



REGLAMENTO INTERNO

**Liceo Poeta Federico García
Lorca**

Versión 2024.

INDICE

INTRODUCCION

Capítulo I **Antecedentes Generales**

- Artículo 1 Información del establecimiento
- Artículo 2 Historia institucional
- Artículo 3 Misión
- Artículo 4 Visión
- Artículo 5 Sello
- Artículo 6 Objeto del reglamento interno
- Artículo 7 Marco legal

Capítulo II **Principios y Valores**

- Artículo 8 Valores
- Artículo 9 Principios

Capítulo III **Derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa**

- Artículo 10 De la comunidad escolar en general.
- Artículo 11 Derechos de los docentes directivos.
- Artículo 12 Deberes de los docentes directivos.
- Artículo 13 Derechos de los profesionales de la educación
- Artículo 14 Deberes de los profesionales de la educación.
- Artículo 15 Derechos de los asistentes de la educación
- Artículo 16 Deberes de los asistentes de la educación.
- Artículo 17 Derechos de las madres, padres y apoderados
- Artículo 18 Deberes de las madres, padres y apoderados.
- Artículo 19 Derechos de los estudiantes
- Artículo 20 Deberes de los estudiantes.

Artículo 21 Derechos del sostenedor

Artículo 22 Deberes del sostenedor.

Capítulo IV Normas generales de índole técnico-pedagógico.

Artículo 23 Promoción y evaluación

Artículo 24 De la orientación educacional y vocacional

Artículo 25 De la supervisión pedagógica.

Artículo 26 De la investigación pedagógica.

Artículo 27 De la coordinación del proceso de perfeccionamiento docente

Capítulo V Normas generales técnico administrativas sobre estructura y funcionamiento general

Artículo 28 Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento

Artículo 29 Régimen de jornada escolar

Artículo 30 Horarios de clases y otros

Artículo 31 Suspensión de actividades.

Artículo 32 Cambio de actividades.

Artículo 33 Organigrama

Artículo 34 De los roles de los docentes, directivos, asistentes y auxiliares.

Título 1 Del funcionamiento general del establecimiento.

Artículo 35 Del conducto regular del establecimiento

Artículo 36 De la asistencia

Artículo 37 De la puntualidad

Artículo 38 De las ausencias prolongadas

Artículo 39 Del retiro de los alumnos durante la jornada escolar

Artículo 40 De los justificativos

Artículo 41 Del comportamiento en los diferentes espacios educativos

- Artículo 42 Del comportamiento en la sala de clases
- Artículo 43 De las clases de religión
- Artículo 44 De las clases de educación física
- Artículo 45 Del comportamiento en los recreos y espacios comunes.
- Artículo 46 De las actividades extraprogramáticas y actos cívicos
- Artículo 47 De los estímulos y reconocimientos
- Artículo 48 De la lista de útiles escolares
- Artículo 49 Del transporte escolar.
- Artículo 50 Del uso de aparatos tecnológicos durante la jornada escolar.

Título 2 De los canales de comunicación

- Artículo 51 De las relaciones entre la familia y el establecimiento
- Artículo 52 Agenda escolar.
- Artículo 53 Circulares
- Artículo 54 Reuniones de apoderados
- Artículo 55 entrevistas
- Artículo 56 Hoja de vida de los estudiantes.

CAPÍTULO VI Regulaciones referidas al proceso de admisión

- Artículo 57 Proceso de admisión

CAPÍTULO VII regulaciones sobre el uso de uniforme escolar

- Artículo 58 Del uniforme
- Artículo 59 De la indumentaria deportiva.
- Artículo 60 Del uniforme de los estudiantes trans género
- Artículo 61 Del uniforme de las estudiantes embarazadas
- Artículo 62 Del uniforme de estudiantes migrantes.
- Artículo 63 Razones de excepción y debidamente justificados
- Artículo 64 De la presentación personal

CAPÍTULO VIII Regulación referida al ámbito de la seguridad y resguardo de derechos

Artículo 65 Plan Integral de Seguridad escolar.

Artículo 66 De las medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento.

Artículo 67 Del cuidado de la infraestructura del establecimiento.

CAPÍTULO IX Políticas de prevención

Artículo 68 política de prevención frente a vulneración de derechos de los estudiantes.

Artículo 69 política de prevención frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual

Artículo 70 políticas de prevención para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el establecimiento.

Artículo 71 Política de prevención y protocolo del suicidio.

Artículo 72 Planes de apoyo a la inclusión.

CAPÍTULO X Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos.

Artículo 73 Debido proceso.

Artículo 74 Medidas formativas y sanciones

Artículo 75 De las faltas y gradualidad

Artículo 76 De las atenuantes y agravantes

Artículo 77 Del procedimiento ante las faltas.

Artículo 78 Glosario

Artículo 79 Tipificación de faltas.

CAPÍTULO XI Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar.

Artículo 80 De la convivencia escolar.

Artículo 81 Del comportamiento y funcionamiento del consejo escolar.

- Artículo 82 Del encargado de convivencia escolar.
- Artículo 83 Del equipo de convivencia escolar.
- Artículo 84 Plan de gestión de convivencia escolar.
- Artículo 85 Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos.

CAPÍTULO XII Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estos y los establecimientos.

- Artículo 86 Consejo escolar
- Artículo 87 Consejo de profesores/as y/o reflexiones pedagógicas.
- Artículo 88 Centro de estudiantes
- Artículo 89 Consejo de curso
- Artículo 90 Centro general de padres, madres y apoderados.
- Artículo 91 Comité de seguridad escolar.

CAPÍTULO XIII De las quejas, denuncias y/o reclamos en contra de profesionales de la educación.

CAPÍTULO XIV Regulaciones referidas a la difusión, aprobación, actualización y modificaciones.

- Artículo 92 De la aprobación
- Artículo 93 De la actualización y modificación
- Artículo 94 De la difusión
- Artículo 95 De la entrada en vigencia.

CAPÍTULO XV Protocolos de actuación.

- Artículo 96 Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.
- Artículo 97 Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación

sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

Artículo 98 Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.

Artículo 99 Protocolo de accidentes escolares.

Artículo 100 Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudios.

Artículo 101 Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

Artículo 102 Protocolo de retención y apoyo a alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

CAPÍTULO XVI ANEXOS.

Anexo 1.- Reglamento de evaluación

Anexo 2.- Plan Integral de Seguridad Escolar

Anexo 3.- Reglamento Pre-Básica

Anexo 4.- Acuerdos reparatorios

Anexo 5.- Ficha de casos

Anexo 6.- Informe conclusiones

Anexo 7.- Notificación de apoderados de reglamento interno

Anexo 8.- Protocolos de actuación frente a un intento o suicidio y acciones post intervención

INTRODUCCIÓN

El Liceo Poeta Federico García Lorca tiene dentro de su proyecto educativo, promueve la buena convivencia escolar con el objetivo de prevenir cualquier forma de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento, conforme a lo establecido en la legislación vigente.

Se entiende por buena convivencia escolar 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”. (Ley N°20.536).

Este Manual de Convivencia Escolar tiene como finalidad lograr un ambiente de aprendizaje óptimo para los alumnos(as) y un clima de respeto para todos los miembros de la comunidad educativa, promoviendo una clara formación ética y el respeto de la individualidad de sus miembros. Por lo tanto, rechaza la amenaza y el miedo como una forma de resolver conflictos, pero no por eso deja de lado las normas que propician un ambiente de aprendizaje, es así como deja claridad sobre los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa, propone normas, procedimientos a seguir, graduación de faltas y sanciones educativas; anulando cualquier tipo de arbitrariedad al momento de tomar decisiones y promoviendo, por sobre todo, la comunicación y el diálogo al momento de solucionar conflictos que se presenten dentro del Establecimiento.

Nuestro liceo ha optado por el enfoque de Derecho, la que invita a una convivencia basada en el respeto de la diversidad, la inclusión, la participación activa, la colaboración, autonomía, solidaridad y trabajo en equipo, en donde todos los actores que conforman la Comunidad Educativa participan de esta convivencia con derechos, deberes y responsabilidades. Se reconoce el conflicto como parte de la vida cotidiana, por tal motivo se promueve la resolución de conflictos a través del dialogo formativo, mediación y reparación del daño si procediera, acuerdo que satisfagan a las partes.

Las transgresiones a la norma, acuerdos o valores los clasificamos de acuerdo a su gravedad, que dependerá si la conducta implica un alejamiento puntual de la normativa o involucra conductas que comprometen la dignidad de otra persona.

Con el fin de estimular también acciones positivas de la comunidad, que pueden darse en forma individual o colectiva, se entregarán también reconocimientos. Toda conducta destacada de un estudiante, docente, apoderado y personal asistente de la educación tendrá su merecido reconocimiento, que podrá ser desde un registro en la hoja individual del estudiante, una entrega de estímulo, destacar en acto cívico, identificar con fotografía en panel de destacados, entre otras. Lo relevante es conseguir una conducta adecuada.

CAPÍTULO I

ANTECEDENTES GENERALES

Artículo 1. Información del establecimiento.

Información del establecimiento.

| | |
|--------------------------|---|
| ESTABLECIMIENTO | Liceo Poeta Federico García Lorca A-33 |
| RBD | 10251-2 |
| UBICACIÓN | Julio Montt Salamanca 5999, Conchalí. |
| TIPO DE ENSEÑANZA | Pre básica, básica completa y enseñanza media humanista-científica y técnico-profesional. |
| NÚMERO DE CURSOS | 16 |
| DIRECTOR | Lorena Angélica Manríquez Castruccio |
| INSPECTOR GENERAL | Waldo Arancibia Araya Hans Hanke Riederer |
| JEFE DE U.T.P | Cecil Roberto Gárate Romero |
| ORIENTADOR | Cristian Guillermo Rebolledo Arqueros |

| | |
|--------------------|--|
| TELEFONO | 232446133 |
| CORREO ELECTRONICO | director.liceo.garcialorca@gmail.com |
| DEPENDENCIA | Corporación Municipal |
| SOSTENEDOR | Corporación Municipal de Conchalí DE Educación Salud y atención de menores (CORESAM). |
| DPTO PROVINCIAL | Santiago-Norte |
| PÁGINA WEB | http://liceofedericogarcialorca.cl/ |

Artículo 2. Historia Institucional

El Decreto 02988 del 07 de mayo de 1979 confiere vida legal al Liceo “A N° 33” y el Decreto 922 de 1982, le confiere su calidad de Cooperador de la función Educacional del Estado Sus orígenes se remontan a 1954, año en que se funda el “Liceo Parroquial Lo Negrete”, establecimiento que a partir de 1974 funciona como “Liceo N° 29” en la Jornada de Mañana y como “Escuela N° 557”, en la Jornada de la Tarde. La fusión de ambos en el año 1978, posibilita la creación del “Liceo B N°33” el que a su vez se traslada al Cortijo, fusionándose con la Escuela N° 506, ambos establecimientos dependientes de la comuna de Quilicura, lo que da como resultado la configuración del actual “Liceo Poeta Federico García Lorca A N° 33 de Conchalí”.

La histórica Toma de “El Cortijo”, ya hace 44 años, nace por la gran demanda social para obtener vivienda propia, para lo cual un grupo de familias decide instalarse en el sector norte que rodea al Gran Santiago, es así como surge la necesidad de contar con un establecimiento educacional, que otorgara la cobertura en sus distintos niveles de enseñanza, a esta gran cantidad de niños y jóvenes que venían con sus padres y familiares a formar el actual barrio El Cortijo y desde esos años la comunidad confía y cuida su querido Liceo A33.

Artículo 3. Misión.

Somos una comunidad educativa escolar con trayectoria e identidad social y cultural, que atiende a las necesidades desde la afectividad y la transmisión de valores tales como: empatía, responsabilidad y honestidad.

Artículo 4. Visión.

“El Liceo Federico García Lorca aspira a impartir una educación integral que considere el desarrollo personal y social de los estudiantes, mediante el compromiso y participación de los integrantes de su comunidad educativa”.

Artículo 5. Sello.

Artístico -Deportivo

Artículo 6. Objeto del reglamento interno.

El presente Reglamento Interno, en adelante “el Reglamento”, regulará las relaciones entre el Liceo Poeta Federico García Lorca en adelante “el establecimiento”, y los distintos actores de la comunidad escolar.

Es deber de los padres conocer el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento, cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional y respetar la normativa interna.

El Reglamento contiene las normas de convivencia en el establecimiento; las sanciones y reconocimiento que origina su infracción o destacado cumplimiento; los procedimientos por los cuales se determinarán las conductas que las ameritan; y, las instancias de revisión correspondientes.

La finalidad del presente reglamento es promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar.

Artículo 7. Marco legal del reglamento interno.

Este reglamento sienta sus bases en los marcos legales que le otorgan legitimidad y obligatoriedad:

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
2. Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
3. Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer
4. Constitución Política de la República de Chile. 1980.
5. Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2009.
6. Ley N° 19.979 Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna. Chile, 2004.
7. Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010.
8. Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
9. Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011.
10. Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012.
11. Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015.
12. Ley N° 20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes. Chile, 2005.
13. Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. Chile, 2005.
14. Ley N° 19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol. Chile, 2004.
15. Ley N° 19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas. Chile, 1993.
16. Ley N° 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. Chile, 1991.
17. Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.
18. Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar
19. Ley N° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2005.

20. D.F.L. N°2 Subvención del Estado a Establecimientos Educativos. Chile, 1998. (Ley de subvenciones).
21. Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2010 del Ministerio de Educación (Ley General de Educación)
22. Decreto N°79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile, 2004.
23. Decreto N°50 Norma Centro de estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990.
24. Decreto N°24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005.
25. Decreto N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que Reglamenta los Centros de Alumnos. Convivencia Escolar 2019 11
26. Decreto N°565 Reglamento de Centro General de Padres, Madres y Apoderados. MINEDUC, Chile, 1990.
27. Decreto N°924 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1983.
28. Decreto N°215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.
29. Decreto N°170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.
30. Decreto N° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes
31. Decreto N° 315, de 2011, del Ministerio de Educación, que Reglamenta Requisitos de Adquisición, Mantención y Pérdida del Reconocimiento Oficial del Estado a los Establecimientos Educativos de Educación Párvulo, Básica y Media;
32. Decreto N°256 Establece objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios para enseñanza básica y media. MINEDUC, Chile, 2009.
33. Circular N°1 Establecimientos Educativos Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, Chile, 2014.
34. Circular N° 875/1994 del MINEDUC, Ingreso o Permanencia de Estudiantes con VIH y/o Epilepsia

CAPÍTULO 2

PRINCIPIOS Y VALORES

Artículo 8. Valores.

Los valores están incorporados transversalmente en todos los procesos de enseñanza - aprendizaje, especialmente el respeto, la justicia y la solidaridad.

Artículo 9. Principios.

Como establecimiento educacional y adecuándonos a la normativa legal vigente, nuestro reglamento interno, en su integridad y en cada una de sus disposiciones respeta los principios que, inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo 3° de la Ley General de Educación, en especial los que, se señalarán, asumiendo un compromiso a través del trabajo en equipo, propiciando una educación integral que, favorece el desarrollo social, cultural, emocional, cognitivo, ético y moral de todos los miembros de la comunidad educativa, en especial de nuestros estudiantes, favoreciendo un ambiente y un clima organizacional armónico propicio para el aprendizaje y sana convivencia.

1.- Dignidad del ser humano: nuestro sistema educativo se orienta hacia el cumplimiento del pleno desarrollo de la personalidad humana y su dignidad, velando en este instrumento por fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos garantizados por nuestra Constitución Política de la República y, los tratados internacionales ratificados por Chile y, que se encuentren vigentes. Entendiendo la dignidad como un atributo inherente a todo ser humano.

2.- Interés superior del niño: el objetivo de este principio y en nuestro establecimiento es garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos y garantizados por la Convención Internacional de Derechos del Niño, convención que, Chile ratificó en 1990. Este principio inspirador de nuestro reglamento interno, concibe a todos nuestros niños, niñas y adolescentes como sujetos de derecho y libertades fundamentales, con capacidad de

ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, conforme a su edad, grado de madurez y de autonomía.

Todas las medidas adoptadas por el establecimiento y que, dicen relación con nuestros niños, niñas y adolescentes y en armonía con lo establecido en el artículo 3° inciso 1 de la Convención Internacional de los Derechos el cual señala que, todas las medidas que se tomen concernientes a los niños deben tener en consideración el interés superior del niño, en este sentido ..."Todas las medidas adoptadas por el establecimiento educacional y, que, digan relación con la evaluación del interés superior del niño se realizará caso a caso, tomando en consideración las **condiciones particulares** de cada niño, niña y adolescente, entiendo que éstas se refieren a sus **características específicas** como edad, género, madurez, experiencia, pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras"...

Este principio, es un eje rector de nuestro establecimiento, velando siempre por el respeto y consideración primordial del interés superior del niño al momento de adoptar medidas que, afecten a los estudiantes.

3.- No discriminación arbitraria: Este principio encuentra su fundamento en el artículo 19 número 2 de nuestra Constitución Política de la República que habla de la igualdad ante la ley, esto último, como principio inspirador de nuestro reglamento interno y, en armonía y, concordancia con la ley 20.609 que, establece medidas contra la discriminación.

En nuestro establecimiento educacional la no discriminación arbitraria se constituye a partir de la integración de principios como la **integración e inclusión** (que propende eliminar toda forma de discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y participación de los estudiantes), **diversidad** (que, implica el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que, integran la comunidad educativa), **interculturalidad** (el cual exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen considerando su lengua, cosmovisión e historia) y del **respeto a la identidad de género** (reconociendo que, todas las personas tienen las mismas capacidades y responsabilidades) de todos los miembros de nuestra comunidad educativa.

4.- Legalidad: Nuestro reglamento interno contiene una descripción específica de las conductas que, constituyen faltas o infracciones identificando en cada caso, como se señalará, la medida o sanción correspondiente, ajustado todo a la normativa legal vigente, velando por el cumplimiento de la normativa educacional, así todo, es de pleno conocimiento, previamente, por todos los miembros de la comunidad educativa, evitando que, la determinación de los mismos quede a la mera discreción de la autoridad y que, en su aplicación se incurra en decisiones infundadas y/o discriminaciones arbitrarias. Sin embargo, todas las sanciones aplicables, podrán ser objeto de atenuantes o agravantes y teniendo como consideración primordial el interés superior del niño, en los términos ya descritos.

5.- Justo y racional procedimiento: Nuestro reglamento interno, dando cumplimiento íntegro a lo establecido en el artículo 19 N° 3 inciso 6 de nuestra Constitución política de la república, establece y garantiza, todas las etapas de un debido proceso, como se describirá, en concreto, más adelante, no obstante, este principio dice relación con que, todas las sanciones o medidas disciplinarias que, se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa, se deben aplicar con sujeción a los procedimientos racionales y justos que contempla nuestro reglamento interno.

6.- Proporcionalidad: De conformidad a la normativa vigente, el principio de proporcionalidad, se manifiesta en nuestro establecimiento como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el reglamento interno.

Existiendo al respecto una calificación previa de las faltas y sus medidas disciplinarias, y, éstas últimas son proporcionales a la gravedad de las infracciones. Además de procurar aplicar, estas medidas disciplinarias de forma gradual y progresiva, aplicando primero las de menor intensidad y, luego las más gravosas, es decir, propiciando las medidas formativas y pedagógicas, salvo que, se trate de conductas que atenten o afecten gravemente la convivencia escolar y, que, estén descritas en nuestro reglamento interno.

7.- Transparencia: nuestro establecimiento a fin de dar estricto cumplimiento a la normativa vigente y, velando por el observancia de los principios que rigen la Ley General de Educación, promueve y facilita, a través de los canales de comunicación que, se indicarán en la sección respectiva, que, todos los miembros de la comunidad educativa puedan acceder a la información que, sirva de sustento o complemento a todos los procesos, decisiones, gestiones, gastos e incluso uso de los recursos del establecimiento educacional salvo las excepciones previstas por ley.

Además de resguardar e informar en nuestro reglamento interno el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados los miembros de la comunidad educativa.

8.- Participación: Nuestro reglamento interno garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo, garantizando instancias de participación generando todos los espacios para el pleno desarrollo de este principio.

La participación de la comunidad escolar se manifiesta a través de instancias como el consejo escolar y, a través de la formación o funcionamiento del centro de alumnos y/o padres y apoderados.

9.- Responsabilidad: Nuestro establecimiento educacional entiende que, la educación es una función social y, en este contexto toda la comunidad educativa propende al desarrollo y perfeccionamiento de la educación, plasmando en este sentido, derechos y deberes específicos de cada uno de los miembros de la comunidad educativa.

10.- Autonomía y diversidad: El sistema Educacional chileno, se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, esto último se expresa, en la libre elección y adhesión al proyecto educativo de nuestro establecimiento y a las normas de convivencia y funcionamiento establecidas en nuestro reglamento interno

Capítulo III.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Artículo 10. De la comunidad escolar en general.

La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo es contribuir a la formación y el logro de aprendizaje de todos los estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el presente Reglamento.

La comunidad educativa está integrada por estudiantes, estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

Se encuentra prohibida en el establecimiento cualquier forma de discriminación arbitraria.

Se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

Con todo, se considerarán razonables las distinciones, exclusiones o restricciones que, no obstante fundarse en alguno de los criterios mencionados en el párrafo anterior, se encuentren justificadas en una causa constitucionalmente legítima.

Todos los miembros de la comunidad educativa se encuentran obligados a informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante de las cuales tomen conocimiento.

El establecimiento reconoce el derecho de asociación, tanto de los y las estudiantes, padres y apoderados, como también del personal docente y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley.

En ningún caso la Corporación Municipal podrá obstaculizar ni afectar el ejercicio de este derecho, sin perjuicio de las normas sobre derechos y deberes de la comunidad escolar.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y el esclarecimiento de los hechos.

Artículo 11. Derechos de los docentes directivos.

El equipo docente directivo tiene derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento.

Artículo 12. Deberes de los docentes directivos.

1- El equipo docente directivo tiene, entre otras, las siguientes obligaciones:

- a) Liderar el establecimiento, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar su calidad;
- b) Desarrollarse profesionalmente;

- c) Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas;
- d) Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen;
- e) Realizar supervisión pedagógica en aula.

2- Será responsabilidad del director del establecimiento tanto el cuidado de la seguridad como de la integridad física y psicológica de los estudiantes durante el periodo de clases.

3- Cada vez que este Reglamento asigna funciones al director, se entiende que si este se ausenta asumirá dichas funciones un integrante del equipo directivo del establecimiento.

4- Será responsabilidad del director establecer un orden de subrogancia para el caso de faltar o ausentarse algún funcionario del establecimiento a quien corresponda llevar a cabo procedimientos establecidos en el Reglamento.

5- El Director velará por el funcionamiento regular del Consejo Escolar y porque éste realice, a lo menos, cuatro sesiones en meses distintos de cada año académico. Asimismo, deberá mantener a disposición de los integrantes del Consejo, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia.

Artículo 13. Derechos de los profesionales de la educación

Los profesionales de la educación tienen, entre otros, los siguientes derechos:

- a) A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
- b) 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;

- c) A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por este Reglamento, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Artículo 14. Deberes de los profesionales de la educación

- a) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable;
- b) Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda;
- c) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente;
- d) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio;
- e) Respetar tanto las normas del establecimiento como los derechos de los estudiantes y estudiantes;
- f) Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

Artículo 15. Derechos de los asistentes de la educación

- a) 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;
- b) A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar;
- c) A participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos en el presente Reglamento.

Artículo 16. Deberes de los asistentes de la educación.

Los asistentes de la educación tendrán los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones de este Reglamento y de lo establecido en la normativa educacional:

- a) Ejercer su función en forma idónea y responsable;
- b) Respetar las normas del establecimiento y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

Artículo 17. Derechos de los padres, madres y apoderados.

Los padres, madres y apoderados tienen los siguientes derechos:

- a) A asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos;
- b) A ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento;
- c) A ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad al presente Reglamento.

Artículo 18. Deberes de los padres, madres y apoderados.

Sin perjuicio de las demás disposiciones del presente Reglamento y de lo dispuesto en la normativa educacional, son deberes de los padres, madres y apoderados los siguientes:

- a) Respetar las vías establecidas en este Reglamento para efectuar reclamos, consultas o solicitudes;
- b) Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento;
- c) Apoyar los procesos educativos del establecimiento;
- d) Respetar este Reglamento Interno y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- e) Notificar al establecimiento cualquier cambio de domicilio o de apoderado de los menores.

- f) Informar oportunamente cualquier alergia, enfermedad o circunstancia que pueda poner en peligro la vida o la salud de los estudiantes en el establecimiento o en las salidas debidamente programadas.

Artículo 19. Derechos de los alumnos y alumnas

- a) A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral;
- b) A recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales;
- c) A no ser discriminados arbitrariamente;
- d) 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;
- e) A que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales;
- f) A que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en que residen, conforme al proyecto educativo y el presente Reglamento;
- g) A ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al presente Reglamento y la normativa educacional;
- h) A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento;
- i) A asociarse.

Artículo 20. Deberes de los alumnos y alumnas.

Sin perjuicio de las demás disposiciones del presente Reglamento y la normativa vigente, son deberes de los estudiantes, lo siguiente:

- a) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa;
- b) Asistir a clases;

- c) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades;
- d) Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el presente Reglamento.

Artículo 21. Derechos del sostenedor.

- a) El sostenedor del establecimiento es la Corporación Municipal de Educación Salud y Atención de Menores de Conchalí, y es la responsable del funcionamiento del establecimiento.
- b) 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 de conformidad a la ley y, a solicitar cuando corresponda financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Artículo 22. Deberes del sostenedor.

1.- El sostenedor del establecimiento es la Corporación Municipal de Educación Salud y Atención de Menores de Conchalí, y es la responsable del funcionamiento del establecimiento.

2.- El sostenedor tiene, de acuerdo a la ley, los siguientes deberes para con la comunidad educativa:

- a) Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento; b) Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar;
- c) Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
- d) Someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad de conformidad a ley.
- e) rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal rendir cuenta pública del uso de sus recursos y del estado financiero de sus financiamientos a la Superintendencia de educación. Esta información será pública.

3.- El sostenedor responderá a los reclamos, consultas y solicitudes efectuadas por los miembros de la comunidad educativa, siempre que los mismos se efectúen de conformidad a la ley y lo establecido en este Reglamento, en términos formales y respetuosos.

4.- El sostenedor velará, en subsidio del director, por el correcto funcionamiento del Consejo Escolar.

CAPÍTULO IV

NORMAS GENERALES DE ÍNDOLE TÉCNICO-PEDAGÓGICO.

Artículo 23. Promoción y evaluación.

Esto se encuentra en el reglamento de evaluación, calificación y promoción escolar, elaborado por este establecimiento educacional, el cual se entiende parte integrante del presente reglamento interno, y, que se adjunta a conocimiento de toda la comunidad educativa en el anexo 2.

Artículo 24. De la orientación educacional y vocacional.

La organización, diseño y planificación la asignatura de orientación se realiza según lo establecido por el ministerio de educación a través de las bases curriculares, y programas de estudios en EB y EM en coherencia con el proyecto educativo comunal establecido en el (PADEM, 2019) y el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento (PEI).

“La asignatura de Orientación busca promover y resaltar, ámbitos preventivos y formativos que pudieran ser complementarios a otras asignaturas” Orientación (Mineduc, 2017) esto se traduce en una oportunidad de trabajo articulado entre profesores jefes y profesores de asignatura.

El Orientador es quien promoverá acciones e instancias de diagnóstico, y orientación educativa, cuyo propósito es proveer los elementos necesarios para el esclarecimiento vocacional de los

estudiantes además de su proyección en la continuidad de estudios superiores, así de esa forma lograr el análisis necesario para la decisión vocacional en el estudiantado que cursa la enseñanza media.

Se coordinarán instancias de atención para los estudiantes en forma individual y grupal, definiendo horarios y mecanismos que permitan un conocimiento oportuno de sus necesidades o inquietudes en los diferentes aspectos de su formación. Para ello se le entregarán el profesor y profesoras jefes fichas de derivación consistentes en definir antecedentes y necesidades contempladas en los ejes de orientación u en otro de competencia del orientador. Al mismo tiempo el Orientador establecerá la articulación, vinculación o derivación correspondiente y según la necesidad de apoyo adicional para él o la estudiante y/o su familia.

Artículo 25. De la supervisión pedagógica.

El establecimiento educacional lleva a cabo los procesos curriculares tales, como políticas, procedimientos y prácticas de organización, preparación, implementación y evaluación del proceso educativo, con el propósito que los y las estudiantes logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades.

El responsable de llevar a cabo estos procesos de gestión curricular es la jefatura de la Unidad Técnico Pedagógica y los profesionales de la educación designados por el equipo directivo para distribuir las tareas del área.

Dentro de las responsabilidades que refieren al área está la coordinación, planificación, monitoreo y evaluación de los procesos de enseñanza-aprendizaje, para ello el Equipo Directivo debe establecer mecanismo de seguimiento permanente de las actividades que respondan al cumplimiento de la normativa curricular vigente y evidencien el logro de los objetivos de aprendizaje en los y las estudiantes.

Los procesos que se monitorean por parten de la Gestión curricular serán:

Implementación general de las Bases curriculares y los programas de estudio

- Implementación de lineamientos pedagógicos comunes y acordados por el Consejo de Profesores.

- Conducción efectiva de los procesos de enseñanza-aprendizaje a través de la planificación curricular anual de acuerdo a la normativa curricular vigente
- Implementación de sistema de acompañamiento docente
- Implementación de sistema efectivo de evaluaciones de aprendizaje.
- Implementación del programa de integración escolar.
- Estrategias de apoyo a los estudiantes que presenten dificultades pedagógicas, sociales, afectivas y conductuales.

Artículo 26. De la investigación pedagógica.

