visitar sitios de carácter erótico y/o pornografía que inciten a la violencia o que denigren a las personas, almacenar o visitar pornografía infantil, subir fotos o videos de algún miembro de la comunidad educativa

a redes sociales, sin autorización respectiva.

8.2 Proporcionalidad

Tomando en consideración el principio de proporcionalidad, antes de clasificar una falta cometida por un estudiante y aplicar una sanción, se considerarán algunos elementos atenuantes o agravantes, entre ellos: etapa de desarrollo, nivel educativo y necesidades del estudiante, reconocimiento de la falta y voluntad de enmendar el error o reparar el daño causado proponiendo alguna solución justa, actitudes deshonestas, omisión de información, encubrimiento o falta a la verdad en un proceso de investigación o situación de conflicto, conducta anterior, cumplimiento de compromisos anteriores, compromiso de la familia para colaborar y cumplir los acuerdos contraídos en el proceso de acompañamiento de su pupilo cuando se solicita intervención en el hogar, entre otros.

8.3 Tipificación de las Faltas

Este reglamento tiene la finalidad de especificar, y colaborar como guía conductual para los estudiantes dentro y fuera del Colegio, por lo que es imprescindible conocer lo que se plantea en este. Toda acción que atente contra lo establecido en este reglamento, perjudicando la convivencia escolar y todo lo que involucra perjudicialmente a la Comunidad Educativa, será considerado una falta que, dependiendo de la gravedad de esta, se aplicarán procesos y medidas que promuevan la formación y restauración de dicha acción.

Las faltas serán graduadas en cuatro categorías según gravedad, en faltas leves, faltas menos graves, faltas graves y faltas gravísimas

FALTAS LEVES

Son aquellas que alteran el clima escolar o el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, pero no involucran daño físico, moral o psicológico a otros

FALTAS MENOS GRAVES

No cumplir con las normas establecidas y que tengan relación con actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad moral, psicológica y física de otro miembro de la Comunidad Educativa y del bien común o manifestar conductas deshonestas e irrespetuosas que afecten el clima o el buen desempeño escolar, tales como actos irresponsables, discusiones elevadas de tono, agresiones verbales o escritas, descalificaciones o enfrentamientos agresivos siempre y cuando no provoquen menoscabo, problemas sociales o psicológicos, contusiones o lesiones.

FALTAS GRAVES

No cumplir con las normas establecidas y que tengan relación con actitudes y comportamientos que atenten gravemente contra la integridad moral, psicológica y física de otro miembro de la Comunidad Educativa o del bien común; manifestar conductas agresivas y deshonestas con las pertenencias ajenas y los materiales dispuestos por el colegio; cometer acciones que afecten la convivencia o el buen desempeño escolar, tales como actos irresponsables, incitar o provocar situaciones de conflicto superior, agresiones verbales o escritas, descalificaciones o enfrentamientos agresivos siempre y cuando provoquen menoscabo, problemas sociales o psicológicos, contusiones o lesiones no gravísimas.

FALTAS GRAVÍSIMAS

No cumplir con las normas establecidas y que tengan relación con actitudes y comportamientos que atenten gravemente contra la convivencia escolar; manifestar actitudes violentas que provoquen lesiones gravísimas o daño temporal, permanente o irreversible (físico o psicológico) a otro miembro de la Comunidad Educativa; destruir o dañar el mobiliario o la infraestructura del colegio; Destruir o dañan objetos valiosos que no son de su propiedad; incitar o provocar situaciones violentas que atenten contra la integridad física de algún miembro de la comunidad educativa, cualquier acción que sea constitutiva de delito.

8.3.1 Faltas Leves

La siguiente lista contiene acciones consideradas como faltas leves siempre y cuando no sean frecuentes, situación en la que procede la aplicación de protocolos o procedimientos que consideran la reincidencia.

A modo enunciativo podemos referir algunas faltas leves que cumplen con la descripción para esta categoría:

FALTA	MEDIDA	RESPONSABLE
Mostrar indiferencia a los llamados de atención y desacatar las sugerencias hechas para su mejoramiento.	Dialogo con el estudiante Registro de falta en el libro de clases Citación a apoderado.	Profesor que atiende la clase.
Permanecer en espacios que no corresponden durante los tiempos de patio, almuerzo y descanso.	Dialogo con el estudiante y solicitud de abandono del lugar.	Inspector de nivel.
Todo tipo de venta de alimentos, láminas, revistas o cualquier objeto dentro de las instalaciones del colegio, así como cualquier juego de azar, rifa o compra y venta sin la autorización del Director.	Derivación a Inspectoría General.	Quien toma conocimiento de la situación.
El descuido en el manejo de los útiles personales.	Dialogo con el estudiante	Profesor Jefe, profesor de asignatura.
Ocultar, omitir o destruir documentos con información emanada desde el colegio hacia elapoderado (comunicaciones, pruebas corregidas, citaciones, notas escritas, etc.).	Registro de falta en el libro de clases. Derivación a Inspectoría General. Citación de apoderado.	Profesor Jefe. Inspectora General.
Arrojar basura o desperdicios o papeles fuera de los sitios destinados para ello.	Dialogo con el estudiante Limpieza del lugar.	Quien observe la situación. Inspector de nivel.
Tener muestras de afectos inadecuadas, como por ejemplos besarse en la sala de clases, pasillos, patios, espacio del establecimiento educacional o cualquier lugar donde porte el uniforme institucional.	Registro de falta en el libro de clases. Derivación de la situación a Convivencia Escolar. Firma de compromiso de no incurrir en la falta.	Profesor Jefe. Quien observa la situación. Encargada de Convivencia Escolar.
Llegar tarde a la hora de ingreso a la jornada escolar o después de un recreo.	Derivación a Inspectoría para registro del atraso y solicitud de pase. Registro en el libro de clases.	Inspectora a cargo. Profesor que atiende la clase.
Interrupciones indebidas y desórdenes en las clases o actos generales realizados por la institución.	Dialogo con el estudiante Registro de falta en el libro de clases. Citación a apoderado	Profesor que atiende la clase o profesor jefe.
Falta de cuidado en la higiene personal.	Derivación a Inspectoría General. Citación al apoderado.	Funcionario que detecta la situación. Inspectora General.
No respetar las normas relativas a la presentación personal.	Derivación a Inspectoría General. Citación al apoderado.	Funcionario que detecta la situación. Inspectora General.

Uso relativo de prendas o elementos diferentes al uniforme.	Solicitud de guardar prendas o elementos. Registro en el libro de clases. Retiro de elementos con posterior entrega a Inspectoría General. Entrega al apoderado.	Inspectoría. Profesor que atiende la clase. Inspectoría. Inspectora General.
Interrumpir el desarrollo de la clase sin haber motivo.	Dialogo con el estudiante Registro de falta en el libro de clases. Citación a apoderado.	Profesor que atiende la clase.
Presentarse sin sus útiles escolares, materiales de trabajo o tareas.	Registro de falta en el libro de clases.	Profesor que atiende la clase.
Desatender las indicaciones del o la docente y negarse a realizar las actividades preparadas para la clase.	Diálogo con el estudiante. Registro de falta en el libro de clases. Citación a apoderado.	Profesor que atiende la clase.
Emitir ruidos molestos que interrumpan el normal desarrollo de la clase.	Diálogo con el estudiante. Registro de falta en el libro de clases. Citación a apoderado.	Profesor que atiende la clase.
Realizar todo tipo de actividades que disten a las descritas o indicadas por el profesor.	Diálogo con el estudiante. Registro de falta en el libro de clases. Citación a apoderado.	Profesor que atiende la clase.
Deambular por la sala sin la autorización del o la docente.	Diálogo con el estudiante. Registro de falta en el libro de clases.	Profesor que atiende la clase.
Ingresar al establecimiento con una presentación personal que transgreda las pautas y/o lineamientos descritos en el reglamento acerca del uso del uniforme y cuidado de la presentación personal, a excepción de aquellas instancias autorizadas excepcionalmente por el Director.	Derivación a Inspectoría General. Citación al apoderado.	Funcionario que detecta la situación. Inspectora General.

Atendiendo al principio de proporcionalidad y a otras faltas leves que no estén descritas anteriormente pero que cumplan con las características de esta clasificación, se podrán tomar otras medidas distintas a las descritas anteriormente, que pueden ser:

MEDIDA	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN Y/O SEGUIMIENTO
Dialogo con el estudiante.	Profesor Jefe.
Sesiones formativas o de orientación.	Profesor Jefe.
Asignación de trabajo escolar diferente al planificado.	Profesor de asignatura.
Delegación de funciones dentro de la sala de clases.	Profesor Jefe.
Amonestación escrita en la hoja de vida.	Profesor Jefe o de asignatura.
Llamado de atención del Profesor respectivo con Registro en Libro de clases.	Profesor de asignatura.
Citación al Padre, Madre o Apoderado Titular para dar a conocer la o las faltas.	Profesor Jefe, Inspectora General.
Solicitud de apoyo y orientación en el hogar del estudiante.	Profesor Jefe

Derivación a Encargado de Convivencia Escolar para firma de compromiso.	Profesor, Encargada de Convivencia Escolar en caso de que el conflicto no pueda ser mediado por el profesor respectivo.
Derivación a psicólogo.	Profesor jefe cuando considere necesario que se realice este tipo de intervención.
Derivación a Encargado de Convivencia Escolar para sesiones formativas o de orientación.	Profesor, Encargada de Convivencia Escolar.
Trabajo comunitario.	Profesor, Inspectora General.

8.3.2 Faltas Menos Graves

La siguiente lista contiene acciones consideradas como faltas menos graves siempre y cuando no sean reiteradas, situación en la que procede la aplicación de protocolos o procedimientos que consideran la reincidencia.
A modo enunciativo podemos referir algunas faltas menos graves que cumplen con la descripción para esta categoría:

FALTA	MEDIDA	RESPONSABLE
Faltar a una evaluación sin un certificado médico que valide la ausencia (incluye retiro de estudiantes antes de la rendición de una evaluación).	70% de exigencia para nota 4,0 si existe una justificación válida con evidencia diferente a un certificado médico. 80% de exigencia para nota 4,0 si no existe una justificación para nota 4,0. Registro de falta en el libro de clases en ambos casos.	Profesor que atiende la clase.
Hablar con un lenguaje soez, vulgar o grosero en cualquier lugar.	Dialogo con el estudiante Registro de falta en el libro de clases. Citación a apoderado.	Profesor que atiende la clase o profesor jefe.
Usar celulares o elementos electrónicos dentro de la sala de clases, tales como audífonos, mp3, mp4, tablet, computadores, entre otros, sin que esté planificada previamente por el profesor alguna actividad pedagógica que requiera su utilización.	Solicitud de entrega del objeto. Envío del objeto a Inspectoría General. Envío del estudiante a Inspectoría General (en caso de negarse a entregar el objeto). Entrega del objeto al apoderado.	Profesor o inspector. Inspectora general .
Ser cómplice activo o pasivo de situaciones que afecten el prestigio y el normal desarrollo dentro y fuera del establecimiento.	Dialogo con el estudiante Registro de falta en el libro de clases. Derivación a Inspectoría General.	Profesor Jefe
Trato vulgar e irrespetuoso a cualquier persona dentro y fuera del colegio.	Dialogo con el estudiante Registro de falta en el libro de clases. Derivación a Inspectoría General.	Profesor Jefe.
Promover manifestaciones exacerbadas o que sobrepasen los niveles aceptables de respeto, tales como ofensas, insultos, agravios e improperios en cualquier actividad organizada por el colegio o que implique representatividad al exterior del mismo.	Dialogo con el estudiante Registro de falta en el libro de clases. Derivación a Inspectoría General.	Profesor Jefe.

Práctica manifiesta en juegos o actividades deportivas y de recreación que estén en contra de los principios y valores que promueve el Colegio.	Derivación a Inspectoría General. Registro de la falta en el libro de clases.	Inspectoría. Profesor jefe.
Hacer abandono de la clase o el colegio sin la autorización o tramitación respectiva por parte del personal encargado para tal efecto según especifica el presente reglamento.	Derivación a Inspectoría General. Registro de la falta en el libro de clases.	Profesor que atiende la clase o profesor jefe.
Inasistencia reiterada a clases sin la justificación correspondiente.	Derivación a Inspectoría General. Citación al apoderado.	Funcionario que detecta la situación. Inspectora General.
Llegar insistentemente tarde a clases sin permiso o justificativo previo. **ostraciones sentimentales públicas (a excepción de aquellas enmarcadas en un contexto protocolar y/o formal), llámese: besos en la boca, caricias elevadas de tono, sentarse en las piernas de un compañero/a, entre otros. Se recuerda a los estudiantes que dentro del establecimiento son o tienen la calidad de "compañeros de curso" por lo cual toda relación sentimental, deberá darse fuera del contexto colegio y no portando el uniforme institucional.**	Derivación a Inspectoría General. Citación al apoderado. **Derivación a Convivencia Escolar.** **Citación al apoderado con firma de compromiso para no reiterar falta.**	Funcionario que detecta la situación. Inspectora General. **Funcionario que detecta la situación.** **Encargada de Convivencia Escolar.**
Promocionar o contribuir al desorden y al desaseo de las dependencias del colegio.	Derivación a Inspectoría. Servicio en beneficio de la comunidad.	Funcionario que detecta la situación. Inspectores.
No efectuar el trabajo comunitario o las medidas establecidas para faltas leves.	Derivación Convivencia Citación al apoderado con firma de compromiso para no reiterar falta.	Funcionario que detecta la situación. Encargada de Convivencia Escolar.

Cualquier falta de respeto, mofa, burla, ironía o sarcasmo que transgreda los principios o valores que promueve el colegio.	Registro de falta en el libro de clases. Derivación a Convivencia Escolar. Aplicación de técnicas de resolución de conflicto. Citación a apoderado con firma de compromiso para no reiterar falta.	Profesor que atiende la clase. Encargada de Convivencia Escolar.
No ingresar al colegio siendo enviado por el apoderado o fugarse del mismo.	Derivación a Inspectoría General. Citación al apoderado.	Funcionario que detecta la situación. Inspectora General.

ingresar a clases estando en el colegio, abandonar la sala sin autorización del (la) profesor(a) o no volver al aula en caso de haber sido autorizado eventualmente.	Derivación a Inspectoría General. Citación al apoderado.	Funcionario que detecta la situación. Inspectora General.

Atendiendo al principio de proporcionalidad y a otras faltas menos graves que no estén descritas anteriormente pero que cumplan con las características de esta clasificación, se podrán tomar otras medidas distintas a las descritas anteriormente, que pueden ser:

MEDIDA	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN Y/O SEGUIMIENTO
Dialogo con el estudiante.	Inspectora General.
Suspensión de clases	Inspectora General.
Sesiones formativas o de orientación.	Encargada de Convivencia Escolar.
Asignación de trabajo escolar o evaluación diferente al planificado.	Profesor de asignatura.
Delegación de funciones dentro de la sala de clases.	Profesor Jefe o de asignatura.
Amonestación escrita en la hoja de vida.	Profesor Jefe o de asignatura.
Llamado de atención del Profesor respectivo con Registro en Libro de clases.	Profesor jefe o de asignatura.
Resolución de conflicto con solicitud de disculpas a compañeros o funcionarios ofendidos. Registrar en libro de clases la falta que ocasionó las disculpas.	Profesor jefe o de asignatura.
Reposición de objetos ajenos dañados sin intención por el estudiante.	Profesor Jefe gestiona reposición por parte del apoderado.
Citación al Padre, Madre o Apoderado Titular para dar a conocer la o las faltas.	Profesor Jefe, Inspectoría.
Solicitud de apoyo y orientación en el hogar del estudiante.	Profesor Jefe. Encargada de Convivencia Escolar.
Derivación a Encargado de Convivencia Escolar para resolución de conflicto o sesiones formativas y de orientación.	Profesor gestiona con Inspectoría la derivación a Convivencia en caso de que el conflicto no pueda ser mediado o resuelto, dejando escrita la observación en libro de clases o completando el Formulario de relato del caso.
Derivación a psicóloga o trabajadora social	Profesor jefe o Encargada de Convivencia Escolar cuando considere necesario que se realice este tipo de intervención.
Trabajo comunitario	Profesor Jefe, Inspectora general.
Visita al hogar	Trabajador Social

8.3.3 Faltas Graves

La siguiente lista contiene acciones inaceptables que son consideradas graves, esta se entrega a modo enunciativo, más no taxativo, pudiendo manifestarse otras que cumplen con la descripción correspondiente a este tipo de faltas:

FALTA	MEDIDA	RESPONSABLE

Ser sorprendido durante una evaluación copiando o entregando información relativa a contenidos de la misma.	Se retira el instrumento y se evalúa con lo realizado hasta el momento en que se detecta la falta o se realiza una nueva evaluación con el 80% de exigencia para nota 4,0 (oral o escrita). Registro de falta en el libro de clases e información de esta al apoderado.	Profesor que atiende la clase.
Usar durante una evaluación el celular u otro artefacto electrónico o tecnológico que no corresponda con el fin de obtener o divulgar información de la misma.	Si obtiene o divulga menos del 30% total de la evaluación, se realizará otra con 90% de exigencia para la nota 4,0. Si se obtiene o divulga un 30% o más del total de la evaluación, se evaluará con calificación 1,0. Registro de falta en el libro de clases en ambos casos. Solicitud de entrega del artefacto. Envío del artefacto rotulado con nombre y curso a Convivencia Escolar. Envío del estudiante a Convivencia Escolar (en caso de negarse a entregar el artefacto). Entrega del artefacto e información de la situación al apoderado con solicitud de educar a su pupilo en valores.	Profesor que atiende la clase. Profesor o inspector. Inspector. Convivencia Escolar.
No entregar un instrumento de evaluación una vez que ha sido aplicado o negarse a rendir una evaluación.	Se realizará otra evaluación con 90% de exigencia para la nota 4,0. Registro de la falta en libro de clases e información de esta al apoderado.	Profesor que atiende la clase. Evaluadora
Hurtar instrumentos de evaluación.	Derivación a Convivencia Escolar e información de la situación a la Evaluadora. Registro de falta en el libro de clases. Recalendarización o aplicación de nuevo instrumento cuando haya sido difundido con anterioridad a su aplicación. Se evaluará con calificación 1,0 al estudiante que hurtó el instrumento. Citación a apoderado con solicitud de educar a su pupilo en valores. Firma de compromiso del estudiante para no reiterar falta. Suspensión (de 1 a 5 días) con registro en libro de clases.	Profesor que atiende la clase. Evaluadora, UTP. Enc. Convivencia de Convivencia Escolar. Inspectora General.
Plagio de documentos o trabajos con nota o calificación.	Si el plagio es total se evalúa con calificación 1,0. En el caso de que el plagio sea parcial, tendrán puntaje válido solamente las secciones que no fueron copiadas. Registro de la falta en libro de clases e información de esta al apoderado.	Profesor que atiende la clase.
Falsificaciónde notas o calificaciones.	Derivación a Convivencia Esc. e información de la situación a la Evaluadora. Registro de falta en el libro de clases. Restitución de la nota original. Citación a apoderado con solicitud de educar a su pupilo en valores. Firma de compromiso del estudiante para no reiterar falta. Suspensión (de 1 a 5 días).	Profesor que atiende la clase. Evaluadora. Encargada de Convivencia Escolar.

		Inspectora General.
Deteriorar, rayar o ensuciar los bienes del EE, tales como mobiliario escolar, dependencias, murallas, Servicios higiénicos, cualquier equipo electrónico, materiales de educación física, textos de estudio, libros y materiales de biblioteca, instrumentos musicales, o cualquier otro artículo puesto a disposición de los estudiantes por el Colegio y que beneficie a la Comunidad Educativa.	Registro de falta en el libro de clases. Citación a apoderado. Firma de compromiso del estudiante para no reiterar falta. Reposición de los bienes o reparación del daño causado. Suspensión (de 1 a 5 días) con registro en libro de clases	Inspectora general. Encargada de Convivencia Escolar. Apoderado del alumno que causa el daño. Inspectora General
Agredir física o sicológicamente de modo intencional a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.	Derivación a Convivencia Escolar. Suspensión (de 1 a 5 días) con registro en libro de clases	Funcionario que toma conocimiento del caso. Inspectora General

transgredir las normas de Convivencia Escolar	Derivación del caso a Convivencia Escolar. Investigación de los hechos. Categorización de la falta luego de la investigación (menos grave, grave o gravísima), considerando atenuantes o agravantes. Suspensión de 1 a 5 días con registro en libro de clases.	Profesor que atiende la clase o funcionario que tome conocimiento del caso. Encargada de Convivencia Escolar Director, Inspectora General, Encargada de Convivencia Escolar.
Faltar a la verdad u omitir información con el fin de encubrir alguna situación de carácter grave. Mentir en un proceso de investigación de alguna situación en Convivencia Escolar o Inspectoría General.	Derivación a Convivencia Escolar. Citación a apoderado con solicitud de educar a su pupilo en valores. Suspensión por 1 día con registro en libro de clases	Funcionario que toma conocimiento de la situación. Encargada de Convivencia Escolar. Inspectora General
Cualquier acción voluntaria que ponga en peligro la seguridad de sí mismo y de otros estudiantes.	Derivación a Convivencia Escolar. Citación a apoderado con solicitud de educar a su pupilo en valores. Suspensión por 1 día con registro en libro de clases	Funcionario que toma conocimiento de la situación. Encargada de Convivencia Escolar. Inspectora General
El hurto, falsificación de firmas, documentos, suplantaciones, engaño a los docentes y a las autoridades del Colegio.	Derivación a Convivencia Escolar. Citación a apoderado con solicitud de educar a su pupilo en valores. Firma de compromiso del estudiante para no reiterar falta. Suspensión (de 1 a 5 días) con registro en libro de clases	Funcionario que toma conocimiento de la situación. Encargada de Convivencia Escolar. Inspectora General
Participar en actos vandálicos y/o desórdenes que alteren el orden de la vía pública.	Derivación a Convivencia Escolar. Citación a apoderado con solicitud de educar a su pupilo en valores. Suspensión por 2 o 3 días con registro en libro de clases	Funcionario que toma conocimiento de la situación. Encargada de Convivencia Escolar. Inspectora General

Deterioro, destrozo o destrucción no intencionada de bienes, mobiliario o Infraestructura del Establecimiento y de pertenencias de otros estudiantes y/o funcionarios	Suspensión de 1 a 5 días con registro en libro de clases. Citación a apoderado. Reposición de los bienes o reparación del daño causado.	Inspectora general. Enc. Convivencia Apoderado del alumno que causa el daño.
Práctica o encubrimiento de hostigamiento psicológico, amenazas o agresión a cualquier miembro del Colegio a través de medios verbales y/o escritos, incluyendo medios virtuales o redes sociales, tales como: (Facebook, Instagram, Twitter, WhatsApp, etc.) de manera aislada.	Derivación a Convivencia Escolar. Citación a apoderado con solicitud de educar a su pupilo en valores. Firma de compromiso por el estudiante que estipule la voluntad de no realizar nuevamente un acto de estas características. Suspensión (de 1 a 5 días) con registro en libro de clases	Funcionario que toma conocimiento de la situación. Encargada de Convivencia Escolar. Inspectora General
Transgredir las normas establecidas para uso de medios tecnológicos, correos electrónicos, redes sociales y páginas web.	Derivación del caso a Convivencia Escolar. Investigación de los hechos. Categorización de la falta luego de la investigación (menos grave, grave o gravísima), considerando atenuantes o agravantes. Aplicación de medidas establecidas en el presente reglamento para el tipo de falta.	Profesor que atiende la clase o funcionario que tome conocimiento del caso. Encargada de Convivencia Escolar. Director, Inspectora General, Encargada de Convivencia Escolar.
La manipulación irresponsable de implementos dispuestos para la seguridad del colegio tales como: mangueras de red húmeda, extintores de polvo químico y CO2, interruptores automáticos de tableros eléctricos, etc. el mal uso puede perjudicar la integridad física de quienes manipulen o estén cerca de estos equipos. **Hacer gestos obscenos, groseros o amenazantes a cualquier miembro de la comunidad educativa.**	Derivación a Inspectoría General Firma de compromiso por el estudiante que estipule la voluntad de no realizar nuevamente un acto de estas características. Suspensión de 1 o 2 días con registro en libro de clases. Citación a apoderado con solicitud de educar a su pupilo en autocuidado. Derivación a Convivencia Escolar. Citación a apoderado con solicitud de educar a su pupilo en valores. Firma de compromiso por el estudiante y su apoderado de no reiterar conducta	Funcionario que toma conocimiento de la situación. Inspectora General. Encargada de Convivencia Escolar. Funcionario que toma conocimiento de la situación. Encargada de Convivencia Escolar.

Sustraer documentos oficiales, libros de clases, timbres, instrumentos de evaluación o materiales pedagógicos.	Derivación a Convivencia Escolar. Citación a apoderado con solicitud de educar a su pupilo en valores. Firma de compromiso por el estudiante que estipule la voluntad de no realizar nuevamente un acto de estas características. Reposición de los documentos sustraídos. Medidas establecidas en el Reglamento de Evaluación. Suspensión (de 1 a 5 días) con registro en libro de clases.	Funcionario que toma conocimiento de la situación. Encargada de Convivencia Escolar. Apoderado Evaluadora. Inspectora General.

Atendiendo al principio de proporcionalidad y a otras faltas graves que no estén descritas anteriormente pero que cumplan con las características de esta clasificación, se podrán tomar otras medidas distintas a las descritas anteriormente, que pueden ser:

MEDIDA	RESPONSABLE DE LA APLICACIÓN Y/O SEGUIMIENTO
Amonestación verbal, conversación y acuerdo en Convivencia Escolar con registro escrito de la intervención	Encargada de Convivencia Escolar
Atención o derivación psicológica	Trabajador Social, psicóloga
Citación al Padre, Madre y/o Apoderado Titular con registro escrito de entrevista con apoderado	Encargada de Convivencia Escolar
Firma de acta de compromiso de no cometer nuevamente la misma falta por parte del estudiante	Encargada de Convivencia Escolar
Firma de acta de compromiso de no cometer nuevamente la misma falta por parte del estudiante y su apoderado	Encargada de Convivencia Escolar, apoderado.
Suspensión interna de clases con trabajo asignado por el profesor quien se asegurará de que el estudiante quede al cuidado de un adulto	Profesor de asignatura en caso de que la presencia del estudiante altere gravemente el normal desarrollo de la clase.
Carta de compromiso redactada por el apoderado en la que asegure la no reiteración de las faltas del estudiante	Profesor Jefe, Encargada de Convivencia Escolar, apoderado.
Reparación del daño causado, de ser posible la indemnización	Profesor jefe, Encargada de Convivencia Escolar, apoderado.
Suspensión de clases	Inspectora General.
Trabajo comunitario por parte del estudiante junto a su apoderado para reparar daños materiales	Inspectoría, Apoderado.
Trabajo comunitario asignado por el Director (realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del colegio).	Director.
Condicionalidad de matrícula	Director, Consejo de Profesores.
No renovación de matrícula	Director, Consejo de Profesores.

8.3.4 Faltas Gravísimas

La siguiente lista de acciones inaceptables entrega directrices acerca de las faltas que se constituyen gravísimas, pudiendo existir otras que cumplan con esta tipificación:

FALTA	MEDIDA	RESPONSABLE
Robo, hurto, deterioro, destrozo o destrucción intencionada de bienes, mobiliario, infraestructura del Establecimiento y de pertenencias de otros estudiantes y/o funcionarios del colegio o cualquier otro artículo puesto a disposición de los estudiantes por el Colegio y que beneficie a la Comunidad Educativa. **Estafa o abuso de la confianza hacia cualquier miembro de la comunidad educativa**	Derivación a Dirección Citación a apoderado Solicitud de medidas que reparen el daño causado (estas deben ser esbozadas y ofrecidas por el apoderado y el estudiante) Realizar un proceso de acompañamiento por parte del EE al estudiante, de acuerdo a los resultados resolver condicionalidad, renovación de matrícula, suspensión o expulsión.	Funcionario que toma conocimiento de la situación. Encargada de Convivencia Escolar. Inspectora General. Equipo de Convivencia Escolar Director, Equipo de Convivencia Escolar.
Práctica o encubrimiento de hostigamiento psicológico, físico o amenazas a cualquier miembro del Colegio a través de medios verbales y/o escritos, incluyendo medios virtuales o redes sociales, tales como: (Facebook, Instagram, Twitter, WhatsApp, aplicaciones, etc.) de manera permanente, incluye el bullying.	Derivación a Convivencia Escolar. Citación a apoderado con firma de compromiso de no reiterar este tipo de conductas. Solicitud de medidas que reparen el daño causado (estas deben ser esbozadas y ofrecidas por el apoderado y el estudiante) Medida Suspensión (de 1 a 5 días) con registro en libro de clases. Condicionalidad o no renovación de matrícula.	Cualquier miembro de la Comunidad Escolar que toma conocimiento de la situación. Encargada de Convivencia Escolar. Inspectora General. Director, Equipo de Convivencia Escolar.
Agresión con provocación de lesiones o heridas a cualquier miembro de la Comunidad Educativa **Promover o participar en riñas internas o callejeras. (Enfrentamientos físicos u hostiles con provocaciones, amenazas y/o golpes).**	Derivación a Dirección Citación a apoderado con solicitud de medidas que reparen el daño causado (estas deben ser esbozadas y ofrecidas por apoderado y estudiante). Medida Suspensión (1 a 5 días) con registro en libro de clases. Condicionalidad, renovación de matrícula. Medida cautelar de suspensión. Expulsión. Denuncia a las autoridades.	Cualquier miembro de la Comunidad Escolar que toma conocimiento de la situación. Encargada de Convivencia Escolar. Inspectora General. Director, Equipo de Convivencia Escolar. Director. Director, Trabajador Social.

Fumar al interior del establecimiento o en sus inmediaciones, o mientras participa en una actividad externa en la cual nuestro colegio tenga representación.	Derivación a Dirección Citación a apoderado Medida Suspensión (de 1 a 5 días) y registro en libro de clases. Condicionalidad o no renovación de matrícula.	Funcionario que toma conocimiento de la situación. Inspectora General. Director, Equipo de Convivencia Escolar.
El porte, distribución, consumo y comercio de bebidas alcohólicas.	Derivación a Dirección Citación a apoderado Medida Suspensión (1 a 5 días) registro en libro de clases. Condicionalidad o no renovación de matrícula. Medida cautelar de suspensión. Expulsión. Denuncia a las autoridades.	Cualquier miembro de la Comunidad Escolar quetoma conocimiento de la situación. Director, Equipo de Convivencia Escolar. Director Director Trabajador Social.
Utilización de los computadores o tablet del colegio para visitar sitios de carácter erótico y/o pornografía que inciten a la violencia o que denigren a las personas, almacenar o visitar pornografía infantil. **Tenencia, distribución, edición, propagación a través de medio escrito, audiovisual o electrónico de material del tipo pornográfico o que afecte o menoscabe la moral, las buenas costumbres, imagen e integridad de los afectados.**	Derivación a Dirección Citación a apoderado con solicitud de medidas que reparen el daño causado (estas deben ser esbozadas y ofrecidas por el apoderado y el estudiante). Medida Suspensión (1 a 5 días) con registro en libro de clases. Medida cautelar de suspensión. Expulsión. Denuncia a las autoridades.	Miembro de la Comunidad Escolar quetoma conocimiento de la situación. Encargada Convivencia Escolar. Inspectora General. Director. Director, Trabajador Social.
Tenencia, porte, distribución, consumo, tráfico o microtráfico de drogas y sustancias ilícitas.	Derivación a Dirección Citación a apoderado Medida Suspensión (1 a 5 días) con registro en libro. Condicionalidad, renovación de matrícula. Medida cautelar suspensión. Expulsión. Denuncia a las autoridades.	Un miembro de la Comunidad Escolar que toma conocimiento. Director, Equipo de Convivencia Escolar.Director Director, Trabajador Social.
Posesión, porte y/o manipulación de armas en general (incluye objetos cortopunzantes, explosivos u otros artefactos que representes riesgo o puedan ser empleados para atentar contra la vida o la integridad física de otra persona).	Derivación a Dirección Citación a apoderado Medida cautelar de suspensión. Expulsión. Denuncia a las autoridades.	Cualquier miembro de la Comunidad Escolar que toma conocimiento de la situación. Director Director, Trabajador Social.

Presentarse al establecimiento bajo los efectos del alcohol y/o drogas.	Derivación a Dirección Citación a apoderado Medida Suspensión (de 1 a 5 días) con registro en libro de clases. Condicionalidad o no renovación de matrícula,	Funcionario que toma conocimiento de la situación. Inspectora General. Director, Equipo de Convivencia Escolar.
Cualquier acto que afecte gravemente la convivencia escolar.	Derivación a Dirección Citación a apoderado Medida cautelar de suspensión. Expulsión. Denuncia a las autoridades.	Cualquier miembro de la Comunidad Escolar que toma conocimiento de la situación. Director Director, Trabajador Social.
Amenazar, sobornar, coaccionar, agredir en forma verbal o física, ser cómplice, partícipe o copartícipe de delitos contra los miembros de la comunidad educativa o la Institución.	Derivación a Dirección Citación a apoderado Denuncia a las autoridades	Cualquier miembro de la Comunidad Escolar que toma conocimiento de la situación. Director Director, Trabajador Social.
Finalmente, cualquier acción que esté sancionada por el Código Penal.	Derivación a Dirección Citación a apoderado Denuncia a las autoridades.	Cualquier miembro de la Comunidad Escolar que toma conocimiento de la situación. Director Director, Trabajador Social.

Atendiendo al principio de proporcionalidad y a otras faltas gravísimas que no estén descritas anteriormente pero que cumplan con las características de esta clasificación, se podrán tomar otras medidas distintas a las descritas anteriormente, que pueden ser:

MEDIDA	RESPONSABLE DE LA APLICACIÓN Y/O SEGUIMIENTO
Firma de acta de compromiso de no cometer nuevamente la misma falta por parte del estudiante y su apoderado.	Director, Encargada de Convivencia Escolar.
Carta de compromiso redactada y firmada por el apoderado del alumno que comete una falta gravísima y dirigida al Director del colegio con copia a UTP y Convivencia Escolar.	Director, apoderado.

Suspensión interna de clases con trabajo asignado por el profesor quien se asegurará de que el estudiante quede al cuidado de un adulto	Profesor de asignatura en caso de que la presencia del estudiante altere gravemente el normal desarrollo de la clase y la integridad de sus compañeros y/o profesor
Derivación del caso a Equipo Directivo del colegio.	Encargada de Convivencia Escolar
Suspensión del derecho de participar en las actividades extraescolares o complementarias del Colegio	Director
Suspensión de ceremonias de promoción o licenciatura, asignada por el Director.	Director
Reparación del daño causado, de ser posible la indemnización	Director, apoderado
Reparar o reponer el daño causado por el estudiante a las instalaciones o al material del colegio, a cargo del Apoderado Titular, Padre o Madre.	Director, apoderado
Reparar o reponer el daño causado a las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa a cargo de su Apoderado, Padre o Madre.	Director, apoderado
Carta de compromiso redactada y firmada por el apoderado y el estudiante, dirigida al Director	Director
Presentación del caso a Consejo Profesores.	Director
Condicionalidad de matrícula	Director, Consejo de Profesores
No renovación de matrícula	Director, Consejo de Profesores
Derivación del caso a Corporación Municipal Gabriel González Videla y/o Superintendencia de Educación	Director, Dupla psicosocial.
Expulsión del colegio asignada por el Director (Si procede según Ley General de Educación, Ley Convivencia Escolar, Ley de Inclusión o Ley Aula segura) con informe a la Corporación Municipal Gabriel González Videla y/o Superintendencia de Educación	Director
Denuncia del caso a las autoridades competentes Carabineros, PDI y/o Tribunales de la familia	Director, Dupla psicosocial.

Título IX.- De las Medidas, Procedimientos y Sanciones

9.1 Responsables de la aplicación de medidas

Ante acciones que requieran una medida disciplinaria formativa, esta será gestionada por la Encargada de Convivencia Escolar, de la misma quedará registro escrito cuando sea necesario (dependiendo de la profundidad del conflicto).

Ante eventos que requieran una medida pedagógica, esta será asignada por la jefa de la Unidad Técnico-Pedagógica o el profesor jefe.

Ante actos cometidos por un estudiante (eventuales o reiterados) y que requieran medida disciplinaria, de suspensión, carta de compromiso o condicionalidad de matrícula, esta será gestionada o informada a su padre, madre o apoderado por la Inspectora General dejando registro escrito de la entrevista, desde ese

momento comienza la sanción.

Ante actos cometidos por un estudiante y que requieran sanción extrema, esta será informada a su apoderada por el Director, quien dejará registro escrito de la entrevista, desde ese momento comienza la sanción.

Ante eventos cometidos por un apoderado o funcionario, la medida le será gestionada por el Director, quién deberá dejar registro escrito bajo firma, de los antecedentes que dieron lugar a la medida, de las acciones tomadas y de la entrevista en la que se informa la medida.

Ante la necesidad de realizar un estudio de caso, este se hará en una sesión especial por el Equipo de Convivencia Escolar, quien posteriormente, emitirá un informe al Director para que ejecute la medida correspondiente.

9.2 Procedimientos, Medidas y Sanciones para Apoderados

Cuando un apoderado matricula a un estudiante en nuestro Establecimiento Educacional, acepta que junto a su pupilo son responsables de conocer el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, además, adhieren a lo que dichos documentos estipulan, por lo tanto, el desacato a estos resuelve automáticamente que dicha situación es una amenaza a la seguridad e integridad de la comunidad o a la convivencia escolar.
Todo apoderado se verá expuesto a medidas y sanciones en caso de no cumplir sus deberes o respetar las normas, disposiciones y consideraciones establecidas en el Presente Reglamento, también a procedimientos cuando su pupilo incumple la presente normativa y sus deberes escolares. Se entenderán dichas acciones como falta de adhesión al proyecto educativo del establecimiento y su normativa interna.

Las medidas a tomar pueden ser:

- Citación a Inspectoría, Convivencia Escolar, Unidad Técnico-Pedagógica o con profesor jefe o de asignatura, para tomar conocimiento de situaciones que involucren a su pupilo y tomar acciones que le sean solicitadas para favorecer un cambio conductual, la mejora en el aprendizaje, el desarrollo integral, etc.
- Citación a Inspectoría General por faltar reiteradamente (3 o más) a reuniones de apoderados, para que justifique sus ausencias y firme compromiso por apoyar el proceso educativo de su pupilo), la información de las inasistencias

  debe ser informadas por cada uno de los profesores jefes a la Inspectora General.
- Acompañamiento en aula a estudiantes (hasta 2° básico) que manifiesten reiteradas conductas agresivas o disruptivas.
- Sesiones educativas y sensibilizadoras en Convivencia Escolar con firma de compromiso enfocada a lograr el cambio conductual y valórico del alumno.
- Solicitud de disculpas a otro miembro de la Comunidad Educativa a quien haya ofendido.
  - Acompañamiento en biblioteca a su pupilo para asegurar que se ponga al día con sus cuadernos y trabajos escolares.
  - Reparación de mobiliario o dependencias del colegio destruidas por sus pupilos.
  - Devolución de cualquier objeto ajeno que ha sido dañado por el estudiante.
  - Trabajo comunitario (ordenar objetos o documentos o limpiar dependencias que su pupilo ha arrojado o ensuciado).
  - Suspensión por un tiempo determinado, sin poder acercarse al Establecimiento Educacional, durante el proceso de investigación por actos cometidos y que revisten carácter de grave o gravísimo, que atenten gravemente contra la Convivencia Escolar o la integridad de un miembro de la Comunidad Educativa.
  - Solicitud de cambio definitivo de apoderado con pérdida total de los derechos descritos en el presente reglamento.
  - Denuncia a Fiscalía, Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile, Tribunales de familia.

Las medidas anteriores quedarán registradas en la hoja de vida del estudiante como una observación, para tener antecedentes que sirvan posteriormente en la elaboración de instrumentos que requieran evidenciar aspectos del apoderado.

9.3 Procedimientos, Medidas y Sanciones para Asistentes de la Educación, Docentes y Directivos

Conductas contrarias a la buena convivencia por parte del personal del establecimiento: profesores, asistentes de educación y directivos. El personal de establecimiento deberá cumplir los deberes contenidos en el título III de este instrumento (Págs. 18 a la 45) y deberá observar un irrestricto cumplimiento a las normas de convivencia escolar previstas en este reglamento.

El personal del establecimiento no deberá realizar:

1. Conductas, actitudes y prácticas contrarias a las políticas del buen trato y que atentan contra el sano clima de convivencia escolar, esto incluye: Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.

2. Utilizar violencia física, tales como: golpear con pies o puños, dar palmadas, empujar, zamarrear, etc.

3. Gritar de manera encolerizada e innecesariamente, provocando temor o intranquilidad al otro u otra.

4. Acosar a un estudiante, funcionario o integrante de la comunidad educativa de manera reiterada

5. Manipular instrumentos de evaluación y emisión de informes de manera antojadiza.

6. Utilización de groserías y/o lenguaje soez.

7. Descalificar a estudiantes, funcionarios y a padres o apoderados

8. Burlas a cualquier miembro de la comunidad educativa referidas a la raza, sexo, orientación sexual, religión, nacionalidad, etc.

9. Causar daños materiales, intencionalmente a las instalaciones del establecimiento.

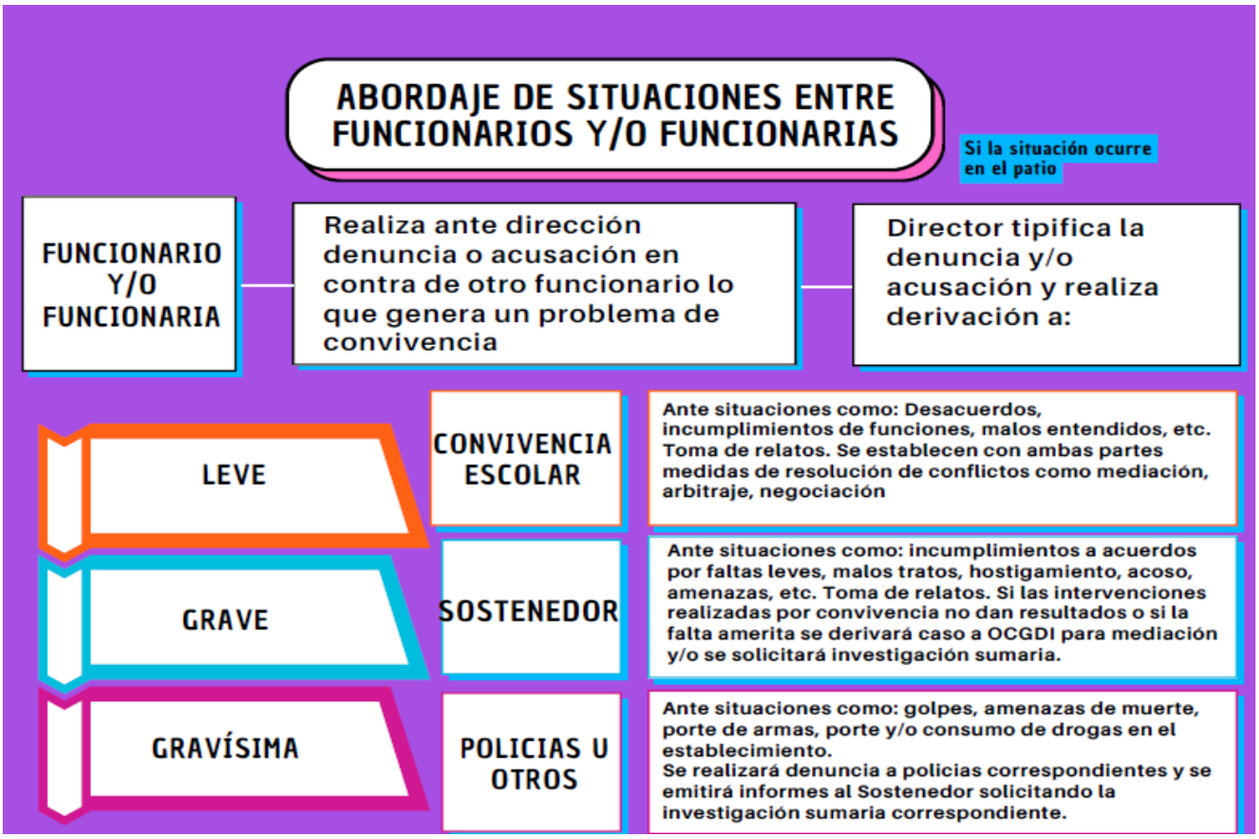
10. Mostrar negligencia en el cumplimiento de compromisos con el establecimiento, con los alumnos, sus pares, equipo directivo y apoderados.

11. En general, toda conducta que atente contra la buena convivencia escolar.

Medidas para funcionarios:

Estas serán acreditadas mediante investigación sumaria o a través de sumario administrativo que al determinar responsabilidad de falta de convivencia o maltrato, las medidas y/o sanciones disponibles frente a ello serán aquellas contempladas en la legislación vigente, acuerdos contractuales, Reglamento Interno de Higiene y Seguridad del Colegio y/o el establecido por la Corporación Gabriel Gonzáles Videla, lo consignado en el artículo 6, letra d de la Ley de Subvenciones (Instalación de cártel visible sobre reglamento y normas disciplinarias), Estatuto docente, Código del trabajo y/o en las Leyes que sean pertinentes para tales circunstancias.

Para el abordaje de situaciones con funcionarios se utilizará el siguiente esquema



9.4 Medidas Disciplinarias Formativas

Son medidas aplicadas a estudiantes que transgreden las normas establecidas en el establecimiento con el objetivo de aportar al aprendizaje y a la formación ciudadana de los estudiantes, además, debe generar conciencia sobre las consecuencias de sus actos y compromiso con la comunidad educativa.

En general, se entenderá por medida disciplinaria formativa, aquellas de carácter pedagógico, orientador, reparatorio, formador, de apoyo psicosocial; que resguarden los derechos de los estudiantes, fomenten el sentido de responsabilidad y respeto de las normas, promuevan relaciones de colaboración y aprendizajes para la vida.

Las medidas formativas que se practican en nuestro establecimiento para estudiantes que infringen las normas son:

REFLEXIÓN GUIADA POR UN ADULTO QUE PERMITA AL ESTUDIANTE RECONOCER SU ERROR Y APRENDER NUEVAS FORMAS DE ACTUAR Y RELACIONARSE

- Técnicas de resolución pacífica de conflictos.
- Sesiones formativas y orientadoras por parte de docentes, Encargada de Convivencia Escolar, Dupla Psicosocial o Integrantes del Equipo Directivo.
- Diálogos con estudiantes.
- Solicitud de apoyo y orientación en el hogar.
- Amonestación verbal o escrita por parte de profesores.
- Disculpas privadas o públicas.
- Clases de Orientación enfocadas al fortalecimiento de valores.
- Otras descritas en el presente reglamento.

ACCIONES CONCRETAS PARA REPARAR EL DAÑO CAUSADO

- Asignación de trabajo escolar o evaluación diferente al planificado.
- Reparación o reposición de objetos, mobiliario, dependencias dañadas.
- Citación a apoderado para concretar acciones reparatorias frente a daño físico o psicológico

causado a algún miembro de la comunidad educativa, de ser posible a realizar.
- Ordenar o limpiar dependencias que ha desordenado o ensuciado.
- Citación a apoderado para ordenar (o limpiar) dependencias que su pupilo desordenó si pertenece a cursos de niveles menores (pre- básica a 4° básico).
- Otras descritas en el presente reglamento.

SERVICIOS EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD

- Asignación de trabajo colaborativo o comunitario.
- Delegación de funciones dentro de la sala de clases.
- Trabajo de aseo en dependencias que ha dejado sucias o desordenadas.
- Otras descritas en el presente reglamento.

9.5 Técnicas de Resolución Pacífica de Conflictos

Las acciones resolutivas de conflicto serán ejercidas por la Encargada de Convivencia Escolar, Asistente Social o Psicóloga. También pueden ser utilizadas por docentes en los procesos dentro de la sala de clases.

El colegio promueve el desarrollo de habilidades sociales en todos los miembros que la integran, por lo tanto, los pasos de acción para resolver conflictos que tengan relación con el ámbito escolar serán pensados, analizados y estructurados tomando en consideración la descripción de cada una de las técnicas que a continuación se establecen.

9.5.1 Negociación

La negociación es una instancia de resolución de conflictos en la que los involucrados tienen una aproximación de intereses y resuelven su conflicto sin intervención de terceros. La participación en una negociación es voluntaria

Los pasos para realizar una negociación son:

- Acceder a un lugar tranquilo para negociar
- Dialogar y escuchar con respeto para aclarar el conflicto y exponer los intereses involucrados.
- Aclarando el conflicto.
- Acordar la solución más adecuada para el conflicto, mediante un compromiso.

9.5.2 Mediación

La mediación es un procedimiento para resolver un conflicto en el que existen malos entendidos o pequeñas ofensas que han deteriorado la capacidad comunicativa de los involucrados. Mediante esta técnica se intenta llegar a acuerdos de interés mutuo con ayuda de un tercero imparcial denominado mediador que facilitará el diálogo entre las partes sin proponer alternativas de solución. El mediador:

- Adopta una posición neutral respecto de las partes en el conflicto.
- Es empático con los involucrados en el conflicto.
- Asumir que la responsabilidad de transformar el conflicto está en las partes involucradas, siendo solamente un facilitador de esta tarea sin intervenir ni dar consejos o posibles soluciones.
- Ayuda a las partes a identificar y satisfacer sus intereses.
- Ayuda a las partes a comprenderse y a sopesar sus planteamientos.
- Contribuye a que se genere confianza entre las partes y en el proceso.

La mediación es voluntaria, las partes deben estar de acuerdo con participar de este proceso.

Los pasos para realizar una mediación son:

Preparar el área: El mediador debe asegurarse de preparar el lugar para el desarrollo de una óptima conversación evitando las interrupciones.

Bienvenida: El mediador saluda a las partes y realiza una presentación de los individuos en cuestión.

Presentación de las reglas del proceso: El mediador da a conocer la importancia de mediar, para llegar a remediar situaciones conflictivas con disposición real para la resolución del conflicto; explica que el proceso es voluntario, que se debe actuar con la verdad, escuchar a la otra persona con respeto, atención y sin interrumpir, respetar y cumplir el acuerdo al que se llegue luego del proceso de mediación. Posteriormente pregunta a las partes si están dispuestas a participar del proceso de mediación, si la respuesta es afirmativa se procede a mediar.

Exposición de ideas: Las partes afectadas puedan exponer con tolerancia y respeto su versión del conflicto, expresar sus sentimientos, desahogarse, sentirse escuchados hablando en primera persona y/o descubrir intereses comunes.

Aclaración del problema: El mediador o mediadora debe asegurar la conformidad de las partes respecto a la redefinición del conflicto consensuadamente, para así en conjunto avanzar a una solución o transformación positiva del conflicto.

Planteamiento de soluciones: Una vez escuchadas las versiones, apreciaciones y posiciones del conflicto, las partes deben emprender la tarea de pensar, proponer una o varias soluciones posibles y llegar a un acuerdo mutuo para resolver el problema.

Consolidación del acuerdo: Al cierre del trabajo de mediación, generalmente con más calma que al inicio, se debe dejar registro del acuerdo de mediación firmado por ambas partes, aclarando que éste debe cumplirse. El mediador puede invitar a las partes a contar cómo se sienten luego del proceso, a razonar si creen que esta experiencia les pueda servir para evitar y asumir conflictos en el futuro (este ejercicio posibilita que verbalicen y logren visualizar el trabajo realizado, y la utilidad que les puede brindar en su vida cotidiana).

Cabe mencionar que la duración del proceso de mediación dependerá de las condiciones con que las partes están enfrentando el conflicto. En consecuencia, llegar a un acuerdo a través de la mediación podría implicar varias sesiones si el mediador o mediadora así lo requieren, incluso, la mediación se puede ver frustrada en algún momento.

9.5.3 Arbitraje Pedagógico

El Arbitraje pedagógico corresponde a un proceso de resolución de conflictos sin componente emocional, en que un tercero llamado árbitro, incluido en el proceso, será depositario de la medida de resolución que las partes están obligadas a cumplir. Es un proceso de carácter voluntario y requerido en el que se debe intencionar que a través del diálogo se produzca un aprendizaje significativo en los estudiantes en conflicto.

En los pasos para realizar un arbitraje pedagógico, el árbitro debe:

- Preparar un lugar adecuado y tranquilo
- Juntar a las partes, escuchando los relatos, realizando preguntas orientadoras del proceso, propiciando el diálogo y el respeto de los turnos para esclarecer la situación.
- Reconstituir el conflicto
- Establecer una solución justa en la que se consideren proposiciones de los involucrados en el conflicto.

9.5.4 Conciliación

La conciliación corresponde a un proceso voluntario de resolución de conflictos que busca resolver aquellos que están marcados por diferencias o controversia entre las partes, en que un tercero llamado conciliador interviene de manera imparcial y puede proponer soluciones, sin embargo, son las partes

quienes resuelven el conflicto.

Para realizar el proceso, el conciliador procede a:

- Preparar el área para que el proceso sea ejecutado con tranquilidad.
- Guiar el proceso para que las partes puedan exponer sus diferencias y visión del conflicto, y empatizar con la postura del otro involucrado.
- Redefinir el conflicto para promover posibles acuerdos, si considera necesario puede proponer posibles soluciones.
- Solicitar a las partes que considerando el proceso y las sugerencias acuerden una solución al conflicto.
- Dejar registro del acuerdo firmado por ambas partes

9.6 Medidas Eventuales

Existen situaciones eventuales en la que será posible cerrar anticipadamente el proceso escolar.

9.6.1 Cierre Anticipado de Semestre

Será aplicado en caso de embarazo, maternidad o enfermedades que imposibiliten la asistencia regular a clases, siempre y cuando estén justificadas por los certificados médicos correspondientes.
El cierre anticipado de semestre será solicitado por el padre, madre o apoderado del estudiante, remitiendo una carta a la Unidad Técnica Pedagógica con copia de los certificados que acrediten la necesidad de esta medida.
La Jefa de la Unidad técnica pedagógica gestionará las acciones necesarias para proceder con la medida eventual
El cierre de año anticipado, no podrá ser solicitado antes del mes de noviembre, salvo situaciones realmente justificables

9.7 Medidas Disciplinarias Extremas y Excepcionales

9.7.1 Suspensión de Clases

Medida en la que el estudiante debe ausentarse de clases con trabajo escolar asignado para ser realizado en casa por un periodo de hasta 5 días. El estudiante debe reintegrarse al colegio posterior al cumplimiento de la medida con el trabajo terminado.

9.7.2 Suspensión de Licenciatura

Medida en la que un estudiante y/o el curso completo, de manera justificada, de acuerdo a un debido proceso no puede participar de la ceremonia de licenciatura y en ningún caso será en base a criterios discriminatorios.

9.7.3 Reducción de la Jornada Escolar

Medida en la que a un estudiante se le reduce la jornada escolar, esta medida es considerada cuando la permanencia de un alumno durante toda la jornada escolar provoca conflictos mayores que atentan contra la convivencia escolar, o situaciones que atentan contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

9.7.4 Condicionalidad de la Matrícula

Medida en la que queda plenamente estipulado que el estudiante tiene la obligación de no reiterar las conductas que dieron lugar a su aplicación como condición para seguir en el establecimiento. La condicionalidad de matrícula tendrá vigencia hasta que sea levantada luego de una evaluación a realizar al final de cada semestre en un consejo de disciplina (sólo si el resultado de dicha evaluación es positivo). Si dicha condicionalidad es realizada a fin de año (condicionalidad extrema de matrícula), tendrá vigencia por el primer semestre del año siguiente.

Cuando los hechos afecten la convivencia escolar o atenten directamente contra la integridad física y psicológica de un miembro de la comunidad educativa, siguiendo y ajustándose al debido proceso, se tomarán las siguientes medidas:

9.7.4 Condicionalidad de la Matrícula

Medida en la que queda plenamente estipulado que el estudiante tiene la obligación de no reiterar las conductas que dieron lugar a su aplicación como condición para seguir en el establecimiento. La condicionalidad de matrícula tendrá vigencia hasta que sea levantada luego de una evaluación a realizar al final de cada semestre en un consejo de disciplina (sólo si el resultado de dicha evaluación es positivo). Si dicha condicionalidad es realizada a fin de año (condicionalidad extrema de matrícula), tendrá vigencia por el primer semestre del año siguiente.
Cuando los hechos afecten la convivencia escolar o atenten directamente contra la integridad física y psicológica de un miembro de la comunidad educativa, siguiendo y ajustándose al debido proceso, se tomarán las siguientes medidas:

9.7.5 Cancelación de la Matricula

Medida disciplinaria en la que se da aviso al estudiante y a su madre, padre o apoderado de la no continuidad de matrícula para el año siguiente.

9.8 Aplicación de Medidas Extremas y Excepcionales

Cuando han sido tomadas medidas formativas con un estudiante y este no ha desarrollado nuevas conductas conforme a los valores y normas de la comunidad educativa (continúa incurriendo en las mismas faltas), se procederá a tomar medidas de suspensión con trabajo escolar por 5 días, esta medida debe ser notificada a su padre, madre o apoderado antes de proceder.

Si, aun así, el estudiante recae nuevamente en las conductas que dieron lugar a la medida anterior, se procederá a suspender nuevamente por 5 días más con una nueva notificación al apoderado.

Si posterior a la suspensión, el alumno continúa incurriendo en las mismas conductas, se procederá a solicitar que el estudiante, junto a su apoderado firmen una carta de compromiso con la intención de cambiar sus acciones que han dado lugar a esta medida. Debe ser firmado por ambos, alumno y apoderado. Una copia de esta carta debe ser remitida a Dirección.

Si se incumple el compromiso antes mencionado, se procederá a aplicar una medida de condicionalidad de matrícula (por el año escolar o condicionalidad extrema de matrícula para el año siguiente), en la que queda plenamente estipulado que el estudiante no puede incurrir en un acto de las características que dieron lugar a esta sanción o suspensión de licenciatura para estudiantes de 4° medio.

Si el estudiante, posterior a una condicionalidad de matrícula incurre en una nueva falta, se entenderá que la conducta del estudiante afecta gravemente la Convivencia Escolar, en este caso y en otros en que sea aplicable una medida excepcional, se procederá a aplicar cancelación de matrícula o expulsión.

9.9 Justo y Racional Procedimiento

Los apoderados deben reconocer sus deberes y obligaciones como figura protectora y acompañante de los procesos pedagógicos de sus pupilos, así mismo, tienen la obligación de acatar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar en su totalidad y reconocer las faltas de sus hijos e hijas, y las personales. El colegio está facultado para aplicar cada una de las sanciones establecidas en el Reglamento Interno. Si un apoderado no está de acuerdo con nuestro Proyecto Educativo Institucional o nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar, es libre de reubicar voluntariamente la matrícula de su pupilo cuando lo estime conveniente.

Las medidas extremas y excepcionales serán aplicadas mediante el siguiente procedimiento (justo y racional)

- Antes de iniciar la aplicación de una medida extrema (cancelación de matrícula, reducción de la jornada escolar o expulsión), el Director debe presentar a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas del estudiante, advirtiendo la posible aplicación de medidas

extremas y aplicar medidas de apoyo pedagógico o psicosocial establecidas en este reglamento.

- La medida debe darse a conocer al apoderado previamente a su aplicación, informando los motivos, hechos y fundamentos que hacen necesaria su aplicación. El Director adopta y notifica la medida por escrito al estudiante y al padre, madre o apoderado.
- El estudiante o apoderado pueden efectuar descargos y solicitar por escrito la reconsideración de la medida al Director, presentando pruebas para desvirtuar los hechos, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación.
- El Director consulta al Consejo de Profesores antes de tomar una decisión. El consejo deberá manifestarse por escrito, teniendo a la vista, el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.
- El Director resuelve la reconsideración y notifica al estudiante y al padre, madre o apoderado.
- Si el Director rechaza la reconsideración debe informar a la Superintendencia de Educación dentro de los 5 días posteriores a la resolución.
- Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

El estudiante mantiene su matrícula durante el proceso, además, No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional a no ser que su conducta **afecte gravemente la convivencia escolar o pongan en peligro la integridad de algún miembro de la comunidad educativa,** en tales casos, existe un protocolo establecido en el presente reglamento.

El apoderado debe considerar que las medidas de suspensión de asistencia a ceremonia de graduación, reducción de la jornada escolar, de condicionalidad y posterior cancelación de matrícula o expulsión, son finales y definitivas, no obstante, tiene como instancia de apelación, el justo y racional procedimiento para la aplicación de medidas extremas descrito anteriormente.

Si el proceso de apelación es desfavorable para los involucrados, no existirá posibilidad de revocar la medida o establecer una segunda apelación.

Título X.- De las Consideraciones y Procedimientos

10.1 En Relación al Ingreso al Colegio

El control de acceso al Colegio es fundamental como medida de seguridad para nuestros estudiantes, por tanto, es necesario considerar que:
Toda atención inicial será realizada por el funcionario asignado a portería.
Toda persona que solicite atención debe hacerlo de forma respetuosa. Los adultos no podrán ingresar al colegio sin haberse identificado y registrado en portería. Si el visitante no es apoderado deberá presentar su cédula de identidad, la que quedará en custodia.
Quien atienda considerará si es necesario abrir el portón de ingreso a quien lo solicite y derivarlo donde concierne, o dar aviso a quien corresponda para que se acerque a atender al solicitante.
Cada persona que ingrese al colegio será responsable de cerrar el portón toda vez que acceda o se retire, acción que debe ser cautelada por el inspector asignado a portería.
Los estudiantes deben ingresar y retirarse del colegio por el acceso correspondiente según el nivel que estén cursando.

10.2 En Relación al Retiro de Estudiantes

Con el objetivo de que nuestros(as) estudiantes permanezcan el mayor tiempo posible participando del proceso de aprendizaje al interior del colegio sin interrumpir el mismo y atendiendo a situaciones de real emergencia, ya sea motivos de salud, duelo u otros debidamente justificados, sólo se autorizará al apoderado/a titular o suplente, de manera personal (no por correo electrónico, llamado telefónico u otro medio) realizar el retiro, de preferencia en horario de recreo o almuerzo. Si el estudiante pertenece a un curso de Enseñanza Media, puede aceptarse el retiro mediante una comunicación escrita por el apoderado y bajo firma del estudiante consignando su retiro en el registro correspondiente en portería.

El apoderado que decida retirar al estudiante antes de finalizar la jornada deberá firmar el libro correspondiente en portería.

Al término de la jornada de clases, los alumnos de Educación Parvularia y primer ciclo básico, solo serán entregados a sus padres y/o a los adultos que hayan sido autorizados

para su retiro. Para dicha acción, los estudiantes menores (prebásica y primer ciclo básico) serán entregados por el Profesor jefe, de asignatura o en su defecto por un inspector de nivel.

En casos de extrema urgencia y en donde el apoderado no se puede presentar dada la situación, puede solicitar mediante llamado telefónico a la Inspectora General que un familiar o adulto de confianza retire al alumno.

Quedando siempre registro escrito en bitácora con los datos del estudiante, la hora del llamado telefónico y el nombre, Rut y número del contacto que realizó la llamada.

Para el caso de estudiantes que utilizan transporte escolar, el apoderado deberá informar con anterioridad en Inspectoría General y portería, firmando un registro que dé cuenta del compromiso de que el estudiante sea retirado en el horario correspondiente. En caso de cambios de horario de retiro el apoderado deberá avisar oportunamente.

En caso de tener estudiantes que no son retirados, se considerarán 10 minutos de demora, luego se llamará por teléfono al apoderado. Teniendo 20 minutos para más para el retiro. En este periodo, los estudiantes estarán al cuidado de los inspectores de nivel.

Si luego de 30 minutos de terminada la jornada, el apoderado no asiste a retirar a su pupilo, y en caso de que por motivos de horario los funcionarios responsables de la entrega de estudiantes deban retirarse, se entregará el estudiante al cuadrante de Carabineros para la ubicación de su apoderado o ser enviados a sus hogares según la autoridad policial lo estime pertinente.

El establecimiento no se hace responsable por estudiantes que han sido ya entregados o retirados en las modalidades descritas anteriormente. La integridad de los estudiantes es de exclusiva responsabilidad del adulto que lo retira, desde que sale del colegio.

El ingreso y salida o retiro debe darse en forma oportuna, respetando estrictamente los horarios establecidos, a fin de evitar riesgos innecesarios y eventuales accidentes por la permanencia de los estudiantes en el colegio fuera del horario de clases indicado.

La permanencia de estudiantes con uniforme en las esquinas colindantes al colegio constituye un peligro para ellos, por lo que no deben quedarse en los alrededores, por motivos de seguridad y que no son de responsabilidad del colegio.

10.3 En Relación a las Interrupciones de Clases

Los estudiantes deberán traer sus trabajos, útiles escolares y materiales al inicio de la jornada; no se permitirá la interrupción de clases para entregar materiales, trabajos o útiles que traigan posteriormente sus apoderados.

Las llamadas y/o mensajes telefónicos para los estudiantes deberán ser de carácter urgente o de justificada relevancia (motivos de salud, accidentes), no se permitirá la interrupción de

clases con recados personales que puedan ser entregados en forma oportuna en el hogar. El teléfono del colegio es el medio oficial para comunicar estas emergencias, no se permitirá, bajo ningún aspecto, que los estudiantes contesten llamadas en sus teléfonos móviles durante las horas de clases.

10.4 En Relación a las Atenciones de Apoderados

La atención de apoderado se realizará en el horario establecido para cada funcionario considerando que:

- Cada docente tiene asignado un tiempo para atención específica de apoderados.
- El apoderado que desea ser atendido por un docente o profesor jefe en su horario establecido para atención de apoderados, debe solicitarlo por un medio formal (comunicación escrita, gestión desde inspectoría o UTP).
- Si un apoderado desea atención por parte de un integrante del equipo directivo o de gestión por

alguna situación compleja que no pueda ser atendida por un docente, debe solicitar hora con anterioridad, a no ser que el asunto sea de suma urgencia o gravedad. En ambos casos se debe gestionar la atención con la funcionaria que atiende portería, indicando el asunto para que pueda ser derivada donde corresponda.

10.5 En Relación al Almuerzo

Los apoderados que traigan colaciones a sus hijos o pupilos, deberán dejarlos en portería, cada estudiante será responsable de ir a buscar su lonchero al sector y hacerse cargo del mismo una vez retirado.

Durante el período de receso diario por almuerzo, los estudiantes, serán acompañados en el comedor por asistentes de la educación y personal docente de turno.

10.6 En Relación a la Presentación Personal

En caso de constatar descuido en la limpieza de la vestimenta y del cuidado personal, el docente que detecta la situación enviará comunicación escrita al apoderado y se dejará registro en el libro de clases (incluyendo el bolso de aseo para Educación Física).

10.7 En Relación con Espacios Restringidos a Estudiantes

Se prohíbe el acceso de estudiantes a determinados sectores que son exclusivos para el personal del Colegio. Los estudiantes no deben ingresar a bodegas, sala de profesores, sala de personal asistente de la educación, comedores de profesores o funcionarios.

Los estudiantes deben hacer uso de las duchas sólo bajo la supervisión del docente de Educación Física a cargo.

Los estudiantes no pueden ingresar sin autorización a otra sala que no sea la asignada a su curso o nivel.

10.8 En Relación a los Servicios Higiénicos

El personal de servicio tiene prohibido ingresar a los baños de los y las estudiantes durante los recreos.

En horario de clases los estudiantes serán autorizados para ir a los servicios higiénicos sólo en situaciones excepcionales.

10.9 En Relación a las Entrevistas con Estudiantes

Las entrevistas personales de funcionarios docentes y asistentes de la educación con los estudiantes se deben realizar en dependencia con amplia visibilidad desde el exterior con el objeto de dar tranquilidad y transparencia de la atención.

10.10 En Relación a las Enfermedades, Permisos, Salidas o Ausencias de Funcionarios

En caso de enfermedad, los funcionarios deberán presentar licencia médica dentro del plazo estipulado.

Si un funcionario desea obtener un permiso administrativo, deberá pedirlo al menos con 48 horas de anticipación al Inspector General. El permiso será válido, sólo cuando sea visado por el Inspector General siguiendo los protocolos establecidos para aquello. Los permisos por situaciones muy urgentes estando en horas de trabajo, se cursarán por medio día o jornada completa según corresponda.

Un funcionario que salga del colegio durante el horario en que desempeña sus funciones, deberá dejar

registrado en libro de cometido su ausencia o retiro.

Si un funcionario se retira del colegio sin la autorización correspondiente o falta sin la debida justificación, el Director podrá tomar las siguientes medidas:

- Conversación privada con el funcionario.
- Registro de las acciones o faltas cometidas en hoja de demérito solicitando la firma al funcionario.
- Informe escrito al empleador, según gravedad de la falta.

10.11 En Relación a la Activación de Protocolos y el Proceso de Investigación

Frente a una situación en la que se active un protocolo se mantendrán las siguientes consideraciones:

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

De las instancias o resoluciones deberá quedar constancia escrita en los propios instrumentos del colegio, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo, relato o entrevista. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción del Equipo de Convivencia Escolar o las Autoridades Competentes.

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

Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, además de brindarle protección, se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se debe notificar a sus padres y/o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio oficial.

La Encargada de Convivencia Escolar deberá llevar adelante la investigación. Una vez recopilado los antecedentes correspondientes o agotada la investigación deberá resolver, Informar a la Inspectora General para aplicar las sanciones establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar o en caso de situaciones complejas, presentar un informe ante el Equipo de Convivencia Escolar, para que se informe y valide la medida o sanción que procede.

10.12 En Relación a los Estímulos

10.12.1 Conductas Destacadas y Refuerzo Positivo

Con el fin de promover el buen Desempeño Escolar, el Colegio Víctor Domingo Silva ha establecido la entrega periódica de estímulos a estudiantes que se destaquen en su formación personal, relación de sana convivencia con sus pares e identidad institucional, catalogadas como conductas positivas y de excelencia.

CONDUCTAS POSITIVAS

- Poner esfuerzo especial en una tarea o en un proceso de acompañamiento.
- Cooperar con el cuidado del colegio.
- Respetar el ambiente de estudio.
- Ser capaz de enfrentar situaciones conflictivas a través del diálogo.
- Actuar con respeto, responsabilidad, orden, honestidad, lealtad, personalidad, autoestima, y en general todos aquellos valores, hábitos y actitudes sociales que contribuyen a formar el perfil del estudiante.

- Tener comportamientos que contribuyan al fortalecimiento de los valores patrios, compromiso e identidad con su familia, escuela y amigos.
- Demostrar hábitos de asistencia y puntualidad.
- Participar en actividades extraescolares representando al colegio.

CONDUCTAS DE EXCELENCIA

Serán consideradas las conductas de excelencia en los valores institucionales

- Destacar en conductas inclusivas, acogiendo y compartiendo sin distinción con todos sus compañeros y miembros de la Comunidad Educativa (TOLERANCIA).
- Entregar el máximo de sus capacidades para obtener logros educativos y demostrar tener identidad con la Institución (COMPROMISO).
- Participar en actividades de ayuda a los demás, compartir con el que tiene dificultades o participar en actividades de beneficencia (SOLIDARIDAD).
- Demostrar esfuerzo y persistencia en tareas que le presentan desafío y dificultad. (PERSEVERANCIA).
- Ser constante en el cumplimiento de sus deberes escolares, dando más allá de lo exigido intentando tener excelencia académica (RESPONSABILIDAD).
- Dar muestras de consideración sistemática con todos los integrantes de la Comunidad Educativa valorando las características propias de cada uno. (RESPETO).

10.12.2 Estímulos

ESTÍMULOS COTIDIANOS

- Observaciones positivas escritas en el libro digital.
- Reconocimiento público mediante comunicado escrito y difusión en la página web oficial del establecimiento.
- Publicación en Cuadro de Honor de estudiantes destacados en rendimiento, actitudes valóricas, deportes y actividades artístico-culturales. Reconocimiento público en actos internos del calendario escolar.
- Entrega de estímulos a estudiantes por participación destacada, en el ámbito deportivo y actividades artístico-culturales.

ESTÍMULOS ANUALES

- Entrega de estímulos a estudiantes destacados en el ámbito valórico y compromiso con la Convivencia Escolar.
- Al finalizar el año escolar, se destacará y premiará a estudiantes de cada comunidad que obtengan el mejor promedio en su nivel de aprendizaje, además la notificación en el libro digital.
- Anualmente, se destacará a estudiantes de cada comunidad que tengan mejor asistencia y/o puntualidad durante el periodo.
- Diploma de Honor por esfuerzo educativo a un integrante de cada comunidad al terminar el año escolar.

10.13 En Relación al Proceso de Matrícula

Cuando un apoderado matricula a su pupilo en el Colegio Víctor Domingo Silva, acepta los requerimientos que se describen en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar y en el Proyecto Educativo Institucional

10.13.1 Proceso de Admisión y Cobro

El proceso de admisión del Colegio Víctor Domingo Silva se regirá por la normativa vigente referente al Sistema de Admisión Escolar, que es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias encuentran información de todos los colegios que les interesan relacionada con, proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, aranceles, entre otros. Con esa información, los apoderados postulan a través de la plataforma web, en orden de preferencia a los establecimientos de su elección.

Para mayor información, los apoderados pueden llamar al número 6006002626 o acceder a la plataforma https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/, que es la misma en la que deben realizar la postulación.

El Colegio Víctor Domingo Silva ofrece enseñanza gratuita a todos sus alumnos(as) cumpliendo con la legislación vigente. En consecuencia, no hay cobro de matrícula ni copago.

10.13.2 Compromiso de Quien Asume la Condición de Apoderado

Un adulto que matricula un estudiante en nuestro colegio asume los siguientes compromisos:

- Descargar de la página web institucional, los documentos institucionales publicados: Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Proyecto Educativo Institucional, etc. Leer los documentos institucionales responsablemente, conocerlos, respetarlos y velar por su cumplimiento.
- Asistir a las instancias en que se requiera su presencia, entre ellas: reuniones mensuales de curso (a) a lo menos en un 80% de la totalidad, charlas o entrevistas programadas con anterioridad, justificar sus ausencias y reprogramar su atención con el profesor jefe.
- En caso de cambio de domicilio o teléfono posterior a la matrícula, concurrir al Establecimiento para dejar constancia de la nueva información.
- Colaborar con todas las iniciativas y solicitudes que el establecimiento requiera para el beneficio académico, deportivo y cultural de su pupilo(a).
- Cumplir con los deberes y compromisos asumidos como integrante de la Comunidad Educativa, de una directiva de subcentro, o en cualquier otra función y responsabilidad que decida libremente adjudicarse.

10.13.3 Documentos Solicitados en el Proceso de Matrícula

PARA ALUMNOS ANTIGUOS

- Certificado anual de estudios del último año aprobado.
- Certificado de Nacimiento actualizado, exclusivo para matrícula.
- Toma de conocimiento y firma de adhesión cumplimiento y respeto al Reglamento Interno de Convivencia Escolar y Proyecto Educativo Institucional.

PARA ALUMNOS NUEVOS

- Certificado de nacimiento actualizado, original y exclusivo para matrícula
- Certificado de Estudios del año anterior en formato original.
- Informe de Desarrollo personal y escolar del año anterior.
- Toma de conocimiento y firma de adhesión cumplimiento y respeto al Reglamento Interno de Convivencia Escolar y Proyecto Educativo Institucional.
- En caso de generarse un cupo en alguno de los cursos durante el año escolar, se debe agregar un informe de notas parciales que hasta el momento estén registradas.

Título XI.- De los Protocolos de Actuación

11.1 Frente a Situaciones de Maltrato Infantil

NOMBRE DEL PROTOCOLO	Abordaje de Vulneración de Derechos por Maltrato Infantil
OBJETIVO	Detectar, informar y abordar de manera efectiva las situaciones de maltrato infantil que afecten a los estudiantes del colegio, garantizando el respeto a sus derechos y promoviendo un ambiente seguro y saludable.
CONSIDERACIONES	La Convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su Artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: "Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo". De acuerdo a la Ley de Menores, N°16.618, podemos definir el Maltrato Infantil como: "una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de todos los menores". Todos los tipos de maltrato infantil constituyen vulneración a los derechos del niño que están consagrados como ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño. Artículo 84. El maltrato infantil se entiende entonces 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 adolescente de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimiento del niño, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro) supresión (negar o impedir que el niño goce de sus derechos: jugar, tener amigos, no enviarlo a la escuela, entre otros) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles o destructivas hacia el niño, tales como maltrato físico, agresiones emocionales, etc.). **Algunos tipos de maltratos son:** **Maltrato físico:** Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores (as) que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla. Las lesiones en este tipo de maltrato pueden ser: • 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 dure entre 15 y 31 días, considerando además la calidad de las personas y circunstancias del hecho. **Maltrato emocional o psicológico:** Se trata de hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. También se incluye el rechazo, el aislamiento, aterrorizar a los niños o niñas, ignorarlos y corromperlos. **Negligencia:** Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Así, se establece que por regla general los estudiantes asisten en óptimas condiciones de salud, pero en el caso en que un estudiante se presente enfermo al establecimiento, se considerará su estado físico evaluando la permanencia, si el alumno empeora su condición en el transcurso de la jornada escolar; su apoderado será contactado desde el establecimiento por medio de los datos que este informo y se le expresarán las circunstancias del alumno que requieren que sea retirado, sugiriendo evaluación médica la que se informa que deberá sear respaldada en las siguientes 48 horas, comentando brevemente indicación de reposo y afectación del estudiante, esto a fin de tener conocimiento de la evaluación médica, para resguardar el estado de salud del estudiante y garantizando su derecho de asistir a un centro asistencial

	toda vez que se encuentre enfermo, previniendo una vulneración a su derecho a salud. **Abandono emocional:** Es la falta persistente de respuestas a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto físico.
PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN	1. Cuando un adulto detecta una situación de maltrato o un estudiante comunica al adulto (docente o paradocente del establecimiento), este se enfrenta al desafío de acoger de manera protectora y segura a un niño o adolescente que se encuentra sometido a sufrimiento y que ha debido enfrentar barreras e inhibidores para hablar, como el miedo, el sentimiento de culpa y la vergüenza; por lo que debe realizar una escucha activa, al nivel del niño, promoviendo un estado de tranquilidad y contención, no efectuar preguntas indagatorias , inadecuadas o adoptar una postura que evidencie falta de interés, de preocupación y alteración puede significar una doble victimización en el niño, reforzando en él la idea de que nadie lo puede ayudar, por lo que es recomendable adoptar una actitud receptiva y abierta para con el menor, a fin de escuchar sus inquietudes, garantizar su seguridad y lograr la mayor cantidad de antecedentes que sea posible, en miras de la realización de una denuncia posterior ante autoridad competente. 2. El funcionario que acoja la develación, observe alguna situación o pesquise un posible maltrato que afecte a NNA, deberá informar de manera inmediata al director del establecimiento (o a quien le subrogue ante su ausencia), dejando por escrito y bajo firma su relato, en el que deberá incorporar todos los antecedentes que maneje hasta ese momento, procurando la mayor objetividad posible respecto a los antecedentes y escribiendo de forma literal lo referido por quien devela la situación. 3. El director del establecimiento junto al equipo competente, dupla psicosocial, deberán analizar los antecedentes respecto a la tipificación de la situación de maltrato (sospecha, certeza de un delito, Maltrato emocional o psicológico, Negligencia o Abandono emocional) para la implementación de las medidas: - Se inicia una investigación interna por los hechos denunciados de los que se ha tenido conocimiento que se hará en el plazo de 15 días, ampliable hasta por 15 días más si fuera necesario a fin de tener la mayor cantidad de antecedentes, al término del plazo se realizará un informe por parte del encargado de aplicar el protocolo para conocimiento del director e inspector general, el que tendrá carácter de confidencial, a través del cual se podrán tomar medidas para mejorar el ambiente escolar para él/los estudiante(s), con las medidas que se determine en cada caso según Reglamento Interno. Para ello, se realizará entrevista a las siguientes personas: el estudiante involucrado que denuncia garantizando sea un lugar de resguardo físico desde la intimidad e identidad del mismo (sólo se toma registro de su relato para conocimiento y realización de la denuncia, para contribuir con la investigación por medio del protocolo); al profesional del colegio que tomo conocimiento de la situación, cualquier miembro del colegio que tenga antecedentes relacionados sea estudiante, docente o paradocente. - Se deberá establecer contacto con los apoderados de los/as involucrados para notificar y alertar de los acontecimientos de los que se ha tomado conocimiento, señalando que la situación requiere derivación externa tanto judicial como de salud, por lo que se citará el mismo día o al día siguiente para hacer entrevista, sino fuera posible se hará entrevista telefónica dejando registro escrito de la comunicación sostenida, con el compromiso que el apoderado se acercará a firmar el registro de la comunicación sostenida. Cabe señalar que la comunicación de los antecedentes al apoderado se realiza tanto en caso de sospecha como de certeza. No obstante, si el presunto agresor(a) se encuentra en el

grupo familiar del NNA, es deber importante tomar contacto con otra figura adulta de la familia, priorizando el contacto del presunto agresor con el ente policial y/o de investigación especializado.

- Frente a la sospecha o certeza de un posible delito será el director el responsable de denunciar y/o derivar el caso, LO QUE NO IMPLICA NECESARIAMENTE DENUNCIAR O IDENTIFICAR A UNA PERSONA ESPECÍFICA: lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando todos los datos disponibles, ya que la identificación de los agresores y la aplicación de sanciones es tarea del Ministerio Público y Tribunales de Garantía, no del establecimiento educacional, en el caso que los hechos denunciados correspondan a un delito o afectación grave se realiza la denuncia a Carabineros o Fiscalía y al Tribunal de Familia para la investigación y determinación de Medidas de Protección que se ameriten oportunamente, esto dentro de un plazo de 24 horas, plazo el director cumplirá con la mayor cantidad de antecedentes para efectuar la denuncia y se pueda practicar la investigación.

- En caso de existir situaciones y/o lesiones evidentes atribuibles a una situación de maltrato, el estudiante será trasladado a inspectoría donde se le prestará apoyo y contención si se encuentra afectado físicamente, pero su condición es de aquellas que requieran derivación al servicio de salud, se comunicará al apoderado para que asista otorgado documentación suficiente para derivación; sin embargo, si la condición del estudiante o de los estudiantes es grave se evaluará oportunamente por el director o quien lo ésta subrogando en su función el trasladar de manera inmediata al NNA al centro asistencial más cercano, por medio del llamado a la ambulancia ó por medios propios en casos muy justificados previendo resguardar en casos graves la afectación de la vida del estudiante (situación en la que se comunicará al apoderado la gravedad y la necesidad de dirigirse al centro de salud directamente para tomar el liderazgo del acompañamiento del estudiante).

- Medidas de Resguardo para los estudiantes, se toman mediante la derivación al Cesfam más cercano, con el propósito que a él/los estudiantes reciban un apoyo integral médico y psicológico. En cuanto al establecimiento, se incorporará al/los estudiante(s) a un Plan de Acompañamiento dirigido por convivencia escolar que tiene dos áreas, una que apoyo Técnico Pedagógico donde será derivado a fin de evaluarlo y prestar los apoyo suficientes (reducción de jornada, apoyo pedagógico, otorgamiento plan personalizado de cumplimiento de evaluaciones según corresponda) y un apoyo desde Convivencia Escolar con el objetivo de darle contención donde se realizará reuniones periódicas de seguimiento con el estudiante para acompañarlo, otorgando medidas de apoyo favoreciendo la presencialidad y continuidad escolar.

- En el caso que exista más de un estudiante involucrados, se tomará respecto de cada uno de ellos las mismas medidas como agresor o agredido; ya que, todos los estudiantes requieren acompañamiento y medidas formativas que contribuyan a privilegiar un ambiente de respeto para el desarrollo educativo.

4. Presentar los antecedentes al sostenedor, en caso de que el presunto agresor realice funciones en el EE para la solicitud de lineamientos y ante la Superintendencia de Educación cuando el caso de maltrato se haya cometido al interior del recinto educacional, quien es la entidad

	responsable de fiscalizar que los establecimientos tengan protocolos de actuación en esta materia, y que éstos hayan sido debidamente ejecutados tras la denuncia. Para estos efectos, la Superintendencia ha dispuesto una plataforma de denuncia online: http://denuncias.supereduc.cl/ 5. Presentar los antecedentes al sostenedor, en caso de que el presunto agresor realice funciones en el EE para la solicitud de lineamientos y ante la Superintendencia de Educación cuando el caso de maltrato se haya cometido al interior del recinto educacional, quien es la entidad responsable de fiscalizar que los establecimientos tengan protocolos de actuación en esta materia, y que éstos hayan sido debidamente ejecutados tras la denuncia. Para estos efectos, la Superintendencia ha dispuesto una plataforma de denuncia online: http://denuncias.supereduc.cl/
PLAZOS	**Denuncia o ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros:** 24 horas una vez que se toma conocimiento de los hechos. **Requerimiento de protección**: 24 horas una vez que se toma conocimiento de los hechos.
RESPONSABLES	**Denuncia o ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros:** Existen determinados actores de la comunidad educativa que, por su rol, están obligados legalmente a efectuar la denuncia (director o quien lo subrogue o designe) frente a un delito, ello no exime al resto de las y los adultos de la comunidad educativa de su obligación ética de denunciar una situación grave de vulneración de derechos. **Requerimiento de protección**: El/la trabajador/a social del EE será el/la responsable de elaborar un informe situacional a incorporar en la medida de protección a cargo del director del establecimiento o a quien éste designe.
MEDIDAS	**Preventivas** • Evaluar y garantizar las condiciones de protección y seguridad, así como los protocolos que rigen para la circulación de estudiantes y personas adultas en horas de clases, ingreso de apoderados u otros ajenos al establecimiento, seguridad de la infraestructura e instalaciones (espacios abiertos, rincones, puntos ciegos, iluminación, etc). • Si el presunto agresor es un adulto de la comunidad educativa es fundamental disponer medidas para evitar todo contacto de este con NNA mientras dure el proceso de investigación. En el mismo caso, cabe señalar que el establecimiento educacional no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de una o un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona, por tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto agresor, en el caso de que sea decretada en su contra la medida cautelar de prisión preventiva (ORD. N° 471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo).
	Formativas: • Implementación de acciones formativas que involucren conocimientos, habilidades y actitudes en el ámbito del autocuidado, la prevención y afectividad, involucrando a todas y todos los miembros de la comunidad educativa según sus roles, con especial participación de la familia.
	Pedagógicas • Es fundamental que el establecimiento educacional no pierda de vista su rol formativo, por lo que las medidas adoptadas se deben complementar con acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas • Comunicación con el docente jefe del niño o niña afectada y la realización de un Consejo de Profesores de su curso, para acordar las estrategias formativas y didácticas a seguir. La comunicación con las y los profesores debe ser liderada por el director del establecimiento, o por una persona en la cual delegue debido a su experticia o de adecuado manejo del tema, contando con la debida reserva de la información.

	• Medidas como la asignación de tutores para el acompañamiento, la implementación de ajustes en su plan de estudios, entre otras necesarias para establecer el bienestar del estudiante. Todas las medidas serán consensuadas con la madre, padre y/o apoderado del estudiante y deberán dar respuesta a lo indicado por los organismos competentes.
	Reparatorias Derivación externa: derivación a la red de apoyo y a las instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de maltrato, disponibles a nivel local, estableciendo acuerdos y compromisos de colaboración que optimicen el proceso reparatorio del NNA afectado/a
LO QUE NO SE DEBE HACER EL EE.	• NO Debe actuar de forma precipitada ni improvisada. • NO Debe interrogar ni indagar de manera inoportuna al niño, niña o adolescente o exponer los antecedentes del caso con otros funcionarios y/o integrantes de la CE, evitando que se incurra en situaciones de victimización secundaria respecto del NNA afectado. • NO Debe minimizar ni ignorar las situaciones de maltrato o abuso. • NO Debe investigar los hechos. Esto último no es función de la escuela o liceo, sino de los organismos policiales y judiciales. Recopilar antecedentes generales no es lo mismo que investigar un delito o diagnosticar la situación.
ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO	La función protectora del establecimiento educacional no termina al dar a conocer a las instituciones pertinentes una situación de vulneración de derechos, ya que el NNA afectado continúa siendo miembro de la comunidad educativa, por lo que requiere de apoyo, comprensión y contención, cuidando de no estigmatizarlo como “víctima”. El profesional encargado de este Protocolo de Actuación debe mantenerse informado de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicaron y del tratamiento reparatorio si existiera, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que ese niño o niña no vuelva a ser victimizado. Además, el profesional encargado debe estar dispuesto a colaborar con la Justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.
FUENTES.	• Convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas, Artículo 19. • Ley de Menores N°16.618. • Convención Internacional de los Derechos del Niño, Artículo 84.

11.2 Frente a Situaciones de Maltrato o Abuso Sexual

DESCRIPCIÓN

El abuso sexual es una de las manifestaciones más graves del maltrato ejercido hacia un infante y puede ser definido como *"Un acto de significación sexual y de relevancia es aquel que tiende a la excitación sexual mediante contacto corporal o sin contacto corporal con la víctima"* (Ley, 19.927, Artículo 366, del Código Penal).

El abuso sexual infantil es el contacto o interacción entre un niño o niña y un adulto, que es utilizado para satisfacer sexualmente al adulto.

Pueden ser actos cometidos con niños o niñas del mismo sexo, o de diferente sexo del agresor.

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

La activación oportuna:

Considerando el enfoque formativo del presente protocolo, este contiene una dimensión preventiva materializada en la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes por parte de los profesores, asistentes de la educación y demás funcionarios del colegio, entregando capacitaciones periódicas y focalizadas en la temática que permitan la identificación de conductas de Abuso Sexual y el abordaje pertinente a la problemática referida por parte del equipo de convivencia, dupla psicosocial y agentes externos colaboradores en el servicio educativo, de acuerdo a una calendarización contenida en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

La actuación responsable frente a la detección:

Principalmente la familia y los adultos pertenecientes a la comunidad escolar, asimismo los alumnos deben ser instruidos a informar inmediatamente a un adulto responsable del colegio en cuanto tome conocimiento, por cualquier vía, de una situación de tipo abusiva sexual que afecte a otro alumno, como también de aquellas que les atañan directamente; aspectos que deben ser abordados con los educandos de acuerdo a su etapa de desarrollo y proyecto educacional de la institución.

TIPOS DE ABUSO SEXUAL

Abuso Sexual Propio es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual, y la realiza un hombre o mujer hacia un niño o niña. Generalmente consiste en tocaciones del agresor hacia el niño o niña, o de éstos al agresor inducida por el mismo.

Abuso Sexual Impropio es la a exposición de niños o niñas a hechos de connotación sexual tales como: exhibición de genitales, realización de acto sexual, masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía.

Violación, Consiste en la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña un niño menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años y el agresor hace uso de la fuerza, Intimidación, aprovechándose de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia. Asimismo, será violación si la introducción se realiza en una persona con trastorno o enajenación mental

Estupro, es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una persona mayor de 14 años, pero menor de 18, cuando la víctima tiene una discapacidad mental, aunque sea transitoria, y aun cuando esa discapacidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno mental. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

Cuando alguien comente haber sido víctima de abuso sexual, se le debe dar credibilidad.

PERFIL DEL ABUSADOR SEXUAL

- Si bien puede que no tenga el aspecto de delincuente, lo es.
- No es necesariamente una persona “enferma” que pueda tener discapacidad física y/o mental o que sea drogadicto o alcohólico.
- Puede ser una persona muy respetada y admirada por la familia, comunidad, escuela, congregación religiosa.
- Puede ser hombre, mujer, adulto o adolescente.
- Por lo general es una persona del entorno familiar al niño o niña.

ALGUNOS INDICADORES FÍSICOS

- Dolor o molestias en el área genital.
- Infecciones urinarias frecuentes.
- Cuerpos extraños en ano y vagina.
- Retroceso en el proceso de control de esfínter, es decir, se orinan (enuresis) y/o se defecan (encopresis).
- Comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como: masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación en conductas de carácter sexual.
- Se visten con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.

ALGUNOS INDICADORES EMOCIONALES, PSICOLÓGICOS Y CONDUCTUALES

- Cambios en el rendimiento escolar.
- Dificultad en establecer límites relacionales tales como desconfianza o excesiva confianza.
- Huidas del hogar.
- Retroceso en el lenguaje.
- Trastornos del sueño.
- Desórdenes en la alimentación.
- Hiperactividad.
- Autoestima disminuida.
- Trastornos somáticos (dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos)
- Ansiedad, inestabilidad emocional.
- Sentimientos de culpa.
- Agresión.
- Conflictos familiares.
- Intentos de suicidio o ideas suicidas.

DE LAS LEYES

La Ley sobre Violencia Escolar Nº 20.536, en el Artículo 16d, establece la especial gravedad del maltrato ejercido por parte de un adulto contra 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 directo, profesor/a, asistente de la educación u otro, así como también ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante."*

El citado artículo señala, además que, *"los padres, madres, apoderados profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al Reglamento Interno del establecimiento".*

Al detectar una situación de maltrato o abuso sexual infantil, es imprescindible actuar para interrumpir la vulneración de derechos de los niños y facilitar el proceso de reparación; se debe denunciar y/o derivar el caso, lo que no implica necesariamente denunciar o identificar a una persona específica, lo que se debe denunciar es el hecho proporcionando todos los

datos disponibles, ya que la investigación y aplicación de sanciones le corresponde al Ministerio Público, no al establecimiento educacional.

Nuestra comunidad educativa tiene la responsabilidad de resguardar el cuidado de todos los estudiantes. Es importante no confundir las funciones que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados. En términos generales un adulto detecta una situación de maltrato y/o abuso

cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
- Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés.
- Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales de su edad y etapa de desarrollo.
- Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- Miedo o rechazo a asistir a la escuela o liceo a estar en lugares de éste.

NOMBRE DEL PROTOCOLO	Protocolo de actuación ante situaciones de agresión sexual o hechos de connotación sexual hacia estudiantes
OBJETIVO	Proteger, resguardar y garantizar los derechos de niños y adolescentes frente a situaciones de maltrato y abuso infantil, mediante la implementación de acciones organizadas y oportunas.
CONSIDERACIONES	• Cuando ocurren situaciones de connotación o agresión sexual entre estudiantes • Cuando ocurre al interior de la escuela y/o el agresor se desempeña en el establecimiento • Cuando ocurre fuera del establecimiento • Cuando es el propio NNA el que revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva. • Cuando un tercero (algún compañero del NNA afectado o persona adulta) cuenta que un niño o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva. • Cuando un adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás. Cabe señalar que ante cualquier antecedente que permita sospechar plausiblemente de la existencia de una situación de maltrato o abuso, deberá denunciarse de forma inmediata ante aquellas entidades habilitadas para estos efectos: Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. Se debe tener presente que la **denuncia judicial** no es la única intervención a realizar ante la detección de una situación de maltrato infantil o abuso sexual. Para estos efectos, es importante distinguir entre la denuncia y el **requerimiento de protección** en el Poder Judicial, como parte de dos procedimientos no excluyentes. Se debe dar inmediata credibilidad cuando un NNA devele una situación de abuso o maltrato en la esfera de la sexualidad. Es preferible actuar ante la sospecha, antes que no realizar acciones y convertirse en cómplice de una vulneración de derechos y/o delito. Toda persona adulta que tome conocimiento de una situación de vulneración de derechos tiene una responsabilidad ética frente a la protección del niño, niña o adolescente, por lo que debe asegurarse de que efectivamente se adoptaron medidas para protegerlo/a y detener la situación de abuso.
PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN	1. Se inicia una investigación interna por los hechos denunciados de los que se ha tenido conocimiento que se hará en el plazo de 15 días, ampliable hasta por 15 días más si fuera necesario a fin de tener la mayor cantidad de antecedentes, al término del plazo se realizará un informe por parte del encargado de aplicar el protocolo para conocimiento del director e inspector general, el que tendrá carácter de confidencial, a través del cual se podrán tomar medidas para mejorar el ambiente escolar para él/los estudiante(s) involucrados, con las medidas según corresponda en cada caso, según Reglamento Interno. 2. Para ello, quien acoja la develación, observe alguna situación o pesquise un posible abuso o hecho en la esfera de la sexualidad que afecte a NNA, deberá informar de manera inmediata al director del establecimiento (o a quien le subrogue), dejando por escrito y bajo firma su relato, en el que deberá incorporar todos los antecedentes que maneje hasta ese momento, procurando la mayor objetividad posible respecto a los antecedentes y escribiendo de forma literal lo referido por

quien devela la situación, en el caso del estudiante involucrado podría ser tomado el registro de su relato garantizando sea un lugar de resguardo físico desde la intimidad e identidad del mismo (sólo se toma registro de su relato para conocimiento y realización de la denuncia, para contribuir con la investigación por medio del protocolo y para realizar la denuncia respectiva); en el caso que correspondiera a cualquier miembro del establecimiento que tenga antecedentes relacionados a los hechos, sea este estudiante, docente o paradocente.