La ley 19.526 que crea el régimen de jornada escolar completa diurna, que dispuso, entre otras cosas, la obligación de destinar dos horas cronológicas semanales o su equivalente de las actividades curriculares no lectivas a laboras técnico pedagógicas en equipo, tiene como propósito instalar espacios de reflexión permanentemente acerca del quehacer pedagógico y cómo este se relaciona con el logro de los objetivos de aprendizaje de los y las estudiantes. El equipo técnico directivo hará uso de esta instancia para satisfacer el desarrollo profesional y técnico del personal según necesidades pedagógicas y administrativas de los funcionarios, propiciando el intercambio de prácticas, la investigación pedagógica, capacitación y evaluación para apoyar el desarrollo profesional docente.

Artículo 27. De la coordinación del proceso de perfeccionamiento docente.

El perfeccionamiento docente año 2020 no se ha consensuado la contratación de ATE para los temas de interés a través del Plan de Mejora, sin embargo, se establece por calendario de Consejos de Reflexión Técnica, por normativa JEC, el proceso de PDPD (Plan de desarrollo profesional docente) para todos los miembros de la comunidad educativa; todas las temáticas son presentadas por los docentes, luego coordinadas y lideradas por Jefatura Técnica.

CAPÍTULO V.

NORMAS GENERALES TÉCNICO ADMINISTRATIVO SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL.

Artículo 28. Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento educacional.

Los niveles de enseñanza de nuestro establecimiento educacional son:

Educación Pre Básica, Educación Básica y Educación Media.

Artículo 29. Régimen de jornada escolar.

La jornada escolar de nuestro establecimiento educacional, se impartirá en jornada completa diurna, organizando el año lectivo en periodos semestrales, cuya estructura horaria por niveles de enseñanza se distribuirá de la siguiente manera.

- La Jornada escolar para los(as) alumnos(as) de Prekínder a Cuarto Medio tanto en Científico Humanista como Técnico Profesional clases comienza a las 08:00 hrs.
- La jornada escolar finaliza a las 15:15 hrs. para los alumnos de Prebásica y Educación Básica y a las 16:15 para los alumnos de Educación Media Científico Humanista y Técnico Profesional.

Artículo 30. Horarios de clases y otros.

| Curso (s) | | Educación | Párvulo y | Básica | | |
|-----------|-------------|--------------|-------------------------|---|---------------------------|--|
| Día | Hora inicio | Hora término | Nº de horas Pedagógicas | Horario recreos | Horario almuerzo | |
| Lunes | 08:00 | 15:25 | 8 | 09:30 - 09:45 11:20 - 11:30 | 13:00 a 13:45 | |
| Martes | 08:00 | 15:25 | 8 | 09:30 - 09:45 11:20 - 11:30 | 13:00 a 13:45 | |
| Miércoles | 08:00 | 15:25 | 8 | 09:30 - 09:45 11:20 - 11:30 | 13:00 a 13:45 | |
| Jueves | 08:00 | 15:25 | 8 | 09:30 - 09:45 11:20 - 11:30 | 13:00 a 13:45 | |
| Viernes | 08:00 | 14:00 | 6 | 09:30 - 09:45 11:20 - 11:30 | 13:00 a 13:45 | |
| Curso (s) | | Educación | Media | | | |
| Día | Hora inicio | Hora término | Nº de horas pedagógicas | Tiempo recreos o juego libre (minutos) | Tiempo almuerzo (minutos) | |
| Lunes | 08:00 | 16:15 | 9 | 09:30 - 09:45 11:20 - 11:30 15:20 - 15:30 | 13:00 a 13:45 | |
| Martes | 08:00 | 16:15 | 9 | 09:30 - 09:45 11:20 - 11:30 15:20 - 15:30 | 13:00 a 13:45 | |
| Miércoles | 08:00 | 16:15 | 9 | 09:30 - 09:45 11:20 - 11:30 15:20 - 15:30 | 13:00 a 13:45 | |
| Jueves | 08:00 | 16:15 | 9 | 09:30 - 09:45 11:20 - 11:30 15:20 - 15:30 | 13:00 a 13:45 | |
| Viernes | 08:00 | 14:00 | 6 | 09:30 - 09:45 11:20 - 11:30 | 13:00 a 13:45 | |

Artículo 31. Suspensión de actividades.

La resolución exenta 002528 de 13 de diciembre de 2019 de la secretaria ministerial de Educación de la región metropolitana establece calendario escolar del año 2020 para los establecimientos educacionales de la región metropolitana.

Estableciendo que la suspensión de actividades es una medida excepcional que implica la inasistencia del estudiantado al establecimiento educacional por motivos de caso fortuito o fuerza mayor tales como catástrofes naturales, cortes de suministro básicos u otras situaciones, como paros, tomas, movilizaciones, huelgas legales que impliquen suspensión de clases. En tal sentido estas deberán ser informadas a la Jefatura del Departamento Provincial, inmediatamente conocidos los hechos por parte del sostenedor del establecimiento educacional.

Terminado el hecho que ocasionó la interrupción el servicio educacional, el sostenedor deberá, en el plazo de 5 días hábiles, presentar plan de recuperación respectivo. Dicha presentación será evaluada por la autoridad provincial, la cual resolverá acoger o rechazar la petición.

La recuperación no podrá realizarse de manera fragmentada ni tampoco los días sábados, salvo en casos debidamente fundados; la autoridad, excepcionalmente, podrá autorizar dichas modalidades.

Artículo 32. Cambio de actividades.

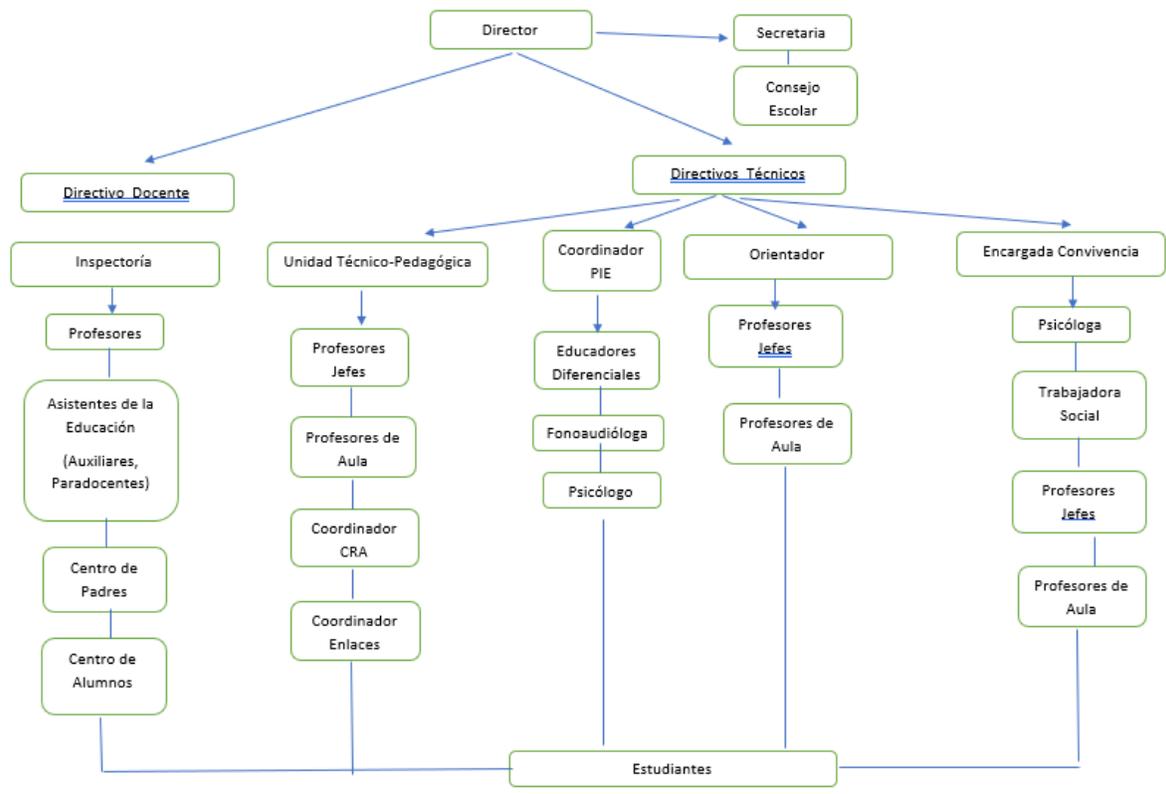
La resolución exenta 002528 de 13 de diciembre de 2019 de la secretaria ministerial de Educación de la región metropolitana establece calendario escolar del año 2020 para los establecimientos educacionales de la región metropolitana.

Estableciendo que el cambio de actividades es una medida administrativa y pedagógica para ser aplicada cuando las clases regulares son reemplazadas por actividades complementarias debidamente planificadas, para fortalecer el logro de algún objetivo pedagógico. En este caso, se deberá tomar registro de la asistencia de los estudiantes en dicha actividad.

Los establecimientos educacionales que planifiquen la realización de cambios de actividad lectiva deberán

- Informar al departamento provincial de educación respectivo, a más tardar el día 31 de marzo de 2020, la planificación de los cambios de actividad que pretendan implementar para el año lectivo
- Los cambios de actividad lectiva que se consideren pertinentes realizar, y que no se consideraron en la planificación original, deberán ser informados con un mínimo de 10 días hábiles de anticipación, al respectivo Departamento Provincial de Educación, precisando su justificación y adjuntando los documentos de respaldo disponibles.
- Para todos los cambios de actividad lectiva informadas, ya sea dentro del plan anual o en aquellas no previstas, se deberá:
 - 1.- registrar la asistencia de los estudiantes
 - 2.- aquellas actividades que impliquen desplazamiento de estudiantes fuera del establecimiento educacional, deberán contar con la autorización por escrito de los apoderados, resguardando el registro de asistencia y un instructivo con las normas de seguridad para quienes participen.
- Se enviará una copia de la documentación, en formato digital al correo electrónico del Departamento Provincial de Educación respectivo. Con todo, quedará disponible en el respectivo establecimiento educacional a disposición de la Superintendencia de Educación o cuando la aplicación del Seguro Escolar lo requiera.
- No se podrá tomar ninguna medida pedagógica o administrativa en contra de los alumnos, que por razones de no autorización por parte de sus padres y/o apoderados, no asistan a alguna actividad enmarcada en este punto.

Artículo 33. Organigrama.



Artículo 34. De los roles de los docentes, directivos, asistentes y auxiliares.

Del director: Liderar y conducir el Proyecto Educativo Institucional, formando una comunidad educativa orientada al logro de los aprendizajes de los estudiantes generando redes y vínculos con el entorno, liderando los procesos pedagógicos, los objetivos y las metas establecidas; promoviendo procesos de innovación y emprendimiento; gestionando, orientando, supervisando y coordinando a los diferentes actores que conforman la comunidad educativa, cautelando la mejora continua de la educación.

Del Inspector(a) General: responsable de los aspectos administrativos del establecimiento, velando porque las actividades se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana

convivencia. Liderar la convivencia escolar coordinando, supervisando y evaluando el cumplimiento del Reglamento Interno de la Institución

Del jefe de la Unidad Técnico Pedagógica: Conducir los procesos curriculares y pedagógicos del establecimiento, asesorando al equipo directivo y docentes en la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de actividades curriculares, implementando planes de apoyo al aprendizaje y al desarrollo profesional docente, con el objetivo de velar por la calidad de la educación de los estudiantes.

Del Orientador: Profesional encargado de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional, implementando el Programa de Orientación a nivel individual y grupal.

Del Coordinador Programa Integración Escolar PIE: Profesional de la educación responsable de planificar, coordinar y supervisar las acciones relacionadas con el Programa de Integración Escolar (PIE).

De la Encargada de Convivencia Escolar: Profesional encargado de coordinar el equipo de Convivencia Escolar y liderar el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.

De los/las Docentes de aula: Profesional de la educación que lleva a cabo directamente los procesos de enseñanza y formación, tales como, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de dichos procesos de acuerdo con el marco curricular vigente de la asignatura a cargo.

De los Asistentes de la Educación: Grupo heterogéneo de personas que trabajan en los establecimientos educacionales y forman parte de la comunidad educativa, abarcan desde servicios auxiliares menores hasta profesionales, sus principales roles y funciones son de colaboración con la función educativa (curricular y pedagógica) y contribución al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.

TÍTULO I. DEL FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

Artículo 35. Del conducto regular del establecimiento

Para canalizar las inquietudes, dudas y reclamos de cualquier miembro de la comunidad educativa, el establecimiento establece las instancias a las que se debe concurrir indistintamente:

- **Ámbito pedagógico**: ante cualquier situación referida al proceso de enseñanza, evaluación o respecto de cuestiones curriculares, las instancias a las que se debe acudir indistintamente son:

- a) Profesor/a de asignatura
- b) Profesor/a jefe/a
- c) jefe/a de la Unidad Técnico Pedagógica
- d) director/a

- **Ámbito de convivencia escolar**: ante cualquier situación que afecte las relaciones interpersonales o la seguridad de un miembro de la comunidad, se establecen las instancias a las que se debe acudir indistintamente. Esto sin perjuicio, de lo establecido en los protocolos especiales y, no obstante, el procedimiento ante cada falta, está debidamente detallado siendo enfáticos en que, la comunidad escolar es llamada a en su totalidad a propender al fortalecimiento de una buena y sana convivencia escolar y en la detección de las faltas a la misma:

- a) Profesor/a jefe/a
- b) Inspector/a de patio
- c) Inspector/a general
- d) Encargado/a de convivencia escolar
- e) director/a

Artículo 36. De la asistencia.

Los alumnos deben cumplir responsablemente con los horarios de ingreso a clases, tanto a primera hora como a los cambios de hora. Todo atraso al inicio o durante la jornada, será considerado falta leve dentro de las clasificaciones de faltas disciplinarias y será sancionado de acuerdo al reglamento de convivencia.

Toda inasistencia a clases del alumno debe ser justificada en forma escrita por el apoderado. El porcentaje exigido para la promoción es de 85% de asistencia anual, no obstante, ante situaciones especiales en que la asistencia sea inferior a lo estipulado en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, el director en conjunto con el equipo técnico determinará la situación final del estudiante.

Artículo 37. De la puntualidad.

El llegar atrasado/a constituye una falta, que debe ser registrada en la hoja de vida de cada estudiante (libro de clases). Los atrasos en ningún caso podrán ser sancionados con la prohibición del ingreso al establecimiento educacional

Los estudiantes tienen el deber de respetar as horarios establecidos de ingreso y salida del establecimiento, así como también, de respetar los horarios de ingreso a sus respectivas clases.

Artículo 38. De las ausencias prolongadas.

Si el alumno no justifica las inasistencias prolongadas la trabajadora social de la escuela realizará visita domiciliaria pertinente y evaluará la situación en conjunto con el Profesor Jefe.

Artículo 39. Del retiro de los alumnos durante la jornada escolar.

Cuando se realice un retiro, este se debe efectuar por el apoderado o bien, con un poder simple de éste, en el caso de no presentarlo se llamará por teléfono a este para la autorización. Del mismo modo, deberá presentar cédula de identidad, quedando registro formar y por escrita de ésta, nombre, motivo, hora, firma del que retira, como del funcionario que autoriza

Artículo 40. De los justificativos.

Toda inasistencia debe ser justificada en su Agenda Escolar o con certificado médico, el que debe ser original, firmado y timbrado por el profesional que lo emite, sin enmendaduras ni borrones. En caso que el alumno persista en presentarse sin certificado médico o sin su justificación, será citado su apoderado a través de comunicación escrita emanada por el equipo Psicosocial.

El equipo Psicosocial son los que controlarán y revisarán el cumplimiento de esta norma diariamente y velarán a través de su gestión, las inasistencias reiteradas de los alumnos y alumnas de la escuela.

Los apoderados deben velar por la asistencia y puntualidad de su pupilo durante todo el año escolar. **Para ser promovido, los estudiantes deben cumplir con un mínimo de asistencia de un 85%** (Decreto exento de evaluación y promoción del Mineduc).

Artículo 41. Del comportamiento en los diferentes espacios educativos.

Los objetivos del colegio plantean la necesidad de crear en torno al alumno las condiciones que faciliten su desarrollo integral, en un marco de disciplina y respeto por las personas y los valores fundamentales de nuestra vida.

El alumno en su interacción con los demás miembros de la comunidad escolar, no podrá:
Usar un lenguaje verbal y no verbal mediante el cual se manifiesten actitudes ofensivas que menoscaben la dignidad personal.

Realizar todo acto que implique una agresión física o que atente contra la honorabilidad y la dignidad de las personas emitiendo juicios infundados o calumniosos que produzcan un daño moral a la vida privada de quienes forman parte de la comunidad escolar.

Fumar o ingerir bebidas alcohólicas ya sea en el colegio como fuera de él.

Frecuentar salones de juego vistiendo uniforme escolar

Incurrieren secciones que causen daño o pérdidas de bienes pertenecientes al colegio o alguno de sus miembros.

Artículo 42. Del comportamiento en la sala de clases.

- Escuchar con respeto al profesor y a sus compañeros.
- Asumir una actitud participativa durante el desarrollo de las clases, en un marco de disciplina y respeto.
- Contribuir a que la sala de clase sea acogedora, ayudando a mantener un ambiente grato limpio y mobiliario en buen estado.
- A los alumnos les está prohibido el uso de celulares, MP3 y otros artefactos electrónicos sin un fin académico autorizado y supervisado por el profesor.
- Los alumnos deben hacer abandono del aula durante los recreos.
- Asumir una actitud de respeto y cuidado por los bienes y útiles de sus compañeros.

Artículo 43. De las clases de religión.

La circular N° 1 de la Superintendencia de educación establece que;

Los establecimientos educacionales deberán ofrecer obligatoriamente las clases de religión, las que tendrán el carácter de optativas para alumnos y sus familias.

Se podrá impartir la enseñanza de cualquier credo religioso, que cuente con los planes de estudios aprobados por el Ministerio de Educación y siempre que no atente en contra de un sano humanismo, la moral, las buenas costumbres y el orden público.

Las clases de religión deberán realizarse dentro del horario lectivo, no pudiendo ser impartidas fuera del horario de clases.

a.- los establecimientos educacionales no confesionales

Los padres y/o apoderados deberán manifestar por escrito al momento de matricular a sus alumnos por primera vez en un establecimiento educacional municipal o particular subvencionado no confesional, a través de encuesta, si desean o no que su pupilo asista a clases de religión. En caso que el apoderado del alumno cambie de parecer, deberá informar dicha decisión por escrito al establecimiento. Además, en el caso de ser positiva la respuesta, se deberá consultar a los padres y/o apoderados el tipo de credo religioso al cual quieren que asistan sus alumnos.

El establecimiento educacional deberá mantener dicha encuesta y resultados a disposición de la Superintendencia de Educación y sus fiscalizadores.

b.- establecimientos educacionales confesionales

Los establecimientos educacionales confesionales, ofrecerán a sus alumnos la enseñanza de la Religión a cuyo credo pertenecen. Sin embargo, deberán respetar la voluntad de aquellos padres y/o apoderados que, por no tener otra fe religiosa, aun cuando hayan elegido libremente el establecimiento educacional confesional, manifiesten por escrito que no desean que su hijo asista a clases de religión. Es importante destacar que en el proceso de reconocimiento oficial el establecimiento debe indicar el credo o religión que profesa.

Consideración específicas

En caso de que la totalidad de los padres y/o apoderados de un curso manifiesten en la encuesta que sus alumnos cursen clases de religión, las horas correspondientes a dicho sector serán distribuidas por el establecimiento dentro de los sectores de aprendizaje de formación general.

En caso de que dicha opción sea ejercida por uno o algunos padres y/o apoderados de un curso, el establecimiento debe arbitrar las medidas necesarias para que los estudiantes correspondientes destinen dicho tiempo en actividades sistemáticas y regulares de estudio de personal o grupal, dirigido o supervisado.

Artículo 44. De las clases de educación física.

Todas/os las y los estudiantes participarán de las clases de educación física, aunque se podrán realizar adecuaciones curriculares ante la imposibilidad de algún estudiante de someterse a exigencias físicas. Dicho impedimento deberá ser justificado debida y oportunamente a través de la certificación de un especialista.

Artículo 45. Del comportamiento en los recreos y espacios comunes.

1. Cada ciclo de enseñanza tiene destinados sus propios baños. Es deber de los estudiantes usar el baño destinado para cada uno.
2. En caso de necesitar de algún adulto, durante los recreos, los alumnos pueden recurrir a inspectores de patio
3. Evitar todo tipo de juegos bruscos y que ponen en riesgo la propia integridad física, así como la de sus compañeros
4. Todo (a) alumno(a) deberá mantener un lenguaje apropiado al contexto del Liceo, no aceptándose groserías ni gestos que ofendan o agredan a otra persona.

A. En los comedores

1. Existen lugares definidos y habilitados para que los alumnos se sirvan desayuno y/o almuercen en ellos, es deber de éstos hacer uso de ellos entre las 09:30 y 09:50 o entre las 13:00 y 13:45 hrs.
2. Es deber de todo (a) alumno(a) dejar limpio el espacio ocupado.

B. Laboratorio de Ciencias.

1. Los (as) estudiantes no podrán ingresar al laboratorio con alimentos, líquidos (jugos, bebidas, café, etc.) o cualquier otra sustancia que pueda causar algún tipo de daño. Si ello ocurriese sería solo previa autorización del profesor a cargo.
2. En el caso de que a los (as) estudiantes se les asigne material para trabajar en el laboratorio, estos deberán ser devueltos en las mismas condiciones que fueron entregados.
3. El/la estudiante que dañe el equipamiento (ya sea llaves, sillas, muebles, material de vidrio, microscopio, herramientas, etc.) deberá hacerse responsables de ello y tendrá que devolver el objeto en cuestión dentro de las 48 horas, esto para no entorpecer el buen funcionamiento de las clases y no privar a los demás estudiantes de usar ese equipamiento.
4. El/la estudiante una vez finalizada la clase deberá preocuparse de dejar su puesto limpio y ordenado según las instrucciones del docente a cargo del laboratorio, en caso de no realizar esto, quedará consignado en hoja de vida respectiva.
5. El/la estudiante deberá mantener una conducta adecuada dentro del laboratorio, sin correr ni levantar la voz. Cualquier incumplimiento de ésta quedara consignado en hoja de vida del o la estudiante o si la situación es grave, derivado a Inspectoría.

C. Taller de Artes.

1. Los (as) estudiantes no podrán ingresar al laboratorio con alimentos, líquidos (jugos, bebidas, café, etc.) o cualquier otra sustancia que pueda causar algún tipo de daño. Si ello ocurriese sería solo previa autorización del profesor a cargo.
2. En el caso de que a los (as) estudiantes se les asigne material para trabajar en el Taller, estos deberán ser devueltos en las mismas condiciones que fueron entregados.

3. El/la estudiante que dañe el equipamiento (ya sea sillas, muebles, material de vidrio, herramientas, etc.) deberán hacerse responsables por dicho deterioro y tendrá que devolver el objeto en cuestión dentro de las 48 horas, esto para no entorpecer el buen funcionamiento de las clases y no privar a los demás estudiantes de usar ese equipamiento.
4. El / la estudiante una vez finalizada la clase deberá preocuparse de dejar su puesto limpio y ordenado, según las instrucciones del docente a cargo del taller. En caso de no realizarlo quedará consignado en hoja de vida del o la estudiante.
5. El/ la estudiante deberá mantener una conducta adecuada dentro del Taller, sin correr ni levantar la voz. Cualquier incumplimiento en cuanto a la disciplina, el docente podrá sancionar y/o derivar el caso a Inspectoría; ambas situaciones y quedará consignado en hoja de vida del o la estudiante.

D. Salas Temáticas, talleres y/o Laboratorios de la especialidad

1. Los(as) estudiantes no podrán ingresar con alimentos, líquidos (jugos, bebidas, café, etc.) o cualquier otra sustancia que pueda causar algún tipo de daño. Si ello ocurriese sería solo previa autorización del profesor a cargo.
2. En el caso de que a los(as) estudiantes se les asigne material para trabajar en las Salas Temáticas, talleres y/o laboratorios estos deberán ser devueltos en las mismas condiciones que fueron entregados.
3. El/ la estudiante que dañe el equipamiento (ya sea sillas, muebles, vidrios, herramientas, libros, etc.) deberán hacerse responsables por dicho daño y tendrán que devolver el objeto en cuestión dentro de las 48 horas, para no entorpecer el buen funcionamiento de las clases y no privar a los demás estudiantes de usar ese equipamiento.
4. El/la estudiante una vez finalizada la clase deberá preocuparse de dejar su puesto limpio y ordenado según las instrucciones del docente a cargo de la Sala Temática, taller y/o Laboratorio de la especialidad, en caso de no realizarse, quedará consignado en hoja de vida del o la estudiante.
5. El/la estudiante deberá mantener una conducta adecuada dentro de las Salas Temáticas, taller y/o Laboratorio de la especialidad sin correr ni levantar la voz. Cualquier

incumplimiento en cuanto a la disciplina el docente podrá sancionar y/o derivar el caso a Inspectoría, cualquiera de ellas deberá quedar consignada en hoja de vida del o la estudiante.

E. Cineteca.

1. Los (as) estudiantes no podrán ingresar al laboratorio con alimentos, líquidos (jugos, bebidas, café, etc.) o cualquier otra sustancia que pueda causar algún tipo de daño. Si ello ocurriese sería solo previa autorización del profesor a cargo.
2. En el caso de que a los y las estudiantes se les asigne material para trabajar en la Cineteca, estos deberán ser devueltos en las mismas condiciones que fueron entregados.
3. El/la estudiante que dañe el equipamiento (ya sea sillas, muebles, vidrios, Proyector, Audio, libros, etc.) deberán hacerse responsables por dicho daño y tendrán que devolver el objeto en cuestión dentro de las 24 horas, para no entorpecer el buen funcionamiento de las clases y no privar a los demás estudiantes de usar ese equipamiento.
4. El/la estudiante una vez finalizada la clase deberá preocuparse de dejar su puesto limpio y ordenado según las instrucciones del docente o el encargado de la Cineteca, en caso de no realizar quedará consignado en hoja de vida
5. El/la estudiante deberá mantener una conducta adecuada dentro de la Cineteca, sin correr ni levantar la voz. Cualquier incumplimiento en cuanto a la disciplina el docente podrá sancionar y/ o derivar el caso a Inspectoría, quedará consignado en hoja de vida del/la estudiante.

F. C.R.A.

1. Los (as) estudiantes pueden solicitar material a modo de consulta o préstamo de acuerdo a las normas establecidas.
2. Los (as) estudiantes deberán portar la credencial o su carnet de identidad para solicitar algún libro, revista, diccionario, atlas, mapa o cualquier recurso educativo que posea la biblioteca.

3. Los (as) estudiantes podrán concurrir en la hora de recreo a la biblioteca en forma independiente a realizar las consultas de libros, pedir algún material o simplemente a leer, respetando las normas establecidas y presentando su credencial o carnet de identidad.

4. Los (as) estudiantes que soliciten préstamos en biblioteca deberán acogerse a lo siguiente:

- El material solicitado será anotado en libro de registro o registro virtual y al devolver el material serán nuevamente registrados.

- Solamente las obras literarias se pueden prestar para ser llevados a sus hogares.

- En caso que haya un solo ejemplar no se prestará para uso domiciliario. En caso de disponer de más de un ejemplar de una misma obra literaria, se prestará por 3 o 5 días dependiendo de la demanda del texto, siempre y cuando, el/la estudiante lo solicite con anticipación o el mismo día de la fecha de entrega.

- En caso de NO entrega de obra literaria en fecha acordada para devolución, el/la estudiante quedará sancionado con llamado al apoderado, un día de suspensión de clases y además no podrá pedir por 5 días hábiles préstamo domiciliario.

- En caso de pérdida de obras literarias, el o la estudiante responsable deberá presentar a la biblioteca correspondiente otra obra literaria, en forma de reposición de material.

Las personas encargadas de la biblioteca deben informar en Inspectoría si un estudiante:

- Presenta reiteradas veces una conducta inadecuada.

- No devuelve el material prestado en la fecha que corresponda.

G. La sala de Enlaces.

1. Se prohíbe a los y las estudiantes el ingreso a la sala de Enlaces con alimentos y cualquier tipo de líquidos (jugos, Bebidas, café, etc.) o cualquier otra sustancia, la cual pueda causar algún tipo de daño al equipo.

2. Los (as) estudiantes deberán respaldar sus trabajos y tareas, o enviarlos a sus mails, ya que los equipos se formatean en determinados periodos

3. Se prohíbe estrictamente el uso de cualquier tipo de Chat, juegos, programa de descarga o cualquier tipo de archivos que requiera de instalación en los equipos, como también la

participación en cualquier medio de Red social (facebook, twitter, etc.), sin previa autorización del encargado, quien en caso de necesitar su utilización deberá presentar justificación de la utilización de dicho medio a UTP. El o la estudiante que sea sorprendido (a) instalando algún software será sancionado (a) y se registrará en su hoja de vida.

4. En horarios fuera de clases los/las estudiantes podrán utilizar los equipos la sala de Enlaces, siempre y cuando se encuentren desocupados, previa consulta y supervisión del encargado de la sala de enlaces. El uso del computador en estos horarios será solamente para realizar tareas, buscar información o repasar lo aprendido en clases. Si el/la estudiante es sorprendido realizando cualquier otra actividad ajena a lo pedagógico será expulsado del laboratorio y se registrará en su hoja de vida.

5. Los (as) estudiantes podrán hacer uso del laboratorio en horario de recreo o colación presentando su credencial o carnet de identidad y deberá quedar registrado en libro de registro o registro virtual por el encargado de la sala de Enlaces.

6. Los (as) estudiantes deberán mantener una conducta adecuada dentro de la sala de Enlaces, sin correr ni levantar la voz. Cualquier incumplimiento en cuanto a disciplina será sancionado por el encargado de la actividad

7. El/la estudiante una vez finalizada la clase deberá preocuparse de dejar su puesto limpio y ordenado según las instrucciones del docente a cargo de la Cineteca, en caso de no realizar quedará consignado en hoja de vida del o la estudiante.

8. El/la estudiante que dañe el equipamiento (ya sea sillas, muebles, vidrios, Proyector, Audio, libros, etc.) deberán hacerse responsables por dicho daño y tendrán que devolver el objeto en cuestión dentro de las 24 horas para no entorpecer el buen funcionamiento de las clases y no privar a los demás estudiantes de usar ese equipamiento

Artículo 46. De las actividades extraprogramáticas y actos cívicos.

Se entiende como actividad extra programática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él. Estas actividades deben responder a los intereses y necesidades de las y los estudiantes. Toda actividad extra programática debe ser planificada y supervisada

por un/a adulto/a, sea este directivo, docente, asistente de la educación, apoderada/o u otro/a profesional externo/a de apoyo. Se entenderá por acto cívico o ceremonia, a la actividad cuyo objetivo es conmemorar o celebrar alguna fecha, desarrollar alguna temática de interés para la comunidad o el reconocimiento de logros y resultados de algún miembro de la comunidad educativa. En el caso específico de las licenciaturas de Octavo año y kínder, la escuela podrá realizar una ceremonia de celebración finalizando el año lectivo, en reconocimiento de los y las estudiantes que culminan un ciclo, sin embargo, el establecimiento se reserva el derecho de realizar dicha ceremonia, dependiendo de las circunstancias, el contexto. Cabe señalar que la normativa educacional no exige a los establecimientos la realización de la graduación, este evento está relacionado a la historia y costumbres de las comunidades educativas.

Artículo 47. De los estímulos y reconocimientos.

El Alumno/a que se destaque por un compromiso sobresaliente o por valores de nuestro proyecto y comunidad educativa dentro y durante la clase, o en cualquier dependencia o acto oficial del Colegio, será reconocido de acuerdo a la etapa de desarrollo en la cual se encuentran los Alumnos, con los siguientes incentivos:

a) Reconocimiento por cumplimientos, Pre Básica:

- Refuerzo social, individual o grupal: felicitar verbalmente, explicitar logros, destacar conductas positivas, etc.
- Estrellas, caritas felices, calcomanías y timbres.
- Comunicación a los papás en forma de nota o tarjeta.
- Diplomas entregados en la clase.
- Actividad para celebrar conductas positivas.

b) Reconocimiento por cumplimientos, Educación Básica

- Reconocimiento verbal al alumno y al apoderado (en caso sea necesario).

- Reconocimiento escrito al apoderado.
- Anotaciones positivas en el Libro de Clases
- Diploma de reconocimientos entregados en ceremonia de fin de año.

c) Reconocimiento por cumplimientos, Educación Media

- Reconocimiento verbal.
- Anotaciones positivas en el Libro de Clases
- Diploma de reconocimientos entregadas en ceremonia de fin de año.

Artículo 48. De la lista de útiles escolares.

La circular N° 1 de la Superintendencia de educación establece que;

Los establecimientos podrán solicitar una lista de útiles escolares, sin que esta obligue o induzca a los padres y apoderados a comprar determinadas marcas de útiles, o adquirir las listas en determinadas empresas o locales comerciales. Sólo en forma excepcional cuando existan razones de carácter pedagógico, sanitario o de otro orden, debidamente acreditables, los profesores o establecimientos educacionales podrán recomendar (nunca obligar) determinadas marcas de productos escolares en las listas de útiles.

No se pueden incluir en las listas de útiles escolares, materiales de oficina (resmas de papel, plumones de pizarra, tintas de impresión etc) ni materiales de limpieza o higiene (papel higiénico, toallas de papel, cera de cloro, jabón, etc.) producto que el establecimiento educacional debe financiar con la subvención que recibe por parte del Estado.

Los establecimientos subvencionados deberán velar para que las solicitudes de útiles no afecten el derecho a la educación de los alumnos, por lo que la falta de ellos no puede acarrear la expulsión de clases.

Artículo 49. Del transporte escolar.

La circular N° 1 de la Superintendencia de educación establece que;

Los padres y/o apoderados deberán al momento de contratar los servicios de transporte escolar para el traslado de sus hijos, tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Revisar que el transporte escolar se encuentre inscrito en el Registro Nacional de Transporte Público y Escolar. Para lo anterior debe acceder a la página web <http://apps.mtt.cl/consultaweb/> e ingresar la placa patente del vehículo, obteniendo información en línea respecto si se encuentra con autorización vigente.
- Revisar que el vehículo, si no es un bus, sea amarillo y porte letrero triangular sobre el techo con la leyenda “escolares”
- Que la capacidad máxima de pasajeros del vehículo debe ser informada al interior del vehículo y respetada por el conductor.
- Que los asientos del vehículo deben ir hacia el frente y con un respaldo igual o superior a los 35 centímetros.
- Si el año de fabricación del vehículo es del 2007 hacia adelante todos los asientos deben tener cinturón de seguridad.
- Que el tiempo de viaje desde y hacia el colegio no puede ser superior a una hora.
- Que, si van más de 5 niños preescolares, el conductor debe ir acompañado por un adulto.
- Lo menores de 8 años no pueden ir en los asientos delanteros.
- Solicitar al conductor su tarjeta de identificación, la cual debe contener los datos personales y tipo de licencia con la que cuenta (debe ser profesional clase A1 y antigua o A3)
- Solicitar la hoja de vida del conductor que entrega el Registro Civil ya que en él se puede revisar si el transportista ha tenido faltas graves o gravísimas como conductor, lo que es determinante a la hora de elegir transporte para sus hijos.
- Revisar al conductor y al acompañante, si existiese, en el Registro de Inhabilidades para trabajar con menores de edad.
- Suscribir contrato por escrito, al momento de solicitar un servicio de transporte escolar para sus hijos. De esta manera el acuerdo entre las partes será más transparente y podrá ser útil ante eventuales incumplimientos.

Artículo 50. Del uso de aparatos tecnológicos durante la jornada escolar.

El uso de artículos tecnológicos está condicionado a que es responsabilidad exclusiva del alumno el buen uso de ese medio y además el establecimiento no se responsabiliza por: pérdidas, robos, hurtos, deterioros, etc., de dichos bienes.

Si el alumno es sorprendido dando un mal uso a su teléfono móvil, Tablet y/u otro artículo tecnológico, que altere la buena convivencia se aplicara protocolo correspondiente.

Título 2. DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN

Artículo 51. De la relación entre la familia y el establecimiento

Todo/a estudiante debe contar con un apoderado/a debidamente oficializado al momento de la matrícula. El o la apoderada entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros. De acuerdo al Ordinario N°027 del año 2016 de la Superintendencia de Educación, “los establecimientos deben garantizar en sus reglamentos internos el ejercicio pleno de los derechos de los apoderados que consagra la LGE y toda normativa aplicable, por tanto ninguno de estos derechos puede ser restringido ni limitados por decisiones de naturaleza administrativa”

En caso de apoderados que no tengan acercamiento al colegio, se llamará por teléfono para saber el motivo de su ausencia. En caso de no tener respuesta por parte del apoderado. El trabajador social podría realizar una visita domiciliaria para saber que ocurre.

Artículo 52. Agenda escolar.

Es el canal oficial de comunicación entre la familia y escuela es la “libreta de comunicaciones”, la cual será facilitada por el establecimiento a todos los y las estudiantes en calidad de alumno regular de nuestro establecimiento.

Artículo 53. Circulares.

El director envía en forma escrita al equipo docente y personal del establecimiento circulares internas específicas según temática a comunicar.

En relación a los padres y apoderados, se les informa mediante documentos informativos enviados a través de sus hijos/as. Además, estas se refuerzan en reuniones de apoderados por parte de los docentes

Artículo 54. Reuniones de apoderados.

Las reuniones de apoderados son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre el o la profesor/a jefe y las o los apoderados/as de un curso, en torno a los aprendizajes de los y las estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar. Las reuniones tendrán la periodicidad mensual, es decir, se realizarán una vez al mes durante la primera semana, en horarios que potencien la participación activa de la mayoría de los y las apoderados/as. Estas deberán ser planificadas y calendarizadas a comienzos del año escolar, siendo recordadas vía comunicación escrita, a la apoderado/a con una semana de anticipación a su fecha de realización. Las apoderados/as que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados deberán asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderados/as establecidos por el profesor jefe/a correspondiente, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión.

Artículo 55. Entrevistas.

Los y las docentes, directivos y profesionales que, se desempeñen en el establecimiento podrán citar al apoderado/a para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académicos o de convivencia de algún estudiante. Estas citaciones deberán ser comunicadas por escrito a través de una comunicación y realizadas en los horarios de atención establecidas por la persona que cursa la citación.

Artículo 56. Hoja de vida de los estudiantes.

La Circular N° 1 emitida por la Superintendencia de Educación Escolar establece que la hoja de vida de los estudiantes es en donde se registraran todos los hechos relevantes que ocurran respecto de su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo. Es así como se deben registrar

- Anotaciones positivas
- Anotaciones negativas
- Citación apoderados por temas respecto al alumno
- Medidas disciplinarias aplicadas al alumno.

Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria en contra de un alumno.

CAPÍTULO VI.

REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

Artículo 57. Proceso de admisión

El proceso de admisión escolar normado por la ley N° 20.845 (y, reglamentado por el decreto 152 del Ministerio de Educación) introduce una serie de modificaciones al DFL N° 2 de 1998 sobre subvenciones del Estado a establecimientos Educativos, estableciendo nuevas condiciones para que los establecimientos puedan impetrar la subvención y que se refieren exclusivamente a los procesos de admisión de los alumnos. Poniendo fin al proceso de selección de los estudiantes en los procesos de admisión en los establecimientos que reciben subvención estatal, marcando el acento en una educación inclusiva basada en la no discriminación.

Para impetrar la subvención del estado se establece que los establecimientos educativos no sometan la admisión de los y las estudiantes a procesos de selección alguna,

correspondiendo a las familias optar por los proyectos educativos de su preferencia, para su cumplimiento deberá desarrollar procedimientos de postulación y admisión abiertos y transparentes.

Las exigencias de ingreso, permanencia o participación de los estudiantes en toda actividad curricular o extracurricular, no debe considerar cobro alguno, ni aportes económicos obligatorios, directos, indirectos o de terceros.

La solicitud de textos escolares, o materiales de estudio, que no sean proporcionados por el Ministerio de Educación no podrá condicionar el ingreso o permanencia de un estudiante, por lo que, en caso que éste no pueda adquirirlos, deberán ser provistos por el establecimiento.

El proceso de admisión de los estudiantes se regulará conforme al principio de transparencia, educación inclusiva, accesibilidad universal, equidad y no discriminación arbitraria, considerando especialmente el derecho preferente de los padres a elegir establecimientos educativos para sus hijos.

I. – Características generales;

Este proceso regula la admisión de los y las estudiantes que postulan a establecimientos que reciben subvención del Estado a partir del primer nivel de transición (pre kínder) hasta el último nivel de la educación media (cuarto medio) sea (educación media) impartida por establecimientos de currículo científico humanista o de currículo técnico profesional.

Quedan excluidos mecanismos de admisión a los establecimientos escolares que imparten modalidad educativa especial-diferencial, educación para adultos, aulas hospitalarias y carcelarias y los cupos de alumnos con necesidades educativas permanentes en establecimientos con Programas de Integración Escolar (PIE). En estos casos los

procedimientos de admisión serán determinados por los propios establecimientos educacionales.

Se someten a régimen especial de admisión los cupos de séptimo básico hasta cuarto medio en establecimientos educacionales que requieran de una alta especialización temprana (artísticos/deportivos) y establecimientos de alta exigencia académica.

En el caso no descrito en el régimen especial de admisión los postulantes se someten a un proceso de admisión general para proceder a la asignación de vacantes disponibles incluyendo el caso de estudiantes con necesidades educativas especiales permanentes o transitorias que postulen a un establecimiento que no imparte modalidad educativa especial o que no adscribe al programa de Integración Escolar (PIE).

La asignación de vacantes disponibles se aplica en el marco de la ley General de Educación referido al Artículo 8°, 12° y 13°.

II.- cálculo de vacantes disponibles por establecimiento

Cada establecimiento dispondrá de un número de vacantes por nivel educativo para ser asignada entre los postulantes, el número de vacantes disponibles deberá considerar una reserva de cupos para estudiantes repitentes y que progresan al nivel. El número total de vacantes es igual a la sumatoria de vacantes por nivel educativo. Pero, existen 3 variantes al modo de cálculo de vacantes disponibles

A.- Programa de Integración Escolar (PIE): podrán reservar voluntariamente, al menos dos cupos por curso para alumnos que tengan una necesidad educativa especial de carácter permanente. El mecanismo de asignación de postulantes a las vacantes disponibles será decidido por el propio establecimiento.

B.- establecimientos que imparten un currículo que requiere especialización temprana: podrán reservar, en los niveles del séptimo básico al cuarto medio un 30%

de las vacantes disponibles cuya asignación se podrá basar en los resultados obtenidos por postulantes en pruebas especiales.

C.- establecimientos de alta exigencia académica: se podrá reservar un 30% de las vacantes para estudiantes que postulan al séptimo básico al cuarto medio y que pertenecen al 20% de estudiantes de mejor desempeño del curso del que provienen. Si el número de postulantes pertenecientes al 20% de mejor rendimiento, es mayor al 30% de vacantes reservado se aplicará el mecanismo de asignación general, aleatoria y con priorización para asignar las vacantes disponibles.

1.- **Postulación;** los padres, madres y apoderados postulan a sus hijos en los establecimientos educacionales de preferencia a través de una plataforma digital centralizada dispuesta por el Ministerio de Educación, en dicha plataforma se encuentra disponible información de los establecimientos educacionales, tales como, Proyecto Educativo, Reglamento Interno, si está adscrito a la Subvención Escolar Preferencial y al Programa de Integración Escolar (PIE)

En dicha plataforma se deben escoger al menos dos establecimientos, sin límite máximo, estableciendo un orden de preferencia en la lista de establecimientos escogidos.

Al postular el apoderado debe aceptar expresamente el proyecto educativo y reglamentos internos de los establecimientos que escogió.

El Ministerio de Educación reportará en el Sistema centralizado si el estudiante tiene la calidad de prioritario y/o si es ex alumno del establecimiento y/o si pertenece al 20% de mejor desempeño de su curso anterior, esto, para determinar si el estudiante cumple con algún criterio de prioridad en el sistema.

2.- **Sistema de asignación de vacantes disponibles;** esto tiene por objeto maximizar las preferencias de los apoderados por los establecimientos a los que postuló, sujeto a dos restricciones: a.- número de vacantes disponibles del establecimiento al que postula es limitada y b.- estudiantes de ciertas características tienen prioridad sobre otros estudiantes en el proceso de asignación.

Regla general; si hay igual número de vacantes y postulantes, todos los postulantes serán admitidos en el establecimiento. Por el contrario, si hay mayor número de postulantes que de vacantes la asignación se efectúa a través de un mecanismo aleatorio priorizando a ciertos estudiantes que cumplen con ciertos criterios.

3.- Etapas de Asignación: la asignación de vacantes disponibles cuando el número de postulantes es mayor al número de vacantes, consta de 4 etapas.

- a.- generación de lista de órdenes aleatorios
- b.- asignación principal
- c.- asignación complementaria.
- d.- regularización

1.- generación de listas ordenadas.

En la primera etapa el establecimiento asigna un valor aleatorio a cada uno de los postulantes, este valor define el orden en la lista de admisión en la que ha quedado el estudiante. Así el establecimiento genera una lista ordenada de postulantes, considerando primero a:

- Los hermanos de alumnos ya matriculados según el valor aleatorio que obtuvieron
- Alumnos prioritarios según el valor aleatorio que obtuvieron hasta que se cumpla la cuota del 15% establecida en el artículo 6° del DFL número 2 de 1998.
- Los alumnos de hijos de funcionarios según valor aleatorio que obtuvieron.
- Ex alumnos según valor aleatorio que obtuvieron
- El resto de los estudiantes según valor aleatorio que obtuvieron.

El estudiante posee tantos valores aleatorios como establecimientos postuló.

1.1.- listas separadas por regímenes especiales de admisión

En el caso de los establecimientos de alta exigencia académica, se genera una lista separada para el 30% de las vacantes reservadas para los postulantes del 20% de mejor rendimiento en su curso anterior.

En el caso de los establecimientos de alta especialización temprana se genera una lista para el 30% de las vacantes de los cursos de séptimo a cuarto medio, cuyo orden depende de los resultados en los procesos de admisión diseñados por el establecimiento.

En el caso de los establecimientos con Programas de Integración Escolar se genera una lista con los cupos reservados para estudiantes con necesidades educativas especiales permanentes, cuyo orden corresponderá a los criterios de asignación que aplique el propio establecimiento para estos cupos.

2.- Asignación principal

Una vez generadas las listas ordenadas, estas se remiten al Ministerio de Educación y, este realizará la asignación principal de vacantes. Este mecanismo tiene por objeto adjudicar vacantes de tal manera de maximizar las preferencias de los apoderados. Este mecanismo se basa en sucesivas iteraciones hasta que todos los estudiantes queden asignados a un establecimiento.

2.1.- el postulante no asignado a ninguna de sus preferencias

El sistema arroja dos soluciones

a.- si el alumno postula para cambiarse de colegio, es decir, al momento de la postulación se encuentra matriculado en algún establecimiento educacional, el sistema automáticamente le asigna el establecimiento de origen. El sistema le reserva al estudiante el cupo en el establecimiento en el que estaba matriculado antes de la postulación. Si el estudiante queda en alguna de los establecimientos que escogió, el cupo del establecimiento de origen se libera.

b.- si el alumno postula por primera vez a un establecimiento educacional, el sistema automáticamente lo asignará a las listas de espera de los establecimientos a los que postuló. Dado lo anterior, deberá esperar a que se libere un cupo en alguno de los establecimientos de su preferencia.

2.2.- el postulante es asignado a un establecimiento de menor jerarquía en su lista de preferencias.

El postulante puede solicitar ser incluido en las listas de espera de los establecimientos escolares de su mayor preferencia a la espera de que se liberen cupos. Los cupos se liberan en la medida que los postulantes rechacen la asignación que les correspondió. En el caso de que no se liberen cupos mantiene la asignación original, es decir, el establecimiento menos preferido.

2.3.- casos para los que no se observa solución en el reglamento.

- El caso en que el postulante que, teniendo matrícula al momento de postular, no es asignado a ningún establecimiento educacional de sus preferencias, y luego, de que no es posible recuperar el cupo en el establecimiento de origen, ya que el establecimiento no imparte el nivel educativo al que postula. En este caso el estudiante no es asignado a ningún establecimiento educacional y pasa obligatoriamente a asignación complementaria
- Si el postulante queda en lista de espera, sin ser asignado a ningún establecimiento educacional (de menor preferencia) y sin que registre matrícula en el establecimiento educacional al momento de su postulación. El postulante no es asignado a ningún establecimiento y pasa obligatoriamente a asignación complementaria.

3.- asignación complementaria.

Finalizado el proceso de asignación principal, el Ministerio de Educación pública las listas finales de postulantes aceptados por establecimientos, ante el cual el apoderado puede tomar dos decisiones

- Aceptar el establecimiento al que fue asignado
- Rechazar el establecimiento al que fue asignado.

Los que no postularon en el proceso de asignación principal o que rechazaron el establecimiento asignado se someten a un proceso de asignación complementaria y postulan

a los establecimientos que aún tienen vacantes disponibles. Este mecanismo es idéntico al que utiliza el proceso de asignación principal.

Si en este proceso no es posible asignar al postulante a uno de los establecimientos de su preferencia y, tampoco es posible recuperar el cupo que tenía en el establecimiento de origen, el estudiante será asignado al establecimiento gratuito más cercano a su domicilio, que cuenta con vacantes y que no se encuentre en la categoría de “insuficientes” ni en la categoría “en recuperación” según los criterios de la Ley 20.248 de Subvención Escolar Preferencial.

4.- regularización.

Si luego de los procesos de asignación principal y complementaria, aún quedan apoderados que no han postulado o que rechazan el establecimiento al que fueron asignados, el Ministerio dispondrá de los establecimientos que aún quedan disponibles. Así los apoderados sin matrícula deberán postular a los establecimientos con vacantes disponibles. Si el número de vacantes es menor al número de postulantes todos serán admitidos en el establecimiento, pero, si el número de vacantes es mayor al número de postulantes estos serán asignados al establecimiento por orden de solicitud de matrícula. Para esto el establecimiento debe mantener un registro público en que se consigne día, hora en que el apoderado solicitó la matrícula.

<https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/postular/>

CAPÍTULO VII.

REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR.

Artículo 58. Del uniforme.

Los(as) alumnos(as) deben presentarse a clases con el uniforme establecido de manera Consensuada, entre Dirección, apoderados y estudiantes. Consta de:

- Uniforme niños - niñas de Pre kínder y kínder
 - Polera del colegio, con cuello
 - Buzo oficial Liceo
 - Zapatillas blanca o negra.
 - Parka y/o polar azul
 - Cotona y /o delantal

- Uniforme de Varones de Primero Básico a Cuarto Medio, tanto en Científico Humanista como Técnico Profesional
 - Pantalón gris
 - Polera institucional
 - Chaleco o polerón azul marino (sin adornos)
 - Parka azul o negra
 - Zapatos negros, zapatillas negras o blancas
 - Buzo institucional
 - Corte de pelo tradicional sin estilos ni tinturas
 - Otros accesorios como bufandas, gorros y guantes, jockey (deben ser de color azul o negro)

- Uniforme de Niñas de Primero Básico a Cuarto Medio, tanto en Científico Humanista como Técnico Profesional
 - Falda institucional
 - Polera institucional
 - Chaleco Azul marino
 - Parka azul o negra (sin adornos)
 - Calceta y panty gris
 - Zapatos negros
 - zapatillas negras o blancas
 - Buzo institucional o pantalón azul marino

- Otros accesorios como bufandas, gorros y guantes, deben ser de color azul marino

Artículo 59 De la indumentaria deportiva.

En relación con la indumentaria deportiva esta será: buzo institucional, polera de educación física institucional. En caso de situaciones especiales, será: pantalón de buzo azul y polera blanca.

Artículo 60. Del uniforme de estudiantes trans género.

Conforme al Ordinario N° 0768 de la Superintendencia de Educación que, regula los derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación. Y, a fin de asegurar el derecho a la educación atendiendo a sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan el desarrollo integral, en este sentido y, como una de las medidas básicas que, adopta el establecimiento en apoyo a los niños, niñas o estudiantes trans relativos a la presentación personal dicen relación con que: **tendrán el derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.**

Artículo 61. Del Uniforme de estudiantes embarazadas.

Aquellas estudiantes embarazadas tienen derecho a adaptar su uniforme escolar en atención a las condiciones especiales que requiera y, de acuerdo con su comodidad o según la etapa de embarazo en que se encuentre.

Artículo 62. Del uniforme de estudiantes migrantes.

Los estudiantes migrantes tienen derecho a adoptar su uniforme escolar en atención a su cultura, religión u otros aspectos personales y culturales, conforme a la normativa legal vigente.

Artículo 63. Razones de excepción y debidamente justificadas.

De acuerdo al Decreto N° 215 del año 2009 del Ministerio de Educación *“Los directores de los establecimientos educacionales por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres y apoderados, podrán eximir a las estudiantes por un determinado tiempo, del uso total o parcial del uniforme escolar”*.

En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional.

Artículo 64. De la presentación personal

Son las normas que regulan la imagen exterior de nuestros alumnos hacia la comunidad, pretende uniformar la vestimenta tanto formal como deportiva, además de una presentación adecuada, limpia y ordenada. La responsabilidad es del apoderado y del alumno, quienes deberán velar por el cumplimiento de estas normas.

Los alumnos deben presentarse con el uniforme oficial de la escuela, situaciones especiales deben ser atendidas por inspección General y la trabajadora social.

Los alumnos de Pre básica y Básica deben presentarse aseados y con el uniforme limpio.

CAPÍTULO VIII.

REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

Artículo 65. Plan integral de seguridad escolar

Con el propósito de reforzar condiciones de seguridad de la comunidad educativa, se establecen políticas de prevención de riesgos y se incorporan protocolos de actuación ante

diferentes emergencias, elaborando para estos efectos en conjunto la comunidad educativa un plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), el plan se elabora a partir de un diagnóstico de riesgos, recursos y capacidades del establecimiento definiendo planes de prevención y de respuesta frente a los riesgos detectados. El mismo se incorpora en el Anexo 2, siendo parte integrante de este reglamento interno.

Artículo 66. De las medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento.

El establecimiento cuenta con personal asistente de la educación con dedicación exclusiva para la mantención del inmueble en buenas condiciones de orden y limpieza. Así también implementa anualmente medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

Los procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del establecimiento educacional, y para asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general son parte de la organización interna del establecimiento y serán informados al consejo escolar.

Dentro de los procedimientos de aseo y de prevención de plagas, se encuentra la limpieza periódica de espacios comunes, tales como baños, patios y camarines (después de cada recreo).

La limpieza de las salas es realizada por el personal del colegio una vez terminada la jornada, siempre y cuando el espacio presente un nivel de mínimo de orden (sillas sobre las mesas con la patas hacia arriba, filas ordenadas, basurero en sala, presencia de basura considerada “normal”, al quehacer educativo. En caso de que el nivel de desorden y suciedad de la sala exceda lo éticamente presentable para el trabajo del auxiliar, el funcionario solicitará presencia de un directivo, se sacará fotos como evidencia del estado de la sala, y se procederá a cerrar con llave. La sala en esas condiciones deberá ser limpiada por los mismos alumnos al día siguiente al iniciar sus clases.

Los procesos de higienización mayor, tanto de baños como de control de plagas, serán planificados por el Director de Recursos, según las especificaciones de la empresa contratada para estos efectos.

Artículo 67. Del cuidado de la infraestructura del establecimiento educacional.

Todos y todas las personas que forman parte de nuestra comunidad escolar deben cautelar el cuidado de los bienes que se dispongan en todas las dependencias del establecimiento que se encuentre inventariadas y dar un uso adecuado según sus características.

Todo miembro de esta comunidad deberá informar a Inspectoría general de algún desperfecto o deterioro de cualquier elemento para su reparación o reposición y en mayor medida de aquellos que pueda significar riesgo para las personas.

En todo momento debemos de estar atentos e informar de cualquier situación que amerite una reparación, reposición o implementación para realizar las actividades propias del establecimiento.

Todo deterioro o sustracción de bienes materiales será sancionado de acuerdo con la tipificación de faltas contemplados en el presente reglamento Interno.

CAPÍTULO IX.

POLÍTICAS DE PREVENCIÓN.

Artículo 68. Política de prevención frente a vulneración de derechos de los estudiantes

Durante el segundo semestre se aplica el Programa de Sexualidad, Afectividad y Género en todos los cursos del establecimiento: desde NT1 a Octavo básico. Este Programa contiene distintas actividades que han sido planificadas considerando la etapa evolutiva en que se encuentran las estudiantes y los siguientes enfoques: enfoque formativo, enfoque de derechos, enfoque de género, enfoque inclusivo y enfoque participativo.

En algunas acciones de este Programa se incluye el trabajo articulado con redes: CESFAM y Carabineros de Chile. A lo largo del año, Convivencia Escolar trabaja realizando distintos talleres psicoeducativos, que tienen por objetivo prevenir de forma oportuna situaciones de riesgo y promover una cultura del autocuidado. A la vez la Psicóloga de PIE trabaja habilidades sociales en los distintos cursos.

Artículo 69. Política de prevención frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.

Política de autocuidado y prevención del abuso sexual.

Durante el segundo semestre se aplica el Programa de Sexualidad, Afectividad y Género en todos los cursos del establecimiento: desde NT1 a Octavo básico. Este Programa contiene distintas actividades que han sido planificadas considerando la etapa evolutiva en que se encuentran las estudiantes y los siguientes enfoques: enfoque formativo, enfoque de derechos, enfoque de género, enfoque inclusivo y enfoque participativo.

En algunas acciones de este Programa se incluye el trabajo articulado con redes: CESFAM y Carabineros de Chile.

A lo largo del año, Convivencia Escolar trabaja realizando distintos talleres psicoeducativos, que tienen por objetivo prevenir de forma oportuna situaciones de riesgo y promover una cultura del autocuidado. A la vez la Psicóloga de PIE trabaja habilidades sociales en los distintos cursos.

Artículo 70. Políticas de prevención para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el establecimiento

Esta temática se trabaja como unidad en la asignatura de orientación, en todos los cursos. La actividad es dirigida por el profesor jefe y apoyada por la dupla psicosocial u otros profesionales de la red. Además, se complementa con el material aprendamos a crecer otorgado por el Senda

Artículo 71. Política de prevención y protocolo del suicidio.

Se desarrollarán talleres preventivos anuales, los que se ajustarán al plan de gestión de convivencia escolar.

Para prevenir el consumo de sustancias dañinas para la salud, el establecimiento educacional organizará, en forma permanente, diferentes iniciativas que permitan informar con datos duros y sensibilizar a los y las estudiantes sobre estos temas. Algunas podrán ser: 1. Charlas sobre vida sana y saludable.

2. Aplicación de todos los programas de prevención de drogas y alcoholismo desde kínder a cuarto medio.
3. Aplicación del programa "prevenir en familia" para todos los padres y apoderados. Campañas masivas del día sin fumar y sin beber alcohol.
4. Charlas preventivas dictadas por investigaciones, carabineros, médicos y psicólogos.
5. Insertar en el currículo las actividades de los programas de prevención.
6. Revisión de mochilas autorizado por padres y apoderados cuando la situación lo amerite.

Contextualización.