3. En cuanto a la forma de escucha a un menor de edad, cuando un adulto detecta una situación de maltrato o abuso sexual, se enfrenta al desafío de acoger de manera protectora y segura a un niño o adolescente que se encuentra sometido a sufrimiento y que ha debido enfrentar barreras e inhibidores para hablar, como el miedo, el sentimiento de culpa y la vergüenza; no efectuar preguntas indagatorias , inadecuadas o adoptar una postura que evidencie falta de interés, de preocupación y alteración puede significar una doble victimización en el niño, reforzando en él la idea de que nadie lo puede ayudar, por lo que es recomendable adoptar una actitud receptiva y abierta para con el menor, a fin de escuchar sus inquietudes, garantizar su seguridad y lograr la mayor cantidad de antecedentes que sea posible, en miras de la realización de una denuncia posterior ante autoridad competente.
4. El director del establecimiento junto al equipo competente, dupla psicosocial, deberán analizar los antecedentes dentro del plazo para la aplicación del protocolo, respecto a la tipificación de la situación de abuso (sospecha, certeza de un delito, juego sexual entre pares, etc) para la implementación de las medidas:
    - Si se tratara de una situación entre estudiantes se deberá establecer contacto con los apoderados de los/as involucrados para notificar y alertar de los acontecimientos, así mismo, se deberá realizar un seguimiento de las conductas para determinar la derivación a organismos competentes, mediante la activación de una medida de protección en el poder judicial o bien aportar antecedentes a causas ya existentes, en favor de todos los estudiantes involucrados en la situación de abuso.
    - Frente a la sospecha o certeza de un posible delito será el director el responsable de denunciar y/o derivar el caso, LO QUE NO IMPLICA NECESARIAMENTE DENUNCIAR O IDENTIFICAR A UNA PERSONA ESPECÍFICA: lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando todos los datos disponibles, ya que la identificación de los agresores y la aplicación de sanciones es tarea del Ministerio Público y Tribunales de Garantía, no del establecimiento educacional, en un plazo de 24 horas.
    - En caso de existir situaciones y/o lesiones evidentes atribuibles a una situación de abuso o maltrato, se deberá trasladar de manera inmediata al NNA al centro asistencial más cercano, teniendo en absoluto conocimiento que no es necesaria la autorización del grupo familiar.

5. Paralelamente, facilitar la oportuna instancia para comunicar los antecedentes de detección y actuación al apoderado del NNA afectado. Cabe señalar que la comunicación de los antecedentes al apoderado se realiza tanto en caso de sospecha como de certeza. No obstante, si el presunto agresor(a) se encuentra en el grupo familiar del NNA, es deber importante tomar contacto con otra figura adulta de la familia, priorizando el contacto del presunto agresor con el ente policial y/o de investigación especializado.

6. Presentar los antecedentes al sostenedor, en caso de que el presunto agresor realice funciones en el EE para la solicitud de lineamientos y ante la Superintendencia de Educación cuando el caso de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro se haya cometido al interior del recinto educacional, quien es la entidad responsable de fiscalizar que los establecimientos tengan protocolos de actuación en esta materia, y que

	éstos hayan sido debidamente ejecutados tras la denuncia. Para estos efectos, la Superintendencia ha dispuesto una plataforma de denuncia online: http://denuncias.supereduc.cl/
PLAZOS	**Denuncia o ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros:** 24 horas una vez que se toma conocimiento de los hechos. **Requerimiento de protección**: 24 horas una vez que se toma conocimiento de los hechos.
RESPONSABLES	**Denuncia o ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros:** Existen determinados actores de la comunidad educativa que, por su rol, están obligados legalmente a efectuar la denuncia (director o quien lo subrogue o designe) frente a un delito, ello no exime al resto de las y los adultos de la comunidad educativa de su obligación ética de denunciar una situación grave de vulneración de derechos. **Requerimiento de protección**: El/la trabajador/a social del EE será el/la responsable de elaborar un informe situacional a incorporar en la medida de protección a cargo del director del establecimiento o a quien éste designe.
MEDIDAS	**Preventivas** • Evaluar y garantizar las condiciones de protección y seguridad, así como los protocolos que rigen para la circulación de estudiantes y personas adultas en horas de clases, ingreso de apoderados u otros ajenos al establecimiento, seguridad de la infraestructura e instalaciones (espacios abiertos, rincones, puntos ciegos, iluminación, etc). • Si el presunto agresor es un adulto de la comunidad educativa es fundamental disponer medidas para evitar todo contacto de este con NNA mientras dure el proceso de investigación. En el mismo caso, cabe señalar que el establecimiento educacional no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de una o un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona, por tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto agresor, en el caso de que sea decretada en su contra la medida cautelar de prisión preventiva (ORD. N° 471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo). • Medidas de Resguardo para los estudiantes mediante la derivación al Cesfam más cercano, con el propósito que a él/los estudiantes reciban un apoyo integral médico y psicológico. • En el caso que exista más de un estudiante involucrados, se tomará respecto de cada uno de ellos las mismas medidas como agresor o agredido; ya que, todos los estudiantes requieren acompañamiento y medidas formativas que contribuyan a privilegiar un ambiente de respeto para el desarrollo educativo.
	Formativas: • En cuanto al establecimiento, se incorporará al/los estudiante(s) a un Plan de Acompañamiento dirigido por la Unidad de Convivencia Escolar con el objetivo de darle contención donde se realizará reuniones periódicas de seguimiento con el estudiante para acompañarlo, otorgando medidas de apoyo favoreciendo la presencialidad y continuidad escolar. • Implementación de acciones formativas que involucren conocimientos, habilidades y actitudes en el ámbito del autocuidado, la prevención, la educación de la sexualidad y afectividad, involucrando a todas y todos los miembros de la comunidad educativa según sus roles, con especial participación de la familia.
	Pedagógicas • Es fundamental que el establecimiento educacional no pierda de vista su rol formativo, por lo que las medidas adoptadas se deben complementar con acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas • En cuanto al establecimiento, se incorporará al/los estudiante(s) a un Plan de Acompañamiento dirigido por Unidad Técnico Pedagógica donde será derivado el o los estudiantes, a fin de evaluarlo(s) y prestar los apoyos suficientes (reducción de jornada, apoyo pedagógico,

	otorgamiento plan personalizado de cumplimiento de evaluaciones según corresponda) • Comunicación con el docente jefe del niño o niña afectada y la realización de un Consejo de Profesores de su curso, para acordar las estrategias formativas y didácticas a seguir. La comunicación con las y los profesores debe ser liderada por el director del establecimiento, o por una persona en la cual delegue debido a su experticia o de adecuado manejo del tema, contando con la debida reserva de la información. • Medidas como el cambio de grupo o puesto dentro de la sala de clases del estudiante afectado y/o del o los estudiantes agresores, la asignación de tutores para el acompañamiento, la implementación de ajustes en su plan de estudios, entre otras necesarias para establecer el bienestar del estudiante. Todas las medidas serán consensuadas con la madre, padre y/o apoderado del estudiante y deberán dar respuesta a lo indicado por los organismos competentes.
	Reparatorias Derivación externa: derivación a la red de apoyo y a las instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro disponibles a nivel local, estableciendo acuerdos y compromisos de colaboración que optimicen el proceso reparatorio del NNA afectado/a
LO QUE NO SE DEBE HACER EL EE.	• NO Debe actuar de forma precipitada ni improvisada. • NO Debe interrogar ni indagar de manera inoportuna al niño, niña o adolescente o exponer los antecedentes del caso con otros funcionarios y/o integrantes de la CE, evitando que se incurra en situaciones de victimización secundaria respecto del NNA afectado. • NO Debe minimizar ni ignorar las situaciones de maltrato o abuso. • NO Debe investigar los hechos. Esto último no es función de la escuela o liceo, sino de los organismos policiales y judiciales. Recopilar antecedentes generales no es lo mismo que investigar un delito o diagnosticar la situación.
ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO	La función protectora del establecimiento educacional no termina al dar a conocer a las instituciones pertinentes una situación de vulneración de derechos, ya que el NNA afectado continúa siendo miembro de la comunidad educativa, por lo que requiere de apoyo, comprensión y contención, cuidando de no estigmatizarlo como “víctima”. El profesional encargado de este Protocolo de Actuación debe mantenerse informado de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicaron y del tratamiento reparatorio si existiera, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que ese niño o niña no vuelva a ser victimizado. Además, el profesional encargado debe estar dispuesto a colaborar con la Justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.
FUENTES.	• SUPEREDUC, 2018. Circular 482 que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado. • Ley 21.057 y Ley 21.522 sobre Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro y otros delitos de carácter violento, develados en establecimientos educacionales. • Unidad Técnica Mejoremos.cl. Guía técnica; Protocolos de Actuación ante Situaciones que Afecten a Estudiantes.

11.3 Frente a Hechos Constitutivos de Delitos

NOMBRE DEL PROTOCOLO	Protocolo sobre el abordaje de Situaciones Delictivas Afectando a la Comunidad Educativa
OBJETIVO	Detectar, denunciar y abordar de manera efectiva las situaciones delictivas que afecten a los miembros de la comunidad educativa, garantizando la seguridad y bienestar de los estudiantes y demás involucrados.
CONSIDERACIONES	Son hechos constitutivos de delitos, todas aquellas acciones penadas por la ley, a modo general podemos nombrar: **Delitos sexuales**: se encuentran todos descritos y sancionados en el código penal, los de mayor relevancia son: violación (Art. 361 del CP), violación impropia (Art. 362 del CP), violación con homicidio (Art. 372 bis del CP), estupro (Art. 363 del CP), abuso sexual (Art. 365 bis y 366 del CP), abuso sexual infantil (Art. 366 bis del CP), abuso sexual infantil impropio (Art. 366 quáter del CP). **Corrupción:** soborno (Artículo 250 del CP), cohecho (Artículo 248, 248 bis, 249 del CP), malversación (Artículo 233 a 237 del CP), fraude al fisco (Artículo 239 del CP), violación de secretos (Artículo 246, 247 y 247 bis del CP), prevaricación (Artículo 223, 224, 225, 228, 231 y 232 del CP) **Drogas (ley 20.000):** elaboración ilícita, tráfico, microtráfico, desvío de precursores químicos, cultivo, omisión de denuncia, asociación ilícita, facilitación de bienes muebles o inmuebles, tolerar o permitir el tráfico o consumo, consumo y porte de droga en lugares públicos o abiertos al público, consumo y porte de droga en lugares privados. **Crimen organizado y lavado de dinero:** lavado de dinero, asociación ilícita, terrorismo, armas, trata y tráfico. **Delitos económicos:** delitos tributarios, delitos aduaneros, delitos contra la propiedad intelectual, fraudes, delitos informáticos. Delitos contra el medioambiente y patrimonio cultural: daño y apropiación de monumentos nacionales, extracción ilegal de recursos en veda, tala ilegal, quema ilegal, usurpación de aguas. **Delitos violentos (código penal):** parricidio, homicidio simple y calificado, infanticidio, secuestro, sustracción de menores, lesiones, aborto, los distintos tipos de robo (calificado, con violencia o intimidación, en lugar habitado y no habitado) **Violencia Intrafamiliar:** maltrato habitual (ley de VIF 20.066, ley 20.480, ley 20.427), femicidio, homicidio, parricidio, aborto, infanticidio, mutilaciones, lesiones propiamente tales, secuestro, sustracción de menores, violación de morada, abandono de niños y personas desvalidas, amenazas, violación propia e impropia, violación con homicidio, estupro, abusos sexuales, favorecimiento de la prostitución, exposición del menos a actos de significación sexual, producción de material pornográfico infantil., violencia hacia el adulto mayor. **Responsabilidad penal adolescente (ley 20.084):** incluye casi la totalidad de los delitos contenidos en el código penal cometidos por adolescentes mayores de 14 años y menores de 18 años.
PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN	1. **Detección del Delito:** Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de un hecho delictivo debe informar inmediatamente al Director del establecimiento. 2. **Denuncia:** El Director procederá a realizar la denuncia obligatoria ante los organismos correspondientes (Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile) dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho. 3. **Comunicación a la Corporación Municipal:** Se comunicará el hecho a la Corporación Municipal Gabriel González Videla para mantener informadas a las autoridades educativas y coordinar acciones. 4. **Acompañamiento a Estudiantes:** Se proporcionará apoyo emocional y, si es necesario, se activarán medidas de protección para los estudiantes afectados, considerando su edad, madurez y desarrollo emocional.
PLAZOS	**Denuncia o ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros:** 24 horas una vez que se toma conocimiento de los hechos.

	Requerimiento de protección: 24 horas una vez que se toma conocimiento de los hechos.
RESPONSABLES	**Denuncia o ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros:** Existen determinados actores de la comunidad educativa que, por su rol, están obligados legalmente a efectuar la denuncia (director o quien lo subrogue o designe) frente a un delito, ello no exime al resto de las y los adultos de la comunidad educativa de su obligación ética de denunciar una situación grave de vulneración de derechos. **Requerimiento de protección**: El/la trabajador/a social del EE será el/la responsable de elaborar un informe situacional a incorporar en la medida de protección a cargo del director del establecimiento o a quien éste designe.
MEDIDAS	**Preventivas** • Fortalecimiento de la prevención mediante la implementación de un Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso y violencia. • Si el presunto agresor es un adulto de la comunidad educativa es fundamental disponer medidas para evitar todo contacto de este con NNA mientras dure el proceso de investigación. En el mismo caso, cabe señalar que el establecimiento educacional no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de una o un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona, por tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto agresor, en el caso de que sea decretada en su contra la medida cautelar de prisión preventiva (ORD. N° 471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo). • Capacitación continua del personal educativo en temáticas referidas a la problemática.
	Formativas: • Implementación de acciones formativas que involucren conocimientos, habilidades y actitudes en el ámbito del autocuidado y la prevención involucrando a todas y todos los miembros de la comunidad educativa según sus roles, con especial participación de la familia.
	Pedagógicas • Es fundamental que el establecimiento educacional no pierda de vista su rol formativo, por lo que las medidas adoptadas se deben complementar con acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas • Comunicación con el docente jefe del niño o niña afectada y la realización de un Consejo de Profesores de su curso, para acordar las estrategias formativas y didácticas a seguir. La comunicación con las y los profesores debe ser liderada por el director del establecimiento, o por una persona en la cual delegue debido a su experticia o de adecuado manejo del tema, contando con la debida reserva de la información. • Medidas como el cambio de grupo o puesto dentro de la sala de clases del estudiante afectado y/o del o los estudiantes agresores, la asignación de tutores para el acompañamiento, la implementación de ajustes en su plan de estudios, entre otras necesarias para establecer el bienestar del estudiante. Todas las medidas serán consensuadas con la madre, padre y/o apoderado del estudiante y deberán dar respuesta a lo indicado por los organismos competentes.
	Reparatorias Derivación externa: derivación a la red de apoyo y a las instituciones locales especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante estas situaciones, estableciendo acuerdos y compromisos de colaboración que optimicen el proceso reparatorio del NNA afectado/a
LO QUE NO SE DEBE HACER EL EE.	• NO Debe actuar de forma precipitada ni improvisada. • NO Debe interrogar ni indagar de manera inoportuna al niño, niña o adolescente o exponer los antecedentes del caso con otros funcionarios y/o integrantes de la CE, evitando que se incurra en situaciones de victimización secundaria respecto del NNA afectado. • NO Debe minimizar ni ignorar las situaciones.

	• NO Debe investigar los hechos. Esto último no es función de la escuela o liceo, sino de los organismos policiales y judiciales. Recopilar antecedentes generales no es lo mismo que investigar un delito o diagnosticar la situación.
ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO	La función protectora del establecimiento educacional no termina al dar a conocer a las instituciones pertinentes una situación delictiva, ya que el NNA involucrado (de ser este el caso) continúa siendo miembro de la comunidad educativa, por lo que requiere de apoyo, comprensión y contención, cuidando de no estigmatizarlo como "víctima". El profesional encargado de este Protocolo de Actuación debe mantenerse informado de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicaron y del tratamiento reparatorio si existiera, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que ese niño o niña no vuelva a ser victimizado. Además, el profesional encargado debe estar dispuesto a colaborar con la Justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.
FUENTES.	• Código Penal de Chile: Artículos 361, 362, 372 bis, 363, 365 bis, 366, 366 bis, 366 quáter, 250, 248, 248 bis, 249, 233 a 237, 239, 246, 247, 247 bis, 223, 224, 225, 228, 231, 232. • Ley 20.000 (Ley de Drogas) • Ley de Violencia Intrafamiliar (Ley 20.066), Ley 20.480 y Ley 20.427 • Ley 20.084 (Responsabilidad Penal Adolescente)

11.4 En Caso de Bullying, Acoso Escolar, Matonaje u Hostigamiento

DESCRIPCIÓN

El Bullying es una palabra de origen inglés, que hace referencia a las situaciones de matonaje, intimidación o acoso escolar. Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido (soporta un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo impidiendo en la víctima el desarrollo social, desempeño académico, un menoscabo considerable en su integridad física, psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales) y se convierte en víctima al ser expuesto de forma repetida y durante un periodo de tiempo a acciones negativas (conductas de hostigamiento y maltratos frecuentes y continuados) por parte de uno o más compañeros, es decir se produce entre pares. Se puede manifestar como maltrato verbal, psicológico, social, cibernético o físico, que puede ser presencial, es decir, directo, o indirecto.

- Bullying físico: Es el tipo de acoso más común, especialmente entre varones. Incluye golpes, empujones e incluso palizas entre uno o varios agresores contra una sola víctima. En ocasiones, se produce también el robo o daño intencionado de las pertenencias de las víctimas.

- Bullying psicológico: En este caso existe una persecución, intimidación, tiranía, chantaje, manipulación y amenazas al otro. Son acciones que dañan la autoestima de la víctima y fomentan su sensación de temor. Este tipo de acoso es el más difícil de detectar por parte de los profesores o padres porque son formas de acoso o exclusión que se llevan a cabo a espaldas de cualquier persona que pueda advertir la situación. Frecuentemente, los agresores utilizan esta forma de acoso con el fin de subrayar, reforzar o resaltar acciones llevadas a cabo con anterioridad, manteniendo así latente la amenaza. Incrementan la fuerza del maltrato, pues el acosador exhibe un poder mayor al mostrar que es capaz de amenazar, aunque esté presente una figura de autoridad. En el agredido, aumenta el sentimiento de indefensión y vulnerabilidad, pues percibe este atrevimiento como una amenaza que tarde o temprano se materializará de manera más contundente. Pueden consistir, por ejemplo, en una mirada, una señal obscena, una cara desagradable o un gesto.

- Bullying verbal: Son acciones no corporales con la finalidad de discriminar, difundir chismes o rumores, realizar acciones de exclusión o bromas insultantes y repetidas como poner apodos, insultar, amenazar, burlarse, reírse de los otros, generar rumores de carácter racista o sexual, etc. Este tipo de acoso es más utilizado por mujeres que se van acercando a la adolescencia.

- Bullying sexual: Se presenta un asedio, inducción o abuso sexual o referencias mal intencionadas a partes íntimas del cuerpo de la víctima. Incluye el bullying homofóbico, que es cuando el maltrato hace referencia a la orientación sexual de la víctima por motivos de homosexualidad real o imaginaria.

- Bullying social: Pretende aislar al niño o joven del resto del grupo, ignorándolo, aislándolo y excluyéndolo O del resto. Puede ser directo (excluir, no dejar participar a la víctima en actividades, sacarlos del grupo) o indirecto (Ignorar, tratar como un objeto, como si no existiera, o hacer ver que no está ahí).

- Ciber–bullying: Con la penetración de las nuevas tecnologías, cada vez es más frecuente este tipo de actos. Es un tipo de acoso muy grave y preocupante por la gran visibilidad y alcance que se logra de los actos de humillación contra la víctima y el anonimato en que pueden permanecer los acosadores. Los canales son muy variados: mensaje de texto en móviles, Tablet y ordenadores, páginas web, fotolog y blogs, juegos online, correos electrónicos, chat, encuestas online, redes sociales y cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico. El contenido del acoso va desde los típicos insultos, montajes fotográficos, videos de mal gusto, imágenes inadecuadas de la víctima tomadas sin su permiso, hasta críticas respecto al origen, religión y/o nivel socioeconómico.

NOMBRE DEL PROTOCOLO	Protocolo de Actuación ante Casos de Bullying, Acoso Escolar, Matonaje o Hostigamiento
OBJETIVO	Identificar, abordar y prevenir situaciones de bullying, acoso escolar, matonaje u hostigamiento, garantizando un entorno educativo seguro y respetuoso para todos los miembros de la comunidad escolar.
CONSIDERACIONES	Existen elementos presentes en el acoso escolar o "bullying", entre ellos podemos observar un deseo inicial obsesivo y no inhibido de infringir daño materializado en una acción que atenta contra alguien indefenso que recibe el daño, la intensidad y la gravedad del daño dependen de la vulnerabilidad de las víctimas, 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 e interminable para la víctima por lo que su naturaleza es opresiva y temible, el agresor/a disfruta con la sumisión de la persona más débil. La agresión provoca un impacto emocional negativo en el estudiante víctima del acoso (síntomas depresivos, baja autoestima, desmotivación, rechazo hacia el colegio, etc.), el agresor mantiene una sensación de tranquilidad y de control por sobre la situación de violencia que comete y carece de la empatía necesaria para reconocer el impacto negativo que genera en el agredido, por lo mismo, no manifiesta remordimiento o culpabilidad hacia la acción. No se puede calificar de maltrato 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. Por lo mismo, no puede decirse que una agresión esporádica, reciente o única, sea un acoso escolar. Ante la sospecha, denuncia o información que se tenga sobre situaciones de maltrato escolar, acoso escolar o bullying, que afecte a miembros de la Comunidad Educativa se tendrá por acción el siguiente protocolo.
PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN	1. Cuando un adulto detecta una situación de maltrato, se enfrenta al desafío de **acoger** de manera protectora y segura a un niño o adolescente que se encuentra sometido a sufrimiento y que ha debido enfrentar barreras e inhibidores para hablar, como el miedo, el sentimiento de culpa y la vergüenza; no efectuar preguntas indagatorias , inadecuadas o adoptar una postura que evidencie falta de interés, de preocupación y alteración puede significar una doble victimización en el niño, reforzando en él la idea de que nadie lo puede ayudar, por lo que es recomendable adoptar una actitud receptiva y abierta para con el menor, a fin de escuchar sus inquietudes, garantizar su seguridad y lograr la mayor cantidad de antecedentes que sea posible, en miras de la realización de una denuncia posterior ante la autoridad competente, de comprobarse que existe el Bullying. 2. Quien acoja la develación, deberá **informar** de manera inmediata al director del establecimiento (o a quien le subrogue), dejando por escrito y bajo firma su relato, en el que deberá incorporar todos los antecedentes que maneje hasta ese momento, procurando la mayor objetividad posible respecto a los antecedentes y escribiendo de forma literal lo referido por quien devela la situación. 3. El director del establecimiento junto al equipo competente, dupla psicosocial, deberán analizar los antecedentes respecto a la tipificación de la situación (sospecha o certeza de un delito) para la implementación de las medidas: - Si se tratara de una situación entre estudiantes se deberá establecer contacto con los apoderados de los/as involucrados para notificar y alertar de los acontecimientos, así mismo, se deberá realizar un seguimiento de las conductas para determinar la derivación a organismos competentes, mediante la activación de una medida de protección en el poder judicial o bien aportar antecedentes a causas ya existentes, en favor de todos los estudiantes involucrados en la situación. - Frente a la sospecha o certeza de un posible delito será el director el responsable de denunciar y/o derivar el caso, LO QUE NO IMPLICA NECESARIAMENTE DENUNCIAR O IDENTIFICAR A

	UNA PERSONA ESPECÍFICA: lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando todos los datos disponibles, ya que la identificación de los agresores y la aplicación de sanciones es tarea del Ministerio Público y Tribunales de Garantía, no del establecimiento educacional, en un plazo de 24 horas. - En caso de existir situaciones y/o lesiones evidentes atribuibles a una situación de abuso o maltrato, se deberá trasladar de manera inmediata al NNA al centro asistencial más cercano, teniendo en absoluto conocimiento que no es necesaria la autorización del grupo familiar. 4. Paralelamente, facilitar la oportuna instancia para comunicar los antecedentes de detección y actuación al apoderado del NNA afectado. Cabe señalar que la comunicación de los antecedentes al apoderado se realiza tanto en caso de sospecha como de certeza. 5. Presentar los antecedentes al sostenedor, en caso de que el presunto agresor realice funciones en el EE para la solicitud de lineamientos y ante la Superintendencia de Educación cuando el caso de maltrato se haya cometido al interior del recinto educacional, quien es la entidad responsable de fiscalizar que los establecimientos tengan protocolos de actuación en esta materia, y que éstos hayan sido debidamente ejecutados tras la denuncia. Para estos efectos, la Superintendencia ha dispuesto una plataforma de denuncia online: http://denuncias.supereduc.cl/ 6. De no cumplir la denuncia, con las características para ser entendida como bullying, la Encargada de Convivencia Escolar, tendrá entrevista con el estudiante y le prestará su colaboración para la resolución del problema por el que se siente afectado. Con el agresor se aplicará el protocolo de agresión entre estudiantes. Si es necesario se realizará la derivación que corresponda (Psicóloga, Asistente Social).
PLAZOS	**Denuncia o ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros si se comprueba el delito:** 24 horas una vez que se toma conocimiento de los hechos. **Requerimiento de protección**: 24 horas una vez que se toma conocimiento de los hechos.
RESPONSABLES	**Denuncia o ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros:** Existen determinados actores de la comunidad educativa que, por su rol, están obligados legalmente a efectuar la denuncia (director o quien lo subrogue o designe) frente a un delito, ello no exime al resto de las y los adultos de la comunidad educativa de su obligación ética de denunciar una situación grave de vulneración de derechos. **Requerimiento de protección**: El/la trabajador/a social del EE será el/la responsable de elaborar un informe situacional a incorporar en la medida de protección a cargo del director del establecimiento o a quien éste designe.
MEDIDAS	**Preventivas** • Fortalecimiento de la prevención mediante la implementación de un Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso y violencia. • Si el presunto agresor es un adulto de la comunidad educativa es fundamental disponer medidas para evitar todo contacto de este con NNA mientras dure el proceso de investigación. En el mismo caso, cabe señalar que el establecimiento educacional no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de una o un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona, por tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto agresor, en el caso de que sea decretada en su contra la medida cautelar de prisión preventiva (ORD. N° 471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo). • Capacitación continua del personal educativo en temáticas referidas a la problemática.
	Formativas:

	• Implementación de acciones formativas que involucren conocimientos, habilidades y actitudes en el ámbito del autocuidado y la prevención involucrando a todas y todos los miembros de la comunidad educativa según sus roles, con especial participación de la familia. Algunas de estas acciones pueden ser: • Talleres, charlas, cursos o jornadas sobre temas relacionados con la violencia escolar, el bullying, el ciberacoso, los derechos humanos, la diversidad, la inclusión, la ciudadanía, la convivencia, etc. • Espacios de diálogo, reflexión, participación y colaboración entre los distintos actores de la comunidad educativa, como consejos escolares, centros de alumnos, centros de padres, comités de convivencia, mediadores escolares, etc.
	Pedagógicas • Es fundamental que el establecimiento educacional no pierda de vista su rol formativo, por lo que las medidas adoptadas se deben complementar con acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas • Comunicación con el docente jefe del niño o niña afectada y la realización de un Consejo de Profesores de su curso, para acordar las estrategias formativas y didácticas a seguir. La comunicación con las y los profesores debe ser liderada por el director del establecimiento, o por una persona en la cual delegue debido a su experticia o de adecuado manejo del tema, contando con la debida reserva de la información. • Medidas como el cambio de grupo o puesto dentro de la sala de clases del estudiante afectado y/o del o los estudiantes agresores, la asignación de tutores para el acompañamiento, la implementación de ajustes en su plan de estudios, entre otras necesarias para establecer el bienestar del estudiante. Todas las medidas serán consensuadas con la madre, padre y/o apoderado del estudiante y deberán dar respuesta a lo indicado por los organismos competentes. • Refuerzo de los contenidos curriculares relacionados con la convivencia escolar, la prevención de la violencia, el respeto a la diversidad, la formación ciudadana, etc., a través de actividades lúdicas, participativas y significativas.
	Reparatorias Derivación externa: derivación a la red de apoyo y a las instituciones locales especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante estas situaciones, estableciendo acuerdos y compromisos de colaboración que optimicen el proceso reparatorio del NNA afectado/a
LO QUE NO SE DEBE HACER EL EE.	• NO Debe actuar de forma precipitada ni improvisada. • NO Debe interrogar ni indagar de manera inoportuna al niño, niña o adolescente o exponer los antecedentes del caso con otros funcionarios y/o integrantes de la CE, evitando que se incurra en situaciones de victimización secundaria respecto del NNA afectado. • NO Debe minimizar ni ignorar las situaciones. • NO Debe investigar los hechos. Esto último no es función de la escuela o liceo, sino de los organismos policiales y judiciales. Recopilar antecedentes generales no es lo mismo que investigar un delito o diagnosticar la situación.
ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO	La función protectora del establecimiento educacional no termina al dar a conocer a las instituciones pertinentes una situación delictiva, ya que el NNA involucrado (de ser este el caso) continúa siendo miembro de la comunidad educativa, por lo que requiere de apoyo, comprensión y contención, cuidando de no estigmatizarlo como “víctima”. El profesional encargado de este Protocolo de Actuación debe mantenerse informado de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicaron y del tratamiento reparatorio si existiera, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que ese niño o niña no vuelva a ser victimizado. Además, el profesional encargado debe estar dispuesto a colaborar con la Justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.
FUENTES.	• La Ley Nº 20.536 sobre Violencia Escolar, creada en el año 2011.

11.5 En Caso de Acoso Sexual o Laboral (Mobbing) a Funcionarios

NOMBRE DEL PROTOCOLO	Protocolo de Prevención y Actuación ante Situaciones de Acoso Laboral y Sexual
OBJETIVO	Garantizar un ambiente laboral seguro y respetuoso, prevenir y abordar situaciones de acoso laboral y sexual de acuerdo con las leyes chilenas vigentes.
CONSIDERACIONES	La Ley N° 20005 que modifica el Código del Trabajo, además, tipifica y sanciona el acoso sexual, establece que “las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona. Es contrario a ella, entre otras conductas, el acoso sexual, entendiéndose por tal el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades de empleo.”. La Ley N° 20607 que modifica el código del trabajo y sanciona el acoso laboral establece que “Asimismo, es contrario a la dignidad de la persona el acoso laboral, entendiéndose por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.”.
PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN	1. Ante la presencia o el conocimiento de una situación de acoso laboral o sexual, el funcionario afectado o testigo tiene el deber de comunicar de forma inmediata al Director del establecimiento, expresando de manera clara y precisa los hechos ocurridos, las personas involucradas y las circunstancias que los rodean. 2. El Director del establecimiento, al recibir la comunicación, deberá registrar por escrito y con firma el relato del funcionario, incorporando todos los antecedentes disponibles, con la mayor objetividad y veracidad posibles, respetando la literalidad de lo referido por el denunciante o el testigo. 3. El Director del establecimiento, junto al equipo competente, deberá analizar los antecedentes respecto a la naturaleza y la gravedad de la situación, para la implementación de las medidas correspondientes: 4. Si el denunciado es el empleador, el Director deberá derivar la denuncia a la Inspección del Trabajo, entidad encargada de investigar los hechos y aplicar las sanciones pertinentes, en un plazo máximo de 24 horas. 5. Si el denunciado es un funcionario distinto al empleador, el Director deberá iniciar un procedimiento interno de investigación, garantizando el debido proceso, la confidencialidad y la protección de los derechos de las partes involucradas, e informar a la Corporación Municipal sobre el avance y el resultado de la investigación, en los plazos legales establecidos. 6. En ambos casos, el Director deberá adoptar medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, tales como la separación de espacios físicos, la redistribución del tiempo de jornada, la suspensión temporal de funciones, entre otras, considerando la gravedad de los hechos imputados y las condiciones de trabajo. Asimismo, el Director deberá evitar exponer a los involucrados al escrutinio público antes de terminada la investigación y establecidas las responsabilidades consecuentes.
PLAZOS	**Denuncia o ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros si se comprueba el delito:** 24 horas una vez que se toma conocimiento de los hechos. **Información al Sostenedor**: 24 horas una vez que se toma conocimiento de los hechos.

RESPONSABLES	**Denuncia o ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros:** Existen determinados actores de la comunidad educativa que, por su rol, están obligados legalmente a efectuar la denuncia (director o quien lo subrogue o designe) frente a un delito, ello no exime al resto de las y los adultos de la comunidad educativa de su obligación ética de denunciar una situación grave de vulneración de derechos. **Requerimiento de protección**: Es fundamental disponer medidas para evitar todo contacto del presunto agresor con la víctima mientras dure el proceso de investigación, por lo que será consorte del Sostenedor, aplicar las sanciones respectivas del caso.
MEDIDAS	**Preventivas** • Fortalecer la prevención mediante la elaboración e implementación de un protocolo de actuación frente a situaciones de acoso laboral o sexual, que contenga los elementos mencionados en el ejemplo anterior. • Sensibilizar y capacitar al personal sobre la problemática del acoso laboral o sexual, sus causas, consecuencias, formas de identificación, denuncia e intervención. • Promover una cultura organizacional basada en el respeto, la igualdad, la no discriminación y la convivencia laboral. • Establecer mecanismos de comunicación, participación y consulta entre los trabajadores y la dirección, para detectar y prevenir posibles situaciones de riesgos. • Implementar medidas de prevención de riesgos psicosociales, como la evaluación del clima laboral, la mejora de las condiciones de trabajo, el equilibrio entre la vida laboral y personal, etc.
	Formativas: • Realizar talleres, charlas, cursos o jornadas sobre temas relacionados con el acoso laboral o sexual, los derechos laborales, la prevención de la violencia, la diversidad, la inclusión, la ciudadanía, la convivencia, etc.134. • Elaborar y difundir materiales informativos y educativos sobre el acoso laboral o sexual, el protocolo de actuación, los recursos de apoyo, las vías de denuncia, etc. • Crear espacios de diálogo, reflexión, participación y colaboración entre los distintos actores de la organización, como comités de prevención, mediadores laborales, representantes sindicales, etc. • Desarrollar habilidades socioemocionales para el manejo de conflictos, la comunicación asertiva, la empatía y el respeto.
	Reparatorias Derivación externa: derivación a la red de apoyo y a las instituciones locales especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante estas situaciones, estableciendo acuerdos y compromisos de colaboración que optimicen el proceso reparatorio del afectado/a
LO QUE NO SE DEBE HACER EL EE.	• NO Debe actuar de forma precipitada ni improvisada. • NO Debe interrogar ni indagar de manera inoportuna o exponer los antecedentes del caso con otros funcionarios y/o integrantes de la CE, evitando que se incurra en situaciones de victimización secundaria respecto del afectado. • NO Debe minimizar ni ignorar las situaciones. • NO Debe investigar los hechos. Esto último no es función de la escuela o liceo, sino de los organismos policiales y judiciales. Recopilar antecedentes generales no es lo mismo que investigar un delito o diagnosticar la situación.
ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO	Brindar apoyo psicosocial, legal y laboral a las personas afectadas por el acoso laboral o sexual, así como monitorear el cumplimiento de las medidas adoptadas por el empleador o la autoridad competente. Algunas acciones que se pueden realizar son: • Ofrecer asesoría y orientación a las víctimas sobre sus derechos, las vías de denuncia, los recursos de apoyo y las medidas de protección disponibles.

	• Acompañar a las víctimas en el proceso de denuncia, investigación y sanción del acoso laboral o sexual, respetando su voluntad, su privacidad y su seguridad. • Verificar que el empleador cumpla con las medidas de resguardo, prevención y reparación establecidas por el protocolo de actuación o por la Inspección del Trabajo.
FUENTES.	• Ley Nº 20.607 que modifica el Código del Trabajo, sancionando las prácticas de acoso laboral, creada en el año 2012. • Ley Nº 21.153 que modifica el Código Penal para tipificar el delito de acoso sexual en espacios públicos, creada en el año 2018

11.6 Frente a Actos o Situaciones de Carácter Grave o Gravísimo (o que afecten gravemente la convivencia escolar y/o pongan en peligro la integridad de algún miembro de la comunidad educativa)

DESCRIPCIÓN

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

Son considerados actos que afecten gravemente la Convivencia Escolar

- Ejercer cualquier tipo de acoso escolar (Bullying) luego de firmado un compromiso de no reiterar este tipo de conductas.
- Uso, porte, posesión o tenencia de armas o artefactos que puedan provocar daño a personas o a la infraestructura del colegio.
- Consumir, incitar al consumo, regalar o vender drogas, alcohol o tabaco dentro del establecimiento.
- Ejercer violencia, acoso o agresión sexual a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- Reiterar conductas agresivas a cualquier miembro de la comunidad educativa, como golpes, mordiscos, patadas, puñetazos, lanzar objetos a terceros, etc., luego de firmar un compromiso de no repetir este tipo de conductas.
- Realizar violencia física, agresiones con lesiones o heridas a cualquier miembro de la Comunidad educativa.
- Ejercer violencia psicológica que provoque en cualquier miembro de la comunidad educativa, daño comprobable como cuadros depresivos, baja autoestima, suicidio, etc.
- Humillar, menoscabar, insultar o emitir quejas o denuncias infundadas en contra de funcionarios dañando con esto su honra o imagen ante la Comunidad Educativa.
- Todo tipo de agresión o violencia física ejercida por un adulto de la Comunidad Educativa.
- Causar daño malintencionado a objetos de propiedad ajena o negarse a reponerlos.
- Dañar la infraestructura o mobiliario del colegio y negarse a reparar el daño causado o reponer los materiales estropeados.
- Todo tipo de agresiones cometidas por un adulto hacia un menor.

NOMBRE DEL PROTOCOLO	Protocolo de Actuación ante Actos que Afectan Gravemente la Convivencia Escolar
OBJETIVO	Prevenir y abordar situaciones que afecten gravemente la convivencia escolar, garantizando un ambiente seguro y respetuoso en el colegio.
CONSIDERACIONES	• Cuando el acto es cometido por un funcionario del colegio, sea docente, asistente de la educación u otro, y afecta a un estudiante o a otro miembro de la comunidad educativa. • Cuando el acto es cometido por un padre, madre o apoderado, y afecta a un estudiante, a un funcionario o a otro miembro de la comunidad educativa. • Cuando el acto es cometido por un estudiante, y afecta a otro estudiante, a un funcionario o a otro miembro de la comunidad educativa. • Cuando el acto es cometido en las inmediaciones del colegio, y afecta a un miembro de la comunidad educativa o a un tercero. • Cuando el acto es constitutivo de delito, y requiere la intervención de las autoridades competentes, como el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

	• Cuando el acto implica una vulneración de derechos, y requiere la activación de una medida de protección en el Poder Judicial, como la Oficina de Protección de Derechos (OPD), el Servicio Nacional de Menores (SENAME) o el Tribunal de Familia. Cabe señalar que ante cualquier antecedente que permita sospechar plausiblemente de la existencia de una situación de carácter grave o gravísimo, deberá denunciarse de forma inmediata ante el Director del establecimiento, quien deberá aplicar el protocolo de actuación correspondiente. Se debe tener presente que la denuncia interna no es la única intervención a realizar ante la detección de una situación de esta índole. Para estos efectos, es importante distinguir entre la denuncia y el requerimiento de sanción o reparación, como parte de dos procedimientos no excluyentes.
PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN	1. Cuando se detecta una situación de carácter grave o gravísimo, se debe acoger de manera protectora y segura a la víctima, sea estudiante, funcionario o apoderado, que se encuentra sometido a sufrimiento y que ha debido enfrentar barreras e inhibidores para hablar, como el miedo, el sentimiento de culpa y la vergüenza; no efectuar preguntas indagatorias, inadecuadas o adoptar una postura que evidencie falta de interés, de preocupación y alteración puede significar una doble victimización, reforzando en él o ella la idea de que nadie lo o la puede ayudar, por lo que es recomendable adoptar una actitud receptiva y abierta para con la persona afectada, a fin de escuchar sus inquietudes, garantizar su seguridad y lograr la mayor cantidad de antecedentes que sea posible, en miras de la realización de una denuncia posterior ante la autoridad competente, de comprobarse que se encuentra ante una situación delictiva. 2. Quien acoja la develación, deberá informar de manera inmediata al director del establecimiento (o a quien le subrogue), dejando por escrito y bajo firma su relato, en el que deberá incorporar todos los antecedentes que maneje hasta ese momento, procurando la mayor objetividad posible respecto a los antecedentes y escribiendo de forma literal lo referido por quien devela la situación. 3. El director del establecimiento junto al equipo competente, dupla psicosocial, deberán analizar los antecedentes respecto a la tipificación de la situación (sospecha o certeza de un delito) para la implementación de las medidas: • Si se tratara de una situación entre estudiantes, se deberá establecer contacto con los apoderados de los/as involucrados para notificar y alertar de los acontecimientos, así mismo, se deberá realizar un seguimiento de las conductas para determinar la derivación a organismos competentes, mediante la activación de una medida de protección en el poder judicial o bien aportar antecedentes a causas ya existentes, en favor de todos los estudiantes involucrados en la situación. • Si se tratara de una situación entre funcionarios, se deberá enviar los antecedentes a la Corporación Municipal Gabriel González Videla, pudiendo solicitar sumario administrativo y/o proceder de inmediato a apartar al presunto agresor de sus funciones con el afán de resguardar la integridad de otro(s) miembro(s) de la comunidad educativa. • Si se tratara de una situación entre apoderados, se deberá informar la medida y solicitar formalmente el nombre de otro adulto responsable que pueda ejercer el rol de apoderado (dejando registro escrito), además de prohibir el ingreso del agresor o agresores al establecimiento durante el año escolar. La sanción será remitida a la Corporación Municipal Gabriel González Videla y Superintendencia de Educación. • Si se tratara de una situación entre un funcionario y un estudiante, un funcionario y un apoderado, o un apoderado y un estudiante, se deberá aplicar la medida correspondiente según el caso, y además brindar apoyo psicosocial, legal y laboral a la víctima, según las necesidades de cada caso. 4. Frente a la sospecha o certeza de un posible delito, será el director el responsable de denunciar y/o derivar el caso, LO QUE NO IMPLICA

	NECESARIAMENTE DENUNCIAR O IDENTIFICAR A UNA PERSONA ESPECÍFICA: lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando todos los datos disponibles, ya que la identificación de los agresores y la aplicación de sanciones es tarea del Ministerio Público y Tribunales de Garantía, no del establecimiento educacional, en un plazo de 24 horas. 5. En caso de existir situaciones y/o lesiones evidentes atribuibles a una situación de carácter grave o gravísimo, se deberá trasladar de manera inmediata a la persona afectada al centro asistencial más cercano. 6. Paralelamente, facilitar la oportuna instancia para comunicar los antecedentes de detección y actuación al apoderado de la víctima, si se trata de un estudiante, o al sostenedor, si se trata de un funcionario. Cabe señalar que la comunicación de los antecedentes se realiza tanto en caso de sospecha como de certeza. 7. Presentar los antecedentes a la Superintendencia de Educación cuando el caso de carácter grave o gravísimo se haya cometido al interior del recinto educacional, quien es la entidad responsable de fiscalizar que los establecimientos tengan protocolos de actuación en esta materia, y que éstos hayan sido debidamente ejecutados tras la denuncia. Para estos efectos, la Superintendencia ha dispuesto una plataforma de denuncia online: http://denuncias.supereduc.cl/.
PLAZOS	**Denuncia o ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros si se comprueba el delito:** 24 horas una vez que se toma conocimiento de los hechos. **Requerimiento de protección**: 24 horas una vez que se toma conocimiento de los hechos.
RESPONSABLES	**Denuncia o ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros:** Existen determinados actores de la comunidad educativa que, por su rol, están obligados legalmente a efectuar la denuncia (director o quien lo subrogue o designe) frente a un delito, ello no exime al resto de las y los adultos de la comunidad educativa de su obligación ética de denunciar una situación grave de vulneración de derechos. **Requerimiento de protección**: El/la trabajador/a social del EE será el/la responsable de elaborar un informe situacional a incorporar en la medida de protección a cargo del director del establecimiento o a quien éste designe.
MEDIDAS	**Preventivas** • Fortalecimiento de la prevención mediante la implementación de un Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso y violencia. • Si el presunto agresor es un adulto de la comunidad educativa es fundamental disponer medidas para evitar todo contacto de este con NNA mientras dure el proceso de investigación. En el mismo caso, cabe señalar que el establecimiento educacional no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de una o un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona, por tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto agresor, en el caso de que sea decretada en su contra la medida cautelar de prisión preventiva (ORD. N° 471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo). • Capacitación continua del personal educativo en temáticas referidas a la problemática.
	Formativas: • Implementación de acciones formativas que involucren conocimientos, habilidades y actitudes en el ámbito del autocuidado y la prevención involucrando a todas y todos los miembros de la comunidad educativa según sus roles, con especial participación de la familia. Algunas de estas acciones pueden ser: • Talleres, charlas, cursos o jornadas sobre temas relacionados con la violencia escolar, el bullying, el ciberacoso, los derechos humanos, la diversidad, la inclusión, la ciudadanía, la convivencia, etc. • Espacios de diálogo, reflexión, participación y colaboración entre los distintos actores de la comunidad educativa, como consejos escolares,

	centros de alumnos, centros de padres, comités de convivencia, mediadores escolares, etc.
	Pedagógicas • Es fundamental que el establecimiento educacional no pierda de vista su rol formativo, por lo que las medidas adoptadas se deben complementar con acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas • Comunicación con el docente jefe del niño o niña afectada y la realización de un Consejo de Profesores de su curso, para acordar las estrategias formativas y didácticas a seguir. La comunicación con las y los profesores debe ser liderada por el director del establecimiento, o por una persona en la cual delegue debido a su experticia o de adecuado manejo del tema, contando con la debida reserva de la información. • Medidas como el cambio de grupo o puesto dentro de la sala de clases del estudiante afectado y/o del o los estudiantes agresores, la asignación de tutores para el acompañamiento, la implementación de ajustes en su plan de estudios, entre otras necesarias para establecer el bienestar del estudiante. Todas las medidas serán consensuadas con la madre, padre y/o apoderado del estudiante y deberán dar respuesta a lo indicado por los organismos competentes. • Refuerzo de los contenidos curriculares relacionados con la convivencia escolar, la prevención de la violencia, el respeto a la diversidad, la formación ciudadana, etc., a través de actividades lúdicas, participativas y significativas.
	Reparatorias <u>Derivación externa</u>: derivación a la red de apoyo y a las instituciones locales especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante estas situaciones, estableciendo acuerdos y compromisos de colaboración que optimicen el proceso reparatorio del NNA afectado/a
LO QUE NO SE DEBE HACER EL EE.	• NO Debe actuar de forma precipitada ni improvisada. • NO Debe interrogar ni indagar de manera inoportuna al niño, niña o adolescente o exponer los antecedentes del caso con otros funcionarios y/o integrantes de la CE, evitando que se incurra en situaciones de victimización secundaria respecto del NNA afectado. • NO Debe minimizar ni ignorar las situaciones. • NO Debe investigar los hechos. Esto último no es función de la escuela o liceo, sino de los organismos policiales y judiciales. Recopilar antecedentes generales no es lo mismo que investigar un delito o diagnosticar la situación.
ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO	La función protectora del establecimiento educacional no termina al dar a conocer a las instituciones pertinentes una situación de carácter grave o gravísimo, ya que la persona afectada (sea estudiante, funcionario o apoderado) continúa siendo miembro de la comunidad educativa, por lo que requiere de apoyo, comprensión y contención, cuidando de no estigmatizarla como “víctima”. El profesional encargado de este Protocolo de Actuación debe mantenerse informado de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de resguardo, prevención y reparación que se aplicaron y del tratamiento reparatorio si existiera, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que esa persona no vuelva a ser victimizada. Además, el profesional encargado debe estar dispuesto a colaborar con la Justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.
FUENTES.	• La Ley Nº 20.536 sobre Violencia Escolar, creada en el año 2011. • Código Penal de Chile: Artículos 361, 362, 372 bis, 363, 365 bis, 366, 366 bis, 366 quáter, 250, 248, 248 bis, 249, 233 a 237, 239, 246, 247, 247 bis, 223, 224, 225, 228, 231, 232. • Ley 20.000 (Ley de Drogas) • Ley de Violencia Intrafamiliar (Ley 20.066), Ley 20.480 y Ley 20.427 • Ley 20.084 (Responsabilidad Penal Adolescente)

11.7 Sobre la Resolución de Conflictos entre Estudiantes Y/o Entre Adultos Miembros de la Comunidad Educativa

DESCRIPCIÓN

La Ley General de Educación y la Ley de Violencia Escolar establecen como deber de todo miembro de la comunidad educativa, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento, sin embargo, no podemos pretender que no existan conflictos entre dichos actores.

Según sea la dificultad del conflicto y las características de los involucrados en este, todos los miembros de la comunidad escolar deben tener presente que:

Un conflicto es una situación en la cual dos o más personas con intereses diferentes entran en confrontación, oposición o emprenden acciones mutuamente antagonistas, con el objetivo de dañar o eliminar la postura de la parte rival, incluso cuando la confrontación sea verbal para lograr así la consecución de los objetivos que motivaron dicha confrontación (valores, estatus, recursos, poder, etc.). Todo conflicto genera problemas, tanto a los directamente involucrados como a otras personas.

NOMBRE DEL PROTOCOLO	Protocolo de Resolución de Conflictos entre Estudiantes y/o entre Adultos Miembros de la Comunidad Educativa
OBJETIVO	Brindar un marco para la resolución pacífica de conflictos entre estudiantes y/o adultos, fomentando un ambiente de convivencia escolar saludable y respetuoso.
CONSIDERACIONES	• Cuando el conflicto se presenta en la sala de clases, y afecta el normal desarrollo de la clase o la relación entre los estudiantes o entre estos y el profesor. • Cuando el conflicto se presenta dentro de las dependencias del colegio en horas de recreo o colación, y afecta la convivencia escolar o la integridad física o psicológica de los estudiantes o de los funcionarios. • Cuando el conflicto sucede en las inmediaciones del establecimiento, y afecta a un miembro de la comunidad educativa o a un tercero que se encuentre en el lugar. • Cuando el conflicto se produce entre adultos, sea entre funcionarios, entre apoderados o entre estos y los funcionarios, y afecta el clima laboral o el vínculo con el establecimiento. • Cuando el conflicto es constitutivo de delito, y requiere la intervención de las autoridades competentes, como el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. • Cuando el conflicto implica una vulneración de derechos, y requiere la activación de una medida de protección en el Poder Judicial, como la Oficina de Protección de Derechos (OPD), el Servicio Nacional de Menores (SENAME) o el Tribunal de Familia. Cabe señalar que ante cualquier situación de conflicto que afecte la convivencia escolar y/o ponga en riesgo la integridad de algún miembro de la comunidad educativa, se debe actuar de forma oportuna, respetuosa y dialogante, buscando el bienestar de todos los involucrados y el fortalecimiento de los valores democráticos y ciudadanos.
PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN	1. Cuando se detecta una situación de conflicto, se debe intervenir de manera oportuna y respetuosa, buscando el diálogo y la comprensión entre las partes, sin juzgar ni culpabilizar a nadie. Se debe escuchar activamente a los involucrados, reconociendo sus emociones, intereses y necesidades, y facilitando la expresión de sus puntos de vista y

	sentimientos. Se debe promover el respeto mutuo, la empatía y la colaboración, y evitar la violencia, la agresión y la discriminación. 2. Quien intervenga en el conflicto, sea profesor, inspector, funcionario o apoderado, deberá informar de manera inmediata al encargado de convivencia escolar (o a quien le subrogue), dejando por escrito y bajo firma su relato, en el que deberá incorporar todos los antecedentes que maneje hasta ese momento, procurando la mayor objetividad posible respecto a los antecedentes y escribiendo de forma literal lo referido por los involucrados en el conflicto. 3. El encargado de convivencia escolar junto al equipo competente, dupla psicosocial, deberán analizar los antecedentes respecto a la naturaleza y gravedad del conflicto, y determinar la estrategia más adecuada para su resolución, que puede ser: • La negociación, que consiste en un proceso de comunicación directa entre las partes, en el que buscan llegar a un acuerdo que satisfaga sus intereses y necesidades, sin la intervención de un tercero. Se realiza respetando los siguientes pasos: Las partes acuerdan negociar. Realizan una exploración de sus intereses, puntos de vista y posiciones. Encuentran los puntos comunes. Proponen opciones en las que todos resulten beneficiados. Evalúan las opciones y seleccionan las mejores de éstas. • La mediación, que consiste en un proceso de comunicación asistida por un tercero imparcial, que ayuda a las partes a encontrar una solución pacífica y voluntaria al conflicto. Se realiza respetando los siguientes pasos: Las partes aceptan la mediación. El mediador presenta las reglas y el objetivo del proceso. Las partes exponen sus versiones del conflicto. El mediador facilita la identificación de los intereses, necesidades y emociones de las partes. Las partes generan y evalúan posibles soluciones. El mediador redacta el acuerdo y las partes lo firman. • El arbitraje, que consiste en un proceso de decisión por un tercero imparcial, que escucha a las partes y dicta una solución vinculante para ellas. Se realiza respetando los siguientes pasos: Las partes aceptan el arbitraje. El árbitro presenta las reglas y el objetivo del proceso. Las partes exponen sus versiones del conflicto y presentan las pruebas que respalden sus argumentos. El árbitro analiza la información y emite un laudo arbitral, que es la decisión final y obligatoria para las partes. 4. Si el conflicto se resuelve de forma satisfactoria, se debe hacer un seguimiento y una evaluación del acuerdo, verificando su cumplimiento y su impacto en la convivencia escolar. Se debe reconocer y valorar el esfuerzo y la disposición de las partes para resolver el conflicto de forma pacífica y colaborativa, y reforzar las habilidades socioemocionales que se han puesto en juego. 5. Si el conflicto no se resuelve de forma satisfactoria, o si implica una situación de carácter grave o gravísimo, como una vulneración de derechos o un delito, se debe informar al director del establecimiento y derivar el caso a las autoridades competentes, como el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Oficina de Protección de Derechos, Servicio Nacional de Menores o Tribunal de Familia, según corresponda. Se debe brindar apoyo y protección a la víctima, y aplicar las medidas disciplinarias o sancionatorias que se estimen pertinentes al agresor, de acuerdo al reglamento interno del establecimiento.
PLAZOS	**Denuncia o ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros si se comprueba el delito:** 24 horas una vez que se toma conocimiento de los hechos. **Intervención ante el conflicto**: 24 horas una vez que se toma conocimiento de los hechos. **Informe o al encargado de convivencia escolar:** Dentro de las 24 horas siguientes a la intervención. **Análisis o de los antecedentes y determinación de la estrategia de resolución:** Dentro de los 3 días hábiles siguientes al informe. **Aplicación o de la estrategia de resolución (negociación, mediación o arbitraje):** Dentro de los 7 días hábiles siguientes al análisis.

	Seguimiento y evaluación del acuerdo: Dentro de los 15 días hábiles siguientes a la aplicación.
RESPONSABLES	**Denuncia o ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros:** Existen determinados actores de la comunidad educativa que, por su rol, están obligados legalmente a efectuar la denuncia (director o quien lo subrogue o designe) frente a un delito, ello no exime al resto de las y los adultos de la comunidad educativa de su obligación ética de denunciar una situación grave de vulneración de derechos. **Requerimiento de protección**: El/la trabajador/a social del EE será el/la responsable de elaborar un informe situacional a incorporar en la medida de protección a cargo del director del establecimiento o a quien éste designe. **Informe o al encargado de convivencia escolar:** Quien intervenga en el conflicto, dejando por escrito y bajo firma su relato. **Aplicación o de la estrategia de resolución (negociación, mediación o arbitraje):** El encargado de convivencia escolar junto al equipo competente y dupla psicosocial. **Seguimiento y evaluación del acuerdo:** El encargado de convivencia escolar junto al equipo competente, dupla psicosocial.
MEDIDAS	**Preventivas** • Fortalecimiento de la prevención mediante la implementación de un Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso y violencia. • Si el presunto agresor es un adulto de la comunidad educativa es fundamental disponer medidas para evitar todo contacto de este con NNA mientras dure el proceso de investigación. En el mismo caso, cabe señalar que el establecimiento educacional no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de una o un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona, por tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto agresor, en el caso de que sea decretada en su contra la medida cautelar de prisión preventiva (ORD. N° 471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo). • Capacitación continua del personal educativo en temáticas referidas a la problemática.
	Formativas: • Implementación de acciones formativas que involucren conocimientos, habilidades y actitudes en el ámbito del autocuidado y la prevención involucrando a todas y todos los miembros de la comunidad educativa según sus roles, con especial participación de la familia. Algunas de estas acciones pueden ser: • Talleres, charlas, cursos o jornadas sobre temas relacionados con la violencia escolar, el bullying, el ciberacoso, los derechos humanos, la diversidad, la inclusión, la ciudadanía, la convivencia, etc. • Espacios de diálogo, reflexión, participación y colaboración entre los distintos actores de la comunidad educativa, como consejos escolares, centros de alumnos, centros de padres, comités de convivencia, mediadores escolares, etc.
	Pedagógicas • Es fundamental que el establecimiento educacional no pierda de vista su rol formativo, por lo que las medidas adoptadas se deben complementar con acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas • Comunicación con el docente jefe del niño o niña afectada y la realización de un Consejo de Profesores de su curso, para acordar las estrategias formativas y didácticas a seguir. La comunicación con las y los profesores debe ser liderada por el director del establecimiento, o por una persona en la cual delegue debido a su experticia o de adecuado manejo del tema, contando con la debida reserva de la información. • Medidas como el cambio de grupo o puesto dentro de la sala de clases del estudiante afectado y/o del o los estudiantes agresores, la asignación de tutores para el acompañamiento, la implementación de ajustes en su plan de estudios, entre otras necesarias para establecer el bienestar del estudiante. Todas las medidas serán consensuadas con la madre, padre

	y/o apoderado del estudiante y deberán dar respuesta a lo indicado por los organismos competentes. • Refuerzo de los contenidos curriculares relacionados con la convivencia escolar, la prevención de la violencia, el respeto a la diversidad, la formación ciudadana, etc., a través de actividades lúdicas, participativas y significativas.
	Reparatorias Derivación externa: derivación a la red de apoyo y a las instituciones locales especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante estas situaciones, estableciendo acuerdos y compromisos de colaboración que optimicen el proceso reparatorio del NNA afectado/a
LO QUE NO SE DEBE HACER EL EE.	• NO Debe actuar de forma precipitada ni improvisada. • NO Debe interrogar ni indagar de manera inoportuna al niño, niña o adolescente o exponer los antecedentes del caso con otros funcionarios y/o integrantes de la CE, evitando que se incurra en situaciones de victimización secundaria respecto del NNA afectado. • NO Debe minimizar ni ignorar las situaciones. • NO Debe investigar los hechos. Esto último no es función de la escuela o liceo, sino de los organismos policiales y judiciales. Recopilar antecedentes generales no es lo mismo que investigar un delito o diagnosticar la situación.
ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO	La función protectora del establecimiento educacional no termina al dar a conocer a las instituciones pertinentes una situación de carácter grave o gravísimo, ya que la persona afectada (sea estudiante, funcionario o apoderado) continúa siendo miembro de la comunidad educativa, por lo que requiere de apoyo, comprensión y contención, cuidando de no estigmatizarla como “víctima”. El profesional encargado de este Protocolo de Actuación debe mantenerse informado de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de resguardo, prevención y reparación que se aplicaron y del tratamiento reparatorio si existiera, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que esa persona no vuelva a ser victimizada. Además, el profesional encargado debe estar dispuesto a colaborar con la Justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.
FUENTES.	• La Ley Nº 20.536 sobre Violencia Escolar, creada en el año 2011.

11.8 Frente a Dificultades Conductuales y/o Sociales Ocurridas en el Aula que no Puedan ser Resultas por el Profesor Correspondiente

NOMBRE DEL PROTOCOLO	Protocolo de actuación frente a dificultades conductuales y/o sociales ocurridas en el aula y que no puedan ser resueltas por el profesor correspondiente
OBJETIVO	Identificar, abordar y prevenir situaciones de dificultad conductual o social que alteren el clima y el proceso de enseñanza-aprendizaje en el aula, garantizando un entorno educativo seguro y respetuoso para todos los miembros de la comunidad escolar.
CONSIDERACIONES	Existen diversos factores que pueden influir en el comportamiento de los estudiantes, tales como el contexto familiar, social y cultural, las características personales, el desarrollo cognitivo, emocional y social, las expectativas y motivaciones, el estilo de aprendizaje, las necesidades educativas especiales, entre otros. Estos factores pueden generar dificultades conductuales y/o sociales que se manifiestan en conductas disruptivas, desafiantes, agresivas, impulsivas, desatentas, desinteresadas, aisladas, entre otras, que interfieren en el normal desarrollo de las actividades académicas y afectan la convivencia escolar. Estas dificultades requieren de una respuesta educativa adecuada y oportuna por parte del profesorado, que considere tanto la prevención como la intervención, y que involucre a todos los agentes educativos, especialmente a las familias.
PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN	1. Cuando un docente detecta una situación de dificultad conductual o social en el aula, deberá intentar resolverla aplicando estrategias didácticas que favorezcan el clima de aula, la participación, la motivación, el autocontrol, el respeto y la cooperación de los estudiantes. Algunas de estas estrategias son: establecer normas claras y consensuadas de comportamiento y sus consecuencias, fomentar la relación positiva con el alumnado, crear un sentimiento de grupo, no tomar el mal comportamiento como algo personal, emplear el refuerzo positivo, utilizar el humor, ofrecer opciones y alternativas, mediar en los conflictos, entre otras. 2. Si la situación de dificultad conductual o social escapa del control del docente dentro de la sala de clases, el profesor podrá solicitar a inspectoría el retiro del alumno, adjuntando guía de trabajo o indicando actividad asignada para que el alumno realice durante el tiempo que permanece fuera de la sala de clases. El o la inspectora ubica al estudiante en el CRA o en algún lugar disponible para que realice la actividad designada. 3. El profesor dejará registro de la situación en la hoja de vida del estudiante y citará a su apoderado para informar el comportamiento del alumno, dejando registro escrito de la entrevista bajo firma 4. En caso de ser necesario, el profesor derivará al estudiante al Inspector General informando los hechos que ameritan la intervención con la mayor cantidad de detalles. 5. El Inspector General citará al apoderado para tener una conversación junto con el estudiante, explicando la falta cometida y sus deberes, además de la necesidad de que mejore su conducta. Solicitará que ambos establezcan compromisos y/o generen acuerdos a cumplir. 6. Si los acuerdos no se cumplen o el problema persiste, se procederá a aplicar las sanciones descritas en el presente Reglamento Interno para faltas de carácter grave o gravísimo o se aplicará el protocolo establecido para actos o situaciones de carácter grave o gravísimo, o que afecten gravemente la convivencia escolar y pongan en peligro la integridad de algún miembro de la comunidad educativa.
PLAZOS	**Información del profesor:** El profesor deberá informar a la inspectora y al apoderado de la situación de dificultad conductual o social dentro de las 24 horas siguientes a su ocurrencia.

	Citación a apoderado: Inspectoría General deberá citar al apoderado dentro de los 3 días hábiles posteriores a la recepción del informe del profesor. **Ejecución de compromisos:** Los compromisos y/o acuerdos establecidos entre el apoderado, el estudiante y la inspectora deberán tener un plazo definido para su cumplimiento, que no podrá exceder de 15 días hábiles **Aplicación de Sanciones:** Las sanciones aplicadas por el Reglamento Interno o el protocolo de convivencia escolar deberán ejecutarse dentro de los 5 días hábiles siguientes a su comunicación.
RESPONSABLES	**Profesor:** es el responsable de aplicar las estrategias didácticas para resolver la situación de dificultad conductual o social en el aula, de solicitar el retiro del alumno si es necesario, de dejar registro de la situación en la hoja de vida del estudiante, de citar al apoderado y de derivar al estudiante a la inspectora general si corresponde. **Inspector General:** es el responsable de ubicar al estudiante fuera de la sala de clases, de citar al apoderado, de establecer compromisos y/o acuerdos con el estudiante y el apoderado, y de aplicar las sanciones o el protocolo correspondiente si se requiere. **Apoderado:** es el responsable de asistir a la citación, de colaborar con la mejora de la conducta del estudiante, de cumplir con los compromisos y/o acuerdos establecidos y de acatar las sanciones o el protocolo aplicado si es el caso. **Estudiante:** es el responsable de cumplir con las normas de comportamiento en el aula, de realizar la actividad asignada fuera de la sala de clases, de asumir su falta y sus deberes, de cumplir con los compromisos y/o acuerdos establecidos y de acatar las sanciones o el protocolo aplicado si es el caso.
MEDIDAS	**Preventivas** • Fortalecimiento de la prevención mediante la implementación de un Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso y violencia. • Capacitación continua del personal educativo en temáticas referidas a la problemática. • Fomento de la participación y la motivación de los estudiantes mediante la adaptación de la metodología y los contenidos a las características y necesidades de los alumnos, la coordinación con las familias y otros agentes educativos, entre otras.
	Formativas: • Implementación de acciones formativas que involucren conocimientos, habilidades y actitudes en el ámbito del autocuidado y la prevención involucrando a todas y todos los miembros de la comunidad educativa según sus roles, con especial participación de la familia. Algunas de estas acciones pueden ser: • Talleres, charlas, cursos o jornadas sobre temas relacionados con la violencia escolar, el bullying, el ciberacoso, los derechos humanos, la diversidad, la inclusión, la ciudadanía, la convivencia, etc. • Espacios de diálogo, reflexión, participación y colaboración entre los distintos actores de la comunidad educativa, como consejos escolares, centros de alumnos, centros de padres, comités de convivencia, mediadores escolares, etc.
	Pedagógicas • Es fundamental que el establecimiento educacional no pierda de vista su rol formativo, por lo que las medidas adoptadas se deben complementar con acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas • Comunicación con el docente jefe del niño o niña afectada, para acordar las estrategias formativas y didácticas a seguir. • Medidas como el cambio de grupo o puesto dentro de la sala de clases del estudiante, la asignación de tutores para el acompañamiento, la implementación de ajustes en su plan de estudios, entre otras necesarias para establecer el bienestar del estudiante. Todas las medidas serán consensuadas con la madre, padre y/o apoderado del estudiante y deberán dar respuesta a lo indicado por los organismos competentes. • Refuerzo de los contenidos curriculares relacionados con la convivencia escolar, la prevención de la violencia, el respeto a la diversidad, la

	formación ciudadana, etc., a través de actividades lúdicas, participativas y significativas.
	Reparatorias (Si se requieren) Derivación externa: derivación a la red de apoyo y a las instituciones locales especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante estas situaciones, estableciendo acuerdos y compromisos de colaboración que optimicen el proceso reparatorio del NNA afectado/a
LO QUE NO SE DEBE HACER EL EE.	• No debe ignorar, minimizar o justificar la situación, sino actuar de forma oportuna y adecuada. • No debe etiquetar, estigmatizar o discriminar al estudiante por su conducta, sino respetar su dignidad y sus derechos. • No debe utilizar medidas punitivas, violentas o humillantes, sino medidas educativas, proporcionales y coherentes. • No debe aislar, excluir o expulsar al estudiante, sino integrarlo, incluirlo y acompañarlo. • No debe responsabilizar solo al estudiante o al profesor, sino involucrar a todos los agentes educativos, especialmente a las familias.
ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO	El establecimiento educacional debe realizar un acompañamiento y seguimiento a los estudiantes que presentan dificultades, mediante la evaluación periódica de su progreso, la retroalimentación constante, el ajuste de las medidas aplicadas si es necesario, la coordinación con las familias y otros profesionales, y el reconocimiento de sus logros y avances.
FUENTES.	• Manual de respuesta educativa a los problemas de conducta en el aula. Ministerio de Educación de Chile. 2010. • Estrategias para mejorar el clima de aula. Fundación Educacional Oportunidad. 2017

11.9 Frente a Descompensación con Rasgos de Crisis con Impacto en la Convivencia y Rutina Escolar o Conductas Agresivas por Sospecha o Diagnóstico de Trastorno Oposicionista Desafiante (TOD) u Otro Trastorno de Salud Mental en Estudiantes

Muchos niños presentan conductas disruptivas a nivel escolar y/o familiar que preocupa a sus padres. La mayor parte de ellos, sin embargo, NO presentan un trastorno con conductas agresivas

TRASTORNO OPOSICIONISTA DESAFIANTE

El TOD se define como un patrón recurrente de conducta negativista, desafiante, desobediente y hostil dirigido a figuras de autoridad, que ha sido claramente definido en base a ciertos criterios.

El DSM-IV (Manual diagnóstico y estadístico de los trastornos mentales) propone como criterios diagnósticos para el TOD Un patrón de comportamiento negativista, hostil y desafiante, de al menos 6 meses de duración, y en el que están presentes cuatro o más de los siguientes comportamientos:

- Se encoleriza e irrumpe en pataletas
- Discute con adultos
- Desafía activamente a los adultos o rehúsa cumplir sus demandas
- Molesta deliberadamente a otras personas
- Acusa a otros de sus errores o mal comportamiento
- Es susceptible o fácilmente molestado por otros
- Colérico o resentido
- Rencoroso o vengativo

Un 69 a 80% de los adolescentes con diagnóstico de TOD cumplen además criterios para el diagnóstico de síndrome de déficit atencional.

El tratamiento se basa en el manejo conductual, ya sea de enfoque conductivo (busca modificar las prácticas parentales), o cognitivo (busca desarrollar las habilidades madurativas del niño) y en apoyo farmacológico prescrito por especialistas.

Otro trastorno de salud mental que pueden manifestarse con conductas agresivas es:

EL TRASTORNO DISOCIAL

Las personas con este tipo de trastorno presentan las características siguientes:

- Son egoístas.
- No se relacionan bien con los demás.
- Carecen de un sentido de la culpabilidad apropiado.
- Son insensibles a los sentimientos y al bienestar del prójimo.
- Tienden a malinterpretar el comportamiento de las otras personas como una amenaza y reaccionan de forma agresiva.
- Emprenden acciones intimidatorias, amenazas, peleas frecuentes.
- Pueden ser crueles con los animales.
- Pueden dañar bienes, especialmente provocando incendios.
- Mienten o roban.

NOMBRE DEL PROTOCOLO	Protocolo de actuación frente a un cuadro con características agresivas o de comportamiento negativista, hostil y desafiante que presente un estudiante
OBJETIVO	Identificar, abordar y prevenir situaciones de agresividad o negativismo que puedan estar relacionadas con el trastorno oposicionista desafiante o el trastorno disocial, garantizando un entorno educativo seguro y respetuoso para todos los miembros de la comunidad escolar.

CONSIDERACIONES	El trastorno oposicionista desafiante se caracteriza por un patrón de conducta negativista, desafiante, desobediente y hostil dirigido a figuras de autoridad, que se manifiesta en forma de rabietas, discusiones, desafíos, molestias, acusaciones, susceptibilidad, ira, rencor y venganza. El trastorno disocial se caracteriza por un patrón de comportamiento que viola los derechos de los demás o las normas sociales, que se manifiesta en forma de agresión, destrucción, fraudulencia y violaciones graves. Estos trastornos pueden tener diversas causas, como factores biológicos, psicológicos, familiares, sociales o culturales, y requieren de una intervención adecuada y oportuna por parte de profesionales de la salud mental. El tratamiento suele basarse en el manejo conductual, ya sea de enfoque conductivo o cognitivo, y en algunos casos puede requerir de apoyo farmacológico. Estos trastornos pueden afectar al rendimiento académico, a la convivencia escolar y a la autoestima de los estudiantes que los padecen, por lo que es importante detectarlos y abordarlos de forma integral y coordinada entre el equipo educativo, el equipo de salud y las familias.
PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN	1. Cuando un docente detecta una situación de dificultad conductual o social en el aula, deberá intentar resolverla aplicando estrategias didácticas que favorezcan el clima de aula, la participación, la motivación, el autocontrol, el respeto y la cooperación de los estudiantes. Algunas de estas estrategias son: establecer normas claras y consensuadas de comportamiento y sus consecuencias, fomentar la relación positiva con el alumnado, crear un sentimiento de grupo, no tomar el mal comportamiento como algo personal, emplear el refuerzo positivo, utilizar el humor, ofrecer opciones y alternativas, mediar en los conflictos, entre otras. 2. Si la situación de agresividad o negativismo escapa del control del docente dentro de la sala de clases, el profesor podrá solicitar a inspectoría el retiro del alumno, adjuntando guía de trabajo o indicando actividad asignada para que el alumno realice durante el tiempo que permanece fuera de la sala de clases. La inspectora ubica al estudiante en el CRA o en algún lugar disponible para que realice la actividad designada. 3. El profesor dejará registro de la situación en la hoja de vida del estudiante y citará a su apoderado para informar el comportamiento del alumno, dejando registro escrito de la entrevista bajo firma 4. En caso de ser necesario, el profesor derivará al estudiante al Inspector General informando los hechos que ameritan la intervención con la mayor cantidad de detalles. 5. El Inspector General citará al apoderado para tener una conversación junto con el estudiante, explicando la falta cometida y sus deberes, además de la necesidad de que mejore su conducta. Solicitará que ambos establezcan compromisos y/o generen acuerdos a cumplir. 6. Si los acuerdos no se cumplen o el problema persiste, se procederá a aplicar las sanciones descritas en el presente Reglamento Interno para faltas de carácter grave o gravísimo o se aplicará el protocolo establecido para actos o situaciones de carácter grave o gravísimo, o que afecten gravemente la convivencia escolar y pongan en peligro la integridad de algún miembro de la comunidad educativa. 7. La psicóloga PIE, será quien establezca si el estudiante está en condiciones de ser reintegrado a sus actividades escolares, sugiera cambio de actividad o gestione el llamado al apoderado para que retire al (la) alumno(a). Posteriormente, tendrá entrevistas con el apoderado (con registro escrito bajo firma) para: • Dar a conocer la conducta del (la) alumno(a) durante el (los) episodio(s). • Indagar en mayores detalles que puedan ayudar a esclarecer la situación que afecta la conducta del estudiante (medicamentos que está tomando, dosis, horarios, suministración responsable, necesidad de recurrir a especialista para ser diagnosticado o descartar diagnóstico) • Solicitar al apoderado la consulta a especialistas (en caso de considerarlo necesario, o que los medicamentos prescritos no causen el efecto deseado por sospecha de dosis inadecuada)

	• Realizar seguimiento a las acciones del apoderado para apoyar al estudiante (si tramita la atención de especialista sugerido y/o mantiene conversaciones formativas con el niño, niña o adolescente) • Asegurar que el tratamiento y/o administración de medicamentos que esté tomando el estudiante se haga efectiva.
PLAZOS	**Información del profesor:** El profesor deberá informar a la inspectora y al apoderado de la situación de agresividad o negativismo dentro de las 24 horas siguientes a su ocurrencia **Citación a apoderado**: Inspectoría General deberá citar al apoderado dentro de los 3 días hábiles posteriores a la recepción del informe del profesor. **Ejecución de compromisos:** Los compromisos y/o acuerdos establecidos entre el apoderado, el estudiante y la inspectora deberán tener un plazo definido para su cumplimiento, que no podrá exceder de 15 días hábiles **Aplicación de Sanciones:** Las sanciones aplicadas por el Reglamento Interno o el protocolo de convivencia escolar deberán ejecutarse dentro de los 5 días hábiles siguientes a su comunicación. **Intervención Psicóloga PIE:** La psicóloga PIE deberá evaluar al estudiante dentro de las 24 horas siguientes a su retiro del aula y realizar las entrevistas con el apoderado dentro de los 7 días hábiles posteriores al episodio.
RESPONSABLES	**Profesor:** es el responsable de aplicar las estrategias didácticas para resolver la situación de agresividad o negativismo en el aula, de solicitar el retiro del alumno si es necesario, de dejar registro de la situación en la hoja de vida del estudiante, de citar al apoderado y de derivar al estudiante a la inspectora general si corresponde. **Inspector General:** es el responsable de ubicar al estudiante fuera de la sala de clases, de citar al apoderado, de establecer compromisos y/o acuerdos con el estudiante y el apoderado, y de aplicar las sanciones o el protocolo correspondiente si se requiere. **Apoderado:** es el responsable de asistir a la citación, de colaborar con la mejora de la conducta del estudiante, de cumplir con los compromisos y/o acuerdos establecidos, de acatar las sanciones o el protocolo aplicado si es el caso, de consultar a especialistas si es necesario y de asegurar el tratamiento y/o administración de medicamentos del estudiante si corresponde. **Estudiante:** es el responsable de cumplir con las normas de comportamiento en el aula, de realizar la actividad asignada fuera de la sala de clases, de asumir su falta y sus deberes, de cumplir con los compromisos y/o acuerdos establecidos, de acatar las sanciones o el protocolo aplicado si es el caso y de seguir el tratamiento y/o administración de medicamentos indicados si corresponde. **Psicóloga PIE:** es la responsable de evaluar al estudiante, de sugerir cambio de actividad o gestionar el llamado al apoderado si es necesario, de realizar entrevistas con el apoderado, de indagar en los antecedentes del estudiante, de solicitar la consulta a especialistas si corresponde, de realizar seguimiento a las acciones del apoderado y del estudiante.
MEDIDAS	**Preventivas** • Fortalecimiento de la prevención mediante la implementación de un Protocolo de actuación frente a situaciones desregulación o diagnóstico de Trastorno Oposicionista Desafiante (TOD) u otro trastorno de salud mental en estudiantes. • Capacitación continua del personal educativo en temáticas referidas a la problemática. • Fomento de la participación y la motivación de los estudiantes mediante la adaptación de la metodología y los contenidos a las características y necesidades de los alumnos, la coordinación con las familias y otros agentes educativos, entre otras.
	Formativas: • Implementación de acciones formativas que involucren conocimientos, habilidades y actitudes en el ámbito del autocuidado y la prevención involucrando a todas y todos los miembros de la comunidad educativa

	según sus roles, con especial participación de la familia. Algunas de estas acciones pueden ser: • Talleres, charlas, cursos o jornadas sobre temas relacionados con la violencia escolar, el bullying, el ciberacoso, los derechos humanos, la diversidad, la inclusión, la ciudadanía, la convivencia, etc. • Espacios de diálogo, reflexión, participación y colaboración entre los distintos actores de la comunidad educativa, como consejos escolares, centros de alumnos, centros de padres, comités de convivencia, mediadores escolares, etc.
	Pedagógicas • Es fundamental que el establecimiento educacional no pierda de vista su rol formativo, por lo que las medidas adoptadas se deben complementar con acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas • Comunicación con el docente jefe del niño o niña afectada, para acordar las estrategias formativas y didácticas a seguir. • Medidas como el cambio de grupo o puesto dentro de la sala de clases del estudiante, la asignación de tutores para el acompañamiento, la implementación de ajustes en su plan de estudios, entre otras necesarias para establecer el bienestar del estudiante. Todas las medidas serán consensuadas con la madre, padre y/o apoderado del estudiante y deberán dar respuesta a lo indicado por los organismos competentes. • Refuerzo de los contenidos curriculares relacionados con la convivencia escolar, la prevención de la violencia, el respeto a la diversidad, la formación ciudadana, etc., a través de actividades lúdicas, participativas y significativas.
	Reparatorias (Si se requieren) Derivación externa: derivación a la red de apoyo y a las instituciones locales especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante estas situaciones, estableciendo acuerdos y compromisos de colaboración que optimicen el proceso reparatorio del NNA afectado/a
LO QUE NO SE DEBE HACER EL EE.	• No debe ignorar, minimizar o justificar la situación, sino actuar de forma oportuna y adecuada. • No debe etiquetar, estigmatizar o discriminar al estudiante por su conducta, sino respetar su dignidad y sus derechos. • No debe utilizar medidas punitivas, violentas o humillantes, sino medidas educativas, proporcionales y coherentes. • No debe aislar, excluir o expulsar al estudiante, sino integrarlo, incluirlo y acompañarlo. • No debe responsabilizar solo al estudiante o al profesor, sino involucrar a todos los agentes educativos, especialmente a las familias.
ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO	El establecimiento educacional debe realizar un acompañamiento y seguimiento a los estudiantes que presentan dificultades, mediante la evaluación periódica de su progreso, la retroalimentación constante, el ajuste de las medidas aplicadas si es necesario, la coordinación con las familias y otros profesionales, y el reconocimiento de sus logros y avances.
FUENTES.	• Trastorno oposicionista desafiante: síntomas, causas y tratamiento. Psicología y Mente. 2019. • Trastorno disocial: síntomas, causas y tratamiento. Psicología y Mente. 2019. • Orientaciones para la prevención e intervención de la violencia escolar. Ministerio de Educación de Chile. 2011. • Modelo de gestión de la convivencia escolar. Ministerio de Educación de Chile. 2011

11.10 Frente a Situaciones de Alta Complejidad para La Escolarización del Estudiante o Adaptación al Ambiente Escolar

NOMBRE DEL PROTOCOLO	Protocolo de actuación frente a situaciones de alta complejidad para la escolarización del estudiante o adaptación al ambiente escolar
OBJETIVO	Apoyar a los estudiantes que presentan situaciones de alta complejidad para la escolarización o la adaptación al ambiente escolar, especialmente en alumnos con trastorno del espectro autista (TEA), mediante la aplicación de un plan de adaptación positiva que involucre al equipo de convivencia escolar, al jefe de UTP, a la evaluadora, a la coordinadora PIE, a la psicóloga, al profesor jefe, al apoderado y al propio estudiante.
CONSIDERACIONES	Las situaciones de alta complejidad para la escolarización o la adaptación al ambiente escolar son aquellas que dificultan el acceso, la permanencia, el progreso y la participación de los estudiantes en el sistema educativo, debido a factores personales, familiares, sociales, culturales o institucionales. Estas situaciones pueden afectar el desarrollo integral, el bienestar y el aprendizaje de los estudiantes, así como la convivencia y el clima escolar. Estos estudiantes requieren de apoyos y recursos adicionales, tanto humanos como materiales y pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación. Estos apoyos y recursos deben ser proporcionados por el establecimiento educacional, en coordinación con otros actores relevantes, como las familias, los servicios de salud, las redes comunitarias, entre otros.
PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN	1. Cuando se detecta una situación de alta complejidad para la escolarización o la adaptación al ambiente escolar de un estudiante, se debe derivar el caso al equipo de convivencia escolar, que está conformado por el encargado de convivencia escolar, el orientador, la psicólogo, la asistente social, además participará el profesor jefe. Este equipo debe analizar la situación, recabar información relevante, identificar las necesidades educativas especiales del estudiante, evaluar los factores de riesgo y de protección, y solicitar la ejecución del plan de adaptación positiva al jefe de UTP, a la evaluadora y a la coordinadora PIE. 2. El plan de adaptación positiva es una estrategia de intervención que busca facilitar la escolarización y la adaptación al ambiente escolar de los estudiantes que presentan situaciones de alta complejidad, mediante una alianza estratégica y colaborativa entre el establecimiento educacional y el apoderado. El plan consta de cinco etapas progresivas, que deben ser ejecutadas por los involucrados con acciones claras y concretas. Las etapas son las siguientes: • Primera etapa: Detección, derivación y solicitud de ejecución del plan de adaptación positiva. En esta etapa, se identifica al estudiante que presenta una situación de alta complejidad, se deriva el caso al equipo de convivencia escolar, se solicita la ejecución del plan al jefe de UTP, a la evaluadora y a la coordinadora PIE, y se informa al apoderado sobre el plan y sus objetivos. • Segunda etapa: Reconocimiento de ambiente con asistencia parental. En esta etapa, se realiza una visita guiada al establecimiento educacional con el estudiante y el apoderado, para que conozcan las instalaciones, los espacios, los recursos, el personal, las normas, los horarios, las actividades y los servicios que ofrece el colegio. Se busca que el estudiante se familiarice con el ambiente escolar y que el apoderado se involucre y se comprometa con el proceso educativo de su hijo o hija. • Tercera etapa: Presencia en clases con asistencia parental. En esta etapa, se incorpora al estudiante al aula con la presencia y el apoyo de su apoderado, para que participe de las actividades pedagógicas junto

	con sus compañeros y compañeras, bajo la supervisión y la orientación del profesor jefe y de la educadora diferencial. Se busca que el estudiante se integre al grupo curso, que establezca vínculos con sus pares y con los adultos, que se adapte a las rutinas y a las exigencias académicas, y que desarrolle habilidades sociales y de aprendizaje. • Cuarta etapa: Presencia en clases con asistencia parental en disminución gradual. En esta etapa, se reduce progresivamente la presencia y el apoyo del apoderado en el aula, hasta que el estudiante pueda asistir y participar de las clases de forma autónoma e independiente, sin la necesidad de su acompañamiento. Se busca que el estudiante consolide su escolarización y su adaptación al ambiente escolar, que fortalezca su autoestima y su autonomía, que asuma sus responsabilidades y sus deberes, y que respete las normas y los valores del colegio. • Quinta etapa: Adaptación y seguimiento. En esta etapa, se evalúa el proceso y el resultado del plan de adaptación positiva, se verifica el cumplimiento de los objetivos, se identifican los logros y las dificultades, se retroalimenta al estudiante y al apoderado, y se realiza un seguimiento periódico y sistemático de la situación del estudiante, para asegurar su permanencia, su progreso y su participación en el sistema educativo. 3. En el área académica y de evaluación, el profesor jefe, en conjunto con la educadora diferencial, realizarán calendarizaciones de evaluación y adecuaciones propias según la particularidad de cada caso, tales como: asignación de trabajos, rendición de evaluaciones diferenciadas (dentro del horario establecido para el estudiante o posterior al mismo), acciones adaptativas y preventivas. El apoderado debe velar por el cumplimiento de las adecuaciones antes descritas. 4. En cada una de las etapas del plan, se requiere el compromiso y la colaboración necesaria del apoderado según las sugerencias que emanen desde el colegio (equipo PIE, docentes, equipo directivo) y las necesidades del estudiante. El apoderado debe asistir a las reuniones, a las entrevistas, a las capacitaciones y a las actividades que se le convoquen, debe apoyar y motivar al estudiante en su proceso de escolarización y adaptación, debe comunicar y coordinar con el establecimiento educacional cualquier situación relevante que afecte al estudiante, y debe cumplir con los acuerdos y las responsabilidades que se establezcan. 5. De no poder ejecutar el presente plan por negación del apoderado a acceder a los procedimientos establecidos o de incumplirse las acciones comprometidas y necesarias por parte del apoderado responsable del alumno, se entenderá su postura como falta de adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a su normativa interna. El colegio solicitará cambio de apoderado, establecerá una medida de protección hacia el menor denunciando el caso al tribunal de familia o gestionará el traslado del educando a otro establecimiento del mismo sostenedor, acogiendo sus necesidades particulares.
PLAZOS	**El plan de adaptación positiva:** tendrá una duración máxima de un año escolar, pudiendo ser prorrogado por otro año más, previa evaluación y acuerdo de las partes involucradas. Cada etapa del plan tendrá una duración variable según el caso, pero no podrá exceder de tres meses. El equipo de convivencia escolar deberá informar al apoderado y al estudiante sobre el inicio, el avance y el término de cada etapa del plan, así como sobre los resultados y las recomendaciones del proceso. El equipo de convivencia escolar deberá realizar reuniones periódicas con el jefe de UTP, la evaluadora, la coordinadora PIE, la psicóloga y el profesor jefe, para monitorear y evaluar el desarrollo y la efectividad del plan.
RESPONSABLES	**Profesor:** es el responsable de supervisar y orientar al estudiante en el aula, realizar calendarizaciones de evaluación y adecuaciones propias, e informar al apoderado sobre el comportamiento del alumno. **La educadora diferencial:** es la responsable de apoyar y orientar al estudiante en el aula, realizar calendarizaciones de evaluación y adecuaciones propias, e informar al apoderado sobre el rendimiento del alumno.

	El equipo de convivencia escolar: es el responsable de analizar la situación, recabar información, identificar necesidades, evaluar factores, solicitar la ejecución del plan, informar al apoderado, evaluar el proceso y el resultado, retroalimentar al estudiante y al apoderado, y realizar un seguimiento periódico y sistemático. **El jefe de UTP, Evaluadora y Coordinadora PIE:** es el responsable de autorizar la ejecución del plan y coordinar con el equipo de convivencia escolar**.** **Apoderado:** es el responsable de colaborar con el plan, asistir a las reuniones, apoyar y motivar al estudiante, comunicar y coordinar con el establecimiento educacional, y cumplir con los acuerdos y las responsabilidades. **Estudiante:** es el responsable de participar del plan, asistir y participar de las clases, integrarse al grupo curso, adaptarse al ambiente escolar, desarrollar habilidades sociales y de aprendizaje, asumir sus faltas y sus deberes, y seguir el tratamiento y/o administración de medicamentos si corresponde. **Psicóloga PIE:** es la responsable de evaluar al estudiante, de sugerir cambio de actividad o gestionar el llamado al apoderado si es necesario, de realizar entrevistas con el apoderado, de indagar en los antecedentes del estudiante, de solicitar la consulta a especialistas si corresponde, de realizar seguimiento a las acciones del apoderado y del estudiante.
MEDIDAS	**Preventivas** • Fortalecimiento de la prevención mediante la implementación de un Protocolo de actuación frente a situaciones de alta complejidad para la escolarización del estudiante o adaptación al ambiente escolar • Capacitación continua del personal educativo en temáticas referidas a la problemática. • Fomento de la participación y la motivación de los estudiantes mediante la adaptación de la metodología y los contenidos a las características y necesidades de los alumnos, la coordinación con las familias y otros agentes educativos, entre otras.
	Formativas: • Implementación de acciones formativas que involucren conocimientos, habilidades y actitudes en el ámbito del autocuidado y la prevención involucrando a todas y todos los miembros de la comunidad educativa según sus roles, con especial participación de la familia. Algunas de estas acciones pueden ser: • Talleres, charlas, cursos o jornadas sobre temas relacionados con la violencia escolar, el bullying, el ciberacoso, los derechos humanos, la diversidad, la inclusión, la ciudadanía, la convivencia, etc. • Espacios de diálogo, reflexión, participación y colaboración entre los distintos actores de la comunidad educativa, como consejos escolares, centros de alumnos, centros de padres, comités de convivencia, mediadores escolares, etc.
	Pedagógicas • Es fundamental que el establecimiento educacional no pierda de vista su rol formativo, por lo que las medidas adoptadas se deben complementar con acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas • Comunicación con el docente jefe del niño o niña afectada, para acordar las estrategias formativas y didácticas a seguir. • Medidas como el cambio de grupo o puesto dentro de la sala de clases del estudiante, la asignación de tutores para el acompañamiento, la implementación de ajustes en su plan de estudios, entre otras necesarias para establecer el bienestar del estudiante. Todas las medidas serán consensuadas con la madre, padre y/o apoderado del estudiante y deberán dar respuesta a lo indicado por los organismos competentes. • Refuerzo de los contenidos curriculares relacionados con la convivencia escolar, la prevención de la violencia, el respeto a la diversidad, la formación ciudadana, etc., a través de actividades lúdicas, participativas y significativas.
	Reparatorias (Si se requieren) Derivación externa: derivación a la red de apoyo y a las instituciones locales especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante estas

	situaciones, estableciendo acuerdos y compromisos de colaboración que optimicen el proceso reparatorio del NNA afectado/a
LO QUE NO SE DEBE HACER EL EE.	• No debe ignorar, minimizar o justificar la situación, sino actuar de forma oportuna y adecuada. • No debe etiquetar, estigmatizar o discriminar al estudiante por su conducta, sino respetar su dignidad y sus derechos. • No debe utilizar medidas punitivas, violentas o humillantes, sino medidas educativas, proporcionales y coherentes. • No debe aislar, excluir o expulsar al estudiante, sino integrarlo, incluirlo y acompañarlo. • No debe responsabilizar solo al estudiante o al profesor, sino involucrar a todos los agentes educativos, especialmente a las familias.
ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO	El establecimiento educacional debe realizar un acompañamiento y seguimiento a los estudiantes que presentan situaciones de alta complejidad para la escolarización o la adaptación al ambiente escolar, mediante la evaluación periódica de su progreso, la retroalimentación constante, el ajuste de las medidas aplicadas si es necesario, la coordinación con las familias y otros profesionales, y el reconocimiento de sus logros y avances.
FUENTES.	• Orientaciones para la prevención e intervención de la violencia escolar. Ministerio de Educación de Chile. 2011 • Modelo de gestión de la convivencia escolar. Ministerio de Educación de Chile. 2011. • Adaptación curricular a alumnos con altas capacidades. Universidad de Murcia. 2009. • Adaptación escolar: concepto, factores y estrategias. Psicología y Mente. 2019.

11.11 Frente al Consumo, Porte y/o Tráfico (o Microtráfico) de Drogas y/o Alcohol

NOMBRE DEL PROTOCOLO	Protocolo de actuación y prevención frente al consumo, porte y/o tráfico de drogas y/o alcohol en el colegio
OBJETIVO	Proteger la integridad física, emocional y social de los estudiantes, prevenir y sancionar el consumo, porte y/o tráfico de drogas y/o alcohol en el colegio, y apoyar a los estudiantes y sus familias que se vean afectados por esta problemática, mediante la coordinación de acciones educativas, formativas, correctivas y de derivación.
CONSIDERACIONES	El consumo, porte y/o tráfico de drogas y/o alcohol es una de las mayores problemáticas que afecta a la población juvenil en Chile, con graves consecuencias para la salud, el desarrollo, el aprendizaje y la convivencia de los estudiantes. Es por ello que el Estado obliga a los establecimientos educacionales a tomar medidas para prevenir, detectar y sancionar esta realidad, de acuerdo a la ley 19.925 sobre expendio y consumo de bebidas alcohólicas y la ley 20.000 que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas, ambas del Ministerio del Interior. Estas leyes establecen las penas para el tráfico de sustancias ilícitas, así como las medidas de protección y rehabilitación para los consumidores. Además, la Superintendencia de Educación exige a los establecimientos educacionales contar con un protocolo de actuación para abordar el consumo y porte de drogas y alcohol, implementándolo desde una óptica formativa y protectora, asumiendo la comunidad educativa un rol de apoyo en la restitución de los derechos vulnerados del niño, niña o adolescente involucrado.
PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN	1. Todo miembro de la comunidad educativa que sospeche o haya detectado consumo, porte y/o tráfico de drogas o alcohol en el colegio deberá notificar inmediatamente al director, al inspector general o a la encargada de convivencia escolar. 2. La encargada de convivencia escolar iniciará un proceso de investigación, entrevistando a los involucrados y testigos, y recabando la mayor cantidad de información posible sobre la situación. 3. El inspector general citará a los apoderados de los estudiantes involucrados para informar sobre lo ocurrido (sospecha y proceso de investigación), y solicitar su colaboración y compromiso con el protocolo. 4. Si no es posible comprobar la sospecha o el estudiante no reconoce la acusación, se informará al apoderado, quedando bajo su responsabilidad la atención médica y psicológica del estudiante. Se debe tener presente que, en ningún caso puede ser revisado un estudiante en el colegio contra su voluntad. 5. Si el estudiante acepta que consume, porta o trafica drogas y/o alcohol, firmará junto al equipo directivo un acta de reconocimiento, donde se compromete a seguir el protocolo y a recibir el apoyo necesario 6. Si el estudiante es sorprendido portando, traficando, vendiendo, facilitando, regalando, distribuyendo, permutando o consumiendo drogas o alcohol (delito flagrante) al interior del establecimiento, deberá reconocer el acto en el acta correspondiente a la cual se adjuntará la declaración de quién lo vio 7. Posteriormente se reunirá el equipo directivo con el estudiante y su apoderado, para informar los hechos, las medidas y las consecuencias. El apoderado se compromete por escrito en acta correspondiente, a apoyar al estudiante en el proceso de intervención realizado por la entidad a la que derive el caso la trabajadora social, siendo riguroso con la asistencia a las sesiones programadas y a resguardar la no reiteración de este tipo de acciones dentro del colegio. Si los padres o el apoderado se oponen a la derivación, será su responsabilidad lograr que el estudiante tenga atención médica y se inserte en un proceso de rehabilitación antes de los quince días, debiendo presentar los documentos médicos atingentes. De

	no comprometer la atención del menor se resguardarán sus derechos, en este caso, la trabajadora social realizará la denuncia a los organismos correspondientes (OPD, Tribunal de Familia, otros) 8. Comprobada o reconocida la falta, la inspectora general aplicará la sanción correspondiente a una falta gravísima, de acuerdo al reglamento interno del colegio. La sanción podrá ser desde una amonestación escrita hasta la cancelación de la matrícula, según la gravedad y la reiteración de la situación. 9. Además, el director deberá denunciar la situación al Ministerio Público (Fiscalía), OS-7 o PDI, de acuerdo a lo que manda la ley 19.925 sobre expendio y consumo de bebidas alcohólicas y la ley 20.000 que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas, ambas del Ministerio del Interior. El o los estudiantes involucrados serán trasladados a un espacio adecuado acompañados por un funcionario designado por el director, resguardando la información y la integridad del propio estudiante o de terceros, además, la inspectora general establecerá medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se realizó el tráfico, no dejando entrar ni salir a nadie en dicha instalación (sala, baño, camarines, etc.) hasta que se presenten las autoridades competentes (Policía).
PLAZOS	**Denuncia o ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros si se comprueba el delito:** 24 horas una vez que se toma conocimiento de los hechos. **Requerimiento de protección:** 24 horas una vez que se toma conocimiento de los hechos. **El proceso de investigación:** no podrá exceder de cinco días hábiles. **El proceso de intervención y seguimiento**: tendrá una duración variable según el caso, pero no podrá exceder de un año escolar.
RESPONSABLES	**La encargada de convivencia escolar:** es la responsable de iniciar un proceso de investigación, entrevistando a los involucrados y testigos, y recabando la mayor cantidad de información posible sobre la situación. **El inspector general**: es la responsable de citar a los apoderados de los estudiantes involucrados, informar sobre lo ocurrido, y aplicar la sanción correspondiente a una falta gravísima. **El apoderado:** es el responsable de colaborar con el protocolo, asistir a las reuniones, apoyar al estudiante en el proceso de intervención, comunicar y coordinar con el establecimiento educacional, y cumplir con los acuerdos y las responsabilidades. **El estudiante:** es el responsable de participar del protocolo, reconocer su falta, seguir el tratamiento y/o administración de medicamentos si corresponde, y respetar las normas de convivencia escolar. **El equipo directivo:** es el responsable de reunirse con el estudiante y su apoderado, informar los hechos, las medidas y las consecuencias, y firmar el acta de reconocimiento. **La trabajadora social:** es la responsable de derivar el caso a una entidad especializada, coordinar con las redes de apoyo, y denunciar al tribunal de familia u otros organismos si es necesario. **El director**: es el responsable de denunciar la situación al Ministerio Público o a la policía, según lo que manda la ley.
MEDIDAS	**Preventivas** • Fortalecimiento de la prevención mediante la implementación de un Protocolo de actuación frente al consumo, porte, tráfico de sustancias ilícitas, como drogas y/o alcohol • Capacitación continua del personal educativo en temáticas referidas a la problemática. • Fomento de la participación y la motivación de los estudiantes mediante la adaptación de la metodología y los contenidos a las características y necesidades de los alumnos, la coordinación con las familias y otros agentes educativos, entre otras.
	Formativas: • Implementación de acciones formativas que involucren conocimientos, habilidades y actitudes en el ámbito del autocuidado y la prevención

	involucrando a todas y todos los miembros de la comunidad educativa según sus roles, con especial participación de la familia. Algunas de estas acciones pueden ser: • Talleres, charlas, cursos o jornadas sobre temas relacionados con la violencia escolar, el bullying, el ciberacoso, los derechos humanos, la diversidad, la inclusión, la ciudadanía, la convivencia, etc. • Espacios de diálogo, reflexión, participación y colaboración entre los distintos actores de la comunidad educativa, como consejos escolares, centros de alumnos, centros de padres, comités de convivencia, mediadores escolares, etc.
	Pedagógicas • Es fundamental que el establecimiento educacional no pierda de vista su rol formativo, por lo que las medidas adoptadas se deben complementar con acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas • Comunicación con el docente jefe del niño o niña afectada, para acordar las estrategias formativas y didácticas a seguir. • Medidas como el cambio de grupo o puesto dentro de la sala de clases del estudiante, la asignación de tutores para el acompañamiento, la implementación de ajustes en su plan de estudios, entre otras necesarias para establecer el bienestar del estudiante. Todas las medidas serán consensuadas con la madre, padre y/o apoderado del estudiante y deberán dar respuesta a lo indicado por los organismos competentes. • Refuerzo de los contenidos curriculares relacionados con la convivencia escolar, la prevención de la violencia, el respeto a la diversidad, la formación ciudadana, etc., a través de actividades lúdicas, participativas y significativas.
	Reparatorias (Si se requieren) Derivación externa: derivación a la red de apoyo y a las instituciones locales especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante estas situaciones, estableciendo acuerdos y compromisos de colaboración que optimicen el proceso reparatorio del NNA afectado/a
LO QUE NO SE DEBE HACER EL EE.	• No debe ignorar, minimizar o justificar la situación, sino actuar de forma oportuna y adecuada. • No debe etiquetar, estigmatizar o discriminar al estudiante por su conducta, sino respetar su dignidad y sus derechos. • No debe utilizar medidas punitivas, violentas o humillantes, sino medidas educativas, proporcionales y coherentes. • No debe aislar, excluir o expulsar al estudiante, sino integrarlo, incluirlo y acompañarlo. • No debe responsabilizar solo al estudiante o al profesor, sino involucrar a todos los agentes educativos, especialmente a las familias.
ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO	El establecimiento educacional debe realizar un acompañamiento y seguimiento a los estudiantes que presentan situaciones de consumo, porte y/o tráfico de drogas y/o alcohol en el colegio, mediante la evaluación periódica de su progreso, la retroalimentación constante, el ajuste de las medidas aplicadas si es necesario, la coordinación con las familias y otros profesionales, y el reconocimiento de sus logros y avances. El acompañamiento y seguimiento debe ser realizado por la dupla psicosocial del colegio, que está conformada por la trabajadora social y el orientador, quienes ejecutarán medidas de seguimiento del caso al interior del colegio y un registro de acciones tanto internas como con redes de apoyo para ayudar al estudiante y su grupo familiar.
FUENTES.	• Orientaciones para la prevención e intervención de la violencia escolar. Ministerio de Educación de Chile. 2011. • Modelo de gestión de la convivencia escolar. Ministerio de Educación de Chile. 2011. • Drogodependencia: concepto, causas y consecuencias. Psicología y Mente. 2019. • Efectos del alcohol y las drogas en el organismo. Fundación Manantiales. 2018. • Ley 19.925 sobre expendio y consumo de bebidas alcohólicas.