Según indican estudios realizados por la Universidad de Chile, durante los últimos años nuestro país se ha convertido en el segundo de la OCDE (Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico) que más ha aumentado las tasas de suicidios en el mundo. En el caso de adolescentes, se estima que para el año 2020, cada un día un joven se quitara la vida. Estos datos se han obtenido en colaboración con el MINSAL y proyecciones de población tanto de la ONU como del INE.

Por otra parte, la Pontificia Universidad Católica de Chile, en su estudio: "Situación de salud del adolescente en Chile", proyectan que, si en el año 2000 se suicidaban 4 de cada 100.000 personas entre 10 y 19 años, elevándose a 8 de cada 100.000 personas en el año 2010, se estima que para el año 2020 la cifra se elevará a 12 de cada 100.000 personas, lo que representa un incremento del 200%.

El Ministerio de Salud señala que el comportamiento suicida es multifactorial, es decir, que influyen una serie de factores para que se lleve a cabo un acto suicida. Estos factores son: individual, familiar, socio-demográfico, además de la presencia de estresores ambientales.

Es así como desde el año 2014 se incorpora como nueva acción dentro del Control de Salud Integral de Adolescentes (Control Joven Sano), la aplicación de la Escala de suicidios de OKASHA. Esta escala es utilizada para pesquisar ideación e intento suicida en población adolescente de 14 a 19 años de edad, sin embargo, siempre los jóvenes deberán ser

reevaluados en los centros de salud con una anamnesis completa buscando otros factores de riesgo.

Otro aporte importante es el del psiquiatra de la Clínica Las Condes: Elias Arab, especialista en psiquiatría infantil y adolescente, quien indica que los jóvenes tienen conducta imitativa, es decir, si aumentan los suicidios los jóvenes tienden a suicidarse más, porque los jóvenes comienzan a ver esta conducta como una solución posible a sus problemas.

Dentro de los factores de riesgo y factores protectores que enumera la Organización Mundial de la Salud OMS, podemos mencionar los siguientes:

Factores Protectores:

- Apoyo de la familia, amigos y otras personas significativas
- Creencias religiosas, culturales y étnicas
- Participación en la comunidad
- Vida social satisfactoria
- Acceso a servicios y asistencia de salud mental Factores de Riesgo
- Problemáticas familiares
- Traumas (abuso físico y sexual)
- Trastornos mentales (t. de la personalidad. Esquizofrenia. Depresión. Alcoholismo y abuso de sustancias)
- Problemas de orientación sexual
- Sentimientos de falta de valor y desesperanza
- Exposición al suicidio de otras personas

Factores de riesgo y predisposición:

- Numero de intentos suicidas previos
- Antecedentes familiares de suicidio
- Presencia de enfermedades físicas crónicas: cáncer, sida, diabetes, epilepsia

- Exposición crónica a violencia física o psicológica
- Escasa red de apoyo social y familiar

En este sentido, podemos mencionar además que un 60% de las personas que han cometido suicidio, tienen asociados trastornos del estado anímico. Por tales motivos se hace el llamado a las personas que pasan mayor parte del tiempo con los jóvenes, en este caso el cuerpo docente, poner atención a las siguientes señales de alerta, para que de esta manera puedan derivar el caso a los profesionales pertinentes (Dupla psicosocial / Equipo PIE):

- -tristeza
- aletargamiento
- ansiedad
- aislamiento
- Irritabilidad / cambios anímicos / desmotivación
- alteraciones del sueño
- alteraciones en la alimentación
- abuso de sustancias (drogas)
- heridas auto infringidas.

El sentimiento de desesperanza que surge de los estresores ambientales, familiares y culturales, constituyen un pronóstico de riesgo de suicidio incluso más fuerte que una depresión por si sola. Por tales motivos, el análisis del riesgo de suicidio propiamente tal, debe contener: observación de comportamiento; entrevista médica; información proveniente de los padres o adultos responsables, profesores, familiares y amigos; evaluación de los factores de riesgo y evaluación de la ideación suicida.

Artículo 72. Planes de apoyo a la inclusión (Art. 3 F Bis)

El plan de apoyo a la inclusión fomenta el desarrollo de una mentalidad educativa inclusiva, incentivando buenas relaciones humana, según nuestro PEI.

La escuela trabaja sobre dos puntos centrales: La eliminación de la discriminación y el abordaje de la diversidad.

La eliminación de la discriminación la escuela apunta a asegurar el derecho a la educación de todas las personas de la comunidad, sin dejar afuera a ningún colectivo o grupo social que por distintos motivos ha sido discriminado en forma arbitraria y /o excluida en los procesos educativos.

El Abordaje de la diversidad son procesos que nos permiten reconocer como se expresa las diversidades de cada uno de los miembros en los diferentes espacios escolares, permitiendo u participación y respetando su historia capacidades y cultura en aulas heterogéneas.

CAPÍTULO X.

NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

Artículo 73. Del debido proceso.

El abordaje de situaciones que constituyan falta o transgresión, se desarrolla a través de las instancias formales del establecimiento, dando cumplimiento al debido proceso, es decir, un procedimiento racional y justo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa. Esto pues según el artículo 19 número 3 de la Constitución Política de la República “toda sentencia de un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado. Corresponderá establecer siempre garantías de un procedimiento y una investigación racionales y justos”. En este sentido, el debido proceso al interior del establecimiento educacional debe contemplar los siguientes pasos:

a) **Preexistencia norma:** sólo se puede sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente reglamento interno, conforme a lo establecido en el artículo 19 número 3 de la Constitución Política de la República “ninguna

ley podrá establecer penas sin que la conducta que se sanciona esté expresamente descrita en ella”.

b) detección: todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentos/as a situaciones que constituyan falta por parte de las y los estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. En el caso de personal administrativo o asistentes de la educación, estos deberán derivar el caso inmediatamente al docente o inspector/a a cargo de las o los estudiantes involucrados/as o algún directivo del establecimiento. El docente, inspector/a o directivo que observe la falta o reciba la denuncia deberá categorizar la gravedad de la situación de acuerdo a lo que establece este reglamento interno. En esta instancia se categorizan los hechos y acciones no estableciéndose aún responsabilidades individuales ni culpabilidades.

c) Imparcialidad: El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes directivos y/o asistentes de la educación definidos previamente para los distintos tipos de situaciones de acuerdo a su gravedad. Además, es fundamental que la persona que aborde una falta no esté involucrada en lo sucedido ya sea cómo víctima o agresor.

d) presunción de inocencia: Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado/a culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo. No se podrá aplicar medidas formativas ni sanciones hasta desarrollar los pasos aquí descritos.

e) notificación a las/os involucrados/as: Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o de una falta deben saberlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía en el procedimiento avisarles formalmente, dejando constancia escrita de esto. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente

en la “hoja de vida por alumno, donde se registraran todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo...”. En la hoja de vida de las y los estudiantes se debe registrar si están involucrados/as en alguna situación que constituya falta y posteriormente al proceso indagatorio, la determinación de sus responsabilidades y la aplicación de medidas formativas y/o sanciones.

f) notificación apoderados/as: En el caso de FALTAS GRAVES o FALTAS GRAVÍMAS se debe solicitar una reunión entre Inspectoría General y el apoderado/o de las y los estudiantes involucradas/os para informarle sobre la situación que se está investigando y en la que su pupilo/a se encuentra involucrado/a. El objetivo es informar al apoderado/o de los hechos y elaborar conjuntamente una estrategia de abordaje de la situación. Este procedimiento no es excluyente a que otro/a funcionario/a del establecimiento cite al apoderado/o de un estudiante por otros motivos.

g) establecimiento de plazos. Establecimiento de Plazos: Al momento de iniciar los procesos de investigación de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias. Estos plazos

H) derecho a defensa: De acuerdo al Artículo 19°N° 3 de la Constitución Política de la República de Chile, “toda persona tiene derecho a defensa”, por lo que todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchados/as, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se encuentren involucrados.

I) proporcionalidad de sanciones: De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de la matrícula. La calificación de las infracciones contenidas en este reglamento interno es proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen y, del mismo modo las medidas disciplinarias que se

establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones, no pudiendo aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula cuando las faltas incurridas no afectaren gravemente la convivencia escolar o estuviese de manifiesto la conducta reprochada en el presente reglamento interno.

J) monitoreo: Cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el establecimiento requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será responsable de su supervisión. En el caso de las medidas formativas, se debe considerar plazos que racionalmente permitan su realización y cumplimiento. En el caso de las sanciones cancelación de matrícula y expulsión, su aplicación debe ser posterior al plazo que este manual o la legislación vigente establece para que él o la estudiante y/o su apoderado pueda apelar a la sanción y se concluya con todos los pasos del debido proceso.

K) derecho de apelación: Toda aplicación de medidas formativas o sanciones puede ser apelada por el o la estudiante o su apoderada/o en caso de considerarlas injustas, desproporcionales o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La apelación podrá realizarse personalmente por el o la estudiante o su apoderada/o, así como también por escrito en caso que el apoderado/o no pueda asistir oportunamente al establecimiento. El plazo para la apelación será de un día hábil. En el caso de las sanciones “Cancelación de Matrícula” y “Expulsión”, la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, establece que el apoderado/o del estudiante sancionado/a podrá “pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante (el director/a), quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.

L) denuncia delitos: En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo al Artículo 175° de la Ley N° 19.696 o Código Procesal Penal, **“Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar**

los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”.

Esta Ley establece en términos jerárquicos la responsabilidad de realizar las denuncias respectivas, recayendo en el director/a la primera responsabilidad al respecto.

Artículo 74. Medidas formativas y sanciones.

Frente a la ocurrencia de alguna de las situaciones consideradas como **FALTA** en este manual y tras haber cumplido el debido proceso definido en este documento, el establecimiento aplicará alguna de las siguientes medidas formativas o sanciones.

Una **MEDIDA FORMATIVA** es una acción institucional de abordaje de una falta, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de las y los afectados/as. En el establecimiento existen cinco tipos de medidas formativas:

a) **Diálogo Formativo:** Conversación entre un docente, directivo o inspector/a y las o los estudiantes que han cometido una acción considerada falta por este manual. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todas/os las y los estudiantes involucrados en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de las y los estudiantes involucrados/as.

b) **Acción de Reparación:** “Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño”. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as:

- Pedir disculpas privadas o públicas.
- Reponer artículos dañados o perdidos.
- Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.

c) **Servicio Comunitario:** Acciones individuales o colectivas que beneficien una parte o la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as.

- Cooperar con el aseo u ornato de alguna dependencia del establecimiento.
- Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento.
- Cooperar con el orden y atención de la biblioteca o CRA.
- Cooperar con las actividades lectivas o no lectivas de algún/a docente.
- Cooperar con el trabajo administrativo de algún/a directivo o asistente de la educación.
- Dirigir durante los recreos actividades recreativas con otros/as estudiantes.
- Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates) de acuerdo a la falta.

d) **Resolución pacífica de conflictos:** Instancia formal de diálogo entre quienes mantiene un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas (adultos/as o estudiantes) que tengan capacitación en estas estrategias y su aplicación es excluyente con la aplicación de sanciones. Entre estas estrategias se puede señalar:

- Mediación.
- Negociación.
- Arbitraje.

Por su parte, una **SANCIÓN** es la “pena que una ley o un reglamento establece para sus infractores”. En el establecimiento educacional existen cinco sanciones:

a) **Anotación Negativa:** Observación escrita de algún hecho o conducta realizado por un estudiante que se considere como falta según este manual de convivencia. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por alumno, donde se

registraran todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo... Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria". Su aplicación debe ser informada inmediatamente al estudiante sancionado/a, así como también será informada a su apoderada/o durante la próxima reunión de apoderadas/os o citación formal que se le haga al establecimiento. Las anotaciones negativas deben ser redactadas de manera simple y clara, describiendo hechos y acciones que constituyan falta, evitando las opiniones o juicios de valor de quien registra.

b) Suspensión: Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un/a estudiante por un periodo determinado. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, "la suspensión no puede aplicarse por periodos que superen los cinco días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo". Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. El o la estudiante suspendido/a deberá contar con un plan de trabajo académico para los días que duró la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia.

c) Condicionalidad de Matrícula: Acto preventivo a la cancelación de matrícula que establece un compromiso de cambio de conducta por parte del estudiante, el que de no ser cumplido puede conllevar la salida del estudiante de la comunidad educativa para el año lectivo siguiente. Su aplicación será decisión exclusiva del director/a del establecimiento y sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual, en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, "la

condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como falta. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado”.

d) Cancelación de Matrícula y Expulsión:

La ley 20.845 introduce una serie de modificaciones a distintos cuerpos legales que componen la normativa educacional, entre ellos ley de subvenciones (decreto con fuerza de ley N° 2 de 1998 del Ministerio de educación) incluyendo en su artículo 6 literal d) un procedimiento para que los establecimientos educacionales regidos por dicha ley, pudieran hacer efectiva, de manera excepcional, la medida de expulsión y de cancelación de matrícula en aquellos estudiantes que cometan actuaciones que afecten gravemente la convivencia escolar; siempre que hubiese estado prevista en el reglamento interno. Aquel procedimiento agrega el literal i) del numeral 5° del artículo 2° de la ley 20845 debe ser previo a la comisión de la falta y revestir características de justicia y racionalidad conforme lo exige el principio del debido proceso.

Con fecha 19 de diciembre de 2018 se promulga la **ley 21.128 denominada “Aula Segura”**, incorporando innovaciones al procedimiento de expulsión y cancelación de matrícula que instauró la Ley de Subvenciones.

- **Causales en que se funda el procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula.**

Previo a la entrada en vigencia de la ley 21.128 el numeral d) del artículo 6 de la Ley de Subvenciones incluía dos requisitos copulativos para imponer la sanción de expulsión o cancelación de matrícula a un estudiante, a saber, que las causales estuviesen claramente descritas en el reglamento interno y, además que afectaren gravemente la convivencia escolar.

La Ley 21.128 modifica lo descrito en los siguientes términos, los establecimientos educacionales pueden iniciar el procedimiento de expulsión o de cancelación de

matrícula ya sea que sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno o que afecten gravemente la convivencia escolar.

El artículo 1° numeral 2 de la ley 21.128 incorpora dos hechos que, bajo toda circunstancia, se entiende afectan gravemente la convivencia escolar.

A.- Aquellos actos 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; La ley contempla actuaciones que revisten esta categoría

- Agresiones de carácter sexual
- Agresiones físicas que produzcan lesiones
- Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.
- Se puede introducir en los reglamentos internos otras actuaciones de SIMILAR NATURALEZA que consecuentemente tengan asignada la misma sanción, esto esta, limitado por el principio de proporcionalidad y no discriminación arbitraria y por la ley, debiendo existir una proporcionalidad directa entre la gravedad del acto cometido y la sanción.

B.- los actos que atenten en contra de la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

- **Sobre la procedencia de las representaciones y medidas previas de apoyo a estudiantes.**

La letra d) del artículo 6 de la Ley de Subvenciones contempla un requisito previo al inicio del procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula la circunstancia de que *“el directos del establecimiento hubiere representado a los padres, madres o apoderados la inconveniencia de actitudes de su pupilo, advirtiendo la posible aplicación de sanciones y aplicando a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento*

educacional” salvo “cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar”

La ley de Aula segura incorpora un inciso a la letra d) del artículo 6 de la ley de subvenciones, **e incorpora** la obligación de los directores de los establecimientos educacionales de iniciar el procedimiento “en los casos en que algún miembro de la comunidad escolar incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar conforme a lo dispuesto en la ley 21.128.

Esto no suprime ni altera en nada el párrafo que se refiere a las representaciones a los padres y apoderados de la conducta del alumno/a y las medidas de apoyo psicopedagógico previas a la imposición de una sanción de expulsión o de cancelación de matrícula, esta medida es indispensable para todo tipo infracción instaurado por las comunidades educativas en sus reglamentos internos que se asocien a conductas calificadas como graves o gravísimas, así como también para los hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, salvo que, en cualquiera de ellos, la acción atente directamente en contra de la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa.

- **Sobre la medida cautelar de suspensión de clases y los plazos que contempla de ley aula segura en el procedimiento.**

El numeral 3) del artículo 1° de la Ley Aula Segura, incorpora cuatro incisos a la letra d) del artículo 6 de la ley de subvenciones, incluyendo de manera expresa la facultad de los directores de aplicar la medida cautelar de suspensión de clases a “miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento y que, conlleven como sanción en los mismo, la expulsión o

cancelación de matrícula o afecten gravemente la convivencia escolar conforme a lo dispuesto en la ley”.

El director debe notificar por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado la decisión de suspender al alumno o alumna, junto a sus fundamentos. Decretada la medida cautelar el procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula deberá ser resuelto en el plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación de la medida cautelar hasta la notificación de la resolución que contiene la decisión del director.

Se contempla, además, la posibilidad de que el alumno pueda pedir la reconsideración de la sanción dentro del plazo 05 días contados desde la notificación, por escrito, de la respectiva resolución que impone la sanción ante el mismo director del establecimiento quien resolverá previa consulta del Consejo de Profesores el que deberá pronunciarse por escrito, en este caso, la interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.

El plazo de 05 días, opera respecto de la resolución que impone la sanción de expulsión o cancelación de matrícula, no la que decreta la medida cautelar de suspensión.

- **Del procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula.**

1.- no se podrá decretar la medida de expulsión o la cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, ideológicos o de cualquier otra índole. O por causales que deriven de su situación socioeconómica o rendimiento académico o vinculado la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio.

2.- solo podrán aplicarse estas sanciones cuando las causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento o afecten gravemente la convivencia escolar

3.- las disposiciones de los reglamentos internos que contravengan normas legales, se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento a conductas de los miembros de la comunidad educativa.

4.- previo al inicio del procedimiento¹ de expulsión o de cancelación de matrícula el director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madre o apoderados la inconveniencia de las conductas de su pupilo, advirtiéndolo la posible aplicación de sanciones e implementando a favor del estudiante medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno, debiendo ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida resguardando siempre el interés superior del niño.

No se podrá expulsar o cancelar matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional salvo que, se trate de una conducta que atente gravemente en contra de la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

5.- esto último no es aplicable cuando se trate de conductas que atentan gravemente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

6.- la expulsión o cancelación de matrícula solo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el reglamento interno garantizando el derecho del estudiante afectado y/o padre,

¹ El director del establecimiento previo al inicio del procedimiento siempre deberá informar al sostenedor, quien revisará si se cumplió el justo proceso.

madre o apoderado a realizar sus **descargos, estos se presentan dentro del plazo de 05 días hábiles desde que, le es notificada por escrito el inicio de la investigación al estudiante afectado por escrito al D director,** pudiendo acompañar los medios de prueba que estime pertinente, no obstante puede solicitar la reconsideración de la medida.

7.- la decisión de expulsar o cancelar la matrícula sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión junto a sus fundamentos debe ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días desde su notificación ante el director quien resuelve previa consulta del consejo de profesores, quienes se pronuncian por escrito, teniendo a la vista informes técnicos, psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

8.- el director debe iniciar procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurra en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en el reglamento interno o que afecte gravemente la convivencia escolar

9.- el director tiene la facultad de suspender, como medida cautelar, mientras dura el procedimiento sancionatorio a los alumnos o miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en una conducta grave o gravísima o que afecten gravemente la convivencia escolar.

10.- el director debe notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito, al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, si se utiliza esta medida cautelar, habrá un plazo máximo de 10 días hábiles para resolver desde la respectiva notificación de la medida cautelar. Debiendo respetar los principios del debido proceso tales como presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, defensa, entre otros, los descargos aplican respecto del mismo plazo anterior, 05 días desde que le es notificada la medida cautelar, estos descargos deben ser por escrito y al director.

11.- contra la resolución que imponga la sanción de expulsión o cancelación de matrícula se puede pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contados desde la respectiva notificación, ante el director del establecimiento, previa consulta del consejo de profesores, que deberá responder por escrito, la interposición de la reconsideración amplía el plazo de la suspensión hasta culminar su tramitación

12.- una vez impuesta la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación dentro del plazo de 05 días hábiles, a fin de que se revise por la misma los pasos descritos precedentemente.

13.- corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias. Esto se hará a través de la secretaria regional ministerial respectiva, quien velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presenten apoyo psicosocial y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar y cuando se trate de menores de edad debe informar a la Defensoría de la Niñez

Artículo 75. De las faltas y su gradualidad.

Solo podrán aplicarse sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el Reglamento Interno, las cuales deben contemplar el principio de gradualidad, es decir, su aplicación debe ser progresiva, de menor a mayor gravedad, atendida la falta cometida. Cuando se aplique la medida de expulsión, el alumno afectado podrá solicitar la revisión de la medida ante la instancia de apelación que se contempla en este instrumento.

Asimismo, toda sanción o medida disciplinaria estará sujeta a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria.

No se podrá sancionar con suspensión a un alumno durante la vigencia del año escolar, por razones que se deriven de la situación socioeconómica de ellos o de su rendimiento académico.

Tampoco podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológico o de cualquier otra índole, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguientes.

No se podrá cancelar la matrícula, expulsar o suspender a los estudiantes por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculada a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio. A su vez, no se podrá ejercer ninguna forma de presión para que alumnos, padres, madres o apoderados, opten a otro establecimiento en razón de dichas dificultades.

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse por las causales que contemplen expresamente dicha sanción en este Reglamento y que, además, afecten gravemente la convivencia escolar.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, 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.

Lo anterior no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, conforme al procedimiento establecido especialmente para estos efectos en este Reglamento.

Para la aplicación de cualquier sanción se deberán considerar las circunstancias atenuantes y agravantes que puedan tener lugar.

En nuestro establecimiento, se establece la gradualidad de las transgresiones, correspondientes a las faltas: Leves, graves y gravísimas.

- I. **FALTAS LEVES:** Acciones de responsabilidad individual que quebrantan normativas del establecimiento y que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.
- II. **FALTAS GRAVES:** Acciones individuales o colectivas que quebrantan normativas internas del establecimiento, que afecten la integridad psicológica y/o física de otros

miembros de la comunidad educativa y del bien común, especialmente deterioro intencionado de la infraestructura o materiales del establecimiento.

- III. FALTAS GRAVÍSIMAS:** Acciones individuales o colectivas que quebranten normativas internas del establecimiento y afectan directamente la integridad física y/o psicológica de otros miembros de la comunidad escolar, como también agresiones sostenidas en el tiempo. A la vez se consideran aquellas acciones que constituyan delito, ante las cuales la Dirección del establecimiento deberá denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y afecte a un miembro de la comunidad educativa.

Artículo 76. De las atenuantes y agravantes.

Para la aplicación de cualquier sanción se deberán considerar las circunstancias atenuantes y agravantes que puedan tener lugar.

Serán circunstancias atenuantes de responsabilidad las siguientes:

- Presentar el alumno una conducta anterior intachable;
- El haber obrado en defensa propia;
- El que las circunstancias que rodean al hecho hayan motivado, razonablemente, el actuar del estudiante;
- La especial condición de vulnerabilidad en que se encontraría el alumno, por circunstancias socioeconómicas, personales o de salud;
- El no haberse esperado, razonablemente, que sus acciones tengan los resultados acaecidos;
- El haber actuado para evitar un mal mayor.
- Denunciar voluntariamente el hecho ante las autoridades del establecimiento.

Se considerarán agravantes las siguientes circunstancias:

- La reincidencia, entendiéndose por tal el haber cometido la misma infracción, a lo menos, 2 veces en un mes;
- El haber actuado premeditadamente;

- El aprovechamiento de una situación de vulnerabilidad de la víctima, como en los casos en que esta padece alguna discapacidad o tiene una edad menor que la del agresor;

Para la aplicación de cualquier sanción deberá seguirse el procedimiento establecido en el numeral siguiente de este Reglamento.

Artículo 77. Del procedimiento ante las faltas.

| Procedimiento ante falta leve | | |
|---|---|---|
| Procedimiento | Responsable | Tiempo de ejecución |
| Tomado conocimiento de los hechos constitutivos de falta leve, se deberá informar al Inspector General mediante la solicitud de una "ficha del caso en inspección general". Plasmando los hechos ocurridos. El Inspector derivará la ficha de inmediato al encargado de convivencia escolar con copia al director, dejando constancia por escrito de dichas actuaciones con la debida firma y timbre. | Cualquier persona que tome conocimiento de posibles hechos constitutivos de falta leve | Inmediata |
| Verificación de la efectividad de los hechos constitutivos de falta leve. | Encargado de convivencia escolar. | 24 horas desde la recepción de la ficha del caso. |
| De ser efectiva la falta, aplicará en primera instancia una medida formativa y/o pedagógica, esta medida se determinará con apoyo de la dupla psicosocial y orientador. El inspector general debe notificar a los involucrados de manera escrita y a la madre, | Encargado de convivencia escolar con dupla psicosocial, orientador e Inspector General. | 2 días desde la verificación de la falta informando medidas formativas y/o pedagógicas (designando a la persona encargada del monitoreo, y el periodo de seguimiento) con la notificación a los involucrados y al padre, madre y/o apoderado. |

| | | |
|---|--|---|
| <p>padre y/o apoderado por el medio más idóneo, dejando constancias de estas actuaciones por escrito, con la debida firma y timbre anexando a la ficha del caso. Además, se debe realizar un monitoreo de la medida aplicada, lo cual se hará por la persona que designe el encargado de convivencia escolar por el período que el determine. Todo esto debe ser anexado a la ficha del caso enviando copia de todas estas actuaciones al director.</p> | | |
| <p>Se podrá apelar a la Medida disciplinaria impuesta, señalando sus descargos y motivos por los cuales considera no corresponder dicha medida disciplinaria, dicha actuación se debe formular por escrito en un plazo de 03 días desde que es notificado, dicha apelación debe estar dirigida al encargado de convivencia escolar, debiendo entregar la misma al inspector general quien inmediatamente consigna la actuación, anexa a la ficha del caso y remite al encargado de convivencia quien resuelve previa revisión de los antecedentes del Director.</p> | <p>Alumno o padre, madre y/o apoderado.</p> | <p>3 días desde la notificación</p> |
| <p>El encargado de convivencia escolar con aprobación del director resolverá apelación del</p> | <p>Encargado de convivencia escolar con aprobación del director.</p> | <p>5 días desde la recepción, la apelación.</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <p>alumno, manteniendo la medida disciplinaria, reduciéndola o dejando sin efecto, notificando por escrito al alumno de la decisión, esta notificación se realizará por el Inspector general y, ambas actuaciones deben constar por escrito, con firma y timbre, anexando a la ficha del caso.</p> <p>Respecto de la resolución de la apelación no procederá recurso alguno,</p> | | |
|--|--|--|

| Procedimiento ante falta grave | | |
|--|---|----------------------------|
| Procedimiento | Responsable | Tiempo de ejecución |
| <p>Tomado conocimiento de los hechos constitutivos de falta grave, se deberá informar al Inspector General mediante la solicitud de una "ficha del caso en inspección general". Plasmando los hechos ocurridos, el inspector derivará de inmediato, la ficha al encargado de convivencia escolar con copia al director, dejando constancia por escrito de dichas actuaciones con la debida firma y timbre.</p> | <p>Cualquier persona que tome conocimiento de posibles hechos constitutivos de falta grave.</p> | <p>Inmediata</p> |

| | | |
|---|---|---|
| <p>Se informará por escrito al alumno involucrado y al Profesor Jefe de éste que se iniciará una investigación por la posible falta cometida. Igualmente se informará al apoderado del estudiante mediante libreta de clases o llamado telefónico citándolo personalmente al establecimiento para notificar. De todas estas actuaciones se debe dejar constancia por escrito, con la debida firma y timbre, anexando a la ficha del caso.</p> | <p>Encargado de Convivencia e Inspector General.</p> | <p>2 días desde la recepción, la ficha del caso.</p> |
| <p>Se inicia investigación de la posible falta, debiendo entrevistar al alumno involucrado, además de solicitar información a terceros, de ser necesario, o disponiendo cualquier otra gestión que estime pertinente para su esclarecimiento, velando en todo momento por la aplicación de los criterios de un debido proceso, dejando constancia por escrito de todas estas actuaciones, con la debida firma y timbre, anexando a la ficha del caso.</p> | <p>Inspector General y encargado de convivencia escolar</p> | <p>Debe iniciar 1 día después de la notificación señalada en el punto anterior, desarrollando la etapa de investigación en un plazo máximo e impostergable de 5 días hábiles.</p> |

| | | |
|--|---|--|
| <p>Se emitirá resolución final, estableciendo la medida formativa (con apoyo de la dupla psicosocial y orientador), sanción o la absolución del alumno, el inspector general notificará por escrito, al alumno y a su apoderado con copia al Director, en este mismo acto se establecerá el seguimiento de la medida a aplicar, el encargado de convivencia será el encargado de determinar el plazo y, quien realizará el seguimiento correspondiente, anexando todo a la ficha del caso, de todas estas actuaciones se remitirá copia al Director.</p> | <p>Encargada de convivencia escolar, Inspector, dupla psicosocial y orientador.</p> | <p>3 días desde el cierre de la indagatoria.</p> |
| <p>De existir reiteración de la conducta la dupla psicosocial deberá elaborar un informe psicosocial a fin de identificar el porqué del comportamiento y proponer las medidas formativas y seguimiento pertinentes al encargado de convivencia escolar.</p> | <p>Dupla psicosocial.</p> | <p>Desde la reiteración de la conducta.</p> |
| <p>Se podrá apelar a la Medida disciplinaria impuesta, señalando sus descargos y</p> | <p>Alumno o padre, madre y/o apoderado.</p> | <p>3 días desde la notificación</p> |

| | | |
|---|--|---|
| <p>motivos por los cuales considera no corresponder dicha medida disciplinaria, dicha actuación se debe formular por escrito en un plazo de 03 días desde que es notificado, dicha apelación debe estar dirigida al encargado de convivencia escolar, debiendo entregar la misma al inspector general quien inmediatamente consigna la actuación, anexa a la ficha del caso y remite al encargado de convivencia quien resuelve previa revisión de los antecedentes del Director.</p> | | |
| <p>El encargado de convivencia escolar con aprobación del director resolverá apelación del alumno, manteniendo la medida disciplinaria, reduciéndola o dejando sin efecto, notificando por escrito al alumno de la decisión, esta notificación se realizará por el Inspector general y, ambas actuaciones deben constar por escrito, con firma y timbre, anexando a la ficha del caso.</p> | <p>Encargado de convivencia escolar con aprobación del director.</p> | <p>5 días desde la recepción, la apelación.</p> |

| | | |
|--|--|--|
| Respecto de la resolución de la apelación no procederá recurso alguno, | | |
|--|--|--|

Procedimiento ante falta gravísima.