	• Ley 20.000 que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas

11.12 Frente al Consumo, Porte y/o Venta de Tabaco o Productos que Contienen Tabaco o Nicotina

NOMBRE DEL PROTOCOLO	Protocolo de actuación frente al consumo, porte y/o venta de tabaco o productos que contienen tabaco o nicotina en el colegio
OBJETIVO	Proteger la salud y el bienestar de los estudiantes, prevenir y sancionar el consumo, porte y/o venta de tabaco o productos que contienen tabaco o nicotina en el colegio, y apoyar a los estudiantes y sus familias que se vean afectados por esta problemática, mediante la coordinación de acciones educativas, formativas, correctivas y de derivación.
CONSIDERACIONES	El consumo, porte y/o venta de tabaco o productos que contienen tabaco o nicotina es una de las principales causas de enfermedad y muerte en Chile y en el mundo, con graves consecuencias para la salud, el desarrollo, el aprendizaje y la convivencia de los estudiantes. Es por ello que el Estado regula estas actividades, de acuerdo a la ley 19.419 sobre actividades relacionadas con el tabaco, y la ley 20.660 que modifica la ley anterior, ambas del Ministerio de Salud. Estas leyes prohíben la comercialización, el ofrecimiento, la distribución o la entrega a título gratuito de los productos de tabaco a las personas menores de 18 años de edad, así como la venta de estos productos en aquellos lugares que se encuentren a menos de cien metros de distancia de los establecimientos de educación básica y media. Además, prohíben fumar en espacios cerrados o abiertos, públicos o privados, entre ellos los establecimientos de educación parvularia, básica y media. Asimismo, la Superintendencia de Educación exige a los establecimientos educacionales contar con un protocolo de actuación para abordar el consumo, porte y/o venta de tabaco o productos que contienen tabaco o nicotina en el colegio, implementándolo desde una óptica formativa y protectora, asumiendo la comunidad educativa un rol de apoyo en la restitución de los derechos vulnerados del niño, niña o adolescente involucrado.
PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN	1. Si algún miembro de la comunidad educativa del colegio toma conocimiento de algún funcionario, estudiante o apoderado que consume, porta (en el caso de los estudiantes) o vende productos que contienen tabaco o nicotina (incluye cigarros electrónicos y/o vaporizadores) al interior del establecimiento educacional, éste se encuentra obligado a entregar dicha información al director. 2. La encargada de convivencia escolar iniciará un proceso de investigación, entrevistando a los involucrados y testigos, y recabando la mayor cantidad de información posible sobre la situación 3. El inspector general citará a los apoderados de los estudiantes involucrados para informar sobre lo ocurrido (sospecha y proceso de investigación), y solicitar su colaboración y compromiso con el protocolo. 4. Si no es posible comprobar la sospecha o el estudiante no reconoce la acusación, se informará al apoderado, quedando bajo su responsabilidad la atención médica y psicológica del estudiante. Se debe tener presente que, en ningún caso puede ser revisado un estudiante en el colegio contra su voluntad. 5. Si el estudiante acepta que consume, porta o vende tabaco o productos que contienen tabaco o nicotina, firmará junto al equipo directivo un acta de reconocimiento, donde se compromete a seguir el protocolo y a recibir el apoyo necesario. 6. Si el estudiante es sorprendido consumiendo, portando o vendiendo tabaco o productos que contienen tabaco o nicotina al interior del establecimiento, deberá reconocer el acto en el acta correspondiente a la cual se adjuntará la declaración de quién lo vio.

	7. Posteriormente se reunirá el equipo directivo con el estudiante y su apoderado, para informar los hechos, las medidas y las consecuencias. El apoderado se compromete por escrito en acta correspondiente, a apoyar al estudiante en el proceso de intervención realizado por la entidad a la que derive el caso la trabajadora social, siendo riguroso con la asistencia a las sesiones programadas y a resguardar la no reiteración de este tipo de acciones dentro del colegio. Si los padres o el apoderado se oponen a la derivación, será su responsabilidad lograr que el estudiante tenga atención médica y se inserte en un proceso de rehabilitación antes de los quince días, debiendo presentar los documentos médicos atingentes. De no comprometer la atención del menor se resguardarán sus derechos, en este caso, la trabajadora social realizará la denuncia a los organismos correspondientes (OPD, Tribunal de Familia, otros). 8. Comprobada la falta, la inspectora general aplicará la sanción correspondiente a una falta gravísima, de acuerdo al reglamento interno del colegio. La sanción podrá ser desde una amonestación escrita hasta la cancelación de la matrícula, según la gravedad y la reiteración de la situación. 9. Además, el director deberá denunciar la situación a Carabineros de Chile, de acuerdo a lo que manda la ley 19.419 sobre actividades relacionadas con el tabaco, y la ley 20.660 que modifica la ley anterior, ambas del Ministerio de Salud. El director deberá colaborar con Carabineros en la recopilación de evidencias, la identificación de los involucrados y la detención de los responsables si corresponde.
PLAZOS	**Denuncia o ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros si se comprueba el delito:** 24 horas una vez que se toma conocimiento de los hechos. **Requerimiento de protección:** 24 horas una vez que se toma conocimiento de los hechos. **El proceso de investigación:** no podrá exceder de cinco días hábiles. **El proceso de intervención y seguimiento**: tendrá una duración variable según el caso, pero no podrá exceder de un año escolar.
RESPONSABLES	**La encargada de convivencia escolar:** es la responsable de iniciar un proceso de investigación, entrevistando a los involucrados y testigos, y recabando la mayor cantidad de información posible sobre la situación. **El inspector general**: es la responsable de citar a los apoderados de los estudiantes involucrados, informar sobre lo ocurrido, y aplicar la sanción correspondiente a una falta gravísima. **El apoderado:** es el responsable de colaborar con el protocolo, asistir a las reuniones, apoyar al estudiante en el proceso de intervención, comunicar y coordinar con el establecimiento educacional, y cumplir con los acuerdos y las responsabilidades. **El estudiante:** es el responsable de participar del protocolo, reconocer su falta, seguir el tratamiento y/o administración de medicamentos si corresponde, y respetar las normas de convivencia escolar. **El equipo directivo:** es el responsable de reunirse con el estudiante y su apoderado, informar los hechos, las medidas y las consecuencias, y firmar el acta de reconocimiento. **La trabajadora social:** es la responsable de derivar el caso a una entidad especializada, coordinar con las redes de apoyo, y denunciar al tribunal de familia u otros organismos si es necesario. **El director**: es el responsable de denunciar la situación al Ministerio Público o a la policía, según lo que manda la ley.
MEDIDAS	**Preventivas** • Fortalecimiento de la prevención mediante la implementación de un Protocolo de actuación frente al consumo, porte, tráfico cigarros o elementos que contengan nicotina • Capacitación continua del personal educativo en temáticas referidas a la problemática. • Fomento de la participación y la motivación de los estudiantes mediante la adaptación de la metodología y los contenidos a las características y

	necesidades de los alumnos, la coordinación con las familias y otros agentes educativos, entre otras.
	Formativas: • Implementación de acciones formativas que involucren conocimientos, habilidades y actitudes en el ámbito del autocuidado y la prevención involucrando a todas y todos los miembros de la comunidad educativa según sus roles, con especial participación de la familia. Algunas de estas acciones pueden ser: • Talleres, charlas, cursos o jornadas sobre temas relacionados con la violencia escolar, el bullying, el ciberacoso, los derechos humanos, la diversidad, la inclusión, la ciudadanía, la convivencia, etc. • Espacios de diálogo, reflexión, participación y colaboración entre los distintos actores de la comunidad educativa, como consejos escolares, centros de alumnos, centros de padres, comités de convivencia, mediadores escolares, etc.
	Pedagógicas • Es fundamental que el establecimiento educacional no pierda de vista su rol formativo, por lo que las medidas adoptadas se deben complementar con acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas • Comunicación con el docente jefe del niño o niña afectada, para acordar las estrategias formativas y didácticas a seguir. • Medidas como el cambio de grupo o puesto dentro de la sala de clases del estudiante, la asignación de tutores para el acompañamiento, la implementación de ajustes en su plan de estudios, entre otras necesarias para establecer el bienestar del estudiante. Todas las medidas serán consensuadas con la madre, padre y/o apoderado del estudiante y deberán dar respuesta a lo indicado por los organismos competentes. • Refuerzo de los contenidos curriculares relacionados con la convivencia escolar, la prevención de la violencia, el respeto a la diversidad, la formación ciudadana, etc., a través de actividades lúdicas, participativas y significativas.
	Reparatorias (Si se requieren) Derivación externa: derivación a la red de apoyo y a las instituciones locales especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante estas situaciones, estableciendo acuerdos y compromisos de colaboración que optimicen el proceso reparatorio del NNA afectado/a
LO QUE NO SE DEBE HACER EL EE.	• No debe ignorar, minimizar o justificar la situación, sino actuar de forma oportuna y adecuada. • No debe etiquetar, estigmatizar o discriminar al estudiante por su conducta, sino respetar su dignidad y sus derechos. • No debe utilizar medidas punitivas, violentas o humillantes, sino medidas educativas, proporcionales y coherentes. • No debe aislar, excluir o expulsar al estudiante, sino integrarlo, incluirlo y acompañarlo. • No debe responsabilizar solo al estudiante o al profesor, sino involucrar a todos los agentes educativos, especialmente a las familias.
ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO	El establecimiento educacional debe realizar un acompañamiento y seguimiento a los estudiantes que presentan situaciones de consumo, porte, tráfico de cigarros o elementos que contengan nicotina en el colegio, mediante la evaluación periódica de su progreso, la retroalimentación constante, el ajuste de las medidas aplicadas si es necesario, la coordinación con las familias y otros profesionales, y el reconocimiento de sus logros y avances. El acompañamiento y seguimiento debe ser realizado por la dupla psicosocial del colegio, que está conformada por la trabajadora social y el orientador, quienes ejecutarán medidas de seguimiento del caso al interior del colegio y un registro de acciones tanto internas como con redes de apoyo para ayudar al estudiante y su grupo familiar.
FUENTES.	• Orientaciones para la prevención e intervención de la violencia escolar. Ministerio de Educación de Chile. 2011. • Modelo de gestión de la convivencia escolar. Ministerio de Educación de Chile. 2011. • Efectos del tabaco y la nicotina en el organismo. Psicología y Mente. 2019.

	• Medidas de control del tabaco en Chile. Organización Panamericana de la Salud. 2016. • ley 19.419 sobre actividades relacionadas con el tabaco, y la ley 20.660 que modifica la ley anterior, ambas del Ministerio de Salud.

11.13 Frente a Situaciones de Hallazgo de Drogas o Materiales Altamente Peligrosos al Interior del Establecimiento

NOMBRE DEL PROTOCOLO	Protocolo de actuación frente a situaciones de hallazgo de drogas o materiales altamente peligrosos al interior del establecimiento
OBJETIVO	Proteger la integridad física, emocional y social de los estudiantes, prevenir y sancionar el hallazgo de drogas o materiales altamente peligrosos al interior del establecimiento, y apoyar a los estudiantes y sus familias que se vean afectados por esta problemática, mediante la coordinación de acciones educativas, formativas, correctivas y de derivación.
CONSIDERACIONES	El hallazgo de drogas o materiales altamente peligrosos al interior del establecimiento es una situación de alto riesgo que puede afectar la salud, el desarrollo, el aprendizaje y la convivencia de los estudiantes, así como la seguridad y el clima escolar.
PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN	1. Si algún funcionario del colegio, estudiante o apoderado se encuentra con alguna sustancia ilícita o material altamente peligroso al interior del establecimiento educacional, éste se encuentra obligado a informar de inmediato al director o funcionario de más alto rango el cual deberá resguardar el lugar del hallazgo, no dejando entrar ni salir a nadie en dicha instalación (sala, baño, camarines, etc.) hasta que se presenten las autoridades competentes (Policía) 2. El director o funcionario de más alto rango deberá denunciar la situación al Ministerio Público (Fiscalía), OS-7 o PDI, además deberá colaborar con las diligencias solicitadas por las autoridades competentes. 3. Si se comprueba que algún estudiante está involucrado en el hallazgo de drogas o materiales altamente peligrosos al interior del establecimiento, se reunirá el equipo directivo con el estudiante y su apoderado, para informar los hechos, las medidas y las consecuencias. El apoderado se compromete por escrito en acta correspondiente, a apoyar al estudiante en el proceso de intervención realizado por la entidad a la que derive el caso la trabajadora social, siendo riguroso con la asistencia a las sesiones programadas y a resguardar la no reiteración de este tipo de acciones dentro del colegio. Si los padres o el apoderado se oponen a la derivación, será su responsabilidad lograr que el estudiante tenga atención médica y se inserte en un proceso de rehabilitación antes de los quince días, debiendo presentar los documentos médicos atingentes. De no comprometer la atención del menor se resguardarán sus derechos, en este caso, la trabajadora social realizará la denuncia a los organismos correspondientes (OPD, Tribunal de Familia, otros). 4. Comprobada la falta, el inspector general aplicará la sanción correspondiente a una falta gravísima, de acuerdo al reglamento interno del colegio. La sanción podrá ser desde una amonestación escrita hasta la cancelación de la matrícula, según la gravedad y la reiteración de la situación
PLAZOS	**Denuncia o ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros si se comprueba el delito:** 24 horas una vez que se toma conocimiento de los hechos. **Requerimiento de protección:** 24 horas una vez que se toma conocimiento de los hechos. **El proceso de investigación:** no podrá exceder de cinco días hábiles. **El proceso de intervención y seguimiento**: tendrá una duración variable según el caso, pero no podrá exceder de un año escolar.

RESPONSABLES	**El director o funcionario de más alto rango:** es el responsable de resguardar el lugar del hallazgo, denunciar la situación al Ministerio Público o a la policía, y colaborar con ellos en la recopilación de evidencias, la identificación de los involucrados y la detención de los responsables si corresponde. **El inspector general**: es el responsable de aplicar la sanción correspondiente a una falta gravísima. **El apoderado:** es el responsable de colaborar con el protocolo, asistir a las reuniones, apoyar al estudiante en el proceso de intervención, comunicar y coordinar con el establecimiento educacional, y cumplir con los acuerdos y las responsabilidades. **El estudiante:** es el responsable de participar del protocolo, reconocer su falta, seguir el tratamiento y/o administración de medicamentos si corresponde, y respetar las normas de convivencia escolar. **El equipo directivo:** es el responsable de reunirse con el estudiante y su apoderado, informar los hechos, las medidas y las consecuencias, y firmar el acta de reconocimiento. **La trabajadora social:** es la responsable de derivar el caso a una entidad especializada, coordinar con las redes de apoyo, y denunciar al tribunal de familia u otros organismos si es necesario. **El director**: es el responsable de denunciar la situación al Ministerio Público o a la policía, según lo que manda la ley.
MEDIDAS	**Preventivas** • Fortalecimiento de la prevención mediante la implementación de un Protocolo de actuación frente a este tipo de casos • Capacitación continua del personal educativo en temáticas referidas a la problemática. • Fomento de la participación y la motivación de los estudiantes mediante la adaptación de la metodología y los contenidos a las características y necesidades de los alumnos, la coordinación con las familias y otros agentes educativos, entre otras.
	Formativas: • Implementación de acciones formativas que involucren conocimientos, habilidades y actitudes en el ámbito del autocuidado y la prevención involucrando a todas y todos los miembros de la comunidad educativa según sus roles, con especial participación de la familia. Algunas de estas acciones pueden ser: • Talleres, charlas, cursos o jornadas sobre temas relacionados con la violencia escolar, el bullying, el ciberacoso, los derechos humanos, la diversidad, la inclusión, la ciudadanía, la convivencia, etc. • Espacios de diálogo, reflexión, participación y colaboración entre los distintos actores de la comunidad educativa, como consejos escolares, centros de alumnos, centros de padres, comités de convivencia, mediadores escolares, etc.
	Pedagógicas • Es fundamental que el establecimiento educacional no pierda de vista su rol formativo, por lo que las medidas adoptadas se deben complementar con acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas • Comunicación con el docente jefe del niño o niña afectada, para acordar las estrategias formativas y didácticas a seguir. • Medidas como el cambio de grupo o puesto dentro de la sala de clases del estudiante, la asignación de tutores para el acompañamiento, la implementación de ajustes en su plan de estudios, entre otras necesarias para establecer el bienestar del estudiante. Todas las medidas serán consensuadas con la madre, padre y/o apoderado del estudiante y deberán dar respuesta a lo indicado por los organismos competentes. • Refuerzo de los contenidos curriculares relacionados con la convivencia escolar, la prevención de la violencia, el respeto a la diversidad, la formación ciudadana, etc., a través de actividades lúdicas, participativas y significativas.
	Reparatorias (Si se requieren)

	Derivación externa: derivación a la red de apoyo y a las instituciones locales especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante estas situaciones, estableciendo acuerdos y compromisos de colaboración que optimicen el proceso reparatorio del NNA afectado/a
LO QUE NO SE DEBE HACER EL EE.	• No debe ignorar, minimizar o justificar la situación, sino actuar de forma oportuna y adecuada. • No debe etiquetar, estigmatizar o discriminar al estudiante por su conducta, sino respetar su dignidad y sus derechos. • No debe utilizar medidas punitivas, violentas o humillantes, sino medidas educativas, proporcionales y coherentes. • No debe aislar, excluir o expulsar al estudiante, sino integrarlo, incluirlo y acompañarlo. • No debe responsabilizar solo al estudiante o al profesor, sino involucrar a todos los agentes educativos, especialmente a las familias.
ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO	El establecimiento educacional debe realizar un acompañamiento y seguimiento a los estudiantes que presentan situaciones de consumo, porte, tráfico de cigarros o elementos que contengan nicotina en el colegio, mediante la evaluación periódica de su progreso, la retroalimentación constante, el ajuste de las medidas aplicadas si es necesario, la coordinación con las familias y otros profesionales, y el reconocimiento de sus logros y avances. El acompañamiento y seguimiento debe ser realizado por la dupla psicosocial del colegio, que está conformada por la trabajadora social y el orientador, quienes ejecutarán medidas de seguimiento del caso al interior del colegio y un registro de acciones tanto internas como con redes de apoyo para ayudar al estudiante y su grupo familiar.
FUENTES.	• Orientaciones para la prevención e intervención de la violencia escolar. Ministerio de Educación de Chile. 2011. • Modelo de gestión de la convivencia escolar. Ministerio de Educación de Chile. 2011.

11.14 Frente al Autoflagelo de Alumnos Dentro del Establecimiento Educacional

NOMBRE DEL PROTOCOLO	Protocolo de Actuación frente al Autoflagelo de Alumnos Dentro del Establecimiento Educacional
OBJETIVO	Detectar, intervenir y prevenir situaciones de autoflagelo de alumnos dentro del establecimiento educacional, brindando apoyo, protección y derivación oportuna a los estudiantes afectados.
CONSIDERACIONES	El autoflagelo corresponde al daño físico que una persona realiza hacia sí misma. Las personas que se autolesionan aprenden que, al hacerse daño, logran aliviar un estado emocional agobiante. Es por esto que se dice que la autolesión es un mecanismo para manejar emociones. Ha sido estudiada como fenómeno psicológico: quienes se autolesionan lo hacen para obtener una sensación de alivio, bienestar, eliminar sus angustias y disminuir su ansiedad. Puede llamársele de muchas maneras: autoagresión, autoviolencia, autolesión, autodaño, autoabuso, automutilación. Es un acto que intenta alterar un estado de ánimo al infligir un daño físico lo suficientemente serio como para causar daño en los tejidos del cuerpo. Este daño puede ser a base de cortes (con cuchillo, navajas, vidrio, u otros objetos filosos), quemaduras, golpes con objetos o con los propios puños, golpes a un objeto pesado (como una pared), arrancarse pelo hasta sangrar, morderse, etc. Podemos definir entonces el autoflagelo como un conjunto heterogéneo de conductas, en donde el alumno, de forma voluntaria e intencional, se produce daño físico, cuya consecuencia es el dolor, desfiguración o daño a la apariencia o función de alguna (s) parte del cuerpo, aunque sin la intención aparente de matarse.
PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN	1. Frente a situación o sospecha de autoagresión dentro del colegio (contusiones, cortes, heridas, quemaduras), se procederá a informar al profesor jefe o psicóloga para que entreviste al alumno recabando información bajo registro escrito de lo vivenciado. No se puede solicitar al estudiante que muestre las lesiones que están cubiertas con su ropa. 2. Si del relato se deduce o se verifica que efectivamente hay lesiones visibles, el Director o la psicóloga darán a conocer la situación al adulto responsable, indicándole que es necesario que lleve al estudiante a un especialista externo que pueda atender el caso ya que su integridad está en riesgo, de esta atención se debe dejar registro bajo firma. 3. Si la herida esté expuesta, quien toma conocimiento del hecho se hace cargo y se preocupa de acompañar al alumno(a) a enfermería (se aplica protocolo de accidentes escolares) 4. Por el contrario, si luego de entrevistarse con el alumno(a) no se recaba información respecto de que efectivamente haya autoflagelación, se realizará una breve conversación y se ofrecerá eventual apoyo en caso de necesitarlo. 5. Es de suma importancia que posterior a las acciones emprendidas, sea el Director quien cite formalmente a los padres y/o al apoderado, con objeto de atender junto a la psicóloga la situación acontecida y mediante un acta firmada por éstos, realizar la derivación a organismos correspondientes según indique la psicóloga (psicólogo externo, tribunales de familia, otros). 6. La psicóloga deberá hacer seguimiento a las acciones del apoderado en cuanto a asistencia a controles con especialista y tratamiento posterior. 7. Si el auto flagelo de algún estudiante se produjo fuera del colegio y algún integrante toma conocimiento de la situación, deberá informar al psicólogo para que cite a su apoderado y le notifique el asunto, además le solicitará que lleve a su pupilo a un especialista externo (psicólogo clínico) para que pueda recibir un tratamiento adecuado.
PLAZOS	**Informar al profesor jefe o psicóloga:** inmediatamente una vez que se toma conocimiento de la situación. **Citar a los padres y/o apoderado:** dentro de las 48 horas siguientes a la entrevista con el alumno. **Derivar a organismos correspondientes:** dentro de los 5 días hábiles siguientes a la cita con los padres y/o apoderado.

	Hacer seguimiento: cada 15 días hasta que se constate la mejoría del alumno.
RESPONSABLES	**Informar al profesor jefe o psicóloga:** cualquier integrante de la comunidad educativa que detecte o sospeche una situación de autoflagelo. **Entrevistar al alumno:** profesor jefe o la psicóloga. **Informar al adulto responsable:** Director o la psicóloga. **Acompañar al alumno a enfermería:** quien toma conocimiento del hecho. **Citar a los padres y/o apoderado:** Director. **Derivar a organismos correspondientes:** Director o la psicóloga. **Seguimiento**: Psicóloga.
MEDIDAS	**Preventivas** • Fortalecimiento de la prevención mediante la implementación de un Protocolo de actuación frente a este tipo de casos • Capacitación continua del personal educativo en temáticas referidas a la problemática. • Fomento de la participación y la motivación de los estudiantes mediante la adaptación de la metodología y los contenidos a las características y necesidades de los alumnos, la coordinación con las familias y otros agentes educativos, entre otras.
	Formativas: • Implementación de acciones formativas que involucren conocimientos, habilidades y actitudes en el ámbito del autocuidado y la prevención involucrando a todas y todos los miembros de la comunidad educativa según sus roles, con especial participación de la familia. Algunas de estas acciones pueden ser: • Talleres, charlas, cursos o jornadas sobre temas relacionados con la violencia escolar, el bullying, el ciberacoso, los derechos humanos, la diversidad, la inclusión, la ciudadanía, la convivencia, etc. • Espacios de diálogo, reflexión, participación y colaboración entre los distintos actores de la comunidad educativa, como consejos escolares, centros de alumnos, centros de padres, comités de convivencia, mediadores escolares, etc.
	Pedagógicas • Es fundamental que el establecimiento educacional no pierda de vista su rol formativo, por lo que las medidas adoptadas se deben complementar con acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas • Comunicación con el docente jefe del niño o niña afectada, para acordar las estrategias formativas y didácticas a seguir. • Medidas como el cambio de grupo o puesto dentro de la sala de clases del estudiante, la asignación de tutores para el acompañamiento, la implementación de ajustes en su plan de estudios, entre otras necesarias para establecer el bienestar del estudiante. Todas las medidas serán consensuadas con la madre, padre y/o apoderado del estudiante y deberán dar respuesta a lo indicado por los organismos competentes. • Refuerzo de los contenidos curriculares relacionados con la convivencia escolar, la prevención de la violencia, el respeto a la diversidad, la formación ciudadana, etc., a través de actividades lúdicas, participativas y significativas.
	Reparatorias (Si se requieren) Derivación externa: derivación a la red de apoyo y a las instituciones locales especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante estas situaciones, estableciendo acuerdos y compromisos de colaboración que optimicen el proceso reparatorio del NNA afectado/a
LO QUE NO SE DEBE HACER EL EE.	• NO Debe actuar de forma precipitada ni improvisada. • • NO Debe interrogar ni indagar de manera inoportuna al alumno, ni exponer los antecedentes del caso con otros funcionarios y/o integrantes de la comunidad educativa, evitando que se incurra en situaciones de victimización secundaria respecto del alumno afectado. • NO Debe minimizar ni ignorar las situaciones. • NO Debe investigar los hechos. Esto último no es función de la escuela o liceo, sino de los organismos policiales y judiciales. Recopilar

	antecedentes generales no es lo mismo que investigar un delito o diagnosticar la situación.
ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO	La función protectora del establecimiento educacional no termina al dar a conocer a las instituciones pertinentes una situación de autoflagelo, ya que el alumno involucrado continúa siendo miembro de la comunidad educativa, por lo que requiere de apoyo, comprensión y contención, cuidando de no estigmatizarlo como “autolesionado”. El profesional encargado de este Protocolo de Actuación debe mantenerse informado de los avances de la situación, conocer el estado del tratamiento si este se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicaron y del proceso reparatorio si existiera, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que ese alumno no vuelva a autolesionarse. Además, el profesional encargado debe estar dispuesto a colaborar con la Justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.
FUENTES.	• La Ley Nº 20.536 sobre Violencia Escolar, creada en el año 2011 • El Decreto Nº 83/2015 que aprueba el Reglamento de Convivencia Escolar.

11.15 Frente a la Detección y Manejo Inicial de la Ideación Suicida

El suicidio tiene estrecha relación con problemas psicológicos y depresión. De hecho, la mayoría de las personas que se suicidan parecen estar deprimidas y muchas de las que están diagnosticadas de depresión presentan ideas suicidas. El suicidio hoy, no se puede considerar un fenómeno con una única causa, sino que muchos factores diversos, sociológicos, psiquiátricos y psicológicos (en su perspectiva social y clínica) entran en juego en relación con la muerte voluntaria. Teniendo en consideración estos datos, es prioritario y necesario que la conducta suicida sea prevenida y atendida eficazmente, para lo cual conviene conocer y detectar aquellos signos más o menos evidentes de ideación suicida que puedan aparecer en algún estudiante.

La ideación suicida se define como la “aparición de pensamientos cuyo contenido está relacionado con terminar con la propia existencia”. Además, en esta definición se incluyen aquellos pensamientos que aluden a la falta de valor de la propia vida, deseos de muerte, fantasías de suicidio y planificación de un acto letal.

Entre los múltiples factores que influyen en el riesgo de conducta suicida, se debe prestar especial atención si están presentes los factores de riesgo siguientes: depresión, alcoholismo, adicción a sustancias, psicosis, intentos previos de suicidio o autolesiones, aislamiento, enfermedad física (posibles consecuencias vitales, crónicas o que provoque gran debilitamiento); historia familiar de trastornos del estado de ánimo, alcoholismo o suicidio; duelo, pérdida reciente o preocupación con el aniversario de una pérdida traumática, desestabilización familiar debido a una pérdida, abuso sexual, violencia, trauma reciente (físico o psicológico), plan específico de suicidio formulado, abandono de pertenencias preciadas o cerrar/arreglar asuntos; cambios radicales en el comportamiento o estado de ánimo, exhibir una o más emociones negativas intensas poco características, preocupación por abuso pasado. Por otra parte, consideramos otros factores que podrían contribuir en el riesgo del suicidio, y que están al alcance de nuestros niños y jóvenes, como son la tecnología y las redes sociales, que han cambiado la forma como estos se relacionan, volviéndolos más vulnerables o frágiles.

El comportamiento suicida es un continuo que va desde la ideación en sus diferentes expresiones, pasando por las amenazas, los gestos e intentos, hasta el suicidio propiamente dicho. La presencia de cualquiera de estos indicadores debe considerarse como un signo de alto riesgo en el individuo que los presenta: hablar o escribir sobre el deseo de morir, herirse o matarse (o amenazar), sobre sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir, sobre sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor insoportable, sobre ser una carga para otros o los seres queridos, además de buscar modos para matarse, tales como métodos de suicidio a través de internet, armas de fuego, pastillas u otro medio letal.

El presente protocolo presenta de forma concisa una serie de pasos y consideraciones relevantes en la detección de la ideación suicida, así como el abordaje psicológico inicial en estudiantes que manifiestan la intención de terminar con su vida, evitando en lo posible, las conductas suicidas, intentos o suicidio en sí que provocan al interior de los establecimientos educacionales estado de alerta que debe ser rápidamente controlado dado el fenómeno de imitación que se produce en este grupo etario.

NOMBRE DEL PROTOCOLO	Protocolo de Actuación frente a la Detección y Manejo Inicial de la Ideación Suicida
OBJETIVO	Detectar, intervenir y prevenir situaciones de ideación suicida de alumnos dentro del establecimiento educacional, brindando apoyo, protección y derivación oportuna a los estudiantes afectados.
CONSIDERACIONES	No se debe abordar el tema en grupo. Hay que permanecer siempre alerta, aunque sea un comentario que parezca no tener mayor relevancia. Se debe tener la máxima discreción y no exponer al estudiante con otros compañeros o adultos del colegio que desconocen su situación. El adulto que atiende el caso debe

	infundir calma y confianza en el estudiante para que relate con detalles los posibles motivos de su comportamiento.
PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN	1. Si algún miembro de la comunidad educativa toma conocimiento de una situación de inconformidad e insatisfacción con el modo de vivir o la presencia de ideación suicida de un estudiante, debe informar inmediatamente al Director para evitar el riesgo de suicidio, éste derivará el caso a la psicóloga con carácter de urgencia para que mediante sus conocimientos profesionales pueda contener al estudiante y entregarle herramientas de autocuidado y autoestima. Es importante que quien reciba esta información (ya sea una ideación, planificación o intento de suicidio) mantenga la calma, mostrar una actitud contenedora, no sobre alarmarse, mantener un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad. 2. Inspectoría se comunicará con el apoderado del estudiante para que asista (con carácter de urgencia) al colegio a entrevista con el Director, quien informará acerca de los antecedentes recabados y procedimientos realizados hasta el momento. 3. La psicóloga procederá a entrevistar al estudiante y con ayuda de la trabajadora social deberán recabar información para estimar o desestimar la necesidad de derivar y a qué organismo externo. 4. Si la psicóloga considera que la situación es una falsa alarma o el estudiante niega la existencia de posible ideación, planificación o intento suicida; citará a sus padres y/o apoderado el mismo día en que se tomó conocimiento para informar y entrega los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el estudiante. Se les explica que fue una falsa alarma dado que su hijo o hija negó la situación pero que igualmente preferimos comunicárselo como medida preventiva y de cuidado del estudiante. 5. De verificar la existencia de peligro, deberá dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional, así como también con sus padres. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para apoyarle hay que pedir ayuda a otros adultos. 6. No se le volverá a solicitar al estudiante que relate lo expresado a otro adulto del colegio ya que estaríamos reforzando el llamado de atención, además, el Director designará a un funcionario para que acompañe al estudiante hasta que sus padres concurran a retirarle. 7. Es de suma importancia que posterior a las acciones emprendidas, sea el Director quien se entreviste con los padres y/o apoderado, con objeto de atender la situación acontecida y mediante un acta firmada por éstos, realizar la derivación a organismos correspondientes según indique la psicóloga y con carácter de urgencia (psicólogo clínico externo que pueda actuar en forma terapéutica, psiquiatra, tribunales de familia, otros) 8. El Director informará a los padres que, por el cuidado del estudiante y de la comunidad educativa, el alumno(a) no se reintegrará hasta que el especialista determine que está en condiciones de asistir al colegio y retomar su vida escolar, así como sugerencias de apoyo y acompañamiento. Con esta medida se está velando tanto por la seguridad y resguardo del estudiante, así como también por los miembros de la comunidad (Según Ordinario N°476 de la Superintendencia de Educación Escolar, año 2013, art. 8, letra k). De esta medida se dejará constancia en Carabineros de Chile, en Tribunal de Familia y en la Corporación Municipal Gabriel González Videla.
PLAZOS	**Informar al Director**: inmediatamente una vez que se toma conocimiento de la situación. **Derivar el caso a la psicóloga:** dentro de las 24 horas siguientes a la recepción de la información. **Comunicarse con el apoderado:** dentro de las 24 horas siguientes a la recepción de la información. **Entrevistar al estudiante:** dentro de las 24 horas siguientes a la recepción de la información. **Derivar a organismos correspondientes:** dentro de las 24 horas siguientes a la recepción de la información.

RESPONSABLES	**Informar al Director:** cualquier integrante de la comunidad educativa que detecte o sospeche una situación de ideación suicida. **Derivar el caso a la psicóloga:** el Director. **Comunicarse con el apoderado:** Inspectoría. **Entrevistar al estudiante:** la psicóloga, con ayuda de la trabajadora social. **Derivar a organismos correspondientes:** psicóloga**.**
MEDIDAS	**Preventivas** • Fortalecimiento de la prevención mediante la implementación de un Protocolo de actuación frente a este tipo de casos • Capacitación continua del personal educativo en temáticas referidas a la problemática. • Fomento de la participación y la motivación de los estudiantes mediante la adaptación de la metodología y los contenidos a las características y necesidades de los alumnos, la coordinación con las familias y otros agentes educativos, entre otras.
	Formativas: • Implementación de acciones formativas que involucren conocimientos, habilidades y actitudes en el ámbito del autocuidado y la prevención involucrando a todas y todos los miembros de la comunidad educativa según sus roles, con especial participación de la familia. Algunas de estas acciones pueden ser: • Talleres, charlas, cursos o jornadas sobre temas relacionados con la violencia escolar, el bullying, el ciberacoso, los derechos humanos, la diversidad, la inclusión, la ciudadanía, la convivencia, etc. • Espacios de diálogo, reflexión, participación y colaboración entre los distintos actores de la comunidad educativa, como consejos escolares, centros de alumnos, centros de padres, comités de convivencia, mediadores escolares, etc.
	Pedagógicas • Es fundamental que el establecimiento educacional no pierda de vista su rol formativo, por lo que las medidas adoptadas se deben complementar con acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas • Comunicación con el docente jefe del niño o niña afectada, para acordar las estrategias formativas y didácticas a seguir. • Medidas como el cambio de grupo o puesto dentro de la sala de clases del estudiante, la asignación de tutores para el acompañamiento, la implementación de ajustes en su plan de estudios, entre otras necesarias para establecer el bienestar del estudiante. Todas las medidas serán consensuadas con la madre, padre y/o apoderado del estudiante y deberán dar respuesta a lo indicado por los organismos competentes. • Refuerzo de los contenidos curriculares relacionados con la convivencia escolar, la prevención de la violencia, el respeto a la diversidad, la formación ciudadana, etc., a través de actividades lúdicas, participativas y significativas.
	Reparatorias (Si se requieren) Derivación externa: derivación a la red de apoyo y a las instituciones locales especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante estas situaciones, estableciendo acuerdos y compromisos de colaboración que optimicen el proceso reparatorio del NNA afectado/a
LO QUE NO SE DEBE HACER EL EE.	• NO Debe abordar el tema en grupo. • NO Debe interrogar ni indagar de manera inoportuna al estudiante, ni exponer los antecedentes del caso con otros funcionarios y/o integrantes de la comunidad educativa, evitando que se incurra en situaciones de victimización secundaria respecto del estudiante afectado. • NO Debe minimizar ni ignorar las situaciones. • NO Debe investigar los hechos. Esto último no es función de la escuela o liceo, sino de los organismos policiales y judiciales. Recopilar antecedentes generales no es lo mismo que investigar un delito o diagnosticar la situación.
ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO	La función protectora del establecimiento educacional no termina al dar a conocer a las instituciones pertinentes una situación de ideación suicida, ya que el

	estudiante involucrado continúa siendo miembro de la comunidad educativa, por lo que requiere de apoyo, comprensión y contención, cuidando de no estigmatizarlo como “suicida”. El profesional encargado de este Protocolo de Actuación debe mantenerse informado de los avances de la situación, conocer el estado del tratamiento si este se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicaron y del proceso reparatorio si existiera, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que ese estudiante no vuelva a tener ideación suicida. Además, el profesional encargado debe estar dispuesto a colaborar con la Justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.
FUENTES.	• La Ley Nº 20.536 sobre Violencia Escolar, creada en el año 2011 • El Decreto Nº 83/2015 que aprueba el Reglamento de Convivencia Escolar. • La Guía de Prevención del Suicidio en Establecimientos Educacionales del Ministerio de Salud.

11.16 Sobre la Retención Escolar y Apoyo a Alumnas Embarazadas, Madres y Padres Estudiantes

DESCRIPCIÓN

La Ley General de Educación señala en su artículo 11 que “el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

Una estudiante embarazada, requiere de apoyos especiales, familiares, médicos y pedagógicos para resguardar el desarrollo de su trayectoria educacional y su salud.

La condición de embarazo de nuestras alumnas no limitará el derecho a asistir y participar en todas las actividades curriculares y extraprogramáticas, sin embargo, serán consideradas las excepciones que indique su médico tratante.

NOMBRE DEL PROTOCOLO	Protocolo de Actuación de Retención y Apoyo a Alumnas Embarazadas, Madres y Padres Estudiantes
OBJETIVO	Retener y apoyar a las alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes, garantizando su derecho a la educación, su bienestar físico y emocional, y su desarrollo integral.
CONSIDERACIONES	El embarazo, la maternidad y la paternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos. El equipo directivo, los docentes, los asistentes de la educación y los demás miembros de la comunidad educativa deberán mostrar, en todo momento, en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, a objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. El incumplimiento de lo anterior, constituye una falta a la buena convivencia escolar. No estarán obligados a cumplir con el porcentaje de 85% de asistencia a clases en aquellos casos que estén debidamente justificados.
PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN	1. El apoderado de la alumna embarazada (o que sea madre) debe comunicar su condición en Dirección, presentando consigo el certificado médico que consigne el estado de embarazo (o maternidad) de la estudiante, indicando la cantidad de semanas de embarazo, además debe explicitar si existe o no la eximición de la clase de educación física y los cuidados que el establecimiento debe brindar a la estudiante. 2. El apoderado debe notificar al establecimiento cambio de domicilio o de número telefónico, durante todo el período de embarazo y post natal. Además, firmará una carta de compromiso, detallando el apoyo que le brindará a su pupila con respecto a sus deberes académicos. 3. Toda inasistencia de la estudiante embarazada será justificada con certificado médico y de la madre o padre adolescente, con carnet del niño sano. Cada justificación se tendrá en consideración como criterio de promoción que asegure el aprendizaje efectivo y los contenidos mínimos de los programas de estudio, además de los resultados académicos en las evaluaciones agendadas. No se aplicará la norma del 85% de asistencia, mientras sea debidamente justificada. 4. La alumna embarazada podrá asistir al baño toda vez que lo requiera, avisando al profesor de asignatura de la clase en que se encuentra. 5. La madre podrá acceder a los beneficios que se entregan por medio del Ministerio de Educación: Sala cuna de la red JUNJI, Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE), entre otros, estos deben ser coordinados con la Trabajadora Social del colegio por la apoderada. 6. La Unidad Técnico-Pedagógica elaborará un calendario curricular y evaluativo flexible en conjunto con la evaluadora, el profesor jefe y los profesores de asignatura, a fin de resguardar el derecho a la educación

	de la estudiante embarazada, brindando el apoyo pedagógico necesario. Supervisará, la entrega de módulos de aprendizaje, guías de trabajo y ejercitación, asignación de tutorías en caso de ser necesario. 7. Las alumnas embarazadas podrán ingresar a clases y rendir normalmente sus actividades académicas y evaluaciones, sin embargo, si presentan controles médicos o problemas de salud pre y post parto, que interfieran su asistencia a clases; tendrán todas las condiciones necesarias para completar y desarrollar actividades de clases o rendir pruebas y certámenes en horarios alternativos. 8. La estudiante continuará sus estudios con las exigencias académicas como cualquier estudiante de nuestro colegio. 9. La alumna embarazada podrá realizar las actividades de Educación Física de forma regular siempre que el especialista tratante acredite que no hay riesgo para su salud, de lo contrario deberá ser eximida del ejercicio físico y será evaluada por medio de otro tipo de trabajo. 10. La alumna madre estará eximida de la actividad física por un periodo no menor a seis semanas después del parto 11. La Evaluadora supervisará la entrega y cumplimiento del calendario de evaluación. Además, deberá reagendar toda vez que el (la) estudiante no pueda asistir a rendir las evaluaciones acordadas cuando la situación de embarazo, parto o maternidad/paternidad (control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año) le impida asistir al establecimiento, siempre y cuando justifique la ausencia presentando certificado médico o carnet de salud. 12. Todas estas acciones serán realizadas en conjunto con el profesor jefe y los docentes de cada asignatura.
PLAZOS	**Comunicar la condición de embarazo o maternidad:** dentro de las 24 horas siguientes a la confirmación médica. **Elaborar el calendario curricular y evaluativo flexible:** dentro de los 10 días hábiles**.** **Reagendar las evaluaciones:** dentro de los 5 días hábiles siguientes a la ausencia
RESPONSABLES	**Comunicar la condición de embarazo o maternidad:** el apoderado de la alumna embarazada o madre. **Coordinar los beneficios del Ministerio de Educación:** la Trabajadora Social del colegio. **Elaborar el calendario curricular y evaluativo flexible:** la Unidad Técnico-Pedagógica, la evaluadora, el profesor jefe y los profesores de asignatura. **Supervisar la entrega y cumplimiento del calendario de evaluación:** la Evaluadora. **Reagendar las evaluaciones:** la Evaluadora.
MEDIDAS	**Preventivas** • Fortalecimiento de la prevención mediante la implementación de un Protocolo de actuación frente a este tipo de casos • Capacitación continua del personal educativo en temáticas referidas a la problemática. • Fomento de la participación y la motivación de los estudiantes mediante la adaptación de la metodología y los contenidos a las características y necesidades de los alumnos, la coordinación con las familias y otros agentes educativos, entre otras.
	Formativas: • Implementación de acciones formativas que involucren conocimientos, habilidades y actitudes en el ámbito del autocuidado y la prevención involucrando a todas y todos los miembros de la comunidad educativa según sus roles, con especial participación de la familia. Algunas de estas acciones pueden ser: • Talleres, charlas, cursos o jornadas sobre temas relacionados con la violencia escolar, el bullying, el ciberacoso, los derechos humanos, la diversidad, la inclusión, la ciudadanía, la convivencia, etc. • Espacios de diálogo, reflexión, participación y colaboración entre los distintos actores de la comunidad educativa, como consejos escolares,

	centros de alumnos, centros de padres, comités de convivencia, mediadores escolares, etc.
	Pedagógicas • Es fundamental que el establecimiento educacional no pierda de vista su rol formativo, por lo que las medidas adoptadas se deben complementar con acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas • Comunicación con el docente jefe del niño o niña afectada, para acordar las estrategias formativas y didácticas a seguir. • Medidas como el cambio de grupo o puesto dentro de la sala de clases del estudiante, la asignación de tutores para el acompañamiento, la implementación de ajustes en su plan de estudios, entre otras necesarias para establecer el bienestar del estudiante. Todas las medidas serán consensuadas con la madre, padre y/o apoderado del estudiante y deberán dar respuesta a lo indicado por los organismos competentes. • Refuerzo de los contenidos curriculares relacionados con la convivencia escolar, la prevención de la violencia, el respeto a la diversidad, la formación ciudadana, etc., a través de actividades lúdicas, participativas y significativas.
	Reparatorias (Si se requieren) Derivación externa: derivación a la red de apoyo y a las instituciones locales especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante estas situaciones, estableciendo acuerdos y compromisos de colaboración que optimicen el proceso reparatorio del NNA afectado/a
LO QUE NO SE DEBE HACER EL EE.	• NO Debe discriminar ni estigmatizar a la alumna embarazada, madre o padre estudiante, ni vulnerar su derecho a la educación. • NO Debe exigirle a la alumna embarazada o madre que muestre su certificado médico o carnet de salud a otros funcionarios o integrantes de la comunidad educativa que no sean los responsables del protocolo. • NO Debe obligar a la alumna embarazada o madre a realizar actividades de Educación Física que pongan en riesgo su salud o la de su hijo/a. • NO Debe negarle a la alumna embarazada o madre el acceso al baño cuando lo requiera. • NO Debe impedirle a la alumna embarazada o madre asistir a los controles médicos o actividades que demanden el cuidado del embarazo o del hijo/a. • NO Debe aplicarle la norma del 85% de asistencia a clases si sus inasistencias están debidamente justificadas.
ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO	La función protectora del establecimiento educacional no termina al dar a conocer a las instituciones pertinentes una situación de embarazo, maternidad o paternidad, ya que el estudiante involucrado continúa siendo miembro de la comunidad educativa, por lo que requiere de apoyo, comprensión y contención, cuidando de no estigmatizarlo como “embarazada”, “madre” o “padre”. El profesional encargado de este Protocolo de Actuación debe mantenerse informado de los avances de la situación, conocer el estado del embarazo, el parto, el puerperio, la lactancia y el desarrollo del hijo/a, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que ese estudiante no abandone sus estudios. Además, el profesional encargado debe estar dispuesto a colaborar con el Ministerio de Educación, el Servicio Nacional de Menores, el Tribunal de Familia o la Corporación Municipal Gabriel González Videla, según corresponda, para informar de la situación y solicitar su intervención si es necesario.
FUENTES.	• La Ley General de Educación (Art. 11). • Decreto 79 del año 2004; Ministerio de Educación. • Resolución Exenta N° 0193 del año 2018, que aprueba Circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

11.17 Frente a la Ausencia Prolongada y la Deserción Escolar

“La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos; al Estado, el deber de otorgar especial protección al ejercicio de este derecho y, en general, a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación." (Ley General de Educación, Artículo 4°)

“La educación básica y la educación media son obligatorias, debiendo el Estado financiar un sistema gratuito destinado a asegurar el acceso a ellas de toda la población, así como generar las condiciones para la permanencia en el mismo de conformidad a la ley." (Ley General de Educación, Artículo 4°)

La Ley General de Educación en el Artículo 10, letra A establece que es deber de los alumnos asistir a clases.

La deserción escolar es aquella situación en la que el estudiante, después de un proceso acumulativo de ausentismo, comienza a retirarse del sistema educativo, antes de la edad establecida sin obtener un certificado de escolaridad.

En nuestra unidad educativa se motiva y supervisa la asistencia efectiva a clases de todos los estudiantes, compromiso que se adquiere desde el momento en sus apoderados los matriculan en este establecimiento educacional.

El presente protocolo se activará en los siguientes casos

- Cada vez que el estudiante se haya ausentado por un tiempo prolongado a clases, desde tres días a una semana.
- Cuando al ausentarse a clases, no se presenta certificado médico o un apoderado que justifique la situación. Con todo, el plazo para entregar certificados médicos será de 48 horas después de la inasistencia a clases y debe ser entregado en inspectoría.
- Cuando se intenta solicitar explicación por las ausencias del estudiante vía telefónica y el apoderado no responde.
- Luego que el colegio se haya comunicado con el estudiante y/o apoderado/a, y este continúe faltando a clases.

NOMBRE DEL PROTOCOLO	Protocolo de Actuación frente a la Ausencia Prolongada y la Deserción Escolar
OBJETIVO	Detectar, intervenir y prevenir situaciones de ausencia prolongada y deserción escolar de los estudiantes, brindando apoyo, orientación y derivación oportuna a los estudiantes y sus familias.
CONSIDERACIONES	La educación es un derecho de todas las personas y un deber de los padres y el Estado. La educación básica y media son obligatorias, debiendo el Estado asegurar el acceso y la permanencia de toda la población. Los estudiantes tienen el deber de asistir a clases y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades. La deserción escolar es una situación no deseada que tiene efectos perjudiciales tanto en el individuo que deserta como en la sociedad. La deserción escolar se produce después de un proceso acumulativo de ausentismo, que puede estar asociado a factores personales, familiares, sociales, económicos, educativos o de salud. El establecimiento educacional debe motivar y supervisar la asistencia efectiva a clases de todos los estudiantes, y realizar esfuerzos por contactar y apoyar a los estudiantes que presenten ausencia prolongada e injustificada, ya que pueden estar necesitando apoyos en caso de estar siendo víctima de una vulneración de derechos o pasando por un proceso emocional o económico familiar complejo.
PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN	1. Cuando se haya detectado una ausencia prolongada e injustificada a clases, considerando tres días, Inspectoría deberá comunicarse vía telefónica con el apoderado para averiguar cuál es la situación del estudiante y solicitarle que asista al colegio a presentar la licencia médica correspondiente. 2. Al quinto día de inasistencia injustificada el Inspector General se contacta nuevamente con el apoderado vía telefónica para citarlo junto al estudiante. 3. Una vez que el apoderado asista a la citación, deberá justificar la ausencia con la Inspectora General y firmar un acuerdo. Si posteriormente no

	cumple el acuerdo, se solicitará cambio de apoderado (sanción por incumplimiento de sus deberes). Si aun así continúa, la situación será informada al Tribunal de Familia. 4. En el caso que no se presente el estudiante con su apoderado el día después de la citación, el trabajador social deberá realizar una visita domiciliaria. Si después de esta gestión, el apoderado no enviase al estudiante al establecimiento, el trabajador social hará la derivación al Tribunal de Familia. 5. En el caso que las personas anteriormente señaladas no pudiesen ubicar al apoderado/a, ni dar con el paradero de este, se enviará una carta certificada al domicilio declarado en la ficha de matrícula, con la finalidad de comprobar la insistencia del colegio por remediar la situación y se hará la derivación al tribunal de familia.
PLAZOS	**Comunicación con el apoderado:** dentro de las 24 horas siguientes a la detección de la ausencia prolongada. **Justificar la ausencia y firmar el acuerdo:** el mismo día de la citación. **Solicitar Realizar visita domiciliaria:** dentro de las 24 horas siguientes a la no presentación del apoderado y el estudiante. **Derivar al Tribunal de Familia:** dentro de las 24 horas siguientes a la visita domiciliaria.
RESPONSABLES	**Comunicación con el apoderado:** Inspector General. **Citar al apoderado y al estudiante:** Inspector General. **Solicitar cambio de apoderado:** Inspector General. **Realizar visita domiciliaria:** La trabajadora social.
MEDIDAS	**Preventivas** • Fortalecimiento de la prevención mediante la implementación de un Protocolo de actuación frente a este tipo de casos • Capacitación continua del personal educativo en temáticas referidas a la problemática. • Fomento de la participación y la motivación de los estudiantes mediante la adaptación de la metodología y los contenidos a las características y necesidades de los alumnos, la coordinación con las familias y otros agentes educativos, entre otras.
	Formativas: • Implementación de acciones formativas que involucren conocimientos, habilidades y actitudes en el ámbito del autocuidado y la prevención involucrando a todas y todos los miembros de la comunidad educativa según sus roles, con especial participación de la familia. Algunas de estas acciones pueden ser: • Talleres, charlas, cursos o jornadas sobre temas relacionados con la violencia escolar, el bullying, el ciberacoso, los derechos humanos, la diversidad, la inclusión, la ciudadanía, la convivencia, etc. • Espacios de diálogo, reflexión, participación y colaboración entre los distintos actores de la comunidad educativa, como consejos escolares, centros de alumnos, centros de padres, comités de convivencia, mediadores escolares, etc.
	Pedagógicas • Es fundamental que el establecimiento educacional no pierda de vista su rol formativo, por lo que las medidas adoptadas se deben complementar con acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas • Comunicación con el docente jefe del niño o niña afectada, para acordar las estrategias formativas y didácticas a seguir. • Medidas como el cambio de grupo o puesto dentro de la sala de clases del estudiante, la asignación de tutores para el acompañamiento, la implementación de ajustes en su plan de estudios, entre otras necesarias para establecer el bienestar del estudiante. Todas las medidas serán consensuadas con la madre, padre y/o apoderado del estudiante y deberán dar respuesta a lo indicado por los organismos competentes. • Refuerzo de los contenidos curriculares relacionados con la convivencia escolar, la prevención de la violencia, el respeto a la diversidad, la

	formación ciudadana, etc., a través de actividades lúdicas, participativas y significativas.
	Reparatorias (Si se requieren) Derivación externa: derivación a la red de apoyo y a las instituciones locales especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante estas situaciones, estableciendo acuerdos y compromisos de colaboración que optimicen el proceso reparatorio del NNA afectado/a
LO QUE NO SE DEBE HACER EL EE.	• NO Debe discriminar ni estigmatizar al estudiante que presenta ausencia prolongada o deserción escolar, ni vulnerar su derecho a la educación. • NO Debe exigirle al estudiante que muestre su certificado médico o carnet de salud a otros funcionarios o integrantes de la comunidad educativa que no sean los responsables del protocolo. • NO Debe minimizar ni ignorar las situaciones de ausencia prolongada o deserción escolar, ni atribuirlas a la falta de interés o voluntad del estudiante. • NO Debe investigar los hechos. Esto último no es función de la escuela o liceo, sino de los organismos policiales y judiciales. Recopilar antecedentes generales no es lo mismo que investigar un delito o diagnosticar la situación.
ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO	La función protectora del establecimiento educacional no termina al dar a conocer a las instituciones pertinentes una situación de ausencia prolongada o deserción escolar, ya que el estudiante involucrado continúa siendo miembro de la comunidad educativa, por lo que requiere de apoyo, comprensión y contención, cuidando de no estigmatizarlo como “ausente” o “desertor”. El profesional encargado de este Protocolo de Actuación debe mantenerse informado de los avances de la situación, conocer el estado de salud, familiar, social y académico del estudiante, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que ese estudiante no abandone sus estudios. Además, el profesional encargado debe estar dispuesto a colaborar con el Ministerio de Educación, el Servicio Nacional de Menores, el Tribunal de Familia, la Fiscalía o la Corporación Municipal Gabriel González Videla, según corresponda, para informar de la situación y solicitar su intervención si es necesario.
FUENTES.	• La ley Nº 19.873, que crea la Subvención Educacional Pro-Retención de Alumnos y establece otras Normas Relativas a las Remuneraciones de los Profesionales de la Educación • El plan nacional “Chile Recupera y Aprende”, que se enfoca en la recuperación y nivelación de aprendizajes, el bienestar socioemocional, y la retención y reinserción escolar de los alumnos que han abandonado el sistema escolar o corren riesgos de hacerlo • Ley General de Educación, Artículo 4° • La Ley General de Educación en el Artículo 10, letra .

11.18 Sobre los atrasos

NOMBRE DEL PROTOCOLO	Protocolo de Actuación frente a los Atrasos Escolares
OBJETIVO	Detectar, intervenir y prevenir situaciones de atraso escolar de los estudiantes, brindando apoyo, orientación y sanción oportuna a los estudiantes y sus familias.
CONSIDERACIONES	La puntualidad es una disciplina que cada uno se autoimpone para poder cumplir con las obligaciones, citas y deseos que previamente ha fijado. La puntualidad también es clave en nuestro día a día y es, además, una muestra de nuestra palabra y compromiso con nuestro entorno y con las personas que nos rodean. Llegar al colegio con puntualidad y bien preparados ayuda a los niños a tener éxito en los estudios. Los niños que llegan a tiempo a la escuela, sin nervios, bien desayunados, que llevan los útiles escolares que van a necesitar y los trabajos hechos tienen más seguridad en sí mismos y asisten más contentos a las clases. La puntualidad en el colegio es una actitud que se adquiere desde los primeros años de vida mediante la formación de hábitos en la familia. También es un reflejo de respeto al tiempo hacia uno mismo y hacia los demás. La puntualidad en la escuela es un signo de buena educación. La práctica de la puntualidad, está relacionada con otros valores presentes en nuestro proyecto educativo, como: el compromiso, la responsabilidad y la disciplina. El establecimiento educacional debe motivar y supervisar la asistencia efectiva a clases de todos los estudiantes, y realizar esfuerzos por contactar y apoyar a los estudiantes que presenten atrasos reiterados, ya que pueden estar necesitando apoyos en caso de estar siendo víctima de una vulneración de derechos o pasando por un proceso emocional o económico familiar complejo.
PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN	1. Cuando se haya detectado un atraso escolar, Inspectoría deberá registrar el atraso en el sistema informático y comunicarse vía telefónica con el apoderado para informarle de la situación y solicitarle que asista al colegio a presentar la justificación correspondiente. 2. Si el atraso se produce posterior a un recreo o periodo de colación, cada profesor deberá registrar la observación en el libro de clases digital y enviar al estudiante a Inspectoría para que se le entregue un pase escolar que le permita ingresar a la sala. 3. El profesor solamente admitirá la entrada del estudiante a su clase, cuando hayan pasado menos de 10 minutos del comienzo de esta o el atraso esté debidamente justificado con la inspectora, siendo ésta quién lo lleve a la sala o con pase escolar. 4. En el caso de que un estudiante llegue al colegio, después de las 09:30 horas sin justificación, se llamará inmediatamente a su apoderado para que asista al colegio a realizar el trámite y explicar el motivo que acredite el atraso. El estudiante deberá permanecer en una dependencia del Colegio realizando alguna actividad asignada, hasta el término de la jornada o hasta que su apoderado se presente en Inspectoría para regularizar la situación 5. Al cumplir tres atrasos (incluye los atrasos entre jornadas), desde Inspectoría General se citará al apoderado del estudiante para que éste tome conocimiento y asuma personalmente la responsabilidad de dar solución a dicho problema, firmando un registro para tal efecto. 6. Al cumplir el sexto atraso, el inspector notificará al Inspector General, quien citará al apoderado indicándole su responsabilidad y deberes frente a la puntualidad de su hijo, dejará registro escrito bajo firma, del compromiso del apoderado para remediar la situación. 7. Si luego del compromiso continúa la reiteración de esta falta, el Director tendrá una entrevista con el apoderado para solicitarle que justifique el motivo de los atrasos, además tomará otra medida como cambio de apoderado, derivación a tribunal de familia, otras que estime pertinente para resarcir la situación.
PLAZOS	**Comunicarse con el apoderado:** dentro de las 24 horas siguientes a la detección del atraso. **Citar al apoderado y al estudiante:** dentro de los 5 días hábiles siguientes al tercer y sexto atraso.

	Justificar el atraso y firmar el acuerdo: el mismo día de la citación**.** **Solicitar cambio de apoderado:** dentro de los 10 días hábiles siguientes al incumplimiento del acuerdo. **Informar al Tribunal de Familia:** dentro de las 24 horas siguientes a la detección de una vulneración.
RESPONSABLES	**Comunicación con el apoderado:** Inspector General. **Citar al apoderado y al estudiante:** Inspector General. **Solicitar cambio de apoderado:** Inspector General. **Justificar atrasos y firma de acuerdos:** Inspector General. **Derivación a tribunales de familia:** Director
MEDIDAS	**Preventivas** • Fortalecimiento de la prevención mediante la implementación de un Protocolo de actuación frente a este tipo de casos • Capacitación continua del personal educativo en temáticas referidas a la problemática. • Fomento de la participación y la motivación de los estudiantes mediante la adaptación de la metodología y los contenidos a las características y necesidades de los alumnos, la coordinación con las familias y otros agentes educativos, entre otras.
	Formativas: • Implementación de acciones formativas que involucren conocimientos, habilidades y actitudes en el ámbito del autocuidado y la prevención involucrando a todas y todos los miembros de la comunidad educativa según sus roles, con especial participación de la familia. Algunas de estas acciones pueden ser: • Talleres, charlas, cursos o jornadas sobre temas relacionados con la violencia escolar, el bullying, el ciberacoso, los derechos humanos, la diversidad, la inclusión, la ciudadanía, la convivencia, etc. • Espacios de diálogo, reflexión, participación y colaboración entre los distintos actores de la comunidad educativa, como consejos escolares, centros de alumnos, centros de padres, comités de convivencia, mediadores escolares, etc.
	Pedagógicas • Es fundamental que el establecimiento educacional no pierda de vista su rol formativo, por lo que las medidas adoptadas se deben complementar con acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas • Comunicación con el docente jefe del niño o niña afectada, para acordar las estrategias formativas y didácticas a seguir. • Medidas como el cambio de grupo o puesto dentro de la sala de clases del estudiante, la asignación de tutores para el acompañamiento, la implementación de ajustes en su plan de estudios, entre otras necesarias para establecer el bienestar del estudiante. Todas las medidas serán consensuadas con la madre, padre y/o apoderado del estudiante y deberán dar respuesta a lo indicado por los organismos competentes. • Refuerzo de los contenidos curriculares relacionados con la convivencia escolar, la prevención de la violencia, el respeto a la diversidad, la formación ciudadana, etc., a través de actividades lúdicas, participativas y significativas.
	Reparatorias (Si se requieren) Derivación externa: derivación a la red de apoyo y a las instituciones locales especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante estas situaciones, estableciendo acuerdos y compromisos de colaboración que optimicen el proceso reparatorio del NNA afectado/a
LO QUE NO SE DEBE HACER EL EE.	• NO Debe discriminar ni estigmatizar al estudiante que presenta atrasos escolares, ni vulnerar su derecho a la educación. • NO Debe exigirle al estudiante que muestre su certificado médico o carnet de salud a otros funcionarios o integrantes de la comunidad educativa que no sean los responsables del protocolo. • NO Debe minimizar ni ignorar las situaciones de atraso escolar, ni atribuirlas a la falta de interés o voluntad del estudiante. • NO Debe investigar los hechos. Esto último no es función de la escuela o liceo, sino de los organismos policiales y judiciales. Recopilar

	antecedentes generales no es lo mismo que investigar un delito o diagnosticar la situación.
ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO	La función protectora del establecimiento educacional no termina al dar a conocer a las instituciones pertinentes una situación de atraso escolar, ya que el estudiante involucrado continúa siendo miembro de la comunidad educativa, por lo que requiere de apoyo, comprensión y contención, cuidando de no estigmatizarlo como “atrasado”. El profesional encargado de este Protocolo de Actuación debe mantenerse informado de los avances de la situación, conocer el estado de salud, familiar, social y académico del estudiante, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que ese estudiante no abandone sus estudios. Además, el profesional encargado debe estar dispuesto a colaborar con el Ministerio de Educación, el Servicio Nacional de Menores, el Tribunal de Familia, la Fiscalía o la Corporación Municipal Gabriel González Videla, según corresponda, para informar de la situación y solicitar su intervención si es necesario.
FUENTES.	• El artículo 13 de la ley Nº 21.407, que modifica la ley Nº 20.370, establece que los establecimientos educacionales que reciban subvención del Estado deberán contar con un protocolo de actuación frente a situaciones de atraso o inasistencia injustificada de los alumnos, el cual deberá ser informado a los apoderados y al Consejo Escolar • La ley Nº 20.370, que establece la Ley General de Educación, señala que los establecimientos educacionales deberán promover la asistencia regular y puntual de los alumnos, así como el cumplimiento de las normas de convivencia escolar, las que deberán ser conocidas y respetadas por toda la comunidad educativa

11.19 Frente a Accidente Escolar o Enfermedad

DESCRIPCIÓN

Los contenidos referidos al autocuidado y la prevención de riesgos se deben promover desde los primeros años de vida en la familia, los conceptos básicos sobre los cuales se deben trabajar estas orientaciones en las comunidades educativas son:

Seguridad escolar: conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos, requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones, que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno, las normas y tratados internacionales ratificados por Chile.

Autocuidado: capacidad progresiva que tienen niñas, niños, adolescentes y adultos de tomar decisiones, respecto de la valoración de la vida, de su cuerpo, de su bienestar y de su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar su propia seguridad y con ello, prevenir riesgos.

Prevención de riesgos: refiere a la preparación de medidas para anticiparse y minimizar un daño que es posible que ocurra. En el ámbito de la seguridad escolar, la prevención de riesgos implica que la comunidad educativa, en su conjunto, sea capaz de comprender y desarrollar recursos para identificar los riesgos, evitarlos, mitigarlos, y de responder en forma efectiva ante sus consecuencias.

ESTRATEGIAS DE SEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES.

Del trayecto:

- Salir oportunamente para evitar correr y caerse, o tener accidentes automovilísticos.
- No distraerse en el trayecto. Si se está a cargo de un adulto, seguir siempre sus instrucciones.
- Transitar por calles seguras, donde circule más gente.
- No hablar con desconocidos, ni aceptar regalos de ellos.
- Cruzar las calles en las esquinas, o en los pasos de cebra, previa certeza de poder hacerlo.
- Esperar la locomoción en los paraderos habilitados.
- Sentarse en el asiento que da al pasillo, en el bus de locomoción colectiva.
- Por ningún motivo viajar en la pisadera de los buses de locomoción colectiva.
- No salir corriendo o jugando del colegio. Mantenerse siempre atento.
- En lo posible, tratar de andar siempre acompañado.
- Devolverse rápidamente al colegio ante la inminencia de un peligro, ser asaltado o haber recibido vejación o trato inapropiado.
- No quedarse en las esquinas o a mitad de cuadra, conversando o jugando.
- Avisar a los padres, sobre cualquier cambio en la rutina (si va a visitar a un compañero, u otra eventualidad).

Dentro de la Escuela:

- Bajar las escaleras caminando, tranquilo/a. Invitar a la calma a quien corra, salte o atropelle.
- Evitar correr, saltar, jugar en los pasillos, graderías, lugares resbalosos o con desniveles.
- Evitar apoyarse en las ventanas, sacar el cuerpo para afuera de éstas, subirse a una silla y mirar por ellas, o lanzar objetos hacia el exterior.
- Evitar jugar, correr, saltar con objetos cortantes o contundentes, con los cuales se podría herir a un compañero/a.
- Evitar empujones o golpes con sus compañeros/as.
- Al sentirse enfermo/a, avisar inmediatamente al profesor/a.
- Evitar pararse o sentarse en las barandas de las escaleras.
- Evitar jugar con la puerta de la sala y en la sala. No encerrar a compañeros/as o no permitirles entrar.
- Evitar jugar con las puertas de los baños.
- Evitar jugar a la pelota con botellas de plástico o tapas de bebidas.
- Evitar balancearse en la silla o hincarse en ella.
- Circular por los lugares habilitados para ello.
- Evitar lanzar objetos dentro de la sala, con los cuales podría herir a algún compañero/a.
- Respetar los espacios o los puestos de cada uno.
- Evitar colgarse de los arcos en la cancha y/o de los árboles en el patio.

- Evitar correr en el Comedor, en horario de colación.
- Evitar subir a las salas con comida y/o líquidos calientes.

Ante la ocurrencia de un accidente escolar, el Estado de Chile cuenta con un seguro de accidentes escolares, que cubre a todos los estudiantes como se señala a continuación:

Beneficiarios: Son beneficiarios los y las estudiantes que tengan la calidad de estudiantes regulares de establecimientos subvencionados o particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media, técnico profesional, universitario, institutos profesionales, centros de formación técnica dependientes del Estado o reconocidos por él.

Denuncia del accidente: Se efectúa en el servicio de Salud Público, por medio del Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar que entrega el colegio.

Beneficios médicos y pensiones: Los beneficios contemplados son:

- Atención médica, quirúrgica y dental.
- Hospitalizaciones, medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación.
- Gastos de traslado para el otorgamiento de las prestaciones.

NOMBRE DEL PROTOCOLO	Protocolo de Actuación frente a Accidentes o Enfermedades Escolares
OBJETIVO	Proteger la integridad física y la salud de los estudiantes que sufran un accidente o una enfermedad dentro del establecimiento educacional, brindando una atención oportuna, adecuada y humanizada.
CONSIDERACIONES	Los accidentes o enfermedades escolares son situaciones que pueden ocurrir en cualquier momento y lugar del establecimiento educacional, y que requieren de una respuesta rápida y eficaz por parte del personal a cargo. Los accidentes o enfermedades escolares pueden ser de distinta gravedad, desde leves hasta graves, y pueden implicar riesgos vitales o secuelas funcionales para los estudiantes afectados. Los accidentes o enfermedades escolares deben ser atendidos por personal capacitado en primeros auxilios, que se encuentre en la enfermería o en el lugar del hecho. Los accidentes o enfermedades escolares deben ser informados a los apoderados de los estudiantes involucrados, y se debe entregar el formulario de declaración individual de accidente escolar para que puedan acceder al seguro escolar. El seguro escolar es un beneficio que cubre a todos los estudiantes regulares de establecimientos educacionales reconocidos por el Estado, y que les otorga atención médica gratuita en los servicios de salud públicos, en caso de sufrir un accidente o una enfermedad a causa o con ocasión de sus estudios.
PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN	1. Cuando se haya detectado un accidente o una enfermedad escolar, el estudiante afectado o cualquier testigo del hecho debe avisar a un profesor u otro funcionario que se encuentre cerca, este funcionario informará rápidamente la situación a Inspectoría. 2. En caso de que el accidente o la enfermedad haya ocurrido en clases, el profesor no puede dejar al curso solo, sino que se debe enviar a una educadora diferencial, asistente de la Educación o de encontrarse sólo a un estudiante para que solicite la ayuda en Inspectoría. 3. La persona a cargo del procedimiento observará al estudiante y constatará las lesiones o los síntomas sin levantar o sacar la ropa del estudiante para tener un primer indicio del nivel de gravedad. 4. El funcionario a cargo del procedimiento solicitará a la encargada de enfermería que asista al lugar del accidente o la enfermedad cuando no sea posible trasladar al alumno o el traslado agrave su condición. 5. Posteriormente, gestionará el llamado al apoderado para que éste se presente en el colegio y reciba el Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar que será completado inmediatamente por la encargada de enfermería. 6. En el caso de accidentes o enfermedades leves, la encargada de enfermería atenderá al estudiante y lo tendrá en observación hasta la llegada de su apoderado.

	7. En el caso de accidentes o enfermedades menos graves con heridas sangrantes, la encargada de enfermería revisará la condición del herido y brindará los primeros auxilios que le sea posible aplicar. Cuando llegue su apoderado, le informará que debe llevarlo a un centro médico portando el Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar. 8. En el caso de accidentes o enfermedades graves que comprometan la vida o la función de algún órgano o miembro del estudiante, la encargada de enfermería activará el protocolo de emergencia, llamando al SAMU (131) y solicitando una ambulancia. Mientras llega la ambulancia, la encargada de enfermería aplicará los primeros auxilios que le sea posible y mantendrá al estudiante consciente y tranquilo. Cuando llegue la ambulancia, la encargada de enfermería entregará el Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar al personal médico y los acompañará al centro asistencial.
PLAZOS	**Informar el accidente o la enfermedad:** De forma inmediata **Comunicarse con el apoderado:** De forma inmediata**.** **Entregar el formulario de declaración individual de accidente escolar:** De forma inmediata **Llamar al SAMU:** dentro de los 5 minutos siguientes a la detección de la gravedad del accidente o la enfermedad
RESPONSABLES	**Informar el accidente o la enfermedad:** el estudiante afectado o el testigo del hecho. **Comunicarse con el apoderado:** Inspectoría y/o enfermería**.** **Entregar el formulario de declaración individual de accidente escolar:** la encargada de enfermería. **Atender al estudiante:** la encargada de enfermería. **Trasladar al estudiante:** el inspector o la encargada de enfermería. **Llamar al SAMU:** la encargada de enfermería. **Acompañar al estudiante al centro asistencial:** la encargada de enfermería en el caso que ningún adulto responsable del NNA pueda hacerlo de forma inmediata, considerando la gravedad de la enfermedad o accidente.
MEDIDAS	**Preventivas** • Fortalecimiento de la prevención mediante la implementación de un Protocolo de actuación frente a este tipo de casos • Capacitación continua del personal educativo en temáticas referidas a la problemática. • Fomento de la participación y la motivación de los estudiantes mediante la adaptación de la metodología y los contenidos a las características y necesidades de los alumnos, la coordinación con las familias y otros agentes educativos, entre otras.
	Formativas: • Implementación de acciones formativas que involucren conocimientos, habilidades y actitudes en el ámbito del autocuidado y la prevención involucrando a todas y todos los miembros de la comunidad educativa según sus roles, con especial participación de la familia. Algunas de estas acciones pueden ser: • Talleres, charlas, cursos o jornadas sobre temas relacionados con la violencia escolar, el bullying, el ciberacoso, los derechos humanos, la diversidad, la inclusión, la ciudadanía, la convivencia, etc. • Espacios de diálogo, reflexión, participación y colaboración entre los distintos actores de la comunidad educativa, como consejos escolares, centros de alumnos, centros de padres, comités de convivencia, mediadores escolares, etc.
	Pedagógicas • Es fundamental que el establecimiento educacional no pierda de vista su rol formativo, por lo que las medidas adoptadas se deben complementar con acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas • Comunicación con el docente jefe del niño o niña afectada, para acordar las estrategias formativas y didácticas a seguir. • Medidas como el cambio de grupo o puesto dentro de la sala de clases del estudiante, la asignación de tutores para el acompañamiento, la implementación de ajustes en su plan de estudios, entre otras necesarias

	para establecer el bienestar del estudiante. Todas las medidas serán consensuadas con la madre, padre y/o apoderado del estudiante y deberán dar respuesta a lo indicado por los organismos competentes. • Refuerzo de los contenidos curriculares relacionados con la convivencia escolar, la prevención de la violencia, el respeto a la diversidad, la formación ciudadana, etc., a través de actividades lúdicas, participativas y significativas.
	Reparatorias (Si se requieren) Derivación externa: derivación a la red de apoyo y a las instituciones locales especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante estas situaciones, estableciendo acuerdos y compromisos de colaboración que optimicen el proceso reparatorio del NNA afectado/a
LO QUE NO SE DEBE HACER EL EE.	• NO Debe discriminar ni estigmatizar al estudiante que sufre un accidente o una enfermedad escolar, ni vulnerar su derecho a la salud. • NO Debe exigirle al estudiante que muestre sus lesiones o síntomas a otros funcionarios o integrantes de la comunidad educativa que no sean los responsables del protocolo. • NO Debe minimizar ni ignorar las situaciones de accidente o enfermedad escolar, ni atribuirlas a la falta de cuidado o prevención del estudiante.
ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO	La función protectora del establecimiento educacional no termina al dar a conocer a las instituciones pertinentes una situación de accidente o enfermedad escolar, ya que el estudiante involucrado continúa siendo miembro de la comunidad educativa, por lo que requiere de apoyo, comprensión y contención. El profesional encargado de este Protocolo de Actuación debe mantenerse informado de los avances de la situación, conocer el estado de salud, familiar, social y académico del estudiante, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que ese estudiante no se vea afectado en lo referido a sus estudios. Además, el profesional encargado debe estar dispuesto a colaborar con el Ministerio de Educación, el Servicio Nacional de Menores, el Tribunal de Familia, la Fiscalía o la Corporación Municipal Gabriel González Videla, según corresponda, para informar de la situación y solicitar su intervención si es necesario.
FUENTES.	• La ley Nº 16.744, que establece el seguro social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, e incluye a los estudiantes de establecimientos reconocidos por el Estado por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o práctica educacional. • El decreto Nº 313, que regula las condiciones y modalidades del seguro escolar de accidentes, la naturaleza y contenido de las prestaciones que se otorgarán y los organismos que administrarán dicho seguro. • La circular Nº 482 de la Superintendencia de Educación, que instruye a los establecimientos educacionales reconocidos por el Estado a incluir dentro de su reglamento interno un protocolo de accidentes escolares, indicando las acciones que se adoptarán frente a la ocurrencia de un accidente escolar y los responsables de implementarlas.

11.20 Frente al Suministro de Medicamentos Prescritos por Médicos en Horario Escolar

Es deber de los padres, madres y apoderados, procurar el bienestar de sus hijos (pupilos), por lo tanto, deben informar en Inspectoría General, adjuntando un documento que valide la prescripción médica para solicitar la autorización de ingresar al colegio y suministrar a los estudiantes los medicamentos según dosis recomendada.

Si un estudiante debe tomar algún medicamento en horario escolar, El Colegio no suministrará ningún tipo de medicamento a los alumnos, salvo aquella situación en que se cumplan las siguientes condiciones:

- Solicitud del apoderado por escrito donde asume toda la responsabilidad y da a conocer las causas por las cuales no puede administrar personalmente al estudiante, los medicamentos prescritos por un médico.
- Entrega de certificado médico, indicando diagnóstico, medicamento y dosis.
- Ser autorizado por algún miembro del Equipo Directivo, previa revisión de los antecedentes anteriores.

El funcionario encargado de Enfermería será quien suministre los medicamentos autorizados a los estudiantes que lo requieran, dejando registro escrito toda vez que lo haga.

11.21 Frente Accidentes de Control de Esfínteres

DE LA ASISTENCIA AL BAÑO

Los estudiantes tendrán su tiempo destinado para acudir al baño, donde podrán ser acompañados por la educadora de párvulos, técnico en educación parvularia o asistente de aula, dependiendo del curso en el que se encuentre, hasta la puerta para supervisar que no haya riesgos dentro de este.

Los niños y niñas ingresarán solos a los respectivos excusados, donde deberán de manera autónoma realizar sus necesidades biológicas.

En ningún caso los funcionarios mencionados pueden ingresar al escusado, ni menos quitar la ropa, no se puede ver, ni tocar al menor.

Son los estudiantes quienes deberán asearse de manera individual para posteriormente salir del baño.

NOMBRE DEL PROTOCOLO	Protocolo de Control de Esfínteres Escolar
OBJETIVO	Respetar el proceso de maduración y control progresivo de los esfínteres de los estudiantes, y brindar apoyo, orientación y solución ante situaciones de incontinencia urinaria o fecal dentro del horario escolar.
CONSIDERACIONES	El control de esfínteres es el proceso de aprendizaje de los hábitos higiénicos relacionados con la micción y la defecación que tiene lugar durante la infancia. En el desarrollo evolutivo infantil, el control de esfínteres se efectúa alrededor de los dos-tres años de edad, aunque esta edad puede variar según la madurez del niño. Este hábito tiene gran importancia tanto para la familia como para la correcta integración del niño en su entorno escolar y social, pero sobre todo para el alumno por el hecho de alcanzar un gran progreso en su autonomía personal. Este aprendizaje es relativamente complejo, tanto para los adultos que lo enseñan como para el niño, puesto que implica un control muscular voluntario consciente e inconsciente (durante la noche), atención, conciencia del funcionamiento corporal, etc. por lo que hay que determinar el nivel madurativo y de prerrequisitos alcanzado por cada niño antes de iniciar el aprendizaje para que así garanticemos el éxito. También es posible en estudiantes mayores, tener accidentes en torno al control de esfínteres, debido a problemas de salud u otros que le estén afectando.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN	En caso de que un estudiante presente problemas de control de esfínter o incontinencia urinaria o fecal dentro del horario escolar, se procederá de acuerdo al nivel educativo del estudiante: 1. Para los estudiantes de educación parvularia, se seguirá el siguiente protocolo: • La técnico en educación de párvulos deberá notificar a Inspectoría para luego llamar al apoderado e informarle acerca de lo acontecido, solicitando que se acerque al establecimiento a la brevedad y traiga consigo ropa de cambio y toallas húmedas de limpieza. • Durante el tiempo de espera el/la estudiante se mantendrá en compañía de la técnico en educación de párvulos sin quitar la ropa del menor, sólo acompañar y supervisar. • Inspectoría deberá constatar con la Educadora que el/la apoderado(a) del menor sea efectivamente el adulto que viene a socorrer al menor para que pueda ingresar al baño a limpiarlo y cambiar su muda. • Queda prohibido el ingreso del apoderado al baño mientras algún/os estudiante(es) distinto(s) al párvulo afectado permanezca en esta área, así mismo mientras el apoderado se encuentre dentro del baño, la educadora no permitirá el ingreso de otros párvulos. • Una vez finalizado el cambio de muda, el apoderado deberá informar a la educadora y retirarse inmediatamente del Colegio. 2. Para los estudiantes de educación básica, se seguirá el siguiente protocolo: • El profesor o la asistente de aula deberá notificar a Inspectoría para luego llamar al apoderado e informarle acerca de lo acontecido, solicitando que se acerque al establecimiento a la brevedad y traiga consigo ropa de cambio y toallas húmedas de limpieza. • Durante el tiempo de espera el/la estudiante se mantendrá en compañía de la asistente de aula sin quitar la ropa del menor, sólo acompañar y supervisar. • Inspectoría deberá constatar con el profesor que el/la apoderado(a) del menor sea efectivamente el adulto que viene a socorrer al menor para que pueda ingresar al baño a limpiarlo y cambiar su muda. • Queda prohibido el ingreso del apoderado al baño mientras algún/os estudiante(es) distinto(s) al alumno afectado permanezca en esta área, así mismo mientras el apoderado se encuentre dentro del baño, el profesor o la asistente de aula no permitirá el ingreso de otros alumnos. • Una vez finalizado el cambio de muda, el apoderado deberá informar al profesor o a la asistente de aula y retirarse inmediatamente del Colegio. 3. Para los estudiantes de educación media, se seguirá el siguiente protocolo: • El profesor o el inspector deberá notificar a Inspectoría para luego llamar al apoderado e informarle acerca de lo acontecido, solicitando que se acerque al establecimiento a la brevedad y traiga consigo ropa de cambio y toallas húmedas de limpieza. • Durante el tiempo de espera el/la estudiante se mantendrá en compañía del inspector sin quitar la ropa del menor, sólo acompañar y supervisar. • Inspectoría deberá constatar con el profesor que el/la apoderado(a) del menor sea efectivamente el adulto que viene a socorrer al menor para que pueda ingresar al baño a limpiarlo y cambiar su muda. • Queda prohibido el ingreso del apoderado al baño mientras algún/os estudiante(es) distinto(s) al alumno afectado permanezca en esta área, así mismo mientras el apoderado se encuentre dentro del baño, el profesor o el inspector no permitirá el ingreso de otros alumnos. • Una vez finalizado el cambio de muda, el apoderado deberá informar al profesor o al inspector y retirarse inmediatamente del Colegio.
PLAZOS	**Informar sobre el problema de control de esfínter:** De forma inmediata **Comunicarse con el apoderado:** De forma inmediata**.**
RESPONSABLES	**Informar sobre el problema de incontinencia:** el estudiante afectado o el testigo del hecho. **Comunicarse con el apoderado:** Inspectoría**.**

	Atender al estudiante: Educadora de párvulo, técnico en educación de párvulos, profesor, inspectoría, asistente de aula, según el curso del afectado.
MEDIDAS	**Preventivas** • Fortalecimiento de la prevención mediante la implementación de un Protocolo de actuación frente a este tipo de casos • Capacitación continua del personal educativo en temáticas referidas a la problemática. • Fomento de la participación y la motivación de los estudiantes mediante la adaptación de la metodología y los contenidos a las características y necesidades de los alumnos, la coordinación con las familias y otros agentes educativos, entre otras.
	Formativas: • Implementación de acciones formativas que involucren conocimientos, habilidades y actitudes en el ámbito del autocuidado y la prevención involucrando a todas y todos los miembros de la comunidad educativa según sus roles, con especial participación de la familia. Algunas de estas acciones pueden ser: • Talleres, charlas, cursos o jornadas sobre temas relacionados con la violencia escolar, el bullying, el ciberacoso, los derechos humanos, la diversidad, la inclusión, la ciudadanía, la convivencia, etc. • Espacios de diálogo, reflexión, participación y colaboración entre los distintos actores de la comunidad educativa, como consejos escolares, centros de alumnos, centros de padres, comités de convivencia, mediadores escolares, etc.
	Reparatorias (Si se requieren) Derivación externa: derivación a la red de apoyo y a las instituciones locales especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante estas situaciones, estableciendo acuerdos y compromisos de colaboración que optimicen el proceso reparatorio del NNA afectado/a
LO QUE NO SE DEBE HACER EL EE.	• NO Debe discriminar ni estigmatizar al estudiante que presenta problemas de control de esfínteres, ni vulnerar su derecho a la intimidad. • NO Debe exigirle al estudiante que muestre sus pañales o ropa interior a otros funcionarios o integrantes de la comunidad educativa que no sean los responsables del protocolo. • NO Debe minimizar ni ignorar las situaciones de incontinencia urinaria o fecal, ni atribuirlas a la falta de madurez o voluntad del estudiante.
ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO	La función protectora del establecimiento educacional es entregar apoyo, comprensión y contención. El profesional encargado de este Protocolo de Actuación debe mantenerse informado de los avances de la situación, conocer el estado del estudiante, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que ese estudiante no se vea afectado en lo referido a sus estudios.
FUENTES.	• La ley Nº 16.744, que establece el seguro social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, e incluye a los estudiantes de establecimientos reconocidos por el Estado por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o práctica educacional. • El decreto Nº 313, que regula las condiciones y modalidades del seguro escolar de accidentes, la naturaleza y contenido de las prestaciones que se otorgarán y los organismos que administrarán dicho seguro. • La circular Nº 482 de la Superintendencia de Educación, que instruye a los establecimientos educacionales reconocidos por el Estado a incluir dentro de su reglamento interno un protocolo de accidentes escolares, indicando las acciones que se adoptarán frente a la ocurrencia de un accidente escolar y los responsables de implementarlas.

11.22 Para las Salidas Pedagógicas

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas Irremplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas, permitiendo el proceso de competencias y habilidades en los estudiantes. Estas salidas podrán tener una duración de horas, o jornadas completas, de lunes a viernes, dependiendo de los objetivos que se deseen lograr, para la formación de los estudiantes de los distintos cursos de enseñanza.

Los viajes fuera de la comuna podrán ser efectuados en vehículos registrados o inscritos como transporte privado remunerado de pasajeros, vehículos de transporte público en servicio especial (taxis colectivos, buses rurales, buses interurbanos) o transportes escolares.

Exigencias al Transporte privado remunerado de pasajeros:

- Documentación propia del vehículo (Permiso de circulación, SOAP seguro obligatorio de accidentes, revisión técnica)
- Licencia de conducir acorde al tipo de vehículo.
- Cumplir con la normativa del Decreto 80 del año 2004
- Cumplir con la Ley de Tránsito.
- Letrero frontal que señale el servicio que presta “Servicio ocasional o Turismo”.

Exigencias al Transporte escolar que realice transporte privado solo en periodos estivales (60 días en verano y 40 en periodos de vacaciones escolares).

- Documentación propia del vehículo (Permiso de circulación, SOAP seguro obligatorio de accidentes, revisión técnica)
- Licencia de conducir acorde al tipo de vehículo.
- Por encontrarse registrado como transporte escolar para poder efectuar transporte privado deberá contar con una autorización especial.
- Cumplir con la normativa del Decreto 80 del año 2004
- Cumplir con la Ley de Tránsito.

Exigencias a los vehículos de transporte público en servicio especial.

- Documentación propia del vehículo (Permiso de circulación, SOAP seguro obligatorio de accidentes, revisión técnica).
- Licencia de conducir acorde al tipo de vehículo.
- Tratándose de servicios especiales de transporte inscritos en el servicio de registro nacional de transporte de pasajeros, deberá portar el certificado de servicio especial que contempla los antecedentes del viaje.
- Cumplir con la normativa del Decreto 237 de 1992.
- Cumplir con la Ley de Tránsito.
- Letrero frontal “Servicio Especial”.

PROCEDIMIENTO

Toda salida pedagógica debe estar programada y contenida en las planificaciones semestrales de cada asignatura. Estas salidas deben estar orientadas según objetivos de aprendizajes e indicadores establecidos por los programas de estudios.

El docente a cargo llenará un Formulario de Solicitud de Salidas Pedagógicas señalando:

- Fecha.
- Lugar.
- Hora de salida y de llegada aproximada.
- Objetivos generales o específicos a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación de la asignatura.
- Indicar las actividades a desarrollar y la forma de evaluación.
- El docente a cargo debe presentar el nombre de los adultos que lo acompañaran.

Este formulario será entregado a la jefe de UTP con 15 días de anticipación, quién lo remitirá a la Dirección, para su aprobación.

La Dirección es la unidad que aprueba las salidas a terrenos, previa propuesta del encargado de UTP quién remitirá el formulario para su resolución.

Si la propuesta es aprobada, el profesor que realizará la salida debe enviar con anticipación las comunicaciones a los apoderados/as informando de la actividad, el objetivo de esta y los costos de traslado y entrada (en caso de que se deba pagar esta última).

Además de la comunicación anterior el profesor debe enviar una solicitud de autorización al apoderado para que el estudiante pueda salir del colegio, esta debe contener: el nombre y cédula de identidad del apoderado/a titular o suplente y del estudiante, el lugar donde visitarán, la hora de salida y de regreso al colegio, esta deberá ser firmada por el apoderado y devuelta al colegio. El estudiante que no la haya presentado, no podrá salir del establecimiento y se quedará a cargo de un inspector o con un profesor suplente realizando trabajos escolares.

El docente responsable de la salida y profesores acompañantes deberán resguardar la atención de los cursos con los que les correspondía realizar clases, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio. El material de trabajo debe ser entregado a la Jefa de UTP con al menos tres días de anticipación.

Para un grupo hasta 45 alumnos de 7° a 4º medio deberá acompañar un adulto (profesor o asistente de aula) y para un grupo de hasta 10 alumnos (prekínder a 6º básico) acompañará un adulto (profesor o asistente de aula).

Los estudiantes participantes en salida pedagógica usaran uniforme completo o buzo y cumplir en todo momento los deberes descritos en el presente reglamento, además, deberán mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones institucionales y del lugar en terreno, sea esta una empresa, museo, zoológico, predio, área natural u otro, que por sus características deben cumplirse normas. Para el estudiante que no cumpla estas disposiciones se aplicarán medidas disciplinarias descritas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y se condicionará una futura salida pedagógica.

Si la salida comprende un período de varias horas, los estudiantes deberán llevar un tipo de colación y líquido para hidratarse y así evitar problemas de salud (ejemplo: fatiga).

Se prohíbe en todo momento de la salida pedagógica el consumo o tenencia de bebida alcohólica o droga. Al estudiante sorprendido, infringiendo esta restricción, le será aplicada una sanción disciplinaria de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno del Colegio.

El vehículo contratado para efectuar la salida pedagógica deberá presentar los documentos según las exigencias antes descritas; salir desde la institución y regresar a la misma. El profesor debe asegurarse de que las personas que realicen el transporte cuenten con todos los documentos, permisos y medidas de seguridad necesarios para el traslado de los estudiantes, ya que de no ser así se suspenderá inmediatamente la salida programada, de la revisión debe dar aviso a Inspectora General.

El Docente a cargo deberá firmar el libro de acta de retiros del establecimiento, registrando el número de educandos que participan de la salida, hora de salida, lugar, y entregar en Inspectoría las respectivas autorizaciones.

Todos los estudiantes que sufran un accidente de trayecto o durante el desarrollo de una salida a terreno se encuentran cubiertos por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley Nº16.744 D.S. Nº313.

11.23 En la Presentación de Quejas, Reclamos, Sugerencias y Agradecimientos

En el establecimiento Educacional, se han abierto canales de comunicación para mantener contacto permanente y fluido, por tal razón es importante que toda la unidad educativa pueda conocer lo siguiente:
Las quejas, reclamos o sugerencias de las situaciones que se puedan manifestar, deberán realizarse siempre en el marco del respeto, la cordialidad y mesura de parte de toda la comunidad.

PROCEDIMIENTO

En caso de que un apoderado quiera manifestar sugerencias o agradecimientos, estos deben ser presentados por escrito a nombre del Director. El documento será recepcionado en secretaria. La respuesta será entregada en un plazo de 15 días.
En secretaria se contará con un libro de registros de reclamos, sugerencias y agradecimientos para instancias cotidianas que no ameriten intervención personal.
En caso de que los apoderados/as necesiten manifestar inquietudes, quejas o reclamos por alguna situación específica de carácter urgente y complejo, deberán respetar siempre el conducto regular y protocolo establecido, este deberá ser según sea la razón de lo expresado.