El procedimiento en particular se tratará conforme a lo dispuesto en los respectivos protocolos de actuación y, la aplicación de una sanción gravísima será conforme al procedimiento detallado en Aula Segura, incorporado en el presente reglamento Interno, además de las sanciones descritas para estas faltas en la tipificación.

Artículo 78. Glosario.

NORMA: es un término que proviene del latín y significa “escuadra”. Una norma es una regla que debe ser respetada y que permite ajustar ciertas conductas o actividades dentro de la institución educativa.

SENTIDO DE LA NORMA: hace referencia al aprendizaje esperado que se quiere lograr al seguir una norma específica

TRANSGRESION: corresponde a la acción y resultado de infringir o violar una norma establecida.

GRADUALIDAD: hace referencia a la acción que se produce o se desarrolla en grados o de manera continua, sin saltos bruscos. En nuestro establecimiento, se establece la gradualidad de las transgresiones, correspondientes a: Leves, graves y gravísimas.

MEDIDAS FORMATIVAS: es una acción institucional de abordaje de una falta, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de las y los afectados.

RESPONSABLES: son aquellas personas que serán garantes de que se lleven a cabo los procedimientos respectivos en caso que corresponda.

Artículo 79. Tipificación de faltas.

A continuación, se presenta un cuadro explicativo indicando cuales son las acciones que el establecimiento educacional considerará como transgresiones al manual de convivencia para este año lectivo 2020.

Se establecen las normas, cuál será el sentido de cada norma, las transgresiones correspondientes a cada norma, su gradualidad, medidas formativas y sanciones.

| Norma | Sentido de la norma | Transgresiones | Gradualidad | Medidas formativas | Sanciones |
|---|--|---|-------------|--|--------------------|
| 1. Los estudiantes deberán asistir al establecimiento con uniforme de la escuela o indumentaria deportiva se corresponde, además, de presentarse en óptimas condiciones de higiene y salud. | 1.1 fomentar hábitos en los y las estudiantes, así como el concepto de autocuidado . | 1.2 presentarse con uniforme distinto al de nuestro establecimiento sin una debida justificación de parte de su apoderado | leve | Diálogo compromiso del estudiante y apoderado | Anotación negativa |
| | | 1.3 presentarse al establecimiento en condiciones de escasa higiene (desaseado, con uniforme sucio, pediculosis, etc) | leve | Diálogo compromiso del estudiante apoderado | Anotación negativa |

| | | | | | |
|---|---|---|-------|---|--------------------|
| | | 1.4 asistir al establecimiento con piercing, expansiones y/o maquillaje notorio o exagerado | leve | Diálogo compromiso del estudiante apoderado | Anotación negativa |
| 2. asistir al establecimiento educativo con regularidad y puntualidad | 2.1 fomentar el sentido de responsabilidad y compromiso | 2.2 Llegar atrasado al establecimiento (tres atrasos 08:10) | leve | Diálogo compromiso del estudiante apoderado | Anotación negativa |
| | | 2.3 llegar atrasado a la sala de clases | leve | Diálogo compromiso del estudiante apoderado | Anotación negativa |
| | | 2.4 inasistencia injustificada a clases | leve | Diálogo/entrevista con asistente social, compromiso con el estudiante y apoderado | Anotación negativa |
| | | 2.5 inasistencia reiterada e injustificada a clases | Grave | Diálogo/entrevista con asistente social, compromiso con el estudiante y apoderado | Condicionabilidad |

| | | | | | |
|--|---|---|-----------|---|-----------------|
| | | 2.6 no participar, molestar y/o interrumpir constantemente la clase sin motivo justificado | grave | Diálogo compromiso del estudiante apoderado | Condicionalidad |
| 3. respetar los derechos e integridad de todos los miembros de la comunidad educativa en todas las dependencias del establecimiento. | 3.1 fomentar el cuidado físico, psicológico, social y emocional de los miembros de la comunidad educativa | 3.2 usar palabras soeces y/o gesticulación groseras en contra de estudiantes, apoderados o funcionarios en general del establecimiento. | Grave | Diálogo compromiso con estudiante y apoderado, disculpas al agredido/a y derivación a dupla psicosocial y/o PIE, según corresponda y en caso de ser necesario. | Suspensión |
| | | 3.3 insultar, ofender y/o agredir psicológicamente a compañero, docentes y/o trabajadores de la escuela. | Gravísimo | Diálogo/compromiso y acuerdo con el apoderado. Derivación a Depto. Psicosocial/PIE según corresponda y, derivación a equipo de | Condicionalidad |

| | | | | | |
|--|--|---|-----------|---|--------------------------|
| | | | | convivencia escolar. | |
| | | 3.4 agredir físicamente a estudiantes, docentes, apoderados y trabajadores de la escuela en general. | gravísimo | Diálogo compromiso y acuerdo con apoderado. Derivación a Depto. Psicosocial/PIE según corresponda, y derivación a equipo de convivencia escolar. | Expulsión |
| | | 3.5 que uno o más de los estudiantes ejerzan bullying o ciberbullying en contra de uno o más estudiantes. | Gravísimo | Diálogo compromiso y acuerdo con el apoderado. Derivación a Depto. Psicosocial/PIE según corresponda y derivación a equipo de convivencia escolar | Condicionalidad |
| | | 3.6 que uno o más de los estudiantes, con una | gravísimo | Diálogo compromiso y acuerdo con el apoderado. | Cancelación de matrícula |

| | | | | | |
|--|-------------------------------------|--|------------|--|------------|
| | | sanción anterior similar, ejerzan bullying o cyberbullying en contra de uno o más estudiantes. | | Derivación a Depto. Psicosocial/PIE según corresponda y derivación a equipo de convivencia escolar | |
| 4. mostrar respeto por la diversidad de los miembros de la comunidad educativa | 4.1 Fomentar la inclusión y empatía | 4.2 faltar el respeto, insultar u ofender a estudiantes o a cualquier miembro de la comunidad educativa por su país de origen, raza, sexo, capacidades diferentes, credo, orientación sexual, orientación de género etc. | gravísimo | Diálogo/compromiso y acuerdo con el apoderado. Derivación Depto. Psicosocial/PIE según corresponda y derivación a equipo de convivencia escolar. | Suspensión |
| | | 4.3 agredir físicamente a estudiantes o cualquier | Gravísimo. | Diálogo/compromiso y acuerdo con el apoderado. | Expulsión |

| | | | | | |
|--|--|---|------|---|--------------------|
| | | miembro de la comunidad educativa por su país de origen, raza, sexo, capacidades diferentes, credo, orientación sexual, orientación de género, etc. | | Derivación Depto. Psicosocial/PIE según corresponda y derivación a equipo de convivencia escolar. | |
| 5. procurar el cuidado orden y buen estado de las dependencias del establecimiento | 5.1 promover el sentido de pertenencia a la comunidad educativa. | 5.2 pintar, escribir o ensuciar las paredes o el mobiliario del establecimiento. | leve | Diálogo compromiso apoderado, estudiante y trabajo comunitario de limpieza. | Suspensión |
| | | 5.3 ensuciar la sala de clases, patios, comedor u otra dependencia (botar papeles, tirar comida etc.) | leve | Diálogo compromiso apoderado, estudiante y trabajo comunitario de limpieza. | Anotación negativa |

| | | | | | |
|--|--|---|-------|--|-----------------------|
| | | 5.4 causar destrozos en el establecimiento o a las pertenencias e terceros. | Grave | Diálogo compromiso apoderado, estudiante y trabajo comunitario de limpieza y reposición del destrozo causado. | Suspensión |
| | | 5.5 dañar implementos deportivos, tecnológicos, musicales, etc, | Grave | Diálogo compromiso apoderado, estudiante y trabajo comunitario de limpieza y reposición del destrozo causado. | Suspensión |
| 6. demostrar un comportamiento responsable y comprometido con los quehaceres escolares y la seguridad de la comunidad educativa. | 6.1 fomentar la autoestima y auto concepto o en los y las estudiantes, así como fortalecer el proceso educativo. | 6.2 interrumpir constantemente el desarrollo de una clase o una actividad dirigida. | Leve | Diálogo compromiso con el estudiante y apoderado | Anotación negativa |

| | | | | | |
|--|--|---|------------|---|--------------------------|
| | | 6.3 portar, vender, regalar, consumir alcohol y/o drogas blandas, duras y sintéticas en el establecimiento educativo | Gravísimo. | Diálogo, derivación a equipo de convivencia escolar, derivación a red de acompañamiento a estudiantes | Cancelación de matrícula |
| | | 6.4 fuga de estudiantes del establecimiento | Grave | Diálogo, derivación de equipo de convivencia escolar | Condicionalidad |
| | | 6.5 falsificar adulterar y/o mal utilizar instrumentos oficiales del establecimiento (timbre, símbolos oficiales de la institución, pruebas, certificados, actas de notas, libro de | Gravísimo | Diálogo, compromiso de estudiante y apoderado. | Condicionalidad |

| | | | | | |
|--|--|---|-----------|---|-----------|
| | | clases y toda documentación que acredite situaciones académicas. | | | |
| | | 6.6 posesión y uso de cualquier tipo de arma y/o arma de fuego dentro del establecimiento | gravísimo | Diálogo, derivación a equipo de convivencia escolar, derivación a red y acompañamiento a estudiantes. | Expulsión |

CAPÍTULO XI.

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Artículo 80. De la convivencia escolar.

La convivencia escolar corresponde a 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 propicie el desarrollo integral de los estudiantes.

La convivencia escolar es una responsabilidad compartida de toda la Comunidad Educativa y por la sociedad en su conjunto, y debe estar presente en los distintos espacios formativos.

El acoso escolar corresponde a toda acción u omisión constitutiva de agresión y hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

En el Reglamento se contienen las políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación frente a situaciones de maltrato escolar, sean estas denuncias o simples sospechas, entre pares o de adultos de la comunidad escolar, y diversas conductas que constituyen falta a la buena convivencia escolar, graduándose de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, se establecen las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que pueden incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula.

En la aplicación de las medidas pedagógicas señaladas en el párrafo anterior se garantizará el justo procedimiento.

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea

director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

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 y hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, conforme a los protocolos de actuación que se regulan en este Reglamento.

Artículo 81. De la composición y funcionamiento del consejo escolar

El Consejo Escolar es un órgano integrado, a lo menos, por:

- a) El Director del establecimiento, quien lo presidirá;
- b) El sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito;
- c) Un docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por éstos;
- d) El presidente del Centro de Padres y Apoderados, y
- e) El presidente del Centro de Alumnos en el caso que el establecimiento imparta enseñanza media.

El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el primer semestre del año escolar. El Director del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales. La citación a esta sesión deberá realizarse mediante carta a quienes corresponda integrarlo y una circular dirigida a toda la comunidad escolar, las que deberán ser enviadas con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la sesión constitutiva.

El Consejo será informado a lo menos de las siguientes materias:

- a) Los logros de aprendizaje de los alumnos.

- b) Informes de las visitas inspectivas del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la ley N° 18.962 y del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación.
- c) Conocer los resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.
- d) Conocer el presupuesto anual de todos los ingresos y todos los gastos del establecimiento.
- e) Conocer cada cuatro meses el informe de ingresos efectivamente percibidos y de gastos efectuados.
- f) Enfoque y metas de gestión del director del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.

El Consejo será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

- a) El proyecto educativo institucional.
- b) Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
- c) El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que hará el director al sostenedor deben ser dialogadas en esta instancia.
- d) El calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- e) La elaboración y modificaciones al reglamento interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución. Con este objeto, el Consejo organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa.

Respecto de las materias consultadas en las letras d) y e) del inciso precedente, el pronunciamiento del Consejo deberá ser respondido por escrito por el sostenedor o el director, en un plazo de treinta días.

El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros organismos del establecimiento educacional.

Será obligación del director remitir a los miembros del Consejo todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en el artículo anterior.

El Consejo debe sesionar, a lo menos, 4 veces en el año, mediando entre cada sesión no más de 3 meses. Podrá sesionar con la mayoría absoluta de sus miembros.

En cada sesión, el director deberá realizar una reseña acerca de la marcha general del establecimiento, procurando abordar cada una de las temáticas que deben informarse o consultarse al Consejo. Con todo, podrá acordarse planificar las sesiones del año para abocarse especialmente a alguna de ellas en cada oportunidad. Deberá referirse, además, a las resoluciones públicas y de interés general sobre el establecimiento que, a partir de la última sesión del Consejo, hubiera emitido la entidad sostenedora de la educación municipal, si fuera el caso, y el Ministerio de Educación o sus organismos dependientes o relacionados, tales como la Agencia de Calidad de la Educación, la Superintendencia y el Consejo Nacional de Educación.

En la primera sesión siguiente a su presentación a la Superintendencia de Educación, el director deberá aportar al Consejo una copia de la información relativa a los estados financieros y demás antecedentes que formen parte del proceso de rendición de cuentas.

Se deja expresa constancia que el sostenedor otorga el carácter de consultivo al consejo escolar.

Artículo 82. Del encargado de convivencia escolar.

La ley 20.536 sobre violencia escolar, establece de forma obligatoria para todos los establecimientos educacionales con reconocimiento oficial del Estado, la figura del **ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR** que, será responsable de la implementación de las medidas que determine el consejo escolar (que, deberá constar en actas) y deberán constar en el plan de gestión.

Especialmente corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar lo siguiente:

- a. Liderar y diseñar la planificación del área de convivencia escolar.
- b. Propiciar la actualización permanente del Manual de Convivencia Escolar.
- c. Participar de las mesas psicosocioeducativa al interior de cada establecimiento.
- d. Liderar la elaboración, aprobación, implementación y evaluación del plan de convivencia escolar.
- e. Orientar al establecimiento en relación con las políticas de Convivencia Escolar entregados por la normativa vigente.
- f. Recopilar antecedentes en relación a requerimientos de la SUPEREDUC y/o Departamento Jurídico CORESAM por casos que lo requiera
- g. Acompañar a los docentes en entrevistas con apoderados y con estudiantes en el caso que lo requiera.
- h. Capacitar al personal del establecimiento en temáticas de convivencia escolar.
- i. Participar de las actividades del nivel central de CORESAM y MINEDUC en temáticas de convivencia escolar.
- j. Mantener vigente y en ejecución los protocolos para dar respuesta a los requerimientos que atenten a la convivencia escolar.
- k. Asesorar y acompañar la gestión de la dirección del establecimiento en materias de convivencia escolar.
- l. Coordinar acciones con docentes para socializar manual de convivencia en reuniones de apoderados, reflexiones docentes y no docentes e instancias con estudiantes.
- m. Atender casos especiales de comportamiento y convivencia escolar que se presenten en el establecimiento.

- n. Desarrollar acciones para mejorar los resultados en los IDPS a través de la implementación del Plan Anual de Convivencia Escolar.
- o. Llevar registro detallado y formal de las acciones que se implementan desde el área de Convivencia Escolar.
- p. Participar en la elaboración del PME del establecimiento, velando por la incorporación de acciones que propendan a la mejora de la convivencia escolar.
- q. Establecer coordinaciones con distintas redes de apoyo en materia de convivencia escolar, asegurando las condiciones que permitan el buen funcionamiento de los programas al interior del establecimiento.
- r. Entregar oportunamente reportes referidos a su labor.
- s. Colaborar activamente en actividades del establecimiento.

El Plan de Gestión deberá establecerse por escrito y contendrá las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos que el Consejo Escolar han definido como relevantes.

El establecimiento acreditará el nombramiento y determinación de las funciones del Encargado de Convivencia Escolar, además de la existencia del Plan de Gestión.

Artículo 83. Del equipo de convivencia escolar.

1.- De la dupla psicosocial.

A. psicólogo/a

Profesional responsable de favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje de los(as) estudiantes a nivel individual o grupal, a través de la evaluación, intervención y seguimiento de los alumnos que presenten alguna necesidad psicoeducativa.

- a) Orientar a docentes y equipos de gestión en estrategias que aseguren el aprendizaje, participación y bienestar de cada estudiante, de acuerdo a sus necesidades y potencialidades.
- b) Orientar a docentes y equipos de gestión en estrategias que favorezcan un clima emocional de aula adecuado, acorde al diagnóstico realizado.

- c) Detección inicial de conductas y factores de riesgo de los estudiantes que pudiesen afectar su salud mental. Los factores de riesgo hacen referencia a aquellos en el ámbito familiar, escolar, comunitario u otro.
- d) Realizar derivación de estudiantes que requieran apoyo de otras redes, de manera pertinente de acuerdo a las características del caso.
- e) Participar en mesa psicosocioeducativa ABE al interior de los establecimientos educacionales, contribuyendo en la elaboración, ejecución y evaluación de planes de intervención y apoyo individuales y colectivos, de acuerdo a las necesidades y potencialidades de estudiantes y comunidad educativa.
- f) Contribuir en la elaboración, ejecución y evaluación del plan de gestión de la convivencia, asegurando el carácter promocional y preventivo de éste, potenciando los factores protectores y minimizando aquellos de riesgo, desde su ámbito de intervención.
- g) Atender a las necesidades emergentes de los y las estudiantes, en el ámbito de contención y escucha activa.
- h) Asistir a las convocatorias desde el área de educación y redes de apoyo.

B. Asistente social.

Profesional encargado de la orientación, atención y acompañamiento de estudiantes y sus familias en situaciones de vulnerabilidad que afecten el desarrollo integral o su trayectoria escolar

- a. Evaluar entorno social de estudiantes que presenten riesgo en su desarrollo escolar.
- b. Elaborar planes de intervención preventivas ante situaciones de vulnerabilidad de los estudiantes.
- c. Participar en las mesas psicosocioeducativas de cada establecimiento.
- d. Participar de la elaboración del Plan Anual de Convivencia Escolar y dar cumplimiento a las tareas y/o actividades asignadas.

- e. Atender e intervenir a estudiantes y/o familias que se encuentren en situación de vulnerabilidad (VIF- vulneración de derechos u otros)
- f. Realizar visitas domiciliarias para evaluar el contexto en el que se desenvuelven los estudiantes en casos que se requiera, dejando registro detallado y formal.
- g. Asegurar la implementación de programas JUNAEB y otros beneficios estudiantiles.
- h. Desarrollar estrategias de intervención para disminuir ausentismo escolar.
- i. Realizar entrevistas de estudiantes y/o familias en casos focalizados que sean derivados a su área.
- j. Realizar informes y derivaciones de casos de vulneración de derecho de estudiantes.
- k. Entregar oportunamente reportes referidos a su labor.
- l. Colaborar activamente en actividades del establecimiento.
- m. Generar redes de apoyo para estudiantes y sus familias.
- n. Derivar y realizar seguimiento de casos derivados a redes, dejando registro detallado y formal.
- o. Orientar al director del establecimiento en el proceso de denuncia de hechos constitutivos de delito.

2.- Del Inspector general

Responsable de los aspectos administrativos del establecimiento, velando porque las actividades se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia, responsable de la convivencia escolar, coordinando, supervisando y evaluando el cumplimiento del Reglamento Interno de la Institución.

En el establecimiento existirá un inspector/a General, que será responsable colaborador con las siguientes funciones específicas en el equipo de convivencia escolar.

De acuerdo a los nuevos ajustes de la Política Nacional de Convivencia Escolar, son funciones del Inspector General

- a. Resguardar las condiciones higiénicas y de seguridad del edificio escolar, sus dependencias e instalaciones.

- b. Controlar la disciplina del alumnado, docentes y asistentes de la educación exigiendo puntualidad y responsabilidad.
- c. **Dar cumplimiento a la normativa establecida en el Reglamento interno.**
- d. Controlar el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus clases y horas de colaboración, al igual que el de todos los funcionarios del establecimiento.
- e. Llevar los libros de control, registros de la función docente, hoja de vida de los alumnos y antecedentes por curso.
- f. Programar y coordinar los horarios del personal que trabaja en el establecimiento, con horarios de clases y de colaboración del personal docente.
- g. Supervisar y controlar los turnos del personal en general, formaciones y presentaciones del establecimiento.
- h. Facilitar la realización de actividades culturales, sociales, deportivas, de bienestar estudiantil, centro de alumnos y centro de padres y apoderados.
- i. Supervisar el correcto desempeño de los actos académicos, cívicos y extraescolares en que intervenga el establecimiento educacional y las delegaciones de alumnos y profesores que representen de cualquier forma al establecimiento educacional en toda actividad que se ejecute fuera del recinto educacional.
- j. Verificar la correcta confección de actas, certificados anuales de estudio y concentraciones de notas.
- k. **Asegurar un ambiente físico y psicológico adecuado para toda la comunidad escolar.**
- l. **Liderar y participar de las mesas psicosocioeducativas del establecimiento, llevando el registro detallado y formal de la ejecución de esta.**
- m. **Participar activamente del equipo de convivencia escolar del establecimiento.**
- n. Participar activamente del equipo de gestión del establecimiento.

3.- DEL ORIENTADOR(A)

En el establecimiento existirá un orientador/a que será responsable colaborador con las siguientes funciones específicas en el equipo de convivencia escolar.

De acuerdo a los nuevos ajustes de la Política Nacional de Convivencia Escolar, son funciones orientador/a

- Participar del equipo de convivencia escolar
- Colaborar en el diseño e implementación del plan de gestión de convivencia escolar y la actualización y revisión del Manual de convivencia escolar y protocolos de acción que forman parte del Reglamento Interno.
- Acompañar y asesorar a docente en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje de los modos de convivir promovidos por la PNCE Y EL PEI
- Desarrolla junto al equipo de convivencia escolar, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, madres y apoderados
- Registra las acciones que realiza.

Artículo 84. Plan de gestión de convivencia escolar.

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar es un instrumento que busca materializar acciones que permitan movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno al logro de una convivencia pacífica.

Plan De Gestión Convivencia Escolar 2020

1. INTRODUCCIÓN

El Plan de Gestión del Liceo Poeta Federico García Lorca es un documento que se desarrolló para promover los lineamientos del área de la Convivencia Escolar, estableciendo objetivos generales y específicos a alcanzar, junto con acciones a realizar en este ámbito, para la consecución de los objetivos planteados.

2. FUNDAMENTACIÓN

El presente Plan de Gestión se aplicará en toda comunidad educativa del Liceo Poeta Federico García Lorca, durante el año 2020, siendo el objetivo fundamental potenciar un clima escolar positivo, donde se potencie una sana convivencia, ello teniendo en consideración tanto el sello educativo del establecimiento, así como el marco legal, dando respuesta de esta forma a lo que la Ley exige para las organizaciones educativas.

OBJETIVO GENERAL

Potenciar positivamente las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa, implicándolos en actividades encaminadas a facilitar la convivencia en el Liceo, favoreciendo un clima de diálogo, acogida y búsqueda pacífica de soluciones.

OBJETIVO ESPECÍFICOS

- Establecer estrategias para propiciar un ambiente de sana convivencia en la Comunidad Educativa, interviniendo ya sea en resolución de conflictos, en la prevención de la violencia o fomentando las relaciones interpersonales de aceptación y respeto mutuos a través de diversas actividades (talleres, salidas culturales, actividades físicas, recreativas y culturales)
- Fomentar la comunicación de los padres con los hijos/as, a fin de que se involucren en el proceso educativo.

PLANIFICACIÓN PLAN DE GESTIÓN

| OBJETIVOS ESPECÍFICOS | ACCIONES | FECHA | RESPONSABLES | RECURSOS | EVIDENCIAS | INDICADORES |
|--|--|------------------------|--|---|---|--|
| 1. Revisar y profundizar en torno al Manual de convivencia escolar 2020 | - Aplicación de evaluación Clima escolar. - Realización jornadas de revisión del Manual de Convivencia Escolar 2020 | Marzo a Diciembre | - Equipo de convivencia escolar | Fotocopia de Material específico | - Hoja de asistencia - Pauta de trabajo utilizada | Revisión del 100% de los instrumentos de normativa al Interior del Establecimiento |
| 2. Analizar propuesta de Plan de Gestión 2020 | - Realización jornada de trabajo, con toda la comunidad educativa, en torno a propuesta plan de Gestión 2020 . | Fines Marzo | - Equipo de convivencia escolar | Fotocopia de Material específico | - Hoja de asistencia - Pauta Sugerencias al plan de gestión 2020 | Incorporación de propuestas al Plan de Gestión 2020 |
| 3. Desarrollar talleres de temáticas contingentes, potenciando no solo temática del Buen Trato, sino que búsqueda de respuestas asertivas y cooperativas frente a resolución de conflictos, entre otros. | - Realización talleres de reflexión: A. Abordan temática a partir de material concreto Realizar al menos una charla y/ o taller a los alumnos desde prekindergarten a 4° medio (ver anexo) Temática específica a cada | Abril a Diciembre 2019 | -Equipo de Convivencia Escolar - Otros Profesionales relacionados a temática a tratar | Fotocopias Cartulinas Lápices y plumones Material audiovisual de apoyo temática Data Diplomas de participación por curso | - Plan de intervención - Nómina de participantes | Participación del 90% de la comunidad educativa |

| | | | | | | |
|---|---|--|--|---|--|--|
| | curso o transversal a los niveles | | | | | |
| 4. Incorporar a padres y apoderados en el quehacer educativo, desde un enfoque integral | Realizar apoyo psicoeducativo a padres, a través: <ol style="list-style-type: none"> Atenciones psicoeducativa Boletines informativos en temáticas específicas Escuela para padres | Según necesidad En cada reunión de apoderados Una por semestre | Equipo de Convivencia y/o Especialistas red externa | Fotocopia de Material específico Papelógrafos Plumones Data Notebook | Registro de atención psico-educativa Copia de boletín Nómina de apoderados que reciben boletín Plan de trabajo escuela para padres Invitación a actividad Lista de asistencia | Participación del 80% de los apoderados |
| 5. Destacar el cumplimiento deberes estudiantiles tanto en lo pedagógico como en lo actitudinal | Desatacar a estudiantes a partir de: <ul style="list-style-type: none"> Cuadro de Honor Entrega de diplomas a alumnos(as) y/o cursos que evidencien cumplimiento de asistencia y/o buen | Semestralmente Cuando se amerite | Equipo de convivencia Profesores jefes Profesores organizadores de | Espacio físico en establecimiento (ej: diario mural) Papel opalina Impresora/tinta Papel fotográfico | Cuadro de honor realizado Nómina de alumnos destacados Programa de premiación | Cumplir con: Asistencia 95% Anotaciones positivas Puntualidad 95% Rendimiento sobre 5.5 |

| | | | | | | |
|--|--|-------------------|--|--|--|--|
| | comportamiento , así como a estudiantes destacados en diversas actividades . | | actividades | | | |
| 6. Atención de apoyo a estudiantes y/o familia | Entrevistas con alumnos. Entrevistas con apoderados Entrevistas con profesores Acompañamiento y/o intervención individual o grupal a través de mediación, talleres y/o psicoeducación | Marzo a Diciembre | Equipo de convivencia escolar | Fotocopias Sala atención | Citaciones Registro de entrevistas Registro de Compromiso Plan de intervención | Atención al 100% de los casos que se presentan. |
| 7. Favorecer un clima de respeto y buen trato en espacios recreativos | Organizar espacios de juegos de mesa, juegos didácticos y zona de dibujos. | Abril a noviembre | Equipo de Convivencia Escolar | Implementos recreativos, y didácticos. Hojas blancas, Lápices de colores Tempera, block, lápices de colores Pegamento Plasticina | Programa de actividades Registro fotográfico | Participación del 85% de los cursos |
| 8 Realizar salidas a Terreno (visitas planificadas a instituciones públicas o Privadas, donde sean acompañados por docentes, inspectores y/o | Se organizan salidas a terreno, acompañados por diversos funcionarios de la comunidad educativa. | 1 por semestre | Profesor jefe/Profesor asignatura Equipo de Convivencia | Transporte | Permiso de salida entregado a la DEPROV con listado de alumnos Programa de la actividad | Participación del 85% los estudiantes en actividades extracurriculares fuera del establecimiento |

| | | | | | | |
|--|---|---|--|---|--|--|
| asistentes de la educación | | | | | | |
| 9. Desarrollar espacios para promover una sana convivencia escolar potenciando la no discriminación y la multiculturalidad en madres, padres, apoderados, docentes, asistentes de la educación, estudiantes y directivos | <p>Realizar actividades que posibiliten la interacción entre todos los miembros de la comunidad educativa:</p> <p>Celebración día del alumno</p> <p>Día de la familia</p> <p>Día del niño</p> <p>Día de la chilenidad</p> <p>Día de la interculturalidad</p> <p>Aniversario Liceo: Corrida familiar/cicleta</p> | <p>11 Mayo</p> <p>15 mayo</p> <p>10 de agosto</p> <p>Septiembre</p> <p>Octubre</p> <p>Noviembre</p> | <p>Equipo de convivencia</p> <p>Comisión de profesores</p> | <p>Contratación número artístico</p> <p>Papel opalina</p> <p>Tintas</p> <p>Equipo de audio</p> <p>Papelógrafos</p> <p>Plumones</p> <p>Fotocopias</p> <p>Tiza</p> <p>Cinta adhesiva</p> <p>Contratación productora</p> | <p>Programa de actividades</p> <p>Invitación a actividad</p> <p>Permiso pertinentes</p> <p>Nómina de alumnos participantes</p> | <p>Participación del 85% de la comunidad educativa</p> |

| | | | | | | |
|--|---|--------------|--|--|--|---|
| 10. Desarrollar talleres con docentes y/o asistentes de la educación en relación a temáticas específicas | Capacitación y entrega de material en temáticas ligadas a promover una sana convivencia escolar | Mensualmente | Equipo de Convivencia Equipo de especialistas | Material impreso Fotocopias Papelógrafos Data | Programa de trabajo Registro de asistencia Invitación a actividad | Participación del 90% de docentes |
| 11. Evaluar el Plan de Gestión para la Buena Convivencia | Encuesta a todos los estamentos FODA en consejos de curso FODA en reuniones de apoderados | Diciembre | Equipo de Convivencia Escolar | Material impreso | Registro de evaluación Informe de resultados Nomina de participantes | Se recogen y evidencian sugerencias para mejorar las acciones e implementación del plan |

CRONOGRAMA DE TRABAJO

| OBJETIVOS ESPECÍFICOS | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPT. | OCTUBRE | NOV. | DIC. |
|--|-------|-------|------|-------|-------|--------|-------|---------|------|------|
| 1. Revisar y profundizar en torno al Manual de convivencia escolar 2020 | X | X | X | X | X | X | X | X | X | |
| 2. Analizar propuesta de Plan de Gestión 2020 | | X | | | | | | | | |
| 3. Desarrollar talleres de temáticas contingentes, potenciando no solo temática del Buen Trato, sino | | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| que búsqueda de respuestas asertivas y cooperativas frente a resolución de conflictos, entre otros. | | | | | | | | | | |
| 4. Incorporar a padres y apoderados en el quehacer educativo, desde un enfoque integral | | | X | | X | | X | | X | |
| 4. Destacar el cumplimiento deberes estudiantiles tanto en lo pedagógico como en lo actitudinal 5. | | | | | X | | | | | X |
| 6. Atención de apoyo a estudiantes y/o familia | | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 7. Favorecer un clima de respeto y buen trato en espacios recreativos | | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 8 Realizar salidas a Terreno (visitas planificadas a instituciones públicas o Privadas, donde sean acompañados por docentes, inspectores y/o | | | | X | | | | X | | |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| asistentes de la educación | | | | | | | | | | |
| 9. Desarrollar espacios para promover una sana convivencia escolar potenciando la no discriminación y la multiculturalidad en madres, padres, apoderados, docentes, asistentes de la educación, estudiantes y directivos | | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 10. Desarrollar talleres con docentes y/o asistentes de la educación en relación a temáticas específicas | | | X | | X | | X | | X | |
| 11. Evaluar el Plan de Gestión para la Buena Convivencia | | | | | | | | | | X |

Artículo 85. Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.