CONDUCTO REGULAR

En caso de que un apoderado, necesite manifestar su queja o reclamo respecto con un tema académico o actitudinal ocurrido en clases con su hijo y profesores o estudiantes, deberá antes que todo, dirigirse al profesor con quien haya sucedido la dificultad (en su horario de atención), para resolver dicho conflicto y aclarar la situación.
Si la situación no es resuelta o es considerada de mayor preocupación, el apoderado deberá dirigirse personalmente con el profesor jefe, quien puede, en esta instancia, derivar el caso a la Inspectora General, Encargada de Convivencia Escolar o Jefa de UTP.
Si la situación es grave debe ser presentada directamente con la Encargada de Convivencia Escolar, quien dará curso al proceso de investigación según sea el caso y tomará las medidas establecidas en el presente reglamento.
Si la situación es gravísima debe ser presentada directamente con la Encargada de Convivencia Escolar, si no puede dar respuesta o solución, o ésta escapa de sus competencias, derivará el caso al Director, quien tiene la facultad de tomar la decisión final o acudir a las instituciones competentes u organismos externos de ser necesario.
Toda situación debe ser resuelta respetando los canales y conducto regular específico para cada una. En cada una de las instancias descritas anteriormente, debe quedar registro escrito y firmado por los involucrados y/o participantes.
El Director resolverá, previa investigación de la queja o reclamo y análisis de la presentación de defensa del funcionario afectado, desestimar las acusaciones o proceder a tomar las medidas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar o en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.

DERECHO A DEFENSA

“Las quejas o denuncias contra un profesional de la educación deben ser formuladas por escrito, o en su defecto, escrituradas por el funcionario que las reciba, para que sean admitidas a tramitación por las autoridades y directores de establecimientos. Su texto debe ser conocido por el afectado”. Ley 19070, Artículo 17.
“El profesional de la educación gozará del derecho a recurrir contra una apreciación … de su desempeño, si la estima infundada. El Reglamento fijará las normas que los habilite para ejercer su derecho a defensa contra las imputaciones que puedan ser objeto en virtud del artículo 17 de esta ley”. Ley 19070, Artículo 18.
Todo funcionario del colegio tendrá derecho a conocer el escrito de alguna queja o denuncia en su contra, así mismo, gozará de su derecho a defensa, presentando las evidencias que comprueben su inocencia y/o una demanda en el tribunal correspondiente, para este trámite podrá solicitar al Director diversos documentos del proceso de investigación que desestimen las imputaciones por las que se vio afectado.

11.24 Frente a la Detección de Pediculosis o Infecciones a la Piel

PROCEDIMIENTO

Cualquier funcionario que detecte o tome conocimiento de un caso de pediculosis o infección a la piel deberá informar al profesor jefe y este en Inspectoría General.
El alumno que presente pediculosis (piojos) o alguna infección a la piel como sarna, impétigo, herpes, etc., deberá ser puesto en tratamiento, en su domicilio, de forma inmediata, para prevenir el contagio de otros estudiantes.
La Inspectora General citará al apoderado del estudiante y le informará la situación para que sea llevado a un especialista que le indique el tratamiento adecuado.
El estudiante podrá reintegrarse a clases cuando sea dado de alta, adjuntando un certificado médico que lo acredite, esto con el fin de evitar el contagio de otros miembros de la Comunidad Educativa y el menoscabo por las posibles burlas de los demás hacia quienes sufren este tipo de problemas de salud.

11.25 De Quien Asuma la Posición de Apoderado en el Proceso de Matrícula

DESCRIPCIÓN

Se entenderá por:

Postulante: persona que aspira a incorporarse a un establecimiento educacional.
Apoderado: Adulto responsable de realizar el proceso de admisión a nombre de un postulante. Cada vez que, el presente reglamento se refiera a "apoderado", se entenderá que comprende al padre, madre, ascendientes más próximos o a quién se encuentre validado como tal, conforme a lo previsto en el artículo 3° del Decreto 152 (del año 2016).
Considerando el derecho de los padres de educar a sus hijos y escoger el establecimiento para que ellos estudien, quién asuma preferentemente el rol de apoderado será el padre o
la madre. De no ser posible, la posición de apoderado podrá tenerla uno de los ascendientes más próximos al postulante, sobre todo, si vive con él (incluye el padrastro, madrastra o conviviente de uno de los padres), estos son, la abuela o abuelo, un tío (hermano o hermana de alguno de sus padres), o algún hermano o hermana mayor de 18 años. Artículo 20, Decreto 152.
En el caso de que no exista familiar directo (padre, madre o ascendiente más próximo), podrá matricular al postulante y ejercer el rol de apoderado, algún adulto que sea validado como apoderado por el Departamento Provincial de Educación antes de formalizar la matrícula.

PROCEDIMIENTO

El docente o funcionario que esté matriculando un postulante, deberá constatar que quién se inscribe como apoderado sea el padre o la madre.
Si quién asiste a matricular al postulante es otro adulto que desea ser su apoderado, debe demostrar el parentesco directo y ascendente con el postulante con su cédula de identidad y una autorización firmada de alguno de los padres de quien va a ser estudiante en nuestra Institución Educativa.
Comprobada alguna de las indicaciones anteriores, se podrá proceder a matricular al postulante quién será ahora un estudiante de nuestro Establecimiento Educacional. En este caso, el apoderado llenará la ficha de matrícula, entregará los documentos solicitados por el colegio, firmará la recepción de los documentos entregados en el proceso de matrícula y aceptará nuestro Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno de Convivencia Escolar y Planes Ministeriales o Acciones que emanen del Establecimiento, respetará lo que en los documentos oficiales del colegio está estipulado y cumplirá las normas establecidas en ellos para su funcionamiento.

11.26 Frente al Extravío, Hurto o Robo de Prendas u otros Objetos con Uso Autorizado Dentro del Colegio

NOMBRE DEL PROTOCOLO	Protocolo frente al extravío, hurto o robo de prendas u otros objetos con uso autorizado dentro del colegio
OBJETIVO	Prevenir y resolver las situaciones de pérdida o sustracción de pertenencias personales de los estudiantes dentro del establecimiento educacional
CONSIDERACIONES	Cada estudiante es responsable de cuidar sus pertenencias personales y sus padres, madres o apoderados de velar porque estas vengan marcadas y que sus pupilos no traigan al colegio objetos u elementos que no sean útiles escolares o que no constituyan parte del uniforme escolar. El colegio no se responsabiliza por objetos de valor, tecnológicos o que no tengan relación con el quehacer pedagógico o no estén previamente autorizados. Si la situación de pérdida, hurto o robo corresponde a un objeto de estas características, será el apoderado quien debe realizar la denuncia correspondiente en Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.
PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN	1. Ante el extravío, hurto o robo de prendas y pertenencias autorizadas que un estudiante trae al colegio, el estudiante o su apoderado debe informar inmediatamente al funcionario que estime conveniente, en estos casos, la denuncia rápida es fundamental. Si el extravío se detecta en casa, el apoderado debe informar a la brevedad por escrito (comunicación o correo electrónico), por vía telefónica o de forma personal. 2. El funcionario que recibe la denuncia debe informar inmediatamente al Inspector General (si está atendiendo un curso, gestiona el aviso con el (la) inspector(a) de nivel. 3. El Inspector General hará gestiones necesarias, en el orden que la contingencia requiera: • Conversar con la persona afectada para recoger la mayor cantidad de información, registrando características de lo extraviado y las circunstancias en que se produjo, especialmente la última vez que fue visto el objeto. • Conversar con potenciales testigos y/o personas que podrían aportar más información. Si fuese necesario se llamará a la familia para verificar que el objeto extraviado no se haya quedado en la casa o en otro lugar. • Si ocurre en la sala de clase se procede de inmediato a preguntarle al curso, se pide a los estudiantes que revisen su propia mochila y casillero frente al adulto a cargo por si dentro está el objeto perdido por alguna circunstancia extraña como broma de mal gusto, equivocación, etc. • Si aparece el objeto perdido, es devuelto a su dueño, si no aparece, se envía comunicación al hogar poniendo la situación en conocimiento de los apoderados del curso, haciéndolos partícipes de la búsqueda. 4. Si el aviso de extravío ocurre después del término de la jornada escolar, el auxiliar asignado al sector y el inspector de nivel procederán a la búsqueda del objeto perdido en el lugar que supuestamente estaba la última vez que fue visto. Si no hay resultados positivos, se enviará comunicación a los apoderados al día siguiente para extender la búsqueda. 5. Si ocurre fuera de la sala serán revisadas las cámaras cuando corresponda para detectar quién se adjudicó de forma irregular lo que no le pertenece. 6. Si la información obtenida por el Inspector General conduce a un posible hurto o robo y existe información precisa de algún estudiante que tiene en su poder el objeto, le solicitará que lo devuelva a su dueño y se informará al padre, madre o apoderado, además se tomarán las medidas descritas en el presente reglamento para el tipo de falta correspondiente. 7. En caso de robo, el Director llamará a Policía de Investigaciones para que se haga cargo del caso, el colegio tomará las medidas establecidas en el presente reglamento.
PLAZOS	**Denuncia:** debe realizarse inmediatamente después de detectar el extravío, hurto o robo.

	La comunicación al hogar: debe enviarse dentro de 24 hrs, denunciado el hecho. **La búsqueda del objeto perdido:** Debe efectuarse de forma inmediata**.** **La devolución del objeto sustraído:** Si es recuperado debe efectuarse de forma inmediata**.** **La aplicación de las medidas:** debe realizarse según los plazos establecidos en el reglamento, en el caso de comprobarse el delito de robo se debe realizar denuncia dentro de las 24hrs de recibida la denuncia y comprobación de los hechos.
RESPONSABLES	**Informar el extravío, hurto o robo:** el estudiante afectado y/o su apoderado. **Comunicarse con el apoderado:** Inspectoría General**.** **Denuncia en caso de robo:** Director.
MEDIDAS	**Preventivas** • Fortalecimiento de la prevención mediante la implementación de un Protocolo de actuación frente a este tipo de casos • Capacitación continua del personal educativo en temáticas referidas a la problemática. • Fomento de la participación y la motivación de los estudiantes mediante la adaptación de la metodología y los contenidos a las características y necesidades de los alumnos, la coordinación con las familias y otros agentes educativos, entre otras.
	Formativas: • Implementación de acciones formativas que involucren conocimientos, habilidades y actitudes en el ámbito del autocuidado y la prevención involucrando a todas y todos los miembros de la comunidad educativa según sus roles, con especial participación de la familia. Algunas de estas acciones pueden ser: • Talleres, charlas, cursos o jornadas sobre temas relacionados con la violencia escolar, el bullying, el ciberacoso, los derechos humanos, la diversidad, la inclusión, la ciudadanía, la convivencia, etc. • Espacios de diálogo, reflexión, participación y colaboración entre los distintos actores de la comunidad educativa, como consejos escolares, centros de alumnos, centros de padres, comités de convivencia, mediadores escolares, etc.
	Pedagógicas • Es fundamental que el establecimiento educacional no pierda de vista su rol formativo, por lo que las medidas adoptadas se deben complementar con acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas • Comunicación con el docente jefe del niño o niña afectada, para acordar las estrategias formativas y didácticas a seguir. • Medidas como el cambio de grupo o puesto dentro de la sala de clases del estudiante, la asignación de tutores para el acompañamiento, la implementación de ajustes en su plan de estudios, entre otras necesarias para establecer el bienestar del estudiante. Todas las medidas serán consensuadas con la madre, padre y/o apoderado del estudiante y deberán dar respuesta a lo indicado por los organismos competentes. • Refuerzo de los contenidos curriculares relacionados con la convivencia escolar, la prevención de la violencia, el respeto a la diversidad, la formación ciudadana, etc., a través de actividades lúdicas, participativas y significativas.
	Reparatorias (Si se requieren) Derivación externa: derivación a la red de apoyo y a las instituciones locales especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante estas situaciones, estableciendo acuerdos y compromisos de colaboración que optimicen el proceso reparatorio del NNA afectado/a
LO QUE NO SE DEBE HACER EL EE.	• NO Debe responsabilizarse por objetos de valor, tecnológicos o que no tengan relación con el quehacer pedagógico o no estén previamente autorizados. • NO Debe Desatender o minimizar la denuncia del estudiante o su apoderado.

	• NO Debe Realizar acusaciones infundadas o arbitrarias contra algún estudiante o funcionario. • NO Debe Aplicar medidas desproporcionadas o discriminatorias contra algún estudiante o funcionario. • NO Debe discriminar ni estigmatizar al estudiante que comete robo o hurto, ni vulnerar su derecho a la educación. • NO Debe investigar los hechos. Esto último no es función de la escuela o liceo, sino de los organismos policiales y judiciales. Recopilar antecedentes generales no es lo mismo que investigar un delito o diagnosticar la situación.
ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO	La función protectora del establecimiento educacional no termina al dar a conocer a las instituciones pertinentes una situación de accidente o enfermedad escolar, ya que el estudiante involucrado continúa siendo miembro de la comunidad educativa, por lo que requiere de apoyo, comprensión y contención. El profesional encargado de este Protocolo de Actuación debe mantenerse informado de los avances de la situación, conocer el estado de salud, familiar, social y académico del estudiante, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que ese estudiante no se vea afectado en lo referido a sus estudios. Además, el profesional encargado debe estar dispuesto a colaborar con el Ministerio de Educación, el Servicio Nacional de Menores, el Tribunal de Familia, la Fiscalía o la Corporación Municipal Gabriel González Videla, según corresponda, para informar de la situación y solicitar su intervención si es necesario.
FUENTES.	• Ley N° 20.536 sobre violencia escolar. • Decreto N° 83/2015 que aprueba el Reglamento de Convivencia Escolar.

11.27 Ante Emergencias

La importancia de mantener y desarrollar un plan integral de seguridad al interior del establecimiento permite prever situaciones límites en casos de emergencia.

La seguridad se educa, no se improvisa. Por ello es de suma importancia la creación de una cultura de prevención, con ello se puede aminorar consecuencias de un hecho catastrófico y hacer conciencia de lo limitado de la acción humana.

Nuestro colegio cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) que regula los protocolos que a continuación se describen

11.26.1 Procedimiento en caso de sismos

Objetivo.

Lograr una rápida y eficiente respuesta coordinada frente a un siniestro ocasionado por la naturaleza como sismo o terremotos, para evitar las pérdidas de vidas humanas y materiales del establecimiento Colegio Víctor Domingo Silva.

Alcance.

El procedimiento considera todas las instalaciones del establecimiento del Colegio Víctor Domingo Silva y a todo el personal que se encuentre al interior de este, alumno, profesores, asistentes de la educación, auxiliares, padres, apoderados y visitas.

Responsabilidades:

Director y/o monitor:

- Velar por el cumplimiento de la coordinación establecida en el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Tomará la decisión de retornar a clases junto al comité de seguridad escolar.
- Dara instrucciones en caso de ser necesario.
- Monitorear que la evacuación sea en forma ordenada y segura.

Inspectores de Nivel:

- Estarán atentos a las instrucciones del monitor.
- Cada inspector se hará cargo de su nivel para obtener una evacuación de forma ordenada y segura.

Primeros Auxilios:

- Estar atenta a las instrucciones del monitor de seguridad y dirigirse a la zona de seguridad con los alumnos que se encuentren en enfermería.
- Trasladar un botiquín bien equipado a la zona de seguridad.
- Asistir a las personas que lo requieran en la zona de seguridad.
- Informar sobre la salud a los apoderados de los estudiantes accidentados.
- Hacer entrega del seguro escolar a los alumnos accidentados.
- Derivar a los heridos a los servicios de urgencias dependiendo de las lesiones.

Recomendaciones Generales.

- Mantenga su lugar de trabajo limpio y libre de obstáculos que impidan evacuar a usted y otras personas.
- Procure mantener los pasillos libres de obstáculos.
- Evite almacenar objetos de gran peso y tamaño en lugares altos.
- No actué impulsivamente ya que aumenta el riesgo de lesionarse usted y los demás.
- El profesor a cargo del curso designara a uno o más alumnos para ayudar a otros que tengan dificultad para desplazarse.

Durante El Sismo.

- Suspenda cualquier actividad que esté realizando.
- Conserve con calma y controle los brotes de pánico que se puedan generar.
- Debe mantenerse en silencio.
- El profesor abrirá las puertas de salida del aula.
- Los alumnos deberán alejarse de las ventanas, ya que con la vibración puede ocasionar la ruptura de los vidrios.
- Si se encuentra bajo techo protéjase de la caída de artefactos eléctricos, maderas, libros, cuadernos, equipos de laboratorio, tableros, etc. Debajo de los bancos si es posible en caso contrario mantenga la calma en donde se encuentre.
- El Primer y segundo ciclo (1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 6°, 7°, 8° Básico, 1° y 2° Medio), deberá evacuar a la zona de seguridad N° 1, Nivel Transición (Pre- kínder y kínder) deberá evacuar a la zona de seguridad N° 2, solo en casos puntuales como daños visibles y considerables en la edificación tales como caída de muros, fractura de columnas,
- Si los alumnos se encuentran dentro de los vehículos de transporte escolar, la labor de evacuar tomara seguramente más tiempo de lo que dure el evento por lo tanto se debe permanecer dentro.
- En el área externa del establecimiento aléjese de las paredes, postes, cables eléctricos y otros elementos que puedan caer.
- Las personas encargadas de la cocina deben cerciorarse de cerrar llaves de gas y suspender la electricidad.
- Siga las instrucciones antes mencionadas y siga señalización a la zona de seguridad correspondiente.

Después del sismo:

- Permanezca en silencio y alerta a la alarma que indica la posibilidad de evacuación.
- Verifique que la vía de evacuación esté libre de obstáculos que impidan el desplazamiento.
- Se debe proceder a la zona de evacuación total del edificio hacia las zonas de seguridad asignada.
- Evacuar rápido, pero sin correr, manteniendo la calma, el orden y el silencio, evite producir aglomeraciones.
- Cada profesor deberá asegurarse de que todos los alumnos evacuen de la sala, siendo este el último en salir y verificar que se encuentren todos los alumnos a su cargo, mediante un conteo general o pasando la lista de clases, posteriormente informará las novedades a la persona a cargo del establecimiento en ese momento.
- Si se queda atrapado procure utilizar una señal visible o sonora, siempre manteniendo la calma.
- Suspenderán la energía eléctrica y gas las personas asignadas con estas tareas, hasta estar seguro de que no hay desperfectos.
- Si detecta focos de incendio informe de inmediato.
- Observe si hay personas heridas, no mueva a los lesionados a no ser que estén en peligro de sufrir nuevas heridas.
- De debe esperar 30 minutos en la zona de seguridad por posibles replicas.
- Se evaluarán las condiciones del edificio y se tomara la decisión de volver a las salas.

11.26.2 Procedimiento en caso de incendio

Objetivo.

Lograr una rápida y eficiente respuesta coordinada frente a un siniestro ocasionado por un amago o incendio, para evitar las pérdidas de vidas humanas y materiales del establecimiento Colegio Víctor Domingo Silva.

Alcance.

El procedimiento abarcara a todas las instalaciones del colegio Víctor domingo silva y a todo el personal que se encuentre al interior de este, alumno, profesores, asistentes de la educación, auxiliares, padres, apoderados y visitas.

Responsabilidades:

Director y/o monitor:

- Velar que la secretaria realice el llamado a bomberos.
- Dirigirse a la zona de seguridad velando que la evacuación sea de forma segura y ordenada.
- Tomar la decisión de retornar a clases junto al comité de seguridad escolar.
- Determinar junto al comité de seguridad escolar la suspensión de clases de acuerdo a los daños del siniestro.
- De acuerdo a la magnitud del incendio, determinara si es necesaria la evacuación dentro o a las afueras del colegio.

Secretaria:

- Llamar al servicio correspondiente a la emergencia (Bomberos)

Profesor:

- Mantener la calma
- Abrir la puerta
- Actuar con rapidez en caso de humo alrededor de su sala.
- Al escuchar la señal de alarma, suspender lo que esté realizando.
- Conservar la calma y tranquilizar a los alumnos, no correr ni gritar.
- Evacuar a los alumnos hacia la zona de seguridad tapándose la nariz y la boca.
- Ser el último en salir de la sala de clases, revisando que no queden alumnos.
- Contabilizar a los alumnos para verificar si evacuaron todos.
- Esperar la indicación del monitor para retomar sus actividades.

Alumnos:

- Evacuar la sala de clases en caso de ser activada la alarma de evacuación.
- Suspender lo que estén haciendo.
- Salir formados hacia la zona de seguridad agachados tapándose la nariz y la boca.
- Usar pasamanos en escaleras.
- Mantener el silencio y no tocar ningún bulto en el camino.
- Ubicarse en zona de seguridad establecida.

Inspector de Nivel:

- Serán encargados de evacuar a los alumnos de sus respectivos niveles.
- Velar que la evacuación sea de forma segura y ordenada.
- Operar los extintores en caso de ser necesario.

Primeros Auxilios:

- Estar atenta a las instrucciones del monitor de seguridad y dirigirse a la zona de seguridad con los alumnos que se encuentren en enfermería.
- Trasladar un botiquín bien equipado a la zona de seguridad.

- Asistir a las personas que lo requieran en la zona de seguridad.
- Informar sobre la salud a los apoderados de los estudiantes accidentados.
- Hacer entrega del seguro escolar a los alumnos accidentados.
- Derivar a los heridos a los servicios de urgencias dependiendo de las lesiones.

Auxiliares:

- Apoyar en la evacuación de su piso.
- Operar extintores y mangueras en caso de que lo requiera.

Recomendaciones Generales.

- Mantener al día las mantenciones de los extintores.
- Capacitar a todo el personal sobre manejo del presente manual PISE.
- Capacitar a líderes y auxiliares en prevención y control de incendio.
- Adherir señaléticas en vías de escapes e identificación de extintores.
- Mantener expedita la salida por vías de evacuación y salidas de emergencia.
- Mantener siempre los extintores y re húmeda en buen estado y libres de obstáculos.
- El equipo de control y combate de incendios deben estar debidamente señalizados.
- Si manipula sustancias inflamables manténgalos en recipientes cerrados y en lugares donde no representen peligro, alejados de fuentes de calor.
- Revisar periódicamente las instalaciones eléctricas y de gas.
- Al producirse un principio de incendio se debe informar al Director y proceder a su control con rapidez utilizando los extintores o red humada.
- Junto con la alarma interna de evacuación del personal asignado procederá a llamar a los bomberos y carabineros.
- El profesor designara a uno o más alumnos para ayudar a otros que tengan dificultad de desplazarse.

Durante El Incendio

- Suspenda inmediatamente cualquier actividad que esté realizando.
- Manténgase en silencio y atento a la alarma para comenzar la evacuación.
- En el caso de que el fuego se produzca en donde usted se encuentra o aledaño debe evacuar de inmediato.
- Evacuar el lugar rápidamente pero no corra.
- No produzca aglomeración.
- No se detenga, manténgase en silencio y calmado.
- No se devuelva a su sala por algún objeto olvidado.
- Cada profesor deberá asegurarse de que todos los alumnos evacuen la sala, siendo este el último en salir y verificar que se encuentren todos los alumnos a su cargo, mediante un conteo general o pasando la lista de clases, posteriormente informará las novedades a la persona a cargo del establecimiento en ese momento.
- Si se encuentra en un lugar con humo salga agachado cubriéndose nariz y boca con alguna tela (de preferencia húmeda).
- Ubíquese en zonas de seguridad designada y espere a que se normalice la situación.
- Si su ropa se incendia no corra, arrójese al suelo y de vueltas o pida ayuda.
- Si se encuentra en el casino siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización para evacuar en dirección a la zona de seguridad designada.

Después Del Incendio.

- Manténgase en su zona de seguridad.
- Procure tranquilizar a los alumnos que se encuentren muy asustados.
- No relate historias de desastres ocurridos ya que puede asustar más a las personas.
- Cada docente debe verificar que se encuentre la totalidad de los alumnos del curso a su cargo.

- No obstruya la labor de bomberos y organismos de socorro.
- Cerciórese que no ha quedado ningún foco de nuevos incendios.
- Una vez apagado el incendio, asegurarse a través del personal experto, que la estructura no haya sufrido debilitamiento.

- Procedimiento en Caso de Fuga de Gas:
- Habrá ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo eléctrico.
- De aviso a personal del establecimiento.
- En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.
- Cada profeso o la persona encargada en ese momento deberá asegurarse de que todos los alumnos evacuen el comedor, siendo este el último en salir y verificar que se encuentren todos los alumnos en la zona de seguridad posteriormente informará las novedades a las personas encargadas.

11.26.3 Procedimiento en caso de Artefactos Explosivos

Objetivo.

Lograr una rápida y eficiente respuesta coordinada frente a una alarma de artefacto explosivo, para evitar las pérdidas de vidas humanas y materiales del establecimiento Víctor domingo silva.

Alcance.

El procedimiento abarcara todas las instalaciones del colegio Víctor domingo silva y a todo el personal que se encuentre al interior de este, alumnos profesores, asistentes de la educación, auxiliares, padres, apoderados y visitas.

Responsabilidades:

Director y/o Monitor:

- Velar por el cumplimiento del llamado a carabineros.
- Diríjase a la zona de seguridad velando por que la evacuación se de forma segura y ordenada.
- Toma la decisión de retornar a clases junto a carabineros y comité de seguridad.

Profesores:

- Estar atento a las instrucciones del inspector de nivel.
- En caso de evacuación guiar a los alumnos hacia la zona de seguridad establecida.
- Ser el último en salir de la sala de clases y verificar que no queden alumnos dentro.
- Ubicar a los alumnos en zona de seguridad.
- Pasar lista en zona de seguridad.

Alumnos:

- Dejar sus trabajos y salir de forma ordenada hacia la zona de seguridad.
- Usar pasamanos en escaleras.
- Mantener silencio y no tocar ningún bulto en el camino
- Ubicarse en la zona de seguridad establecida.

Inspector de Nivel:

- Serán encargados de evacuar a los alumnos de sus respectivos niveles.
- Velar que la evacuación sea de forma segura y ordenada.
- Operar los extintores en caso de ser necesario.

Primeros Auxilios:

- Estar atenta a las instrucciones del monitor de seguridad y dirigirse a la zona de seguridad con los alumnos que se encuentren en enfermería.
- Trasladar un botiquín bien equipado a la zona de seguridad.
- Asistir a las personas que lo requieran en la zona de seguridad.
- Informar sobre la salud a los apoderados de los estudiantes accidentados.

- Hacer entrega del seguro escolar a los alumnos accidentados.
- Derivar a los heridos a los servicios de urgencias dependiendo de las lesiones.

Auxiliares:

- Apoyar en la evacuación de su piso.
- Operar extintores y mangueras en caso de que lo requiera.

Recomendaciones.

- Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llame la atención, por haber sido dejado, abandonado y olvidado, se debe adoptar las siguientes medidas:
- Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentre el bulto sospechoso. El personal avisara al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.
- Aléjese del lugar. En caso de que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.

Advertencia

Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.

El coordinador general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a carabineros.

11.27 Para el uso del Laboratorio de Ciencias

Responsabilidades Director:
Es el responsable de velar por el cumplimiento de las medidas de seguridad y facilitar implementos que permitan un trabajo seguro.
Profesor:
Conocer el plan preventivo de laboratorio de ciencias y velar por el cumplimiento por parte de los alumnos de las medidas de seguridad al interior del laboratorio además de indicar los riesgos a los cuales están expuestos.
Exigir el uso de elemento de protección personal requeridos a los alumnos.

Alumnos:
Son responsables de cumplir con las medidas de seguridad y uso de elementos de protección personal dependiendo al riesgo expuesto y además de cumplir con las reglas básicas del laboratorio.
Reglas durante el trabajo:

- Nunca se deberá comer, fumar o beber en el laboratorio.
- Nunca deberán guardar alimentos y bebidas junto a muestras biológicas o productos químicos en las dependencias del laboratorio por riesgo de contaminación con microorganismos o reactivos tóxicos.
- No se usará goma de mascar en horario de trabajo, por riesgos de ingreso por vía oral de sustancias toxicas y/o microorganismos.
- No se deberá dejar los anteojos u otras prendas de uso personal sobre mesones o instrumentos de trabajo.
- No bromear, distraer o interrumpir a las personas que se encuentren trabajando en el laboratorio por riesgo de accidentes.
- Evite frotarse los ojos mientras este en el laboratorio, particularmente si ha manejado sustancias químicas irritantes, lávese las manos antes de salir del laboratorio y siempre que toque sustancias irritantes y/o toxicas.
- Mantenga limpio en todo momento su lugar de trabajo.
- Informar inmediatamente al profesor de algún accidente.
- Informar de cualquier reacción alérgica, dificultad visual, dificultad motora, etc. que pueda afectar su seguridad en el laboratorio.

Riesgos químicos
Agentes químicos de riesgos son aquellos que pueden causar lesiones a las personas al entrar en contacto directo con ellas.

Por la manipulación inadecuada de agentes químicos se puede estar expuesto a: Ingestión, inhalación o contacto con la piel, tejidos, mucosas u ojos, de sustancias toxicas, irritantes, corrosivas o nocivas.

Algunas sustancias químicas son fundamentalmente volátiles por lo tanto aumenta el riesgo de exposición a ellos.

Incompatibilidad entre sustancias peligrosas

Sustancias Peligrosas	 Inflamables	 Explosivas	 Tóxicas	 Comburentes	 Irritantes	 Corrosivas
 Inflamables	+	-	-	-	+	-
 Explosivas	-	+	-	-	-	-
 Tóxicas	-	-	+	-	+	-
 Comburent es	-	-	-	+	o	-
 Irritantes	+	-	+	o	+	-
 Corrosivas	-	-	-	-	-	+
+	**Se pueden almacenar juntas**					
o	**Solamente podrán almacenarse juntas si se adoptan ciertas medidas específicas de prevención**					
-	**No deben almacenarse juntas**					

Manipulación de Sustancias Químicas.

En el trabajo de laboratorio, es común trabajar con sustancias químicas para inducir reacciones o preparar nuevas sustancias. Para evitar accidentes en la manipulación de estas sustancias es importante que conozcas algunas reglas generales de manipulación.

- Antes de abrir un envase que contenga alguna sustancia química, lee la etiqueta de seguridad que informa de su peligrosidad y las instrucciones de uso. Nunca utilices sustancias químicas contenidas en frascos que no tengan identificación.
- Evitar tocar sustancias químicas con las manos. Para manipularlas utiliza espátulas, cucharas, pinzas, etc.
- Si necesitas extraer una sustancia química de un frasco utilizando la pipeta, hazlo siempre con la mano, nunca aspires con la boca.
- Si tienes que oler alguna sustancia química, no lo hagas directamente, utiliza la mano para ventilar hacia tu nariz parte de los vapores.
- Los ácidos, los hidróxidos y otras sustancias son altamente corrosivos o tóxicos. Nunca los pruebes o los huelas directamente y ten mucho cuidado cuando trabajes con ellos.
- Nunca viertas agua dentro de un ácido o base fuerte ya que la mezcla produce calor. El procedimiento correcto es verter el ácido o la base lentamente dentro del agua y con agitaciones suaves.

- No mezcles sustancias químicas sin la autorización de tu profesor, ya que las mezclas pueden producir reacciones inesperadas y causar accidentes.
- Cuando produzcas una reacción química en un tubo de ensayo ten cuidado de no dirigir el extremo abierto del tuvo hacia ti o algún compañero.
- Nunca mires por encima un tubo de ensayo o vaso de precipitado donde se lleve a cabo una reacción química, pues el contenido puede salpicarte la cara.
- Si necesitas botar sustancias químicas, no las tires por el desagüe, entrégaselas a tu profesor para que les dé el tratamiento adecuado para eliminarlas y proteger así el medio ambiente.
- Cuando realices un experimento con sustancias químicas, emplea las sustancias y las cantidades indicadas por tu profesor.
- Utiliza los elementos de protección personal.

Manipulación de material de vidrio.

Gran parte del material utilizado en el laboratorio de ciencias corresponde a material de vidrio, al tratarse de un material delicado, es importante tratarlo con mucho cuidado.

Alguna de las recomendaciones importantes para prevenir accidentes producto de su manipulación son:

- Asegúrate que el material que vas a utilizar este en perfectas condiciones de uso. No utilices material de vidrio trizado o quebrado ya que aumenta el riesgo de accidente.
- Cuando trabaje con material de vidrio como tubos de ensayo, matraces y termómetros presta mucha atención el vidrio es frágil y se rompe fácilmente.
- No aplique presiones indebidas o fuerces piezas de vidrio ya que en caso de ruptura los cortes que te ocasiones pueden ser graves.
- Al calentar material de vidrio ten presente que el vidrio caliente tarda en enfriarse y tiene el mismo aspecto que el frio. Si trabajas en grupo, avísale a cada uno de tus compañeros si algún material está caliente.

Trabajo con calor.

El trabajo de laboratorio implica muchas veces utilizar fuentes de calor como el mechero, dada su peligrosidad es importante que manejes algunas medidas básicas de prevención en el trabajo con calor:

- Mantén las sustancias inflamables y reactivas lejos del mechero.
- Asegúrate siempre de que el mechero este en buenas condiciones y cuida de nunca calentar instrumental en mal estado o que sea resistente a altas temperaturas.
- Nunca inclines la cabeza cerca de un mechero encendido ya que el pelo se combustiona rápidamente.
- Al calentar un tubo de ensayo hazlo siempre por los costados agitando suavemente el contenido.
- Cuando calientes tubos de ensayos recuerda utilizar una pinza de madera para evitar quemaduras.
- Al exponer una sustancia en un tubo de ensayo asegúrate de que la boca del tubo no apunte hacia ti o hacia algún compañero y nunca calientes frascos que estén completamente cerrados ya que estos pueden estallar.
- El calentamiento de sustancias inflamables como el alcohol debes realizarlo con mucho cuidado y a baño maría.

Elementos de Protección Personal

	Elementos de Protección Personal
Para el cuerpo	Delantal - Guantes de neopreno para altas temperaturas - Guantes de látex
Vías respiratorias	Mascarilla
Para la vista	Lentes de policarbonato

11.28 En Caso de Plagas

Objetivo

Evitar y mantener bajo control la presencia de plagas (roedores, aves, animales domésticos, insectos voladores y rastreros), con el fin de prevenir la contaminación de alimentos en cocina y así evitar enfermedades en funcionarios y estudiantes del establecimiento.

Definiciones

Control de plagas	Es la regulación y el manejo de algunas especies referidas como plagas, normalmente por tratarse de especies que afectan a la salud de los habitantes, la ecología, la economía.
Plaga	Colonia de organismos animales o vegetales que ataca y destruye los cultivos y las plantas.
Roedor	Mamífero generalmente de pequeño tamaño, dotado de un par de incisivos largos, curvos y de crecimiento continuo en cada mandíbula con los cuales roe los alimentos moviendo la mandíbula inferior de delante atrás y viceversa.
Desinsectación	Proceso de control de la proliferación de insectos u otros organismos que afectan a las verduras, granos de cereales, plantas decorativas, frutos frescos y secos, especias, etc.
Desratización	Exterminio de ratas y ratones mediante productos apropiados para ello.

Medidas Preventivas.

El establecimiento con el fin de prevenir la propagación de plagas tomara las siguientes medidas preventivas:

- Se utilizará el doble de cloro para mantener áreas desinfectadas.
- Limpiar todos los restos de comida en superficies y áreas al finalizar el día en cocina y casino del establecimiento.
- Se mantendrá una buena limpieza en las áreas con foco de infección.
- Se evacuarán todas las dependencias donde se encuentre el foco de plagas a dependencias debidamente limpias.
- Toda persona que vea una plaga o vea una situación fuera de lugar lo comunicará a prevencioncita de riesgos del establecimiento y se registrará en el formulario de inspección dependencias del establecimiento.
- Se realizarán las gestiones necesarias para eliminar el foco de plaga que exista en el establecimiento.
- Los utensilios deben estar protegidos de la contaminación, conservándolos siempre en condiciones sanitarias adecuadas.
- Mantener herméticos y apartados del suelo todos los alimentos envasados y no envasados.
- Procurar que las áreas estén ordenadas de modo que a visible la presencia de plagas.
- Verificar el estado general de pisos, techos y paredes, si encuentra agujeros o grietas habrá que sellarlos.

Tipos De Controles

Barreras Físicas y Mecánicas. El uso de distintos elementos no químicos para la captura de insectos, insectos voladores, trampas para insectos o roedores, estas son considerada trampas físicas.

Control Químico. El tratamiento con productos químicos (cebos, insecticidas) debe realizarse de

manera que no presente una amenaza para funcionario y estudiantes. La aplicación de productos químicos debe ser realizada por personal capacitado.
La inadecuada manipulación y/o aplicación de estos productos puede traer problemas de intoxicación. Las medidas de control con tratamientos con agentes químicos, físicos o biológicos solo se deben aplicar bajo la supervisión directa del profesional responsable y autorizado por la autoridad competente.

Documentos Y Registros.

- Certificados de aplicación de tratamientos.
- Formularios de inspección dependencias del establecimiento.
- Oficios de gestiones para el control de plaga.

Título XII.- De los Anexos

ANEXO 1.- REGLAMENTO INTERNO

ACTA DE RECONOCIMIENTO DE CONSUMO DE DROGAS/ALCOHOL EN INMEDIACIONES DEL ESTABLECIMIENTO

Estudiante

Yo_____, RUT _____, estudiante del curso_____del Colegio Víctor Domingo Silva, reconozco haber consumido_____en inmediaciones del Establecimiento Educacional. Por lo tanto, me comprometo a cumplir y colaborar en el proceso de intervención que el Establecimiento considere necesario.

_____

FIRMA DEL ESTUDIANTE

La Serena,____de_____de 20___

ANEXO 2.- REGLAMENTO INTERNO

ACTA DE RECONOCIMIENTO DE CONSUMO DE DROGAS/ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

Estudiante

Yo_____, RUT _____, estudiante del curso_____del Colegio Víctor Domingo Silva, reconozco haber consumido_____dentro del Establecimiento Educacional. Por lo tanto, me comprometo a cumplir y colaborar en el proceso de intervención que el Establecimiento considere necesario.

_____

FIRMA DEL ESTUDIANTE

La Serena,____de_____de 20___

ANEXO 3.- REGLAMENTO INTERNO

ACTA DE COMPROMISO FRENTE AL CONSUMO DE DROGAS/ALCOHOL EN INMEDIACIONES DEL ESTABLECIMIENTO

Apoderado(a)

Yo_____, RUT____,

Apoderado(a) del (la) estudiante

_____, RUT _____

que pertenece al curso_____del Colegio Víctor Domingo Silva, he sido informada de que mi hijo/a ha consumido_____en inmediaciones del Establecimiento. Por lo tanto, me comprometo a cumplir y colaborar en proceso de intervención que el Establecimiento considere necesario para mi hijo(a), siendo responsable, tanto en la asistencia al proceso, como en la entrega de la documentación requerida por el Colegio.

_____

FIRMA APODERADO

La Serena,____de_____de 20___

ANEXO 4.- REGLAMENTO INTERNO

ACTA DE COMPROMISO FRENTE AL CONSUMO DE DROGAS/ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

Apoderado(a)

Yo_____, RUT____,

Apoderado(a) del (la) estudiante

_____, RUT _____

que pertenece al curso_____del Colegio Víctor Domingo Silva, he sido informada de que mi hijo/a ha consumido_____dentro del Establecimiento Educacional. Por lo tanto, me comprometo a cumplir y colaborar en proceso de intervención que el Establecimiento considere necesario para mi hijo(a), siendo responsable, tanto en la asistencia al proceso, como en la entrega de la documentación requerida por el Colegio.

_____

FIRMA APODERADO

La Serena,____de_____de 20___

ANEXO 5.- REGLAMENTO INTERNO

CARTA DE COMPROMISO DE NO REITERAR EN CONDUCTAS O ACCIONES QUE CONTRADIGAN LAS NORMAS ESTIPULADAS EN EL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Yo_____, RUT _____, estudiante del curso_____del Colegio Víctor Domingo Silva, me comprometo a no reiterar en las siguientes conductas o faltas:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Junto a mi apoderado hemos sido informados que, de no cumplir este compromiso, mi matrícula tendrá carácter de condicional, posteriormente puedo ser expuesto a una sanción de mayor connotación como la cancelación de matrícula o la expulsión.

Yo_____, RUT___, Apoderado(a) del (la) estudiante _____, tomo conocimiento de la presente medida disciplinaria y de las consecuencias que puede producir el incumplimiento del compromiso adquirido por mi pupilo, además me comprometo a velar porque las acciones o conductas que dieron lugar a este procedimiento no se repitan.

FIRMA ESTUDIANTE FIRMA APODERADO

La Serena,____ de_____de 20___

ANEXO 6.- REGLAMENTO INTERNO

COMPROMISO DE ACCIONES REPARATORIAS POR DAÑO CAUSADO

Yo_____, RUT____,
Apoderado(a) del (la) estudiante
_____, RUT _____
que pertenece al curso_____del Colegio Víctor Domingo Silva, tomo conocimiento de los daños causados por mi pupilo descritos a continuación:

_____
_____
_____
_____

Junto a mi pupilo hemos sido informados que existen medidas reparatorias para algunas faltas al Reglamento Interno de Convivencia Escolar y nos comprometemos a reparar o resarcir el daño causado con las siguientes acciones voluntarias:

_____
_____
_____
_____

Si no es cumplido el presente compromiso, tenemos claro que serán tomadas otras medidas descritas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, estas pueden ser condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula o expulsión.

Como apoderado(a) del colegio tengo presente mis responsabilidades, por lo tanto, me comprometo a velar porque las acciones o conductas que dieron lugar a este procedimiento no se repitan.

FIRMA ESTUDIANTE FIRMA APODERADO

La Serena,____de_____de 20___

ANEXO 7.- REGLAMENTO INTERNO

FORMULARIO PARA EL RELATO DE SITUACIONES ESPECIALES POR PARTE DE FUNCIONARIOS O MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Fecha:	Hora:
Nombre de quien emite el relato	Curso, perfil o cargo:
Nombre del o los involucrados en el relato:	Curso, perfil o cargo:
Situación:	
Marque con una x el o los motivos de la atención:	□ Por peleas o riñas en el aula que afecten el proceso □ Por agresiones físicas □ Por agresiones psicológicas □ Por agresión verbal □ Por agresión sexual □ Por discusiones elevadas de tono □ Por temas socio afectivos o de sexualidad que necesiten intervención □ Por dañar la infraestructura o elementos del colegio □ Por extraer o dañar lo ajeno □ Por otros motivos Especifique:
Escriba aquí su relato, al final escriba ~~su nombre y firme~~	

ANEXO 8.- REGLAMENTO INTERNO

FORMULARIO PARA DECLARACIÓN DE SOSPECHA DE BULLYING, ACOSO ESCOLAR, MATONAJE U HOSTIGAMIENTO.

Fecha:	Hora:	Nombre del declarante: Rut del denunciante:
Nombre del posible agresor o agresores:		Curso:
Nombre de la posible víctima:		Curso
Nombre posibles testigos (si los hubiese):		Curso, rol o cargo
Descripción de lo sucedido: (escriba la mayor cantidad de detalles de las situaciones que provocan la denuncia)		

Otros detalles relevantes a la investigación
Firma del denunciante:

ANEXO 9.- REGLAMENTO INTERNO

FICHA DE DERIVACIÓN A CONVIVENCIA ESCOLAR

Fecha:	Hora:	Nombre del Inspector, Profesor o Asistente de la Educación que deriva:
Nombre de los involucrados en la derivación		Curso:
Nombre testigos (si los hubiese):		
Descripción de la situación o hechos que justifican la derivación a Convivencia Escolar (escriba la mayor cantidad de detalles incluyendo cantidad de anotaciones negativas que posee el estudiante)		

Intervenciones, procedimientos o medidas realizadas por el Profesor o inspector con anterioridad a la derivación:
Descripción de trabajo a realizar designado por el profesor en casos de conductas disruptivas que imposibiliten el desarrollo normal de la clase (guía de ejercicios, libro, lectura, etc.), lugar en dónde se realizará la actividad y nombre de adulto que la supervisará.
Firma Inspector, Profesor o Asistente de la Educación

ANEXO 10.- REGLAMENTO INTERNO

FICHA DE DERIVACIÓN A DEPARTAMENTO PSICOSOCIAL

Fecha:	Hora:	Nombre del Inspector, Profesor o Asistente de la Educación que deriva: Rut:
Nombre del (la) estudiante:		Curso:
Marque con una x el destino de la derivación □ Psicólogo(a) □ Trabajador(a) o Asistente Social		
Motivo por el cual se deriva:		
Antecedentes que aporten información relevante: (describa claramente los detalles importantes)		
Intervenciones, procedimientos o medidas realizadas por el profesor con anterioridad a la derivación:		
Acciones esperadas (sugerencias):		
Firma Inspector, Profesor o Asistente de la Educación		

ANEXO 11.- REGLAMENTO INTERNO

FORMULARIO DE ATENCIÓN O ENTREVISTA CON PADRES, MADRES Y APODERADOS(AS)

<table>
<tr><td>Fecha:</td><td>Hora:</td><td colspan="2">Nombre del Profesional que realiza la atención:
Cargo:</td></tr>
<tr><td colspan="3">Nombre del padre, madre o apoderado(a):</td><td>Rut apoderado:</td></tr>
<tr><td colspan="3">Nombre del (la) estudiante:</td><td>Curso:</td></tr>
<tr><td colspan="4">Marque con una x el o los motivos de la atención:</td></tr>
<tr><td colspan="2">□ Citación previa
□ Solicitud de atención</td><td colspan="2">□ Por temas académicos
□ Por temas valóricos
□ Por temas conductuales
□ Por inasistencia a reunión de apoderados
□ Por temas de salud
□ Por temas o problemas de Convivencia Escolar
□ Por temas socio afectivos
□ Por acumulación de anotaciones
□ Por otros temas
Especifique:</td></tr>
<tr><td colspan="4">Descripción del motivo de atención:</td></tr>
</table>

Descripción de información entregada por el padre, madre o apoderado(a):		
Descripción de Información entregada al padre, madre o apoderado(a):		
Acuerdos:		
Compromisos:		
Acciones e intervenciones a realizar:		
Firma Profesional de la Educación	Firma apoderado	Firma estudiante (en caso de estar presente en la entrevista)

ANEXO 12.- REGLAMENTO INTERNO

FORMULARIO DE ATENCIÓN, ENTREVISTA O INTERVENCIÓN CON ESTUDIANTES

Fecha:	Hora:	Nombre del Profesional que realiza la atención: Cargo:
Nombre del (la) estudiante:		Curso:
Marque con una x el o los motivos de la atención:		
□ Derivación Nombre de quién deriva _____ □ Intervención o aplicación de medidas □ Resolución de conflictos □ Investigación Caso registrado en acta N° _____ □ Otro		□ Por temas académicos □ Por temas valóricos □ Por temas conductuales □ Por medida ante falta □ Por temas o problemas de Convivencia Escolar □ Por temas socio afectivos o de sexualidad □ Por caso de agresión □ Por caso de Bullying, acoso escolar, matonaje u hostigamiento □ Por otros temas Especifique:
Descripción del motivo de atención, entrevista o intervención: _____ _____		

Temáticas tratadas en la atención, entrevista o intervención	
Descripción de información o relato entregado por el(la) estudiante:	
Acuerdos:	
Compromisos:	
Medidas, acciones e intervenciones a realizar:	
Firma Profesional de la Educación	Firma estudiante

ANEXO 13.- REGLAMENTO INTERNO

FORMULARIO DE ENTREVISTA CON FUNCIONARIOS

Fecha:	Hora:	Nombre del Profesional que realiza la atención: Cargo:
Nombre del funcionario:		Rut:
Descripción del motivo de la entrevista:		
Descripción de las temáticas tratadas en la entrevista:		

Descripción de Información entregada por el funcionario	
Acciones e intervenciones a realizar:	
Firma Profesional de la Educación	Firma funcionario

ANEXO 14.- REGLAMENTO INTERNO

ACTA DE REGISTROS DE DENUNCIAS O SITUACIONES EN CONVIVENCIA ESCOLAR

Fecha:	Hora:	Nombre del Profesional de la Educación que realiza el registro:	
Acta N°_____		Nombre de quien deriva o expone el caso:	
Nombre del o los involucrados:			Curso o cargo:
Situación:			
Marque con una x el o los motivos de la atención:	□ Por peleas o riñas en el aula que afecten el proceso □ Por agresiones físicas □ Por agresiones psicológicas □ Por agresión verbal □ Por discusiones elevadas de tono □ Por temas socio afectivos o de sexualidad que necesiten intervención □ Por dañar la infraestructura o elementos del colegio □ Por extraer o dañar lo ajeno □ Por otros motivos Especifique:		
Registro de información o descripción de los hechos:			
Descripción de las temáticas tratadas en la atención, entrevista o intervención			
Acuerdos o compromisos:			
Derivaciones, medidas, acciones o intervenciones a realizar:			
Firma Profesionales de la Educación		Firma estudiante	Firma Apoderado

ANEXO 15.- REGLAMENTO INTERNO

ACTA DE INVESTIGACIÓN DE CASOS DERIVADOS A CONVIVENCIA ESCOLAR

Fecha:	Hora:	Nombre del Profesional que realiza la investigación: Cargo:
Nombre de quien deriva o informa el caso:		
Nombre del (los) estudiantes involucrados:		Curso:
Nombre de los testigos entrevistados:		
Marque con una x el origen de la investigación:		
	□ Por temas académicos □ Por temas valóricos □ Por temas conductuales □ Por inasistencia a reunión de apoderados □ Por temas de salud □ Por temas o problemas de Convivencia Escolar □ Por temas socio afectivos □ Por acumulación de anotaciones □ Por otros temas Especifique:	
Descripción del motivo que origina la necesidad de investigar:		
Descripción de información entregada por quien deriva:		

Relato entregado por los Involucrados:	
Relato entregado por los testigos:	
Falta cometida (Incumplimiento a norma establecida en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar):	
Sanción establecida en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar para el tipo de falta cometida:	
Acciones e intervenciones a realizar:	
Firma Profesional que investiga.	Firma Profesional que recibe la presente acta.