La gestión colaborativa de conflictos tiene por objeto fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputa y evitar que los conflictos escalen en su intensidad.

La participación en estas instancias será de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto, pudiendo cualquiera de las partes, y en todo momento, expresar su voluntad de no preservar en el procedimiento, el que se dará por terminado dejándose constancia de dicha circunstancia.

Buscar un foco formativo en la resolución pacífica de conflictos implica que los involucrados dialoguen y escuchen con respeto a cada una de las partes. Algunas de estas técnicas que tienen este fin son la mediación, la negociación y el arbitraje.

La mediación es un procedimiento en donde una persona o un grupo de personas ajenas al conflicto, colabora con los involucrados a llegar a un acuerdo y resolver el problema de la mejor manera. En la mediación no se establecen sanciones o culpables, sino que se busca un acuerdo para restablecer el equilibrio y la reparación cuando sea necesaria. El objetivo de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan en su proceso formativo.

En este caso el mediador actúa en forma neutra y no impone soluciones, sino que orienta y dirige el diálogo y los acuerdos.

Cabe destacar que no se puede usar la técnica de mediación en aquellos casos en que ha existido el uso ilegítimo de la fuerza o poder.

El proceso de mediación es realizado por los profesores jefes de cada curso. En caso extraordinario, es realizado pro inspectoría o dupla psicosocial

El mediador debe lograr:

1. entendimiento y apreciación de los problemas que confrontan las partes
2. Dar a conocer a las partes el hecho de que el mediador conoce sus problemas.

3. Creación de dudas en las partes acerca de la validez de las posiciones asumida respecto a sus problemas.
4. Sugerencia de enfoques alternativos que puedan facilitar el acuerdo.

La negociación se realiza entre las partes involucradas, sin participación de terceros, esto es con el fin de que los implicados entablen una conversación en busca de soluciones que sean aceptables a sus diferencias y que se explicitan en un compromiso. Esta estrategia puede ser aplicable entre pares y también en aquellas relaciones asimétricas (ejemplo, estudiante, profesor) siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.

El arbitraje es un procedimiento guiado por un adulto, capaz de dar garantías de legitimidad y con atribuciones en la escuela, quien a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva, indaga sobre una situación justa y formativa para ambas partes.

CAPÍTULO XII.

REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS.

La participación resguarda el ejercicio pleno del derecho de asociación de los miembros de la comunidad educativa.

De conformidad al principio de participación se promueven la creación de los siguientes estamentos.

Artículo 86. Consejo escolar:

De acuerdo al Artículo 15° de la Ley N° 20.370 General de Educación, “en cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias”.

De acuerdo al Decreto N° 24 del año 2005 y sus modificaciones incorporadas a través del Decreto N° 19 del año 2016, ambos documentos del MINEDUC, y, en concordancia con la circular N° 1 de la Superintendencia de educación; el Consejo Escolar debe estar **integrado a lo menos por:**

- El o la Director/a del establecimiento (quien presidirá el Consejo).
- Un/a representante de la entidad sostenedora.
- Un/a Docente elegido/a elegido por los profesores del establecimiento, mediante un procedimiento previamente establecido por éstos.
- Un/a asistente de la educación elegido/a por sus pares, mediante un procedimiento previamente establecido por éstos.
- El o la presidente/a del Centro General de Apoderadas/os.
- El o la presidente/a del Centro de Estudiantes en caso que el establecimiento imparta enseñanza media.

Los integrantes del Consejo Escolar, en el Liceo Poeta Federico García Lorca, son:

| | |
|-----------------------------|---|
| Lorena Manríquez Castruccio | : Director |
| Fabián Derby Allendes | : Representante del Sostenedor |
| Alejandra Flores | : Representante de los/as profesores/as del establecimiento |
| Soledad Piña | : Representante de los/as asistentes de la educación |
| Sergio Peralta | : Presidente del Centro de Padres |
| Jazmín Simpertigue | : Presidenta del Centro de alumnos |

Requisitos:

El consejo escolar deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el primer semestre del año escolar.

Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo escolar, el sostenedor hará llegar al departamento provincial del ministerio de educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar.

a.- identificación del establecimiento

b.- fecha y lugar del consejo

c.- integración del consejo escolar

d.- funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas

e.- organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

Del funcionamiento:

Siguiendo el mismo Decreto, y la dispuesto en la circular N° 1 de la superintendencia de educación el Consejo Escolar sesionará al menos cuatro veces en meses en el año mediando entre cada sesión no más de tres meses, se pueden establecer más sesiones ordinarias, de acuerdo a los objetivos, temas y tareas que asuma el Consejo Escolar.

El consejo escolar deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el primer semestre del año escolar. El director antes del plazo señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

El consejo escolar tendrá el carácter de informativo, consultivo y propositivo, salvo que el sostenedor decida darle el carácter resolutivo. En todo caso el carácter resolutivo podrá revocarse por el sostenedor al inicio de cada año escolar.

En el caso de establecimientos municipales el alcalde deberá otorgar la delegación por medio de un decreto alcaldicio que contendrá la identificación del establecimiento, nombre del director a quien se delegan las atribuciones y los funcionarios del establecimiento que subrogaran en caso de ausencia o impedimento.

Consideraciones especiales.

El establecimiento educacional deberá acreditar la constitución del consejo escolar enviando copia de constitución al departamento provincial del ministerio de educación, y de sesiones del consejo efectuada durante el presente año, mediante documentos de constitución y sesión los cuales estarán disponibles ante una fiscalización.

El director deberá informar las visitas de fiscalización realizadas por la superintendencia de educación en la primera sesión del consejo luego de realizada la visita.

La Dirección del establecimiento “deberá mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia. En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular”. También se establece que el Consejo Escolar debe ser informado sobre:

- Logros de aprendizaje de las y los estudiantes.
- Fiscalización de la Superintendencia de Educación.
- Resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.
- El estado financiero del establecimiento.
- Enfoques y metas de gestión del establecimiento y evaluación de su desempeño.
- Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (según Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar).

Artículo 87. Consejo de profesores/as y/o reflexiones pedagógicas

De acuerdo al Artículo 15° de la Ley N°20.370 General de Educación, “en los establecimientos educacionales habrá consejos de profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente, directivo, técnico pedagógico... sin embargo,

los consejos de profesores podrán tener carácter resolutivo en materias técnico pedagógicas.”

El Consejo de Profesores es un organismo técnico en el que se expresará la opinión profesional de sus integrantes y por medio del cual se encausa la participación de los profesionales de la educación en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales y en el desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.

El Consejo podrá tener carácter resolutivo en materias técnico-pedagógicas, en conformidad al proyecto educativo del establecimiento

Artículo 88. Centro de estudiantes

De acuerdo al decreto N°524 del año 1990 y las modificaciones del decreto N°50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el centro de alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un centro de alumnos”. Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del centro de estudiantes se debe considerar:

- Asamblea general de estudiantes
- Directiva del centro de estudiantes
- Consejo de delegados de curso
- Consejo de curso
- Junta electoral
- Comisiones de trabajo

De acuerdo al decreto N°524 del año 1990 y las modificaciones del decreto N°50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el centro de alumnos tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo”.

Las funciones del Centro de Estudiantes son las siguientes:

- a) Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- b) 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.
- c) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda.
- d) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- e) Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.

Artículo 89. Consejo de curso

De acuerdo al decreto N°524 del año 1990 y las modificaciones del decreto N°50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “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. El consejo de curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento”

Artículo 90. Centro general de padres, madres y apoderados

De acuerdo al decreto N° 565 de año 1990, del MINEDUC, “los centros de padres y apoderados, en adelante centros de padre, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte. Los centros de padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso conjunto de la comunidad escolar”. Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del centro de padres se debe considerar:

- Asamblea general de apoderados/as
- Directiva del centro de apoderados/as
- Consejo de delegados/as de curso
- Sub centros o directivas de cada curso

El decreto también señala que “los centros de padres que desearan obtener personalidad jurídica, se constituirán de acuerdo a las normas señaladas en el Título XXXIII del libro I del código civil”. Finalmente “la dirección del establecimiento educacional, deberá facilitar al centro de padres el uso del local para sus reuniones y asambleas, las que no podrán interferir en el desarrollo regular de clases”

Funciones de los Centros de Padres, Madres y Apoderados:

- a) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.

- b) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- c) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.
- d) Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno.
- e) Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
- f) Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los y las estudiantes, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos.
- g) Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

Artículo 91. Comité de seguridad escolar.

Existirá en el establecimiento un Comité de Seguridad Escolar, que será la instancia coordinadora de las acciones tendientes al autocuidado y la prevención de riesgos en la comunidad educativa, promoviendo la participación y el compromiso de todos los actores

pertenecientes a ella, para el logro de una mayor seguridad y mejor calidad de vida de sus integrantes.

Será responsabilidad del director el conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité de Seguridad Escolar, el que estará integrado por:

- 1) Director de representantes de la dirección del establecimiento, que serán designados por el primero;
- 2) Monitor de seguridad escolar en calidad de representante de la dirección;
- 3) Representante de profesores;
- 4) Representante de los estudiantes de cursos superiores (de preferencia del Centro de Alumnos);
- 5) En establecimientos educacionales con nivel de Educación Parvularia o de Educación Especial, la representatividad del estamento de estudiantes se expresará a través de sus padres, madres y/o apoderados;
- 6) Representantes del Centro de padres, madres y apoderados;
- 7) Representantes de los asistentes de la educación;
- 8) Representantes de las unidades de Carabineros, Bomberos y Salud de la comuna;
- 9) Representantes de otros organismos de protección (Cruz Roja, Scouts, Brigadas Integrales Escolares, etc.).

Los integrantes del Comité de Seguridad Escolar, en el Liceo Poeta Federico García Lorca, son:

| Rol | Nombre | Genero | Estamento o profesión u oficio | Contacto (celular, WhatsApp, email) |
|-------------------------------------|---------------------------------------|---------------|---------------------------------------|--|
| Encargado de Emergencia | Chávez Andreoli Maximiliano Giovanni | M | Asistente de educación | +56998790103 |
| Monitor de incendio | Pérez Segura Patricia Alejandra | F | Docente | +569 89081422 |
| Monitor de incendio | PERALTA VIDAL SERGIO ANDRÉS | M | Asistente de educación | +56977987142 |
| Monitor de Evacuación | Arancibia Araya Waldo Alejandro | F | Docente | +569 85441776 |
| Monitor de Evacuación | Alarcón Miranda Luis Fernando | M | Docente | +569 96936146 |
| Monitor de Primeros Auxilios | Valdés Manzanares Susana Del Pilar | F | Asistente de educación | +56953703858 |
| Monitor de Primeros Auxilios | Olave Escalona Carlos Mauricio | M | Docente | +569 99243561 |

CAPÍTULO XIII.

DE LAS QUEJAS O DENUNCIAS EN CONTRA DE PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.

Las quejas o denuncias en contra de profesionales de la educación deben ser formuladas por escrito, mediante un formulario que estará anexo en este reglamento, debiendo hacer entrega de este al Inspector general o en su defecto al Inspector de patio, el que reciba, deberá dejar registro de aquello e informar y entregar copia del formulario al Director del establecimiento.

El director entregará al docente afectado, dentro del plazo de 24 horas copia del formulario personalmente o mediante carta certificada y, otorgará un plazo de 05 días hábiles para que, formule las alegaciones, descargos y/o antecedentes necesarios y pertinentes al caso concreto. De esto se hará entrega por escrito al director, personalmente, dejando constancia de la entrega de los documentos.

Una vez hechas las alegaciones y descargos pertinentes el director contará con un plazo de 05 días hábiles para resolver la cuestión sometida a su conocimiento desestimando o acogiendo la queja o reclamo, de acoger se anotará en la hoja de vida del funcionario una anotación de demerito. Si los hechos revisten una mayor gravedad el director del establecimiento pondrán a disposición de CORESAM los antecedentes allegados a fin de que, sean ellos quienes realicen el procedimiento pertinente.

CAPÍTULO XIV.

REGULACIONES REFERIDAS A LA DIFUSIÓN, APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIONES.

Artículo 92. De la aprobación

Conforme a lo establecido en la circular N° 482 de la Superintendencia de Educación señala que los Reglamentos Internos deben aprobarse conforme al procedimiento que el sostenedor determine, se actualizarán al menos una vez al año y deberán contener un procedimiento que regule sus modificaciones o adecuaciones.

Artículo 93. De la actualización y modificación.

En los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado, tanto la elaboración tanto la elaboración, como las modificaciones al Reglamento Interno deben ser **consultadas** al Consejo Escolar, instancia que puede ser vinculante si así lo establece el reglamento interno, cuestión que en concreto no ocurre. El sostenedor o Director del establecimiento debe responder por escrito al pronunciamiento del Consejo acerca de la elaboración y las modificaciones al Reglamento Interno del establecimiento en un plazo de 30 días conforme a lo dispuesto en el artículo 8 inciso 3 letra e) de la Ley 19.979.

En el proceso de actualización anual supone, a lo menos ajustar el Reglamento Interno a la normativa vigente y verificar que los responsables de aplicar acciones contenidas en los protocolos y procedimientos establecidos en él, continúen vinculados al establecimiento.

Todos los reglamentos internos y sus modificaciones deben estar publicados en el sitio web del establecimiento educacional o estar disponible en dicho recinto para consulta de los estudiantes, padres, madres y apoderados

Artículo 94. De la difusión.

La comunidad escolar debe tomar conocimiento del Reglamento Interno y sus modificaciones. Para esto el establecimiento educación deberá publicar el reglamento y todo su anexo en un sitio web o mantenerlo disponible en el recinto de modo que se le asegure la más amplia difusión y conocimiento.

Además, deben mantener el reglamento interno que se dio a conocer a la comunidad escolar en la plataforma que el Ministerio de Educación determine incorporando las materias señaladas en esta circular. Si alguna materia se contiene en un documento aparte, ambos instrumentos deben ser publicados en la referida plataforma.

En caso de existir discrepancia entre los Reglamentos publicados en estos dos medios, se considerará como documento válido el que se encuentre publicado en la plataforma del Ministerio de Educación.

En los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado, se entregará una copia del Reglamento Interno y sus documentos anexos a los padres, madres y apoderados al momento de la matrícula, dejándose constancia escrita de aquello, mediante la firma de padre o apoderado correspondiente. Lo mismo ocurrirá al momento de la renovación de matrícula cuando éstos hayan sido modificados.

Para efectos de la fiscalización de la Superintendencia de Educación los establecimientos deberán mantener permanentemente en el local escolar y/u oficina del sostenedor una copia del reglamento interno que se encuentra actualmente vigente.

Artículo 95. De la entrada en vigencia.

Las modificaciones y/o adecuaciones comenzarán a regir luego de su publicación y difusión en la forma establecida en este título, salvo, que correspondan al cumplimiento de una obligación legal.

CAPÍTULO XV.

DE LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.

Artículo 96. Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

Antecedentes.

Siendo el Establecimiento un espacio de protección y confianza para nuestros estudiantes, se debe de generar una instancia para que cada uno de ellos se sienta seguro, protegido, acogido y escuchado.

De este modo, se debe incorporar las estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de riesgo y vulneración de derechos a las que puede verse afectados los estudiantes. Se deben de establecer las redes de apoyo y/o derivaciones a las cuales recurrir en caso que sea necesario, debiendo se tomar conocimiento de esto toda la comunidad educativa.

Proteger y resguardar los derechos de los niños, niñas y/o adolescentes es una tarea que recae preferentemente en la familia, con apoyo de la sociedad y la articulación del Estado a fin de favorecer el bienestar y desarrollo integral de estos. Por lo anterior, y a fin de que se garanticen los derechos de todos los niños, niñas y adolescentes, Chile firma en el año 1989 la Convención de los Derechos de los niños, niñas y adolescentes. Ratificado su compromiso en el año 1990 de generar políticas orientadas a la promoción de derechos, es que se sitúan los establecimientos como garantes de derechos y, responsables de establecer acciones

preventivas frente a situaciones que alteren el bienestar y cuidado de los niños, niñas y/o adolescentes. En este sentido, este protocolo surge como un conjunto de procesos que se ajustan a derecho, permitiendo conocer los pasos a seguir ante cualquier vulneración de derechos de los alumnos de nuestra comunidad educativa.

Definiciones

1.- vulneración de derechos: Las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños y niñas, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contraponiéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños

2.- Maltrato Infantil: Se identifica a menudo con lesiones físicas. Se imaginan escenas dolorosas en las que los niños, niñas o adolescentes (NNA) son expuestos a la violencia de los adultos. Desgraciadamente, esto es así en algunos casos, pero la mayoría de las situaciones de maltrato pasan inadvertidas, siendo la negligencia, la falta de supervisión, el desinterés y el abandono emocional más frecuentes que los golpes. Se considera el maltrato infantil cualquier acción u omisión, no accidental, por parte de los padres, madres, cuidadores/as o terceros que provoca daño a la salud o desarrollo psicológico del adolescente.

3.-Negligencia parental: Falta de protección y cuidado mínimo del niño, niña y/o adolescente por parte de quienes deben hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños/as no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas, médicas o intelectuales

3.1.- Ámbito de la salud: Se entenderá como cualquier acción u omisión que dañe o perjudique al niño, niña o adolescente en su estado de salud integral, es decir, que no se encuentre inserto en el sistema de salud y que éste no reciba los cuidados

correspondientes y necesarios respecto a su bienestar físico, como control sano, también en caso de poseer una enfermedad crónica, entre otros.

3.2.- Ámbito de la educación: Se entenderá como vulneración de derechos en ésta área, el incumplimiento por parte del adulto responsable de enviar a su pupilo (a) continua y permanentemente a su jornada escolar, manifestándose así en inasistencias reiteradas y permanentes al Establecimiento sin el justificativo correspondiente, además con falta de higiene, inasistencias de apoderados a reuniones y/o citaciones que emanen desde el docente o Dirección, incluso en algunos casos, el niño o niña podría presentar un riesgo de deserción escolar.

4.-Maltrato físico: Cualquier acción no accidental por parte de los padres / tutores que provoque daño físico o enfermedad en el niño o le coloque en grave peligro de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable. Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho, son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo, la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre la víctima y el agresor; así como también, si la agresión ocurrió en defensa propia, complicidad con otros agresores, entre otros.

5.-Maltrato psicológico: Hostilidad verbal crónica en forma de insulto, desprecio, crítica o amenaza de abandono, y constante bloqueo de las iniciativas de interacción infantiles (desde la evitación hasta el encierro o confinamiento) por parte de cualquier miembro adulto del grupo familiar. Se incluye en esta categoría la indiferencia, ridiculizaciones, rechazo implícito o explícito aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo y ser testigo de violencia entre los miembros de la familia

6.-Abuso sexual infantil: Es la imposición a un niño o niña y/o adolescente, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene gratificación. Esta

imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto a cualquier otra forma de presión.

En relación al abuso sexual infantil, dispone de un protocolo específico, tal como lo solicita el Ministerio de Educación, que establece el procedimiento que nuestro establecimiento realizará a favor de interrumpir la vulneración de derechos en la esfera de la sexualidad.

Se entenderá como vulneración de derechos, entre otros:

- No se atiendan las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No se proporcione atención médica básica (enfermedades reiteradas sin tratamiento)
- No se brinde protección y/o se expone al niño, niña o adolescente ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.
- Existen situaciones de maltrato en contra de un estudiante por parte del adulto responsable de su cuidado (golpes, insultos, gritos, entre otros.).
- Exista negligencia por parte del adulto responsable del cuidado del estudiante, entendiéndose esto como despreocupación en la asistencia a clases, escasa higiene o aseo, retiro tardío o no retiro del niño o niña del establecimiento, el estudiante duerme sin la autorización de un adulto en el colegio, otros.

Este protocolo contempla acciones que involucren a los padres, apoderado tutor o adultos responsables, o en caso de ser necesario las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como PDI, Carabineros de Chile, Fiscalía, Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva, al momento en

que un funcionario del establecimiento presencie y/o detecte la existencia de una situación que atente contra los derechos de niños, niñas o adolescentes.

Procedimiento.

| PROCESO | RESPONSABLE | PLAZO DE EJECUCIÓN |
|---|--|---|
| <p><u>Denuncia:</u></p> <p>Se deberá informar al Inspector general del establecimiento, mediante el formulario de denuncia que se encuentra en un anexo “ficha del caso” de este reglamento, de cualquier hecho o situación que vulnere los derechos de los/as niños/as o adolescentes. Serán responsables de detectar e informar cualquier vulneración o indicio los docentes, apoderados, asistentes de la educación, directivos, o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.</p> | <p>Cualquier miembro de la comunidad educativa</p> | <p>Inmediatamente se tome conocimiento de los hechos.</p> |

| | | |
|---|---|---|
| <p><u>Recepción</u></p> <p>Una vez recepcione la ficha del caso deberá enviar copia de la misma al encargado de la Unidad de Convivencia Escolar y al Director, consignando este hecho, por escrito, en la ficha del caso, formando una carpeta para el niño/a.</p> | <p>Inspector</p> | <p>Inmediatamente desde que, recepciona la ficha del caso.</p> |
| <p><u>Denuncia formal</u></p> <p>Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento educacional tendrán la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile o Carabineros. Esta denuncia se puede realizar aun antes de la investigación.</p> | <p>Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel</p> | <p>Dentro de las 24 horas desde que toma conocimiento de los hechos que constituyen delito a carabineros, policía de investigaciones o Ministerio Público, <u>y/o</u> dentro de las 48 horas solicitando una medida de protección siempre y cuando la familia no garantice la protección y cuidado del niño ante los Juzgados de Familia de la comuna del niño.</p> |

| | | |
|--|---|--|
| Aportando todos los antecedentes necesarios. | | |
| <p><u>Notificación:</u></p> <p>Se citará a los padres, y/o apoderado o a un adulto significativo para el niño, por el medio más expedito e idóneo, ya sea contacto telefónico, e-mail o libreta de comunicaciones, a una reunión a fin de comunicar los hechos que, se denuncian e informar los pasos a seguir, consignando de manera escrita la reunión y todos los antecedentes que se puedan aportar y propiciando una alianza de colaboración.</p> <p>El acta que se levante de lo obrado en dicha reunión deberá constar por escrito, con las firmas de todos los intervinientes y se anexará a la ficha del caso.</p> | Encargado de convivencia escolar con apoyo del Inspector General. | 48 horas desde que, le es derivado el caso, la notificación se debe efectuar dentro del plazo de 3 días desde la citación. |
| <p><u>Indagación de la situación</u></p> <p>Deberá iniciar el proceso de indagación de la situación</p> | | |

| | | |
|---|---|--|
| <p>denunciada, evaluando de manera preliminar al estudiante vulnerado por parte de la dupla psicosocial, resguardando en todo momento la intimidad e identidad del estudiante permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimización, Debiendo levantar acta de lo obrado en que conste la firma de los profesionales intervinientes y anexando a la ficha del caso.</p> <p>El encargado de convivencia recopilará los antecedentes de acuerdo a lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Entrevista con los padres, apoderado o adulto responsable según | <p>Encargado de convivencia escolar y dupla psicosocial</p> | <p>Dentro de 05 días hábiles desde la notificación del caso a los padres, apoderados o adulto significativo.</p> |
|---|---|--|

| | | |
|---|--|--|
| <p>corresponda, para informar la situación.</p> <p>2. Escuchar el relato del estudiante, sin interrogarlo o indagar de manera inapropiada, velando por que se encuentre siempre acompañado y en confianza, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa y evitando la revictimización de este.</p> <p>3. Recopilación de antecedentes.</p> <p>4. En caso de que existan adultos dependientes del establecimiento involucrados en los hechos, disponer de inmediato la medida de separación de funciones o de espacio físico respecto al estudiante.</p> <p>En todo momento se deberá resguardar la intimidad e identidad del estudiante, guardando estricta reserva</p> | | |
|---|--|--|

| | | |
|---|--|--|
| <p>de las averiguaciones y actuaciones llevadas a cabo. Estas indagaciones deberán consignarse por escrito, anexando las actuaciones a la ficha clínica.</p> | | |
| <p><u>Término de la investigación:</u> Se realizará un análisis de los antecedentes recogidos en la investigación. Además de un análisis de la evaluación realizada al estudiante vulnerado y, de los antecedentes entregados por los padres y/o adulto responsable del niño de esto se levantará un informe, que, será notificado al Director y los padres o adulto significativo, personalmente, constando dicho informe en la ficha del caso.</p> | <p>Encargado de convivencia escolar y dupla psicosocial.</p> | <p>Dentro del plazo de 03 días desde que culmina la investigación.</p> |
| <p><u>Derivación a red de apoyo externa:</u> Elaboración de informe concluyente, de oficio para denunciar la vulneración de</p> | <p>Encargado de convivencia escolar y dupla psicosocial</p> | <p>1 día hábil desde que se produce el término de la investigación o antes del mérito de la denuncia expuesta.</p> |

| | | |
|--|---|--|
| <p>derecho a la Oficina de Protección de la infancia y/o Tribunal de familia del domicilio del estudiante, según corresponda. No obstante, si del mérito de lo expuesto en la ficha del caso, se logra constatar de manera inmediata una grave vulneración de derechos, esta derivación se puede hacer aun antes de la investigación.</p> | | |
| <p><u>Plan de intervención</u></p> <p>Una vez analizados los antecedentes, en caso de verificarse una eventual vulneración de derechos, se deberán establecer las medidas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial que se aplicarán a los estudiantes involucrados en los hechos. Estas medidas considerarán la edad, grado de madurez, el desarrollo emocional, las características personales del estudiante. En todo momento se deberá</p> | <p>Encargada de convivencia escolar, dupla psicosocial y orientador</p> | <p>Dentro del plazo de 5 días desde que se remite el informe concluyente, detallando en el plan de intervención el plazo dentro del cual se deben remitir los informes de seguimiento.</p> |

| | | |
|---|--|--|
| <p>resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.</p> <p>Estas medidas se diseñarán a través de sesiones de trabajo y acompañamiento con el estudiante, las cuales deberán calendarizarse, y deberán incluir la participación de los padres, apoderados o adultos responsables.</p> <p>Una vez se elabore el informe concluyente se citará a los apoderados del estudiante vulnerado para comunicar la resolución del protocolo. Y, se implementarán medidas formativas;</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>medidas pedagógicas:</u> Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte del orientador en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: | | |
|---|--|--|

| | | |
|---|--|--|
| <p>evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre.</p> <p>- <u>Medidas psicosociales:</u></p> <p>Confección de un plan de acompañamiento para el estudiante vulnerando a nivel individual, grupal y/o familiar por parte de la dupla psicosocial, con seguimiento mensual durante el semestre.</p> <p>En caso de realizarse derivación a red externa en conjunto con su grupo familiar, de ser pertinente, se</p> | | |
|---|--|--|

| | | |
|--|-----------------|--|
| <p>deberá solicitar informes de adherencia, avances y/o retrocesos, debiendo incluirse en los informes de monitoreo que, efectúa la dupla psicosocial y la encargada de convivencia escolar, de esto se deberá remitir copia al director.</p> <p>Lo anterior, se constara por escrito, será notificado al Director y los padres o adulto significativo, personalmente, constando dicho informe en la ficha del caso.</p> | | |
| <p><u>Caso de adultos involucrados en los hechos.</u></p> <p>Se establecerán medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que, deberán ser aplicada conforme a la gravedad del caso, contemplando la separación eventual del responsable de su función directa con los estudiantes,</p> | <p>Director</p> | <p>Desde que, toma conocimiento de los hechos.</p> |

| | | |
|---|---|--|
| <p>pudiendo trasladarlo a otras funciones o laborales fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención, las disposiciones de este protocolo y reglamento son consistentes con el reglamento de orden higiene y seguridad del establecimiento.</p> | | |
| <p><u>Seguimiento y monitoreo:</u> Una vez finalizada la intervención, el encargado de convivencia hará una evaluación progresiva de los cambios que ha manifestado el o la estudiante durante el tiempo que se encuentre inserto en el plan de trabajo. Posterior a esto se determinará el alta del estudiante del plan de intervención. En caso de haber derivado a una red externa se deberán solicitar a</p> | <p>Profesor jefe, encargado de convivencia y dupla psicosocial.</p> | <p>Por un semestre, a lo menos, remitiendo informes mensuales.</p> |

| | | |
|---|---|---|
| <p>las instituciones correspondientes los informes de adherencia avances y/o retrocesos e incorporar dentro del informe de seguimiento.</p> <p>Los informes de seguimiento deben consignarse por escrito adjuntando a la ficha del caso.</p> | | |
| <p>En caso de que el niño, niña y/o adolescente aparezca en el establecimiento con evidentes lesiones, golpes, moretones u otros indicios de violencia que vulneren o atenten gravemente sus derechos, ellos deberán ser trasladado por el equipo de enfermería a urgencia a fin de que se eleve ficha clínica constatando lesiones que, servirá de fundamento para una eventual solicitud de medida proteccional. Siendo el centro de urgencias pertinente para los estudiantes de los</p> | <p>Equipo de enfermería y el Inspector general o de patio</p> | <p>Inmediatamente se evidencien los hechos.</p> |

| | | |
|---|--|--|
| establecimientos de Conchalí el Servicio de Urgencia de Alta Resolutividad (SAR) ubicado en Av. Independencia 5663, Conchalí | | |
|---|--|--|

DONDE DENUNCIAR

En el caso de tener sospecha o tiene evidencias de que un niño(a) o adolescente se encuentre vinculado a una situación de vulneración de derechos, el DIRECTOR (a) debe concurrir o comunicarse con:

| | |
|--|----------------------|
| Comisarías de su comuna (Carabineros de Chile). | Fono: 133 |
| Policía de Investigaciones (PDI). | Fono: 134 |
| Tribunales de Familia | Personalmente |
| Fiscalía | Personalmente |

Contactos red de apoyo

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

147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional. En caso de que el consumo conlleve una vulneración de derechos. La línea funciona de lunes a

viernes de 9 a 17:30 Hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).

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

Artículo 97. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

I. Consideraciones generales.

El presente protocolo tiene por objeto establecer criterios preventivos y procedimentales ante situaciones de maltrato infantil, abuso sexual y agresiones sexuales. Esto aplicará en todos aquellos casos en que se vea involucrado un miembro de nuestra comunidad escolar, ya sea alumno o funcionario, docente o colaborador, o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

Nuestro protocolo pretende evitar incurrir en una victimización secundaria ante las situaciones recién descritas, priorizando en todo momento el interés superior del niño, con el fin de no aumentar el riesgo de vulneración y no agravar el daño causado.

Cualquier forma de abuso sexual infantil es una vulneración de los derechos de la infancia y es absolutamente contrario a los valores expresados en nuestro PEI, por tanto, como establecimiento educacional reprochamos categóricamente y, no se tolerará ninguna forma de agresión sexual, hechos de connotación sexual o maltrato infantil en contra de los niños, niñas y adolescentes que integran nuestra comunidad educativa.

Conceptos claves:

1. **Maltrato infantil:** La Convención sobre los Derechos del Niño, ratificada por Chile en su artículo 19 establece que ... *“Los estados partes adoptarán todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger al niño contra 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 encuentra bajo la custodia de los padres, un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo” ...*

Maltrato infantil se define por UNICEF como víctimas de maltrato y abandono a aquellos niños, niñas y adolescentes de hasta 18 años que “sufren ocasional o habitualmente actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en las instituciones sociales”.

El maltrato puede ser ejecutado por **omisión** (entendida como una falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimiento del niño, niña y/o adolescente, ya sea en su alimentación, salud, protección física, estimulación u otro), por **supresión** (son diversas formas en que se le niega al niño, niña y/o adolescente el ejercicio y goce de sus derechos) o por **transgresión** (aquellas conductas hostiles, de rechazo o destructivas hacia los niños, niñas y/o adolescente, ya sea maltrato físico, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales o colectivos e incluye el abandono completo o parcial.

Las clases de maltrato infantil pueden ser:

1. maltrato físico: lo cual corresponde a toda agresión que puede o no tener como resultado una lesión física, producto de un castigo único o repetido, con magnitudes y características variables, esto puede ser ejercido por parte de los cuidadores,

madres o padres o cualquier otra persona que tenga a su cuidado a los niños, niñas y/o adolescentes

2. maltrato emocional: corresponde al hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. Incluyendo también el rechazo, el aislamiento, aterrorizar a los niños, niñas y adolescentes, ignorarlos o corromperlos.

3. abandono o negligencia: entendiéndose por tal a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo y las condiciones para ello. Existe negligencia cuando los responsables de cubrir las necesidades básicas de los niños no lo hacen (sean necesidades físicas, sociales, psicológicas o intelectuales).

4. abuso sexual: Que, definiremos y trataremos a continuación.

En el ámbito extrafamiliar se pueden dar otras formas de violencia hacia los niños, tales como, el uso habitual de disciplinas violentas o humillantes en instituciones.

4.1.- Abuso sexual: es un delito y se entiende por esta conducta cualquier clase de práctica sexual con un niño, niña o adolescente por parte de un adulto, sea este familiar o cuidador que tenga una posición de autoridad o poder sobre éste. Puede abarcar desde la exhibición de genitales hasta una violación. En esta categoría se incluye además la explotación sexual. Este concepto es dado por UNICEF en sus políticas de prevención de la violencia y abuso sexual.

En esta línea el abuso sexual lo entenderemos como la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta

imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica, e involucra los siguientes actos, entre otras:

1. Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño, niña o adolescente.
2. Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
3. Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
4. Incitación, por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.
5. Contacto bucogenital entre el/la abusador/a y el niño, niña o adolescente.
6. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.
7. Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
8. Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
9. Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
10. Obtención de servicios sexuales de parte de un/a menor/a de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

Tipos de abuso sexual

1. **Abuso sexual propio:** corresponde a 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, consistentes en tocaciones del agresor/a hacia el niño o niña o, de éstos al agresor/a inducidos por este último.
2. **Abuso sexual impropio:** la exposición de niños o niñas a hechos de connotación sexual ya sea; exhibición de genitales, relación del acto sexual, masturbación, sexualización verbal, exposición a la pornografía, entre otros.

3. **Violación:** consiste en la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o 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 a una persona con trastorno o enajenación mental.
4. **Estupro:** es la realización del acto sexual, aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas menores que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.
5. **Gooming:** es un fenómeno social asociado al uso de Internet, es ejercido por parte de un adulto normalmente con falsa identidad para ganarse la confianza de un niño o niña con fines de satisfacción sexual. El objetivo es obtener imágenes del niño, niñas desnudo o realizando actos sexuales. En algunos casos el acosador llega al contacto físico para concretar el abuso sexual. Por lo tanto, está muy relacionado con la pederastia y la pornografía infantil en Internet, siendo el grooming un delito preparatorio de otro delito sexual más grave aún.

La familia es el primer responsable de la protección de niños, niñas y adolescentes ante situaciones de maltrato infantil, abuso sexual y agresiones sexuales. En este sentido, al ser los alumnos y los padres miembros de la comunidad educativa, esta protección es también compartida por parte del Colegio y otras instituciones sociales.

Medidas preventivas:

La familia es el primer responsable de la protección de niños, niñas y adolescentes ante situaciones de maltrato infantil, abuso sexual y agresiones sexuales. Responsabilidad que también recae en las instituciones del Estado, la sociedad civil y los establecimientos educacionales la protección de los niños, niñas y/o adolescentes es una responsabilidad compartida.

La protección de los mismos debe formar parte de la misión y visión de cada comunidad educativa.

Esto último se manifiesta principalmente en la “oportunidad en asignaturas”.

Enseñanza básica y media:

| Asignatura | Curso | Objetivo de aprendizaje. |
|-------------|-----------|---|
| Orientación | 1° básico | Identificar y practicar, en forma guiada, conductas protectoras y de autocuidado en relación al resguardo del cuerpo y la intimidad |
| Orientación | 2° básico | Identificar y practicar, en forma guiada, conductas protectoras y de autocuidado en relación al resguardo del cuerpo y la intimidad. |
| Orientación | 3° básico | Identificar y practicar, en forma guiada, conductas protectoras y de autocuidado en relación al resguardo del cuerpo y la intimidad, la entrega de información personal y situaciones de potencial abuso. |

| | | |
|-------------|-----------|---|
| Orientación | 3° básico | Manifiestar actitudes de solidaridad y respeto, que favorezcan la convivencia, como evitar y rechazar toda forma de violencia y discriminación. |
| Orientación | 4° básico | Identificar y practicar, en forma guiada, conductas protectoras y de autocuidado en relación al resguardo del cuerpo y la intimidad, la entrega de información personal y situaciones de potencial abuso. |
| Orientación | 4° básico | Manifiestar actitudes de solidaridad y respeto, que favorezcan la convivencia, como evitar y rechazar toda forma de violencia y discriminación. |
| Orientación | 5° básico | Practicar en forma autónoma conductas protectoras y de autocuidado, como resguardar la intimidad, (por ejemplo, evitando exponer información personal, fotos íntimas a través de redes sociales, protegiéndose de manifestaciones de índole sexual inapropiadas). |
| Orientación | 5° básico | Manifiestar actitudes de solidaridad y respeto, que |

| | | |
|-------------|-----------|---|
| | | favorezcan la convivencia, como evitar y rechazar toda forma de violencia y discriminación. |
| Orientación | 6° básico | Practicar en forma autónoma conductas protectoras y de autocuidado, como resguardar la intimidad, (por ejemplo, evitando exponer información personal, fotos íntimas a través de redes sociales, protegiéndose de manifestaciones de índole sexual inapropiadas). |
| Orientación | 6° básico | Manifestar actitudes de solidaridad y respeto, que favorezcan la convivencia, como evitar y rechazar toda forma de violencia y discriminación. |
| Orientación | 7° básico | Explicar los aspectos biológicos, afectivos y sociales que se integran en la sexualidad, considerando la relación afectiva entre dos personas en la intimidad y el respeto mutuo; responsabilidad individual y el respeto hacia sí mismo/a y hacia el otro/a |
| Orientación | 7° básico | Analizar, considerando sus experiencias e inquietudes, la |

| | | |
|-------------|-----------|---|
| | | <p>importancia que tiene para el desarrollo personal la integración de las distintas dimensiones de la sexualidad, el cuidado del cuerpo y la intimidad, discriminando formas de relacionarse en un marco de respeto y utilizando fuentes de información apropiadas para su desarrollo personal.</p> |
| Orientación | 7° básico | <p>Identificar situaciones que puedan exponer a las y los adolescentes al consumo de sustancias nocivas para el organismo, conductas sexuales riesgosas, conductas violentas, entre otras problemáticas, reconociendo la importancia de desarrollar estrategias para enfrentarlas, y contar con recursos tales como la comunicación asertiva y la ayuda de personas significativas y/o especializadas, dentro o fuera del establecimiento</p> |
| Orientación | 8° básico | <p>Analizar, considerando sus experiencias e inquietudes, la importancia que tiene para el desarrollo personal la integración de las distintas</p> |

| | | |
|-------------|-----------|---|
| | | dimensiones de la sexualidad, el cuidado del cuerpo y la intimidad, discriminando formas de relacionarse en un marco de respeto y utilizando fuentes de información apropiadas para su desarrollo personal. |
| Orientación | 8° básico | Identificar situaciones que puedan exponer a las y los adolescentes al consumo de sustancias nocivas para el organismo, conductas sexuales riesgosas, conductas violentas, entre otras problemáticas, reconociendo la importancia de desarrollar estrategias para enfrentarlas, y contar con recursos tales como la comunicación asertiva y la ayuda de personas significativas y/o especializadas, dentro o fuera del establecimiento. |
| Orientación | I Medio | Analizar de manera fundamentada temáticas y situaciones relacionadas con la sexualidad y los vínculos afectivos, en función de valores como el respeto hacia todo ser humano, la responsabilidad y el cuidado |

| | | |
|-------------|------------|--|
| | | de sí mismo/a y de los demás, considerando el resguardo de la salud, la intimidad, la integridad física y emocional. |
| Orientación | II Medio | Evaluar, en sí mismo/a y en su entorno, situaciones problemáticas y/o de riesgos relacionadas con el consumo de sustancias, conductas sexuales riesgosas y la violencia, entre otros, e identificar y recurrir a redes de apoyo a las que pueden pedir ayuda, como familia, profesores/ as, instituciones de salud, centros comunitarios y fonos y páginas web especializadas, entre otros |
| Biología. | III Medio. | Comprender que la sexualidad y la reproducción constituyen una de las dimensiones más relevantes de la vida humana, explicando la responsabilidad individual tanto femenina como masculina que involucra la sexualidad. |

El establecimiento educacional debe actuar oportunamente frente a situaciones de maltrato, abuso sexual, acoso o estupro. No es función de los profesionales de la educación investigar o diagnosticar estas situaciones, pero, si lo es, estar alertas y actuar oportunamente derivando a centros especializados y/o efectuando la denuncia correspondiente.

Ante la sospecha o certeza de una situación de maltrato infantil el establecimiento educacional debe:

A.- disponer de los medios para proteger al niño/a y/o adolescente disponiendo de la activación del presente protocolo lo cual incluirá la comunicación inmediata a la familia.

B.- recopilar antecedentes administrativos y de carácter general, describiendo la situación sin emitir juicios, para colaborar con la investigación o con las medidas que se adopten posteriormente.

C.- no se debe confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento con los organismos especializados, la función del establecimiento no es investigar el delito ni recopilar prueba sobre hechos, sino actuar oportunamente para proteger al niño, niña y/o adolescente, denunciar el hecho y/o realizar la derivación a las redes de apoyo.

D.- al detectar una situación de maltrato o abuso infantil es imprescindible actuar para interrumpir la vulneración de los niños, niñas y adolescentes y facilitar el proceso de reparación se debe denunciar el caso y/o derivar. Esto no implicar necesariamente denunciar o identificar una persona específica, lo que se debe denunciar es el hecho, propiciando todos los datos disponibles, ya que la identificación de los/as agresores/as y la aplicación de sanciones corresponde al Ministerio Público y Tribunales de garantía y no del establecimiento educacional.

E.- ante situaciones de maltrato grave, constitutivo de delito y/o abuso sexual que haya tenido lugar en el establecimiento o que afecte a un estudiante, quienes están obligados a efectuar la denuncia don el director/a, inspector/a, profesores, según el artículo 175 del Código Procesal Penal, sin perder de vista la obligación legal, es aconsejable impulsar a las y los adultos responsables o familiares del niño, niña y/o adolescente a interponer la denuncia, como modo de activar sus recurso protectores.

Indicadores para la detección del maltrato, acoso, abuso sexual o estupro.

Todo miembro de la comunidad escolar debe de estar atento a algunos signos físicos de sospecha que el niño, niña o adolescente ha sido objeto de un delito de naturaleza sexual, entre los cuales podemos señalar:

- 1) Si tiene dificultad para sentarse, o bien, para andar.
- 2) Ropa interior rasgada o manchada.
- 3) Si tiene dolores abdominales o pelvianos.
- 4) Si se queja de dolor o picazón en la zona vaginal o anal.
- 5) Infecciones urinarias o genitales.
- 6) Hemorragia vaginal en niñas pre-púberes.
- 7) Lesiones, cicatrices, desgarros o magulladuras en los órganos sexuales, o alrededor de estos, que no se explican cómo accidentales.
- 8) retroceso en el proceso de control de esfínter, es decir, se orinan (enuresis) y, o defecan (encopresis).
- 9) comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como: masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación de conductas de carácter sexual

Igualmente se debe estar atento a algunos signos emocionales o psicológicos de sospecha que el niño ha sido objeto de un delito de naturaleza sexual, entre ellos

- 1) Si el niño muestra un cambio repentino de la conducta, ya sea presentando inhibición o irritabilidad social.
- 2) Si el niño baja repentinamente su rendimiento escolar.
- 3) Si el menor padece de algún trastorno como depresión, ansiedad, llantos frecuentes.
- 4) En el caso de que el niño experimente una baja autoestima y valoración personal, o bien, sienta culpa o vergüenza extrema.
- 5) Si existe reticencia al contacto físico, o bien, aislamiento y escasa relación con sus compañeros.
- 6) Si no quiere cambiarse de ropa para hacer gimnasia, o pone dificultades para participar en actividades físicas, a desnudarse y a bañarse.

- 7) Intentos o ideación suicida; o autolesiones.
- 9) Si en las niñas se presenta un miedo “inexplicable” de embarazo.
- 10) Aparición de temores repentinos e infundados a una persona en especial, resistencia a regresar a la casa después de la escuela, rechazo a alguien en forma repentina
- 11) En el caso de que el niño, niñas y/o adolescente diga que ha sido atacado por su padre o cuidador, o bien, miedo a estar solo/a, a los hombres o a alguna persona en especial (por lo general, adultos). Se vuelve desconfiado/da.
- 12) Problemas de sueño, como temores nocturnos y pesadillas.

El libro de clases es una importante herramienta para registrar información relevante que, permite visualizar la progresión de los cambios observados y, en caso de derivar a una red especializada o denunciar, constituirá una fuente de información organizada que ayudará en la investigación y/o tratamiento.

Procedimiento por situaciones de abuso sexual o hechos de connotación sexual.

El siguiente protocolo se activará inmediatamente frente a una noticia o denuncia, por cualquier medio, de la ocurrencia de una situación que pudiera configurar una agresión sexual contra de uno o más estudiantes del Colegio, ya sea al interior o fuera de éste. Esta denuncia puede ser hecha por apoderados, profesores, funcionarios, alumnos o cualquier persona ajena al colegio. Será el Encargado de Convivencia Escolar, quien debe activar el Protocolo una vez conocida la situación.

Todos los registros deberán hacerse mediante evidencias escritas que quedarán archivadas por fechas en una carpeta debidamente rotulada. En todo caso, es importante cuidar la confidencialidad respecto de la identidad de los eventuales agresores como de las víctimas durante este proceso. En caso de que haya alumnos involucrados como agresores, el Colegio implementará los apoyos pedagógicos, formativos y psicosociales.

| <u>PROCEDIMIENTO</u> | <u>RESPONSABLE</u> | <u>TIEMPO DE EJECUCIÓN</u> |
|--|--|--|
| <p><u>Denuncia:</u> Detección o sospecha de una situación de abuso sexual o de hechos de connotación sexual, debiendo consignar dicha denuncia en la ficha del caso, anexa en este reglamento, haciendo entrega al inspector general, quien derivará al encargado de convivencia escolar con copia al director/a</p> | <p>Cualquier persona que tome conocimiento de los hechos constitutivos de abuso sexual o hechos de connotación sexual.</p> | <p>Inmediata.</p> |
| <p><u>RCEPCIÓN:</u> El inspector general remitirá la ficha del caso al encargado de convivencia escolar quien deberá levantar acta de los hechos denunciados, e informará inmediatamente al director del establecimiento educacional, debiendo firmar dicha acta, el encargado de convivencia</p> | <p>Inspector general.</p> | <p>Inmediatamente toma conocimiento de los hechos.</p> |

| | | |
|--|---|---|
| <p>escolar, Director y denunciante.</p> | | |
| <p><u>Notificación:</u></p> <p>El encargado de convivencia escolar citará mediante agenda escolar, contacto telefónico u otro medio idóneo a la familia y/o apoderado y/o adulto protector, para que comparezcan personalmente al establecimiento. Al adulto protector en caso, de que la sospecha de abuso sexual o hechos de connotación sexual sean cometido por una persona que pertenece a la familia de el o la estudiante, a fin de informar los hechos y, el procedimiento a seguir por parte del establecimiento educacional</p> <p>De estas actuaciones se dejara constancia por escrito.</p> | <p>Encargado de convivencia escolar con apoyo de inspector general.</p> | <p>Debe citar al día hábil siguiente desde que le es derivado el caso. La notificación se debe realizar dentro del plazo de 2 días desde la citación.</p> |

| | | |
|---|---|--|
| <p><u>Indagatoria e informe con conclusiones.</u></p> <p>El encargado de convivencia escolar recopilará los antecedentes y realizará las entrevistas necesarias, resguardando siempre la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, debiendo interrogar a los niños, solo, si es estrictamente necesario, permitiendo que éstos se encuentren siempre acompañados, si es necesario, por sus padres sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos evitando la re victimización, debiendo principalmente recopilar información relativa a su hoja de vida, con el profesor jefe, con el orientador, ver eventuales cambios de ánimo, entre</p> | <p>Encargado de convivencia escolar y dupla psicosocial</p> | <p>Dentro del plazo de 03 días hábiles desde que notifica a los padres o al adulto significativo y protector, el informe con conclusiones se debe remitir dentro de un plazo de 3 días hábiles desde que culmina la investigación.</p> |
|---|---|--|

| | | |
|--|---|--|
| <p>otros, que, permitan contextualizar la situación, hechos todos que quedarán consignados en un informe que debe elaborar para estos efectos el encargado de convivencia escolar con apoyo de dupla psicosocial, debiendo contener la firma suya y de cada uno de las personas que aporten mediante informes o entrevistas, contara en todo momento para esta etapa con el apoyo de la dupla psicosocial.</p> | | |
| <p><u>Resguardo de la identidad del o la acusado/a</u> Obligación de resguardar la identidad del acusado/a, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.</p> | <p>Comunidad educativa. En concreto miembros de equipo de convivencia escolar que intervienen en cada una de las etapas de este protocolo</p> | <p>Desde que la es derivado el caso, durante toda la etapa de desarrollo del presente protocolo, mientras no se tenga claridad expresa del o la involucrada/o.</p> |

| | | |
|---|--|---|
| <p><u>Denuncia formal</u></p> <p>Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento educacional tendrán la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile o Carabineros. Esta denuncia se puede realizar aun antes de la investigación.</p> <p>Aportando todos los antecedentes necesarios.</p> | <p>Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel.</p> | <p>Dentro de las 24 horas desde que toma conocimiento de los hechos que constituyen delito a carabineros, policía de investigaciones o Ministerio Público, <u>y/o</u> dentro de las 48 horas solicitando una medida de protección siempre y cuando la familia no garantice la protección y cuidado del niño ante los Juzgados de Familia de la comuna del niño.</p> |
| <p><u>Derivación a red externa:</u></p> <p>Del mérito de los antecedentes recabados se tomará, se elaborará un informe con conclusiones, tomando contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de</p> | <p>Encargado de convivencia y dupla psicosocial</p> | <p>Durante la etapa de investigación y/o día hábil siguiente desde que se remite el informe con conclusiones</p> |

| | | |
|--|---|--|
| <p>Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red Sename, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a las que derivará los antecedentes recopilados.</p> <p>De estas actuaciones se dejara constancia por escrito.</p> | | |
| <p><u>Medidas de contención:</u></p> <p>Se informará de la situación a la dupla psicosocial quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias. estas tendrán en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes involucrados</p> | <p>Encargado de convivencia y dupla psicosocial</p> | <p>Desde que le es derivado el caso, por un semestre, siendo prorrogable, atendido el caso concreto.</p> |
| <p><u>Medidas de resguardo.</u></p> <p>Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre</p> | <p>Encargado de convivencia escolar y director.</p> | <p>Desde que le es derivado el caso.</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <p>el presunto agresor y el niño(a) o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades, derivando por ejemplo al afectado/a y su familia a una red de apoyo que se pueda hacer cargo de la intervención, aun antes de elaborar el informe con conclusiones. En caso de que existan adultos dependientes del establecimiento involucrados en los hechos, disponer de inmediato la medida de separación de funciones o de espacio físico respecto al estudiante, debiendo estar al tenor de lo regulado en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.</p> | | |
| <p>Plan de intervención: El Encargado de Convivencia Escolar encomendará a la</p> | <p>Encargado de Convivencia Escolar, Dupla psicosocial y Orientador.</p> | <p>Dentro del plazo de 3 días desde que se remite el informe con</p> |

| | | |
|--|--|---|
| <p>dupla psicosocial y orientador que, una vez finalizada la investigación, se deberán establecer las medidas formativas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicadas a los estudiantes involucrados, teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales del estudiante (es) involucrados, medidas tales como:</p> <p>a) <u>Medidas de Orientación:</u> Acciones que pueden ser realizadas al interior del establecimiento, o solicitadas a los apoderados para que sean ejecutadas externamente, dirigidas a la acogida y acompañamiento de los alumnos/as afectados/as</p> <p><u>-medidas pedagógicas:</u> Se realizará un</p> | | <p>conclusiones. Que durará, a lo menos, un semestre escolar, conforme al caso.</p> |
|--|--|---|

| | | |
|---|---|---|
| <p>acompañamiento pedagógico por parte del orientador en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre.</p> <p><u>-Medidas psicosociales:</u> Confección de un plan de acompañamiento para el estudiante vulnerando a nivel individual, grupal y/o familiar por parte de la dupla psicosocial, con seguimiento mensual durante el semestre.</p> | | |
| <p><u>Seguimiento y monitoreo:</u> Se realizara un seguimiento y acompañamiento velando</p> | <p>Dupla psicosocial, orientador y encargado de convivencia escolar</p> | <p>Cada 1 mes, solicitando cada 2 meses informe a la red de apoyo, esta</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <p>por la efectividad de las medidas acordadas y comunicación y entrevistas a los padres y apoderados (Se mantendrá comunicación de forma periódica (citaciones, libreta de comunicaciones, correos electrónicos, entre otros) para mantener a los padres y apoderados informados del estado del alumno). Se entregará un informe al encargado de convivencia escolar con copia al director de cada Informe de seguimiento, anexando cada uno a la ficha del caso.</p> <p>La dupla psicosocial, estará a cargo del monitoreo y seguimiento. En caso de realizarse derivación a red externa en conjunto con su grupo familiar, de ser pertinente, se deberá solicitar informes de adherencia, avances y/o retrocesos, debiendo incluirse en los informes de</p> | | <p>intervención se mantendrá a lo menos por un semestre, pudiendo prorrogarse.</p> |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| <p>monitoreo que, efectúa la dupla psicosocial.</p> <p>Lo anterior, se constara por escrito, remitiendo el informe al encargado de convivencia y, notificado el mismo al Director y los padres o adulto significativo, personalmente, constando dicho informe en la ficha del caso</p> | | |
|--|--|--|

V. Obligación de realizar denuncia ante autoridades competentes.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, el Director del Establecimiento, tiene la obligación de realizar la denuncia a las autoridades competentes (Fiscalía, Carabineros, Ministerio Público, Tribunales de Familia), en el plazo de las veinticuatro horas siguientes desde el momento en que se toma conocimiento del hecho.

Si el(la) supuesto(a) agresor(a) es un(a) estudiante, se tendrá en cuenta su edad para determinar el organismo ante el cual se realizará la denuncia.

Asimismo, toda persona que toma conocimiento de un delito de naturaleza sexual contra un(a) estudiante, puede denunciar directamente a las siguientes autoridades:

a. Ministerio Público, Fiscalía territorial correspondiente, si el(la) supuesto(a) agresor(a) es mayor de 14 años.

b. Tribunal de Familia, si el(la) supuesto(a) agresor(a) es menor de 14 años.

c. Policía de Investigaciones (PDI), Dpto. de Apoyo y Acción Comunitaria:

Fonos: 2 2565 7511 y 2 2565 7651. dacom@investigaciones.cl

d. Carabineros de Chile, Comisaría más cercana, las 24 hrs. del día.

VI. Consideraciones finales.

En todo momento se deberá de resguardar la identidad de la acusada o acusado, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre finalizada. y se tenga claridad respecto del o la responsable.

Artículo 98. Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.

Dentro de la trayectoria escolar se propende un desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes, lo cual requiere “espacios seguros, libres de situaciones de riesgo relacionadas con alcohol y droga que puedan afectar su salud psicológica y física (supereduc. 2018)

Para efectos de este protocolo se abordará la tenencia o consumo de drogas y alcohol dentro del establecimiento y/o actividades formativas y/o representación del colegio, en el marco de una actividad formativa.

Prevención primaria y promoción de la salud

El equipo Directivo y el equipo de Convivencia escolar deben incluir en el plan de gestión de la convivencia acciones para promover la prevención primaria del consumo de alcohol y drogas desde el primer ciclo básico. Al mismo tiempo, cada profesor(a) jefe debe incorporar el tema en el ramo orientación, o bien en el espacio de tutoría, de acuerdo a las necesidades y motivaciones manifestadas por el grupo – curso. Las estrategias deben incluir a toda la comunidad educativa, incluyendo funcionarios(as) del establecimiento y a padres, madres y apoderados(as). El equipo de

convivencia escolar del establecimiento debe realizar o bien gestionar actividades de formación y reflexión crítica dirigidas a docentes, asistentes de la educación y a padres, madres y apoderados.

Cabe señalar que actividades deportivas y culturales en formato de talleres extraprogramáticos o bien fuera del horario de la jornada escolar completa, constituyen instancias de gran relevancia para promover estilos de vida de saludable, fortalecer la autoestima y habilidades interpersonales de comunicación. Todo lo anterior constituye una serie de factores protectores ante el consumo de alcohol y drogas. Se trata de promover una reflexión crítica sobre el propio proyecto de vida de estudiantes, estableciendo los impactos negativos que tiene a nivel biológico y psicosocial el consumo precoz, es decir, antes de los 18 años, de alcohol y drogas.