ANEXO 16.- REGLAMENTO INTERNO

ACTA DE REUNIONES EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Fecha:	Hora:
Participantes:	Firma:
Temas tratados en la reunión:	
Acuerdos o acciones a realizar:	

ANEXO 17.- REGLAMENTO INTERNO

CONSTANCIA DE SALIDA EN HORARIO DE ALMUERZO

Con fecha_____, se deja constancia que se ha informado al (la) señor(a) _____, Rut _____, apoderado(a) del (la) alumno(a) _____, del curso_____, que su hijo, hija o pupilo(a) debe almorzar dentro del colegio en el horario asignado a tal efecto, por lo tanto, debe traer su colación a diario.

A pesar de la información entregada cuyo objetivo es resguardar la seguridad de nuestros estudiantes mientras dura la jornada escolar, el (la) apoderado(a) insiste en solicitar que el (la) estudiante se retire a almorzar a su domicilio.

Se solicita al apoderado describir brevemente el o los motivos que le impiden enviar a su pupilo(a) al colegio con colación. El apoderado expresa:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Se deja la presente constancia de salida, dejando en claro la exclusiva responsabilidad del apoderado en el bienestar del (la) estudiante en el horario en que esté fuera del colegio.

_____

Firma Apoderado

ANEXO 18.- REGLAMENTO INTERNO

PLAN DE ADAPTACIÓN POSITIVA

Nombre estudiante	Curso
Situación	

El plan de adaptación positiva es elaborado por el Equipo de Convivencia Escolar con el fin de aplicarlo como una alianza estratégica de acción colaborativa entre padres, madres o apoderados y el equipo de aula del colegio, atendiendo situaciones de alta complejidad para la escolarización del educando.

El plan de adaptación cuenta con cinco etapas las cuales deben ser ejecutadas por los involucrados con acciones claras y concretas.

En el área académica y de evaluación, el profesor jefe, en conjunto con la educadora diferencial realizarán calendarizaciones de evaluación y adecuaciones propias según la particularidad de cada caso, tales como: asignación de trabajos, rendición de evaluaciones diferenciadas dentro del horario establecido para el estudiante o posterior al mismo, acciones adaptativas y preventivas.

El apoderado debe velar por el cumplimiento de las adecuaciones antes descritas.

En cada una de las etapas descritas en el cuadro anterior, se requiere el compromiso y la colaboración necesaria del apoderado según las sugerencias que emanen desde el colegio (equipo PIE, docentes, equipo directivo, equipo de aula) y las necesidades del estudiante.

De no poder ejecutar el presente plan por negación del apoderado a acceder a los procedimientos establecidos o de incumplirse las acciones comprometidas y necesarias por parte del apoderado responsable del alumno, se entenderá su postura como falta de adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a su normativa interna. El colegio solicitará cambio de apoderado, establecerá una medida de protección hacia el menor denunciando el caso al tribunal de familia o gestionará el traslado del educando a otro establecimiento del mismo sostenedor, acogiendo sus necesidades particulares.

Al finalizar el proceso adaptativo, el estudiante debe ser capaz de reconocer la sala de clases como un ambiente de aprendizaje, respetar las reglas establecidas para resguardar una adecuada convivencia, demostrar autocontrol en sus acciones y emociones.

Etapa	Acciones	Tiempo destinado
1) Detección, derivación y solicitud de ejecución del plan de adaptación positiva	El equipo de aula detecta al estudiante en situación de alta complejidad para la escolarización y lo deriva a la Coordinadora del equipo PIE. El estudiante será evaluado por los especialistas del Programa de Integración Escolar para diagnóstico y posible derivación a especialistas externos. La Coordinadora del equipo PIE, deriva el caso a Convivencia Escolar solicitando ingreso al plan si lo considera necesario.	Hasta dos semanas de la detección.
	La Encargada de Convivencia Escolar, junto al equipo PIE se reúnen con el apoderado para dar a conocer las acciones del presente plan como gestión del colegio para la escolarización del estudiante. El apoderado recibe las indicaciones y se compromete bajo firma.	
2) Reconocimiento de ambiente con asistencia parental	El apoderado promueve el acercamiento del educando al ambiente escolar con el objetivo de reconocer figuras de apoyo y autoridad, además de establecer vínculos interpersonales con sus pares. El equipo de aula evaluará el paso del estudiante a la siguiente etapa y lo informará a su apoderado.	Hasta cuatro semanas de lunes a viernes El estudiante asistirá a un bloque diario más las atenciones del equipo PIE (en caso de ser ingresado al programa).
3) Presencia en clases con asistencia parental	El apoderado deberá traer antes de comenzar esta etapa, los informes médicos con sugerencias y fármacos prescritos por los especialistas a los que fue derivado el estudiante (psicólogos, neurólogo, psiquiatría o asistente social). El apoderado fortalece a diario el proceso de adaptación del estudiante El equipo de aula evaluará el paso del estudiante a la siguiente etapa.	Hasta dos semanas de lunes a viernes El estudiante asistirá a dos bloques diarios más las atenciones del equipo PIE (en caso de ser ingresado al programa).
4) Presencia en clases con asistencia parental en disminución gradual	El equipo de aula apoyará al apoderado en la adaptación del estudiante y lo supervisará durante el proceso de desapego (acordando en conjunto un nuevo horario de permanencia y retiro del apoderado), evaluando y monitoreando la disminución de la asistencia parental y el paso a la siguiente etapa y lo informará a su apoderado.	Hasta dos semanas de lunes a viernes El estudiante asistirá a tres bloques diarios más las atenciones del equipo PIE (en caso de ser ingresado al programa). y asistencia del equipo de aula.

5) Adaptación y seguimiento	En esta etapa se debe producir el desapego y adaptación total del estudiante al sistema educativo. Si el equipo de aula considera necesario continuar en la etapa cuatro lo dará a conocer al apoderado prolongando el tiempo establecido, siempre y cuando haya cumplido los compromisos adquiridos con la institución. Cierre de proceso adaptativo.	Permanente en el caso de que el equipo de aula considere que el estudiante ya está adaptado y no necesita asistencia parental. El estudiante asistirá durante una semana a tres bloques diarios y posteriormente durante toda la jornada escolar.

EJECUCIÓN DEL PLAN

El siguiente cuadro resume las acciones y sus evidencias, de todos los instrumentos descritos debe ser entregada una copia original en Convivencia Escolar en donde se registrará la firma de cumplimiento de cada acción comprometida.

ETAPA	ACCIONES	INSTRUMENTOS EVIDENCIAS	FIRMA RESPONSABLES
1	El equipo de aula detecta al estudiante en situación de alta complejidad para la escolarización y lo deriva a la Coordinadora del equipo PIE.	Ficha de derivación a Programa de Integración Escolar.	
	El estudiante será evaluado por los especialistas del Programa de Integración Escolar para diagnóstico y posible derivación a especialistas externos.	Instrumentos de evaluación utilizados por los especialistas para diagnosticar. Reporte del diagnóstico entregado en Convivencia Escolar.	
	La Coordinadora del equipo PIE, deriva el caso a Convivencia Escolar solicitando ingreso al plan si lo considera necesario.	Ficha de derivación a Convivencia Escolar.	
	La Encargada de Convivencia Escolar, junto al equipo PIE se reúnen con el apoderado para dar a conocer las acciones del presente plan como gestión del colegio para la escolarización del estudiante.	Ficha de atención o entrevista con padres, madres o apoderados.	
	El apoderado recibe las indicaciones y se compromete bajo firma.	Entrega y recepción del plan de adaptación positiva con compromiso bajo firma.	
2	El apoderado promueve a diario el acercamiento del educando al ambiente escolar con el objetivo de reconocer figuras de apoyo y autoridad, además de establecer vínculos interpersonales con sus pares.	Registro de asistencia diaria del apoderado en portería.	

	El equipo de aula evaluará el paso del estudiante a la siguiente etapa y lo informará a su apoderado.	Reporte entregado en Convivencia Escolar. Ficha de atención o entrevista con padres, madres o apoderados.
3	El apoderado deberá traer antes de comenzar esta etapa, los informes médicos con sugerencias y fármacos prescritos por los especialistas a los que fue derivado el estudiante (psicólogos, neurólogo, psiquiatría o asistente social). El apoderado fortalece a diario el proceso de adaptación del estudiante. El equipo de aula evaluará el paso del estudiante a la siguiente etapa y lo informará a su apoderado.	Informes médicos entregados por el apoderado en Convivencia Escolar. Registro de asistencia diaria del apoderado en portería. Reporte entregado en Convivencia Escolar. Ficha de atención o entrevista con padres, madres o apoderados.
4	El equipo de aula apoyará al apoderado en la adaptación del estudiante y lo supervisará durante el proceso de desapego (acordando en conjunto un nuevo horario de permanencia y retiro del apoderado), evaluando y monitoreando la disminución de la asistencia parental y el paso a la siguiente etapa y lo informará a su apoderado.	Registro de asistencia diaria del apoderado en portería. Reporte entregado en Convivencia Escolar. Ficha de atención o entrevista con padres, madres o apoderados que consigne el nuevo horario de permanencia del apoderado.

5	En esta etapa se debe producir el desapego y adaptación total del estudiante al sistema educativo. Si el equipo de aula considera necesario continuar en la etapa cuatro lo dará a conocer al apoderado prolongando el tiempo establecido, siempre y cuando haya cumplido los compromisos adquiridos con la institución. Si el equipo PIE considera necesario continuar en la etapa cuatro lo dará a conocer al apoderado prolongando el tiempo establecido, siempre y cuando haya cumplido los compromisos adquiridos con la institución. Cierre de proceso adaptativo.	Reporte entregado en Convivencia Escolar. Ficha de atención o entrevista con padres, madres o apoderados donde se le informa que ya no debe asistiral estudiante pero que se le llamará en caso de ser necesario por lo que debe permanecer atento. Ficha de atención o entrevista con padres, madres o apoderados donde se le informa que el estudiante ha terminado su proceso adaptativo.

En relación a eventos o situaciones no contempladas en este programa, las acciones a ejecutar serán complementadas con lo que dicta el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

REGISTRO DE CONOCIMIENTO Y ACCESO AL PLAN DE ADAPTACIÓN POSITIVA

Nombre Estudiante	
Curso	
Fecha de ingreso	

Los firmantes a continuación declaran haber recibido la información correspondiente al ingreso del estudiante al plan de adaptación positiva, junto a la copia del documento que lo describe.

Cargo o perfil	Nombre	Firma
Director		
Inspectora General		
Encargada de Convivencia Escolar		
Jefa de Unidad Técnico-Pedagógica		
Profesor(a) Jefe		
Coordinadora PIE		
Trabajadora Social		
Psicóloga		
Padre, madre o apoderado:		

REGISTRO DE ASISTENCIA DIARIA DE APODERADOS A PLAN DE ADAPTACIÓN POSITIVA

NOMBRE DE ALUMNO		**CURSO O NIVEL**	
NOMBRE DE APODERADO			
FECHA	**HORA INGRESO**	**HORA SALIDA**	**FIRMA**

ANEXO 19.- REGLAMENTO INTERNO

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE PANDEMIA O EMERGENCIA

Sobre COVID-19:
Se actuará de acuerdo a las orientaciones que el Ministerio de Educación pone a disposición de las comunidades educativas, cuyo documento se denomina: Protocolo para la prevención y el monitoreo del contagio de **COVID-19** en establecimientos educacionales, entre otros relativos a la temática expuesta. No obstante, lo anterior el colegio Víctor Domingo Silva, determina los siguientes protocolos de actuación para normar la sana convivencia en la comunidad educativa en tiempos de pandemia o emergencia:

1.- Estudiantes hijos, pupilos de hogares disfuncionales y/o adulto mayor como jefe de hogar.

Considerando la realidad nacional y la situación económica que afecta considerablemente a los hogares de estudiantes con padres codependientes, afectados por abuso de adicciones de sustancias, enfermedades, falta de uno o ambos padres, a cargo de adultos mayores con precario ingreso familiar y /o inserto en cualquier nivel de estrés ya sea violencia intrafamiliar, desempleo de los padres, entre otros que afecte a los niños, niñas y jóvenes estudiantes.
Se procederá:

1.- Levantar catastro con información dada por los profesores jefes u otro profesional
2.- Entregar información al Departamento Social de la Corporación GGV
3.- Llamadas telefónicas a las familias entregando contención emocional
4.- Entrega de material impreso (guías) para trabajo pedagógico remoto
5.- Facilitar recursos tecnológicos y/o material pedagógico para seguir clases online, previo acuerdo compromiso de devolución.
6.- Citar y atender en el colegio casos extremos y únicos, según la fase en que se encuentre la comuna.
7.- Realizar apoyo solidario, previa campaña, ante situaciones críticas de integrantes de la comunidad educativa.

2.- Estudiantes extranjeros y sus familias:

Los motivos que generan la migración humana tanto a nivel nacional como internacional, (crisis climática, conflictos, estudios, oportunidades laborales, entre otras), son variados. Lo anterior, se transforma en una amenaza cuando las familias no logran enfrentar sin el apoyo de sus redes naturales los efectos de una emergencia fuera de su espacio habitual. Particularmente, ante esta pandemia, probablemente pocas personas tienen experiencias previas, pero si existe un entendimiento de cómo funciona el Estado y la autoridad sanitaria que no necesariamente es conocido y comprendido por quien no es oriundo de este territorio.
Por ello el colegio realizará:
1.- Catastro de los estudiantes extranjeros, manteniendo ficha actualizada de cada uno de ellos con su RUN o IPE, nacionalidad, idioma, si pertenece al registro Social de Hogares, si pertenecen o no al Registro Social de Hogares, sí, viven con sus familias o que están en procesos de reunificación familiar lo que producto de la pandemia se puede ver interrumpido, cuánto tiempo llevan en este proyecto migratorio desde que salieron de su ciudad de origen, sus condiciones de habitabilidad y contención emocional, acceso a tecnologías que faciliten su aprendizaje.
2.- Visibilizar las condiciones de mayor o menos vulnerabilidad del estudiante extranjero

3.- Entregar una atención de protección particular a los estudiantes extranjeros: Inclusión educativa.

3.- El rol del docente como agente protector en trabajo remoto:

El rol del docente es clave en este momento. Tomar contacto con todos los estudiantes y sus familias, esto puede hacer una diferencia sustantiva en la experiencia vital para seguir avanzando en su trayectoria educativa. Sentirse reconocido y acompañado a la distancia, es a su vez sentirse menos solo. La invitación es a entender que la inclusión educativa no es retórica, menos en tiempos de crisis, por lo tanto, la premisa de considerar oportunidades de aprendizaje para todos(as) quienes componen la comunidad educativa es de vital importancia. En momentos como este, el bienestar emocional y cognitivo de cada estudiante, es la primera pesquisa necesaria. Conocer las condiciones para el aprendizaje, condiciones de conectividad, posibilidades de apoyo por parte de un adulto que acompañe los aprendizajes, son algunas de las primeras preguntas a realizar, para estimar cual es la estrategia más apropiada y pertinente para cada quién.
Se Consideran las siguientes actuaciones de Convivencia para las clases online:
1.- Ante el diseño de situaciones de aprendizaje a distancia, se considera que no todos los estudiantes tienen

los mismos accesos a la tecnología, ni disponen del mismo tiempo que destinaban de manera presencial en el colegio, ya sea por el apoyo en labores domésticas o por el cuidado de hermanos menores de edad, así como las comodidades en el hogar para realizar un trabajo académico riguroso, sin embargo, estamos claros que siempre existe alguna alternativa para potenciar.

- Entrega de guías o material impreso
- Utilización de actividades del texto del Estudiante
- Plan de lectura mensual con títulos sugeridos para cada nivel, que se espera sea evaluado al finalizar el período de aislamiento
- Whatsapp, etc.

2.- Proponer una estrategia creativa, que resguarde el contacto a distancia por la vía más efectiva y responda a los escenarios posibles en base al reconocimiento de las distintas diversidades en aula.
3.- Los estudiantes del nivel preescolar y de 1° a 6° básico deberán ser acompañados por sus padres o tutores, quienes apoyarán en silencio la actuación de sus pupilos y la labor del docente quien es el responsable de la clase virtual.
4.- Los estudiantes de 7° básico a 4° año medio deberán respetar los horarios dados para ingresar a las clases online de manera responsable y puntual, procurando desarrollar un trabajo autónomo e investigativo con el acompañamiento docente en los distintos ramos o asignaturas cursadas.
5.- Se establece que el docente a cargo de la clase, es el adulto profesional responsable de esta mismo, y por tanto deberá normar y cautelar su normal desarrollo. Ante eventos o situaciones que afecten el ambiente de aprendizaje, deberá tomar las medidas pertinentes o, si lo estimare necesario, comunicar a Dirección e Inspectoría Gral., para aplicar las medidas formativas establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar.
6.- En el caso de estudiantes que no cuenten con acceso a internet en su domicilio, deberán seguir el plan de trabajo mensual en físico. Todo estudiante dispone de su texto escolar, para quienes no cuenten con él en su domicilio el apoderado debe informar a Profesor/a jefe para coordinar entrega del texto junto al material pedagógico impreso.
7.- Creación de un protocolo, que esté inserto en el RICE, que verse sobre el Ciber Bullying para evitar problemas de esta índole, con los estudiantes del colegio VDS.

4.- Desarrollo de las Clases Online o Virtual

La herramienta oficial para la realización de las clases online es la Plataforma www.appoderado.cl habilitada por el sostenedor del colegio Corporación Educacional Gabriel González Videla. Lo anterior, es una medida para ir en apoyo integral de los aprendizajes de los estudiantes, así como la interacción entre docentes, asistentes de la educación, asistentes de aula y también de los apoderados, enviándoles a estos últimos información directa de situaciones puntuales de sus pupilos y pupilas.
Para el cabal cumplimiento de los objetivos de aprendizajes priorizados, debido al contexto de Pandemia COVID-19, con el uso obligado de la Plataforma anteriormente mencionada, así como otras aplicaciones de comunicación virtual si fuese necesario, resulta imperioso implementar un protocolo para el adecuado desarrollo de las clases no presenciales.
El confinamiento y aislamiento físico, han producidos en algunos casos, efectos nocivos en nuestras relaciones socioemocionales, afectando nuestra convivencia, provocando tensiones que afecta por igual a los estudiantes, padres, madres y/o apoderados, docentes y asistentes de la educación. El flagelo pandémico mostrado lo mejor de nosotros en lo que solidaridad y creatividad se refiere y en otros, los efectos negativos en la manera de por la floración de miedos y angustias que nos llevan a sentirnos mal emocionalmente y responder de manera inadecuado ante situaciones por el mal manejo de nuestras emociones. La mejor forma de enfrentar esta situación para mejorar el ambiente laboral y de aprendizaje es normando la actuación, a través de un acuerdo mutuo que contenga obligaciones de comprensión, entendimiento y de acción conjunta abierta a la colaboración. Por ello, es fundamental comprender las instrucciones dadas para el resguardo de nuestra integridad, respetando las medidas sanitarias para la seguridad de todos en general, realizar actividades de autocuidado, empatía con el otro u otra y participar animosamente en las actividades programadas por el colegio. La **comprensión**, **tolerancia** y **contención** son herramientas que, sin duda, ayudarán a salir de mejor forma de toda esta situación de salud que nos afecta. Por tanto, consideramos pertinente establecer un protocolo de actuación que medie la ejecución de las clases virtuales, contribuyendo a crear un ambiente nutritivo y propicio para el desarrollo virtual de aprendizajes en armonía y buena convivencia escolar.
Por lo anterior, se establece lo siguiente:

4.1. Protocolo Participación en Clases Online

Esta actividad se regirá bajo el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) vigente

De acuerdo a lo anterior los pasos del protocolo son los siguientes:

1.- El ingreso de los y las estudiantes a sus clases debe ser siempre a través de la Plataforma Appoderado, este es el primer filtro para que ingresen solo los niños, niñas y/o adolescentes del curso en el cual el docente realizará su clase.

2.- Si un estudiante no puede participar en la clase debe informar y/o justificar a su profesor de asignatura con copia a su profesor jefe de curso y si llegase atrasado debe saludar por el chat.
3.- Los estudiantes deberán estar conectados a lo menos 3 minutos antes del inicio de la clase y con los materiales necesarios a ocupar. Ejemplo: cuaderno, lápiz; entre otros.
4.- Se sugiere preparar un espacio que reúna las condiciones adecuadas para trabajar online.
5.- La participación de los padres, madres y/o apoderados u otros integrantes del hogar se debe enmarcar, en acompañar en caso del nivel prebásico y primer nivel a conectarse y estar pendientes si necesitan algo y si fuese necesario en los otros niveles de enseñanza básica y media. En ningún caso, podrán intervenir en la clase, por ejemplo, dando respuesta a la pregunta, haciendo comentarios a los profesores o a otros estudiantes. Solo podrá intervenir si la o el profesor le invita a hacerlo.
6.- Los estudiantes deberán tener un comportamiento acuerdo al aula, sin compartir el link a extraños al curso, respetando el horario de ingreso y salida, manteniéndose en su puesto de trabajo atento y sin distracciones y con sus materiales de trabajo a la mano, etc.
7.- Al momento de ingresar a la clase online deberán:
a) Activar su cámara, siempre y cuando cuente con ella, a fin de visualizados y en lo posible se debe mantenerla encendida durante la clase, a menos que el profesor solicite lo contrario para mejorar conexión. El objetivo es favorecer una interrelación más cercana entre los participantes. b) Bloquear su micrófono, para evitar ruidos que entorpezcan el desarrollo de la actividad y activarlo sólo cuando el profesor o profesora lo indique o tenga que hacer una pregunta.
b) Es importante mantener una adecuada presentación personal, evitando estar en pijama, acostado o comiendo. Tampoco utilizar accesorios que puedan distraer a los demás. Ejemplo: anteojos oscuros, gorros; entre otros.
c) Podrá realizar todas sus consultas a través del chat, en el cual quedarán registradas y almacenadas todos los comentarios, intervenciones, dudas y/o consultas realizadas durante la sesión, por tal razón, no debe ser usado para otro tipo de mensajes, ni chatear con sus compañeros a menos que el profesor/a a cargo de la clase lo autorice.
8.- La clase será grabada con el objetivo de "dejar registro de la actividad realizada" y para que los estudiantes que no pueden asistir a la clase puedan acceder a ella con posterioridad.
a) Este es un espacio formal de aprendizaje por lo que deben cuidar su vocabulario y formas de expresarse.
b) Hacer uso adecuado de las presentaciones docentes, es decir, no intervenir la plataforma o los documentos en uso, ni manipular herramientas de la aplicación.
c) No está permitido sacar, viralizar, compartir y/o publicar fotos de los videos realizados por docentes y/o compañeros participantes de la sesión. Tampoco se pueden realizar “capturas de pantalla” de las clases a distancia, ni menos compartir en medios digitales imágenes.
d) Se debe respetar la propiedad intelectual de los profesores por lo que no está permitido compartir fotos, audios, archivos, clases o videos realizados por el docente sin su consentimiento.
e) No está permitido realizar “memes”, “stickers” o “gifs” de los videos o videollamadas realizadas con algún docente y/o compañero participante de la sesión.
f) Es importante que tengan presente que, si su comportamiento no es el adecuado en este espacio de trabajo, el profesor silenciará su micrófono; si persiste en dicha conducta informará a Inspectoría, quien ejecutara lo que señala el Reglamento Interno, comunicando la situación al apoderado.
9.- Respecto de la asistencia a las clases virtuales, la plataforma permite originar un Certificado inmediato de la situación y cada profesor lleva registro de ello, remitiendo al funcionario indicado para comunicar a padres o tutores. Es responsabilidad de los padres y/o apoderados velar porque pupilo/a – hijo/a, participe de las clases virtuales y que lo haga de acuerdo a las disposiciones que ha fijado el Colegio.

4.2.- Protocolo sobre el Resguardo de la Imagen de Niños, Niñas y Adolescentes, a través de Grabaciones de Clases Online.

Introducción

La pandemia producida por la aparición del COVID – 19 ha generado una serie de cambios en la vida cotidiana de las personas a nivel mundial, en este caso la educación no ha sido la excepción provocando una serie de nuevas formas y aprendizajes que hemos debido enfrentar. Uno de ellos ha sido la necesidad de realizar y transformar los procesos educativos a la modalidad online, en donde la interacción necesariamente se realiza a través de diversas plataformas para llevar a cabo las clases.
Este nuevo aprendizaje en línea que, sin duda no ha sido fácil, tanto para docentes y para los y las estudiantes, ha provocado instancias preferentemente sincrónicas y otras asincrónicas, siendo la primera entendida como la oportunidad que tienen los y las estudiantes de aprender e interactuar en tiempo real o al momento con su profesor y sus compañeros. Lo asincrónico por otro lado permite generar aprendizaje a través de videos y trabajos u otros recursos educativos.
Para los docentes este proceso ha significado un gran desgaste en el que han debido trasladar la vivencia y riqueza de lo netamente presencial a un contexto de educación online, el cual plantea una serie de desafíos que abarca principalmente un aprendizaje que cautele lo socioemocional y que además se resguarde un buen clima escolar, a través de la convivencia escolar.

Objetivo

Entregar lineamientos comunes que resguarden la imagen de los niños, niñas y adolescentes, a través de la grabación de las clases online de los establecimientos educacionales, pertenecientes a la Corporación Municipal Gabriel González Videla, procurando proteger el bien superior de los estudiantes y docentes como parte de las comunidades educativas.

Importancia de la Educación a distancia (online) y el rol de los actores

La DGE plantea la importancia de proceso de aprendizaje, dando la significancia de poder levantar las evidencias de los aprendizajes de los estudiantes. Y plantea que el Decreto N°67 indica “El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse formativa o sumativamente”, por lo que es relevante que se generen instancias de retroalimentación, el cual es el elemento central en el desarrollo del aprendizaje de los y las estudiantes. En este sentido, es importante que existan muchas instancias para que los estudiantes puedan demostrar que van aprendiendo y para que el profesor pueda ir guiando el aprendizaje.

Rol docente: Los profesores son fundamentales en el rol de la evaluación.

Se espera que los docentes puedan orientar y guiar a los estudiantes en la modalidad online sincrónica teniendo en consideración de las características de sus estudiantes y contexto.

Con un carácter netamente formativo, y dependiendo de los recursos que se dispongan, el docente podrá entregar retroalimentación virtual a sus estudiantes mediante plataformas destinadas para ello. Y a través de material pedagógico y trabajos, de manera asincrónica en los tiempos que se coordine para tal efecto previa coordinación con el colegio.

Rol alumnos:

Mantenerse activo en su proceso de aprendizaje (sincrónico y asincrónico) mediante las orientaciones y metas propuestas por sus docentes. Serán ellos quienes deberán guardar y enviar todos los materiales que les permiten demostrar los logros de sus aprendizajes, a través de las metodologías escogidas por el docente según las capacidades que tengan, para que luego sean revisados y retroalimentados por sus docentes.

Con respecto a las clases grabadas

Es sabido por todos que una cantidad importante de familias, solo cuenta con internet con plan de uso de datos a través del celular, y también que el integrante con celular, de la familia tiene que trabajar fuera del hogar en el mismo horario que son las clases virtuales.

Si bien no es obligatorio grabar las clases, es recomendable hacerlo porque contribuye a reducir la brecha pedagógica, que se está generando como consecuencia de la actual pandemia, es por esto que la grabación de las clases online van en directo beneficio de aquellos estudiantes que tengan problemas de conexión o dificultades para acceder en todo momento a los recursos necesarios. Esto es un apoyo real que sin lugar a dudas impacta en el aprendizaje de todos nuestros estudiantes.

Además, el poder observar las clases cuantas veces sea necesario favorece el rendimiento de los alumnos con diferentes ritmos de aprendizaje, favoreciendo la inclusión, e integración de todos los alumnos.

Por último, agregar que las clases grabadas permitirán convertirse en un método de prueba, ante un procedimiento disciplinario, según Ley 21.128 y que los afectados como el colegio puedan recurrir a este recurso, de manera excepcional, respetando el debido proceso.

Con respecto al uso de imagen

Es importante aclarar que estamos inmersos en un ambiente educativo, en donde la formación valórica y pedagógica son el elemento central que moviliza todas las actividades escolares que realizan nuestras comunidades, por lo que la utilización de las imágenes, especialmente de las y los estudiantes, es este sentido, debe ser específicamente para esos fines.

Las imágenes serán utilizadas para fines pedagógicos, de promoción de buenas prácticas y divulgación comunicacional del colegio, del Sostenedor, o de otra institución que colabore a través de acciones y proyectos en el que el colegio esté participando.

Todo lo anterior deberá ser precedido de la autorización de los padres, como forma de cautelar la buena convivencia y por sobre manera, el bien superior del niño, es decir, que todas las decisiones que se tomen en relación a un niño, niña o adolescente deben ir orientadas a su bienestar y pleno ejercicio de derechos.

Con respecto al encendido de la cámara

Claramente es una acción necesaria que fortalece el proceso de aprendizaje en este ambiente online, ya que permite que el docente monitoree y observe a través del lenguaje de los gestos si él o la estudiante comprenden las instrucciones. Así mismo se fortalecerá positivamente desde el ámbito socioemocional que el estudiante pueda verse con sus demás compañeros.

El protocolo de Grabación de Clases Online, actuará bajo tres acuerdos adoptados en consejo de profesores:

A.- Motivos Pedagógicos: Considerando que el desarrollo de las Clases se ejecuten en horario fijo y las familias, que tienen as de un estudiante en casa, no cuentan con celulares o computadores para todos sus pupilos e internet eficiente, en algunos casos, en los hogares.

B.- Es Voluntario: La Dirección del colegio VDS, elaboró un formulario de aceptación de Grabación de clases online para apoderados y otro para docentes.

C.- Otra opción: La UTP *sugiere* la posibilidad última de poder grabar las indicaciones de la actividad central con el único fin de orientar a los estudiantes que no ingresan habitualmente, por no conectividad y/u otro motivo, a las clases online.

PROTOCOLO

1. Generar una autorización a través de Formulario Google docs o Word (la cual deberá ser llenada y firmada por el apoderado), dirigida al apoderado de las y los estudiantes, en el que se argumente brevemente la importancia de activar las cámaras durante las clases virtuales, sobre la importancia de grabar las clases, y sobre el uso de imagen en el ámbito escolar.
2. El formulario deberá consignar lo siguiente:

Nombre apoderado; RUT apoderado; Nombre del alumno/a; Curso

Preguntas:

2.1.- En clases online ¿Usted autoriza que el estudiante encienda la cámara cuando el docente lo solicite?

2.2.- ¿Autoriza a compartir imagen de actividades escolares que el estudiante realiza?

2.3.- Autorizo a grabar las clases de las asignaturas del plan de estudios, correspondientes al año 2021, exclusivamente para fines pedagógicos, escolares y de convivencia.

2.4.- Autorizo al colegio a utilizar la grabación de una clase como medio de prueba, solamente ante un procedimiento disciplinario producto de una falta grave o falta gravísima y que esté consignada en el Reglamento Interno del colegio.

3.- Se generan instancias de sensibilización con aquellos apoderados que por diversos motivos no autoricen los puntos anteriores de manera de lograr acuerdos alternativos que beneficien los procesos escolares en que él o la estudiante participa. Estos acuerdos deberán contar con reguardo de su respectiva evidencia.

4.- Si el colegio utilizare las imágenes de los alumnos sin expresa autorización de los padres y o apoderados, se retirarán de manera inmediata de todos los medios digitales, ya sea de oficio por parte de la Dirección o por solicitud del apoderado respectivo y aplicar las sanciones correspondientes de acuerdo a lo consignado en su reglamento interno para tal efecto. Además se informar a la Unidad Comunal de Convivencia para que se adopten las acciones pertinentes.

5.- Cualquier suplantación de identidad que se produjere en el ejercicio del derecho a negarse al encendido de la cámara del dispositivo portátil, será considerado una falta gravísima y se sancionará de acuerdo las normas contenidas en el Reglamento Interno, lo que se informará oportunamente al apoderado respectivo. Si la suplantación fuese realizada por una persona imputable de acuerdo a la ley y constituyere delito, deberá darse aviso a la autoridad respectiva para que adopte las medidas y acciones pertinentes en mérito a la gravedad del hecho.

6.- El colegio elaborará un protocolo actitudinal que vele por el correcto desarrollo de las clases virtuales y el que deberá ser socializado con la comunidad escolar.

7.- Con respecto de la grabación de las clases, éstas no son publicadas en la plataforma Appoderado de manera automática, sino que es el docente quien debe activar el botón "Publicar clase" desde el apartado de "clases realizadas" en su rol Profesor, por lo tanto, aunque la clase haya sido grabada si esta opción no es activada, nadie más que el docente podrá acceder a ella.

8.- Indicar que por Zoom se puede ocultar a los participantes desde los ajustes de Zoom, dentro del apartado “Vídeo”, marcando la opción “Ocultar participantes”.

9.- Cualquier situación que altere la convivencia en el contexto de las clases online, o derechamente sea causal de falta leve, grave o gravísima deberá ser consignada y actualizada en el reglamento interno del colegio, siendo informada a la comunidad escolar a través de los canales disponibles, e igualmente considerar incorporar estos cambios al Reglamento de Evaluación si así lo ameritara.

Los apoderados deben conocer, si fuere el caso, los fundamentos pedagógicos, así como las condiciones y tiempo en los que se deberá, mantener la cámara y/o audio encendido durante una sesión de clases virtual.

Por último, la interpretación de las normas contenidas en este protocolo corresponderá a la CGGV, en uso de sus facultades.

5.- Programa de alimentación escolar.

El programa de alimentación escolar beneficia a un porcentaje de estudiantes dentro del establecimiento escolar y por tantos en contexto de Pandemia, se entrega canasta de alimentos al apoderado o apoderada.

Se entregará la alimentación de acuerdo a:

1.- Convocando a los estudiantes beneficiarios de alimentación escolar Junaeb

2.- Si quedasen canastas por no retiro de quienes vienen en lista, se procederá a considerar a los estudiantes, de acuerdo a los puntos 1 y 2 de este documento, siempre y cuando se cuente con los medios para ello y según el cumplimiento del perfil del estudiante.

6.- Canales de comunicación familia escuela.

Hay que considerar que la comunidad educativa y el bienestar de todos los profesionales que se desempeñan

en el establecimiento educativo es una tarea inclusiva, donde cada uno aporta desde su rol. Esta situación país nos entrega una oportunidad para fortalecer lazos, roles y liderazgos en cada comunidad. La coordinación interna y la información que llegue a cada familia debe ser una sola voz, articulada, clara y oficial, por tanto:
1.- El equipo directivo determinará y reforzará de manera responsable el canal oficial de comunicación con la familia. Definiendo que toda comunicación se firmará o será por encargo del señor director del Establecimiento o de quien él designe, quien estará a cargo de proporcionar información o emitir comunicados del establecimiento, a través del correo institucional, propio o de UTP.
2.- Colegio Víctor Domingo Silva se preocupará por el bienestar de los estudiantes y sus familias, en particular de aquellas familias extranjeras que puedan presentar condiciones de mayor vulnerabilidad, tales como condiciones precarias de habitabilidad (condiciones de hacinamiento, por ejemplo), o que, por precarización laboral, puedan ver mermados sus ingresos, lo que pone en riesgo la subsistencia de las familias. Mantendrá activos los canales de derivación con el municipio, alguna organización de la sociedad civil (ONG) u otra instancia gubernamental a la cual informar y canalizar los requerimientos de apoyo.

7.- Docentes, educadores, asistentes de la educación y equipo directivos de los EE.

Los docentes y educadores deben asumir grandes desafíos en el escenario actual para lograr que sus niños y estudiantes puedan cumplir los objetivos de aprendizajes y desarrollo planificados para este periodo, por tanto:
1.- Estarán atentos a la situación personal de sus niños o estudiantes, desplegando estrategias para generar ambientes y experiencias de aprendizaje online y remotos organizados.
2.- El equipo directivo, entregará orientaciones para docentes y asistentes de aula para guiarlos en el uso de recursos educativos y canales de comunicación digital con los estudiantes, permitiendo mantener el proceso de aprendizaje con los estudiantes de forma remota.
3.- Se trabajará a través de un sistema de gestión de aulas virtuales que permita a los docentes organizar el contenido de sus cursos, dar seguimiento a tareas y comunicarse con los estudiantes. Los docentes recibirán asesoría permanente de la dirección del establecimiento sobre aspectos técnicos no pedagógicos para cumplimiento del aprendizaje virtual y/o remoto.
4.- El docente deberá monitorear y evaluar las actividades y deberá buscar medios de evaluación, de acuerdo al Reglamento de Evaluación del colegio y otros sugeridos por el Ministerio de Educación si fuese el caso.
5.- El equipo de convivencia escolar, colaborará en la contención emocional, canalizando apoyos y estableciendo coordinaciones eficientes con instituciones comunales tanto sea para estudiantes, sus familias y para los funcionarios del colegio Víctor Domingo Silva, a través de talleres, derivaciones psicológicas y/o informativos de autocuidado.

8.- Sobre la atención de estudiantes y los turnos éticos.

El establecimiento proporcionará apoyo dirigido a estudiantes o sus familias por parte de la dupla psicosocial o equipo interdisciplinario.
1.-Si eventualmente se presentarán en forma espontánea estudiantes con situaciones complejas de vulneración de derechos o salud mental que requieran la intervención de algún especialista del área, el establecimiento pondrá a disposición y coordinará el apoyo profesional para la contención emocional, psicológica o social.
2.- En tiempos de crisis sumada al confinamiento las situaciones de violencia intrafamiliar van en aumento. Los estudiantes serán informados, a través de los canales de comunicación que dispone el establecimiento, que existe apoyo de contención emocional para ellos y sus familias.
Se procederá a:
Dar atención online o remota a dicho estudiante, resguardando el horario acordado y los turnos éticos del equipo.
a.- Realizar una entrevista formal con registro escrito, tomando los datos del apoderado y/o estudiante incluyendo correo electrónico y número telefónico o un acompañamiento virtual.
b.- La duración del turno dependerá de la organización y dotación del establecimiento y debe funcionar considerando los procedimientos sanitarios del Ministerio de Salud.
c.- Será responsabilidad del equipo directivo la implementación de los turnos éticos e informar a la comunidad de sus horarios de funcionamiento.
1.- El turno ético considerará:
a.- Entregar alimentación escolar de Junaeb
b.- La implementación de planes de vacunación que estableciere el Ministerio de Salud
c.- La entrega del texto del estudiante del Ministerio de Educación, necesario para desarrollo del trabajo escolar remoto.
e.- La entrega de libros de lectura personal para quien lo solicite.
f.- La entrega de guías didácticas impresas, para aquellos estudiantes que no disponen de conexión a internet en sus hogares.

9.- Revisión y actualización de instrumentos de planificación

Este tiempo de trabajo a distancia, puede ser una buena instancia para revisar, consensuar y actualizar los documentos estratégicos del establecimiento, tales como el PEI, PME, reglamento interno, planes ministeriales,

manuales de convivencia y protocolos, entre otros, y replantear estos instrumentos en escenarios como los que estamos viviendo. Así como la importancia de fortalecer la institucionalidad a través de canales de comunicación y espacios de participación activos.
1.- El equipo de gestión del EE ajustará el PME con trabajo conferencia online con la ATE
2.- Se realizarán trabajos conferencia virtual con los distintos estamentos de la unidad educativa, así como consejos de profesores, mesas de trabajos temáticas, entre otras.
3.- Se actualizarán y se ajustarán a la realidad circundante todos los planes normativos con los que cuenta el colegio
4.- Se socializará y difundirá el trabajo realizado con los demás integrantes de la comunidad educativa.

10.- Responsabilidad del apoderado

Apoyar el trabajo docente, facilitando el aprendizaje remoto de su pupilo. Velando que el estudiante cumpla con las actividades de aprendizajes sugeridas durante el tiempo de aislamiento domiciliario, procurando:
1.- Que el estudiante cuente con el texto escolar. Para ello, cada estudiante cuenta hoy con acceso al texto escolar digital, a través de https://aprendoenlinea. mineduc.cl en la sección de Biblioteca Digital Escolar. Con respecto al texto escolar en físico, en caso de que los estudiantes no lo tuviesen en el domicilio, deberán retirarlo en el establecimiento educacional bajo los procedimientos que el establecimiento determine para su entrega.
2.- Los apoderados deberán informarse del material puesto a disposición por el Ministerio de Educación a través de su portal https:// aprendoenlinea.mineduc.cl. El material principal está enfocado en Lenguaje y Matemática, no obstante, existe material complementario para profundizar en todas las asignaturas. Todos los textos escolares están disponibles en la misma plataforma. Así mismo, el colegio cuenta con su portal https://appoderados.cl, página a través de la cual entrega toda la información pertinente para el aprendizaje remoto y medio de información directa con el apoderado y estudiante.
3.- El Ministerio de Educación ha dispuesto de un plan de lectura mensual con títulos sugeridos para cada nivel que pueden ser descargados desde la misma plataforma en línea o ser retirados en el establecimiento educacional.
4.- El apoderado o apoderada deberá mantener comunicación expedita con el colegio, profesor jefe y profesionales del área de convivencia y PIE si amerita el caso, para estar en conocimiento del avance de aprendizaje de su pupilo o pupila, comprometiéndose a estar atento y contestar los correos electrónicos y llamados telefónicos, así como el WhatsApp de cada curso o de funcionarios del colegio que requieran información o contacto inmediato con la familia del estudiante.
5.- El apoderado deberá responsabilizarse del retiro oportuno de los beneficios del Estado y entregados por el colegio, así como la Caja de alimentos Junaeb y las guías de aprendizaje, entre otros, para una pronta evaluación de los profesionales a cargo, apoyando así el trabajo de asistentes y docentes del establecimiento.

11.- Plan de retorno a clases

El colegio estará atento a las instrucciones dadas por Mineduc para el retorno a clases, preparando para ello un Plan de vuelta a clases de manera paulatina, ordenada y segura.
Consideraciones para la construcción del Plan participativo de Retorno a clases:
1.- Que el nivel de contagio, baje considerablemente permitiendo que las autoridades entreguen la orden de ingreso a clases en aula física.
2.- Contar con alcohol gel, agua y jabón y toallas de papel para el secado de manos.
3.- Usar mascarilla dentro de la clase, incluyendo al profesor.
4.- Reducir, en lo posible, el tamaño de los cursos, para aumentar la distancia entre los asientos.
5.- Escalonar la asistencia, así como la hora de ingreso, los recreos y la hora de almuerzo, para reducir la interacción entre alumnos. Lo mismo debe observarse entre profesores y personal administrativo.
6.- Pesquisar síntomas respiratorios y de temperatura corporal al ingreso a los colegios, para profesores, alumnos y asistentes administrativos y definir un protocolo de acción frente a la detección de personas con síntomas respiratorios.
7.- Mantener el aseo y la desinfección de las superficies.
8.- Contar con protocolos o guías prácticas de aseo y desinfección de recintos escolares, incluyendo la periodicidad recomendada.
9.- Flexibilizar o eximir los requerimientos de asistencia a estudiantes portadores de enfermedades de riesgo que comparten el hogar con adultos mayores o enfermos crónicos.

ANEXO 20.- REGLAMENTO INTERNO

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: CANAL DE COMUNICACIÓN FORMAL

ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN DE PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN INTERNA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

Objetivo

El objetivo de este procedimiento es otorgar los lineamientos, especificaciones y orientaciones para generar un procedimiento de comunicación interna entre los diferentes estamentos de un establecimiento educacional.

La comunicación interna es un fenómeno que se presenta en toda organización, ya sea de forma natural o de forma intencionada, y consiste en un conjunto de pautas que estipulan la relación entre todas las personas y grupos que componen la comunidad educativa. Estas pautas pueden estar más o menos formalizadas, siguiendo o no reglas establecidas donde todos participan en ella siendo emisores y receptores.

En este sentido, la CMGGV entrega orientaciones estandarizadas para la elaboración de un protocolo interno que permita la efectividad del proceso comunicativo, procurando el desarrollo de una sana convivencia, reforzando la importancia de la relación de los directores con sus equipos de gestión, como también incentivando la participación de los integrantes de la comunidad educativa en los procesos de retroalimentación y elaboración de instrumentos de gestión.

Es necesario precisar que aquellas unidades educativas que ya posean protocolos en esta materia deberán incorporar adecuaciones, en el caso de existir divergencias o contradicciones a las orientaciones que aquí se entregan. En tanto, aquellos establecimientos educacionales que no cuenten con ningún protocolo definido para este tema, deberán aplicar este documento como marco orientador.

La comunicación interna puede organizarse en cuatro tipos, teniendo en cuenta la dirección en que circula la información. Se deberá considerar las siguientes formas de comunicación para mantener una interacción positiva dentro del EE:

1.- Comunicación Descendente: Se trata de la comunicación formal básica y más utilizada. Surge desde la dirección del establecimiento y desciende a los distintos estamentos, según niveles del organigrama jerárquico. Su propósito es informar instrucciones, objetivos o procedimientos. Para este tipo de comunicación, se deben seleccionar las herramientas y determinar los canales formales, de acuerdo con lo que se quiere transmitir y a quiénes va dirigida la información. Entre las más utilizadas, se encuentran; Reglamentos y Manuales, Caritas al personal y/o correos electrónicos, Reuniones informativas y consejos escolares, Diario Mural o página web del establecimiento, circulares y correos electrónicos grupales, etc. Se debe tener en cuenta que este tipo de comunicación vertical puede ser insuficiente o quedar obsoleta ante los nuevos medios de comunicación y la cultura más interactiva de las nuevas generaciones de funcionarios y estudiantes.

COMUNICACIÓN ENTRE ESTAMENTOS	CANAL DE COMUNICACIÓN FORMAL
Dirección hacia Equipos de gestión (UTP-Inspectoría- Equipo de Convivencia- PIE)	Correo institucionales-Reuniones equipo de gestión
Dirección hacia Docentes	Correo institucionales-Reuniones consejo
Dirección hacia Asistentes de la educación	Correo institucionales-Reuniones
Dirección hacia Estudiantes	Appoderados-Reuniones CCEE
Dirección hacia Padres y/o Apoderados	Appoderados-Reuniones apoderados y CCPPAA

2.- Comunicación ascendente: Se refiere a la comunicación que proviene de los miembros de la comunidad educativa, representados en los distintos estamentos, hacia la dirección. Permite a los integrantes de la comunidad educativa entregar ideas y sugerencias, así como dar retroalimentación a la comunicación descendente. Este tipo de comunicación permite compartir y mejorar las interacciones, como también levantar problemáticas, necesidades y preferencias que pueden conducir a mejorar la gestión educativa. Entre las herramientas más utilizadas para alentar este tipo de comunicación figuran; entrevistas personales, reuniones de apoderados, centros de padres y centros de alumnos, consejos de profesores y consejos escolares, aplicaciones web (Appoderados).

COMUNICACIÓN ENTRE ESTAMENTOS	CANAL DE COMUNICACIÓN FORMAL
Equipos de gestión (UTP- Inspectoría- Equipo de Convivencia- PIE) hacia Dirección	Correo institucionales-Reuniones equipo de gestión
Docentes hacia Dirección	Correo institucionales-Reuniones consejo
Asistentes de la educación hacia Dirección	Correo institucionales-Reuniones

Estudiantes hacia Dirección	Appoderados-Reuniones CCEE
Padres y/o Apoderados hacia Dirección	Appoderados-Reuniones apoderados y CCPPAA

3.- Comunicación horizontal: Es la que existe entre integrantes o áreas que se encuentran en el mismo nivel jerárquico, de acuerdo a organigrama, básicamente se da entre pares. En esta categoría gran parte de la comunicación suele ser informal. Los instrumentos más adecuados son: Reuniones por estamentos o grupos de trabajo, reuniones técnicas e informaciones a través de correo electrónico y/o Redes sociales, reuniones entre equipos de gestión y estamentos.

COMUNICACIÓN INTRA- ESTAMENTO	**CANAL DE COMUNICACIÓN FORMAL**
Entre Equipos de gestión (UTP- Inspectoría- Equipo de Convivencia- PIE)	Correo institucionales-Reuniones equipo de gestión
Entre Docentes	Correo institucionales-Reuniones consejo
Entre Asistentes de la educación	Correo institucionales-Reuniones
Entre Estudiantes	Appoderados-Reuniones CCEE
Entre Padres y/o Apoderados	Appoderados-Reuniones apoderados y CCPPAA

FLUJOGRAMA PARA EQUIPOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