En caso de sospecha de consumo de alcohol y/o drogas ilícitas, el director y/o Inspector General serán responsable de activar redes internas de apoyo al estudiante a través del equipo de Convivencia Escolar, quienes serán las personas encargadas de construir un plan específico para el(a) estudiante afectado. Se considerarán acciones y compromisos a nivel individual, familiar y del establecimiento educacional.

En caso de que exista derivación a la red de salud o a algún programa específico, se solicitará a las contrapartes respectivas informar sistemáticamente respecto a la participación del o la estudiante y su familia en las actividades programadas, así como del logro de objetivos.

Todos los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos para detectar o recibir denuncias sobre el consumo de drogas o alcohol de algún estudiante.

Marco Legislativo.

La ley de Alcohol y drogas, ley 20.000 obliga a denunciar, cuando existe sospecha o consumo en establecimientos educacionales. La normativa procesal penal obliga a directores, profesores o a cualquier funcionario del establecimiento educacional, denunciar los delitos que afectaren a estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. El incumplimiento de esta obligación de denunciar, puede acarrear, entre otros, una sanción penal que consiste en el pago de una multa de una a cuatro UTM. Ante la sospecha de consumo de parte de algún miembro de la comunidad educativa se dispondrán una serie de acciones que permitan orientar de manera efectiva al estudiante y su familia.

PROCEDIMIENTO

En caso de consumo y/o porte de drogas o alcohol, ya sea al interior del establecimiento o fuera de éste en alguna actividad, se realizará el siguiente procedimiento en el cual se recibirán o resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con distribución, consumo y/o porte de drogas o alcohol dentro del establecimiento:

| PROCESO | RESPONSABLE | TIEMPO DE EJECUCIÓN |
|--|--|---|
| <u>Detección:</u> La persona que haya observado los hechos o recibido la denuncia, debe plasmar los hechos en el formulario de denuncia que, se encuentra en un anexo de este Reglamento y, dejarlo a disposición inspector general quien, deberá comunicar y entregar el formulario de denuncia al director con el encargado de convivencia escolar. | Cualquier persona que tome conocimiento de los hechos. | 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos. |
| <u>Indagación:</u> Se realizará una primera entrevista por el encargado de convivencia escolar a los involucrados, velando siempre por el respeto del principio de la presunción de inocencia, en esta entrevista se deberá resguardar la intimidad del | Encargado de convivencia escolar. | 05 días hábiles desde que, se le notifica formulario de denuncia. |

| | | |
|---|--|---|
| <p>estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre acompañado por sus padres o adulto responsable, de ser pertinente, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar los derechos del estudiante.</p> <p>El encargado de convivencia escolar debe recabar todos los datos necesarios considerando una investigación de los hechos denunciados, detectar a los involucrados, lugar en donde ocurren los hechos, hábitos y tipos de consumo, como los alcances y consecuencias que ha tenido, además de solicitar apoyo a la dupla psicosocial de ser pertinente en la investigación o informes de los hechos. Debiendo dejar registró por escrito de las indagaciones realizadas y, de las entrevistas.</p> | | |
| <p><u>Análisis:</u> Del mérito del informe precedente se puede arribar por parte del encargado de</p> | <p>Encargado de convivencia escolar y director</p> | <p>24 horas desde que, se levanta informe con las entrevistas e indagaciones pertinentes.</p> |

| | | |
|---|--|--|
| <p>convivencia escolar, previa aprobación del director del establecimiento a:</p> <p>a. que, el caso no amerita realizar otras acciones, por lo cual sólo se deja registro por escrito, que, deberá contener firma del encargado de convivencia escolar y, del director del establecimiento.</p> <p>b. se confirma el consumo y/o porte de drogas y/ alcohol en el establecimiento.</p> | | |
| <p><u>No se confirma una situación de porte o consumo de alcohol y/o drogas.</u></p> <p>Para denuncias que, no se pudieron confirmar o desestimar, se podrá hacer</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. realizar acciones de promoción de la prevención, orientado al autocuidado y la formación de estudiantes comprometidos con el bienestar de su comunidad, dirigido al curso involucrado. 2. dejar el procedimiento suspendido por el período de un semestre. Si no se presentarán nuevos antecedentes al término de | <p>Encargado de convivencia escolar y dupla psicosocial.</p> | <p>Dentro del plazo de 2 meses desde que, ocurrieron los hechos que, se desestimaron. Durante 1 año escolar.</p> |

| | | |
|---|-----------------------------------|--|
| este período, se resolverá el cierre definitivo de este. | | |
| <p><u>Comunicación a la familia:</u></p> <p>Se debe notificar a los padres y apoderados del hecho o la sospecha del hecho de porte o consumo de alcohol y/o drogas por parte del encargado de convivencia escolar, el cual citará al apoderado o adulto responsable a través de correo electrónico, llamado telefónico o el medio más idóneo con el fin de comunicar los hechos acontecidos y, los pasos a seguir y, medidas adoptadas, a priori, como establecimiento educacional a fin de hacerlo participe del procedimiento y colabore en su solución. Al respecto, se deberá entregar copia de los antecedentes recabados.</p> | Encargado de convivencia escolar. | 24 horas desde que, le derivan la denuncia. |
| En caso de que existan antecedentes que hagan presumir la existencia de delito, o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, el director del | director. | 24 horas. Desde observado el hecho o recibida la denuncia. |

| | | |
|--|--|---|
| <p>establecimiento será el responsable de interponer denuncia en Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier Tribunal con competencia penal, conforme a lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal en el plazo de 24 horas.</p> | | |
| <p><u>Si se confirma el consumo y/o porte de drogas y/ alcohol en el establecimiento.</u> Una vez recopilados los antecedentes estos serán analizados por el encargado de convivencia y la dupla psicosocial, quienes definirán las eventuales sanciones, medidas formativas y de apoyo dirigidas a los estudiantes directamente afectados y a la comunidad educativa en su conjunto. Entre estas medidas se deberán incluir apoyos pedagógicos y psicosociales que proporcionará el establecimiento, resguardándose en todo momento el interés superior del niño, la confidencialidad de la información y el principio de</p> | <p>Encargado de convivencia escolar y dupla psicosocial.</p> | <p>7 días desde que, se confirma una situación de porte o consumo de alcohol y/o drogas</p> |

| | | |
|--|--|--|
| proporcionalidad y gradualidad. | | |
| <p>Junto con las medidas formativas, se deberán instruir, en caso de ser dispuesto por la dupla psicosocial, las derivaciones a las instituciones y organismos pertinentes. Estas derivaciones se harán a través de oficios, correo electrónico o el medio más idóneo, dejando siempre constancia por escrito.</p> | Encargado de convivencia y dupla psicosocial | 7 días desde que, se confirma una situación de porte o consumo de alcohol y/o drogas |
| <p>Junto con las medidas de apoyo, se definirán los mecanismos y medidas para garantizar el derecho a acceder a intervenciones de salud y/o psicosociales que correspondan a cada situación.</p> | ENCARGADO DE CONVIVENCIA Y DUPLA PSICOSOCIAL | 7 días desde que, se confirma una situación de porte o consumo de alcohol y/o drogas |
| <p>El equipo de convivencia escolar se reunirá con el profesor(a) jefe y el apoderado o adulto responsable, para establecer y comunicar las medidas formativas y el plan de apoyo al estudiante. Para esto, se les informará de la situación, de las conclusiones y se</p> | EQUIPO DE CONVIVENCIA Y PROFESOR JEFE | 9 días desde que, se confirma una situación de porte o consumo de alcohol y/o drogas |

| | | |
|---|----------------------|--|
| <p>realizarán propuestas de derivación. Es fundamental redactar un acta de esta entrevista, que el apoderado la firme y que se incluya un consentimiento informado para gestionar una hora de atención en la red municipal de salud.</p> <p>En caso de existir derivaciones, el(a) apoderado(a) es la persona responsable de llevar al estudiante al centro de salud que le corresponde de acuerdo a su domicilio, y de acompañarlo(a) durante todo el tratamiento médico o psicológico indicado.</p> | | |
| <p>El Profesor(a) jefe debe mantenerse informado acerca del desarrollo de las medidas formativas, mecanismos de apoyo y tratamiento médico o psicológico del estudiante, a través de conversaciones periódicas con él o la apoderada(a). En caso de no recibir información, o bien ser informado de una interrupción del tratamiento, se debe citar a entrevista al apoderado(a) para</p> | <p>PROFESOR JEFE</p> | <p>Hasta el fin del procedimiento.</p> |

| | | |
|---|---------------------------------|--|
| <p>conocer las razones, enfatizando que es posible estar ante una vulneración del derecho a la salud de parte del apoderado(a) o la familia. Los resultados de esta entrevista, se analizarán con el equipo de convivencia escolar del establecimiento, para posteriormente tomar acuerdos de trabajo y realizar acciones para salvaguardar la salud del estudiante.</p> | | |
| <p><u>Seguimiento y monitoreo.</u></p> <p>El encargado de convivencia deberá hacer el seguimiento, monitoreo y registro del trabajo de los distintos estamentos del establecimiento, así como del trabajo en red con las instituciones de derivación. Esto lo hará de la siguiente forma:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. En base al plan de trabajo de acompañamiento y apoyo psicosocial, se deberá monitorear su cumplimiento a través de informes periódicos, durante un plazo máximo de 6 meses, que serán remitidos a la | <p>ENCARGADO DE CONVIVENCIA</p> | <p>Hasta el fin del procedimiento.</p> |

| | | |
|---|--|--|
| <p>dirección, este plazo podrá ser prorrogable por la dupla psicosocial, previa, solicitud por escrito y fundada al encargado de convivencia escolar, dicha autorización deberá ser informada al profesor jefe, encargado de convivencia escolar, director, y al apoderado o adulto responsable. En todo momento se deberá resguardar la intimidad e identidad del estudiante.</p> <p>2. En caso de existir derivaciones a instituciones u organismo competentes, se deberá solicitar la información relevante para incluir en los informes, sosteniendo reuniones periódicas. Debiendo solicitar cada 15 días informes de la adherencia, avances y/o retrocesos.</p> <p>3. Una vez finalizada la intervención, el encargado de convivencia hará una evaluación progresiva de los cambios que ha manifestado el o la estudiante durante el tiempo que se encuentre inserto en el plan de trabajo.</p> | | |
|---|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| Posterior a esto se determinará el alta del estudiante del plan de intervención. | | |
|--|--|--|

Artículo 99. Protocolo de accidentes escolares.

Antecedentes

La ley 16.744 artículo 3°, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

Los establecimientos educacionales deben asegurar el bienestar de todos sus estudiantes y funcionarios, por lo que deben estar preparados para cualquier tipo de accidente, para ello la normativa vigente establece que cada establecimiento debe contar con un protocolo ante accidentes escolares. El protocolo de accidentes forma parte integrante del Plan de Seguridad Escolar con el que todo establecimiento educacional debe contar y cumple con la función de sistematizar una serie de acciones determinadas ante un accidente.

Definiciones

Accidente: es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios o de la realización de su práctica profesional o educacional y, que le produzca incapacidad o muerte.

Accidente escolar: toda lesión que un/a estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional y que le produzca incapacidad o muerte, también se consideran los de trayecto directo de ida o regreso de su casa y el establecimiento.

Seguro escolar: es un beneficio que, cubre a todos los alumnos regulares de establecimientos: fiscales, municipales, particulares, subvencionados, particulares no subvencionados, de nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media, normal, técnico agrícola, comercial, industrial, universitaria e institutos profesionales dependientes del Estado o reconocidos por éste, en caso de accidentes.

No se consideran dentro del seguro escolar aquellos accidentes que no tengan relación con los estudios, o los producidos intencionalmente por la víctima.

Cobertura del seguro:

- ✓ Servicio y atención médica, quirúrgica y dental
- ✓ Hospitalizaciones, cuando correspondan.
- ✓ Medicamentos
- ✓ Prótesis y aparatos ortopédicos (incluida su reparación)
- ✓ Rehabilitación física y recaudación profesional
- ✓ Gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones
- ✓ Pensión de invalidez
- ✓ Cuota mortuoria en caso de ser necesario.

La fiscalización y correcta aplicación de las normas sobre seguro escolar son potestad de la superintendencia de seguridad social. El formulario de declaración individual de accidente escolar lo puede bajar desde el sitio del Instituto de Seguridad Laboral www.isl.gob.cl

Clasificación de los accidentes escolares

1.- **Accidentes Leves:** son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

2.- **Accidentes menos graves:** son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo

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

Deberes durante el procedimiento

- **Asistir al alumno:** se procede a entregar primeros auxilios de carácter básico al afectado (a), inmovilización, frío local, entre otros.
 - El alumno debe ser asistido en primera instancia por enfermería o personal idóneo (respecto del cual, deberá constar certificado o diploma que acredite su conocimiento en primeros auxilios) con el que debe contar el establecimiento educacional, quienes brindaran la atención primaria.

- **Informar al apoderado:** paralelamente se debe efectuar el llamado telefónico al apoderado o familiar para solicitar su presencia

- **Seguro escolar:** se entregan 3 copias del formulario con firma y timbre del establecimiento (uno para el centro asistencia, otro para el apoderado y otro para el establecimiento) que contempla la posibilidad de recibir atención solo en servicio de urgencia público (incluir centro asistencial) de forma gratuita al alumno incluyendo exámenes y procedimientos.

- **Traslado a centro asistencial:** el apoderado retirará al alumno para llevarlo al centro asistencia, si el apoderado no puede, el establecimiento trasladará al alumno, en caso

de extrema gravedad, se solicitará la presencia de ambulancia del Servicio de urgencia más cercano, para que realice el procedimiento. El alumno será acompañado por un funcionario del establecimiento quien será responsable hasta que se presente el apoderado.

- **Elaborar un acta de seguro escolar:** se trata de la elaboración del Seguro Escolar con la información del estudiante accidentado y características del hecho para ser presentado en el centro de emergencia.
- **Registro de estudiantes con seguros privados:** el establecimiento deberá contar con la identificación de los estudiantes que cuenten con seguros privados de atención, y en caso que corresponda el centro asistencial de salud al que deban ser trasladados, el que se adjunta al presente protocolo.

Procedimiento

Frente a la ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar (lesión de cualquier tipo, al interior del establecimiento o en el trayecto a su hogar desde o hacia el colegio, enfermedad, desmayo y otros casos donde la salud o integridad de nuestros alumnos se vea afectada) el establecimiento deberá responder siempre siguiendo el mismo protocolo de actuación.

Todo funcionario del establecimiento será responsable de seguir los pasos que a continuación se detallan en el momento de presenciar o acompañar a un alumno en su dificultad.

Frente a un accidente escolar de estudiantes durante la actividad escolar se procederá de la siguiente manera

| <u>ACCIONES</u> | <u>RESPONSABLES</u> |
|---|--|
| 1.- Reconocer al estudiante accidentado en el momento de ocurrido el hecho si es en el patio y por el profesor (a) que atiende el | Docente o asistente de la educación más cercano. |

| | |
|--|--|
| <p>curso si están dentro del aula u otra dependencia del establecimiento manteniendo la calma.</p> | |
| <p>2.- Dar aviso a inspección general e inspector de patio, quienes deberán comunicar lo sucedido al director</p> | <p>Docente o asistente de la educación más cercano que haya presenciado el accidente.</p> |
| <p>3.- El estudiante será trasladado a enfermería de una forma adecuada para no agravar la lesión</p> | <p>Personal de enfermería con apoyo de otras personas, pero, bajo instrucciones de personal de enfermería.</p> |
| <p>4.- enfermería entregara los primeros auxilios (quien deberá contar y acreditar sus cursos de primeros auxilios) y si, el <u>accidente es grave</u> conforme a la evaluación que se realice en enfermería y determinará que se requiere el traslado inmediato al servicio de urgencia correspondiente al domicilio del establecimiento (<u>en este caso Siendo el centro de urgencias pertinente para los estudiantes de los establecimientos de Conchalí el Servicio de Urgencia de Alta Resolutividad (SAR) ubicado en Av. Independencia 5663, Conchalí</u>) quienes lo trasladaran en ambulancia solicitada a CORESAM a la urgencia del hospital o</p> | <p>Enfermería.</p> |

| | |
|---|--|
| <p>centro de salud. Simultáneamente se debe dar aviso a los apoderados y, ellos podrán tomar la decisión de llevar al alumno a otro centro asistencial.</p> <p>Si, el <u>accidente es menos grave</u> a criterio de enfermería se llamará a los padres para que, ellos trasladen al alumno al centro de salud que estimen conveniente.</p> <p>En este sentido, si es un <u>accidente leve</u>, se brindarán los primeros auxilios por enfermería y se informara a los padres y se enviara una comunicación.</p> | |
| <p>5.- paralelamente a la intervención primaria que se recibe en enfermería se deberá comunicar a los apoderados, independiente, si el accidente es grave, leve o menos grave e informar si se trasladará a un centro asistencial, siendo de vital importancia mantener actualizados los números de emergencia en la libreta de comunicaciones. Será deber el inspector general comunicarse con los apoderados, en su defecto Inspector de patio</p> | <p>Inspector general o inspector de patio.</p> |
| <p>6.- el alumno (a) accidentado permanecerá monitoreado en enfermería, reconociendo las lesiones, manteniéndolo con una temperatura adecuada y brindándole</p> | <p>Enfermería.</p> |

| | |
|---|--|
| seguridad física y emocional hasta que sea trasladado al centro de emergencia | |
| 7.- traslado del alumno: este será acompañado si aún no llegan sus padres por enfermera y el inspector general o de patio en su defecto. | Enfermería e Inspector General o de patio. |
| 8.- el establecimiento no está autorizado para administrar ningún tipo de medicamento. | Comunidad educativa. |
| 9.- en caso de sospechar que existe una lesión en la columna se inmovilizará al estudiante | Enfermería u otro profesional de salud presente en el establecimiento. |
| 10.- El director en conjunto con Inspector general debe hacer entrega de formulario de seguro de salud estatal con que todo alumno está cubierto a los padres el que será extendido desde enfermería, y, si ellos no han llegado a la persona que traslade al alumno a fin de que este sea presentado para presentarlo en el ingreso a urgencias. Se entregan 3 copias que deben constar con firma y timbre del establecimiento. Una para los apoderados, otra copia para el establecimiento y, para el centro asistencial. | Director e Inspector general. |

| | |
|---|--|
| 11.- Se deberá requerir del Servicio de emergencias médicas el certificado o constancia de atención por parte del profesional médico interviniente. | Padres, enfermera o Inspector general o de patio que se encuentra con él, primando el orden establecido aquí. |
| 12.- activación del seguro de accidentes escolares, se debe realizar la denuncia, al Servicio de Salud en el formulario que se adjunta en anexo y, que se menciona en el punto 10 de este procedimiento | Director u otro docente directivo, médico a quien corresponda tratar y conocer el accidente o si el establecimiento no efectúa la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al accidente puede hacerlo el propio accidentado o quien lo represente. |
| 13.- se realizará un seguimiento del estudiante accidentado para conocer su evolución y se informará a los docentes si se presenta licencia médica para tomar las medidas respectivas que no afecten su proceso de aprendizaje. | Inspector General. |

Nota: frente a un accidente escolar, el estudiante debe acudir a cualquier centro de la red público de salud y presentar el formulario de declaración individual de accidente escolar.

La atención gratuita la entregarán las postas u hospitales de servicios de salud públicos, si el estudiante tuviese un accidente que implica riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de la ocurrencia del accidente.

Frente a un accidente escolar de estudiantes en trayecto y/o salidas pedagógicas.

Frente a un accidente escolar de estudiantes en trayecto y/o salidas pedagógicas.

En caso que el accidente ocurra fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, uno de los profesores o inspectores acompañantes, deben trasladar al estudiante a un centro de

salud más cercano. Simultáneamente se informará a la secretaria, quien le comunicará al apoderado, para que se haga presente en el centro de salud donde está su hijo/a y hacer llegar el formulario. Al mismo tiempo el docente o inspector, deberá permanecer con el estudiante hasta la concurrencia del apoderado o familiares.

| Acciones. | Responsables. |
|---|--|
| <p>1.- llamar telefónicamente al apoderado para dar aviso del accidente de su hijo e informar que será trasladado a un centro de emergencia, el accidente ocurre durante el trayecto al establecimiento o regreso, será deber del apoderado poner en conocimiento al establecimiento educacional para que se emita el formulario de accidentes escolares.</p> | <p>Profesor jefe, director o Asistente de educación y/o apoderado.</p> |
| <p>2.- el estudiante accidentado permanecerá acompañado y monitoreado por la persona designada hasta que sea trasladado a un centro de emergencia si es necesario.</p> | <p>Docente o asistente de la educación.</p> |
| <p>3.- se debe activar seguro de accidentes escolares, se debe realizar la denuncia, al Servicio de Salud en el formulario que se adjunta en anexo.</p> <p>Se entregan 3 copias que deben constar con firma y timbre del establecimiento. Una para los apoderados, otra copia para el</p> | <p>Director del establecimiento o Docente a cargo.</p> |

| | |
|--|--|
| establecimiento y, para el centro asistencial. En caso de encontrarse en salida pedagógica el docente a cargo debe contar con formularios en su poder. | |
| 4.- Para dar por acreditado el accidente en el trayecto, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente. | Director del establecimiento es quien recepcionará esta información y se debe plasmar en el formulario de accidente escolar. |
| 5.- si el accidente es evaluado como menos grave se consultará al apoderado si desea llevarlo personalmente al centro de emergencia o si desea que lo haga el establecimiento, siempre que, el hecho haya ocurrido en una salida pedagógica. | Profesor a cargo y/o director. |
| 6.- se realizará el seguimiento del estudiante accidentado para conocer su evolución | Profesor jefe y director. |

Artículo 100. Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudios.

Antecedentes

Las salidas pedagógicas y giras de estudio favorecen el desarrollo integral de niños, niñas y jóvenes, se orientan a relacionar los conocimientos teóricos con la experiencia práctica y vivencial relacionada con diversas materias. Promueven aprendizajes sobre el respeto, la convivencia y la relación con los pares, los docentes y el medio ambiente, en espacios distintos al aula.

Para resguardar la seguridad y la integridad de los participantes durante estas actividades, el presente Reglamento Interno contiene normas y procedimientos que regularán la implementación y ejecución giras de estudio.

Definiciones

Los viajes o giras de estudio y las salidas pedagógicas; constituyen una actividad organizada por el colegio, complementaria al proceso de enseñanza, en tanto permiten el desarrollo integral de los estudiantes.

Según se establece en el Decreto Supremo N° 2.822 del Ministerio de Educación, Artículo N° 1 se entiende por **Viaje de Estudios** “Al conjunto de actividades educativas extraescolares que planifiquen, organicen y realicen, tanto dentro como fuera del territorio nacional, grupos de alumnos de un establecimiento educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales”.

Consideraciones específicas de los viajes de estudio.

Los viajes de estudio que se planifiquen, organicen y realicen cursos y/o grupos de alumnos de un establecimiento educacional serán de responsabilidad del director y Sostenedor de los establecimientos educacionales al que pertenezcan los alumnos respecto a los siguientes temas:

- Velar que el viaje de estudio se encuentre organizado y con un fin educativo.
- Resguardar que el viaje de estudio cuenta con financiamiento necesario.
- Revisar que la empresa de transporte cuente con todas las autorizaciones, documentación y requisitos necesarios para realizar este tipo de viajes y exigidos por Ministerio de Transporte.
- Establecer protocolos de acción en caso de accidentes.

El director del establecimiento y el sostenedor deberá reunir con la debida anticipación todos los antecedentes del viaje para resguardar la integridad de los estudiantes y cautelar el cumplimiento de los requisitos (autorización escrita de los padres y/o apoderados, antecedente de profesor (es) que acompañará a los alumnos, documentos del medio de transporte que se utilizará, al día y antecedentes del conductor.

El director deberá informar con 10 días de anticipación al Departamento Provincial de Educación todos los antecedentes del viaje de estudio con el fin de tomar conocimiento.

El director deberá mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes del viaje para su posible revisión por parte de los fiscalizadores de la Superintendencia de Educación. Al respecto debe disponer a lo menos: la autorización de los padres y apoderados debidamente firmada, nombre completo del profesor que irá a cargo, nombre completo de los adultos que irán a cargo por cada 4 alumnos, fotocopia de la documentación del medio de transporte que se utilizará en el traslado de los estudiantes (número de patente, permiso de circulación, registro de seguros del estado al día), antecedentes del conductor, licencia de conducir al día, copia del oficio con el cual informó al Departamento Provincial de Educación los antecedentes del viaje y el expediente entregado por este Departamento.

Acciones previas.

En caso de viajes de estudio éstas deberán ser comunicadas al Departamento Provincial de Educación respectivo, al menos 10 días antes de su realización, por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes datos:

| DATOS | RESPONSABLES |
|---|---|
| <p>a.- Información del Establecimiento.</p> <p>b.- director.</p> <p>c.- Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s).</p> <p>d.- Profesor responsable.</p> <p>e.- Autorización de los padres o apoderados firmada.</p> <p>f.- Listado de estudiantes, docentes, y apoderados que asistirán a la actividad.</p> <p>g.- Planificación Técnico Pedagógica.</p> <p>h.- Objetivos transversales de la actividad.</p> <p>i.- Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.</p> <p>j.- Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.</p> <p>k.- Información sobre el transporte en que serán trasladados: conductor, patente del vehículo, o aerolínea u otro tipo de transporte.</p> <p>l.- Acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso que corresponda.</p> | <p>Profesor jefe o designado para realizar el viaje de estudio.</p> |

PROCEDIMIENTO

| PASOS | DESCRIPCIÓN |
|-------|--|
| | <p>1. Con dos semanas de anticipación al viaje de estudio, se le informará al apoderado, mediante comunicación escrita, la fecha, hora y lugar de la salida pedagógica o gira de estudio, entregando colilla de respuesta.</p> |

| | |
|----------------------|--|
| <p>PLANIFICACIÓN</p> | <p>2. Dentro de los 5 días siguientes, el padre/madre o apoderado deberá de dar respuesta mediante colilla entregada, la cual debe de ser firmada, autorizando la salida del alumno.</p> <p>3. En el evento que un alumno no cuente con autorización escrita de su apoderado/a, no podrá realizar la salida pedagógica o la gira de estudio. En este caso el establecimiento deberá de tomar las medidas necesarias para asegurar la continuidad de los servicios respecto de dicho estudiante, quedando a cargo de un profesor que se designará en dicha oportunidad.</p> |
| <p>CONDICIONES</p> | <p>Las y los estudiantes que presentan serios problemas conductuales, su asistencia podría ser condicionada a la compañía de su apoderado, debiendo asumir los costos del viaje de estudios.</p> <p>En forma previa a la salida, se informará a la Corporación de dicha actividad, entregando la hoja de ruta que se realizará.</p> |
| <p>TRANSPORTE</p> | <p>Para el traslado se debe contratar una empresa que cumpla con las normativas vigentes. Si el viaje dura más de cinco horas continuadas, se debe contemplar la participación de dos conductores. Los estudiantes deberán mantener una</p> |

| | |
|-------------------|---|
| | <p>conducta apropiada y respetuosa al interior del transporte, considerando que son la imagen del establecimiento en el exterior. Asimismo, deben cumplir con las medidas de protección que se exigen.</p> <p>Queda estrictamente prohibido durante el trayecto en el medio de transporte sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr o saltar en pasillo y asientos y cualquier acción que atente contra su seguridad.</p> |
| <p>COLACIONES</p> | <p>Si la salida de los estudiantes se prolongara más allá del horario de colación, el (la) docente, conjuntamente con las otras personas a cargo definirán los alimentos, la hora y el lugar en donde podrán almorzar y estarán supervisados igualmente.</p> <p>El establecimiento determinará si es pertinente una colación de acuerdo al horario de permanencia de los estudiantes en el lugar de visita.</p> |
| | <p>El día de la salida pedagógica el Profesor Jefe o encargado deberá de realizar las siguientes acciones:</p> <p>a) Anotar en el Libro de Registros de Viaje del Colegio, el lugar de destino de la salida</p> |

| | |
|---|--|
| <p>ACCIONES A REALIZAR DURANTE LA SALIDA PEDAGÓGICA</p> | <p>pedagógica, indicando hora de salida y de regreso aproximadamente.</p> <p>b) Registrar en forma clara, celulares de emergencia.</p> <p>c) Constatar que todos los alumnos que participan de esta actividad tengan las respectivas autorizaciones por escrito de sus padres y/o apoderados.</p> <p>d) Se entregará una hoja de identificación a cada uno de los alumnos (credencial), donde se señalará su nombre, nombre y dirección del establecimiento al que pertenece y celular del docente a cargo.</p> <p>e) Se le entregará una identificación visible al personal del establecimiento y padres que acompañen la actividad, señalando su nombre y apellido</p> <p>f) En el caso de que el estudiante no llegue al establecimiento en la hora señalada con la autorización, no podrá asistir de forma particular al lugar asignado para la salida, por lo tanto, el estudiante, permanecerá en el establecimiento y al apoderado se le devolverá el dinero pagado para esa salida (si es pertinente).</p> |
| | <p>El profesor/a responsable de la salida pedagógica deberá ser acompañado/a al menos por dos adultos/as, que podrán ser</p> |

| | |
|--|--|
| <p>ADULTOS RESPONSABLES</p> | <p>funcionarios/as del establecimiento y/o apoderadas/os.</p> <p>Para determinar el número de adultos que acompañen la salida será 1 adulto cada 10 estudiantes, para los cursos de pre kínder a 5° básico y 1 adulto cada 15 estudiantes para los cursos de 6° a 8° año básico y enseñanza media.</p> |
| <p>COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES DURANTE UNA SALIDA PEDAGÓGICA</p> | <p>Al estudiante que no cumpla las normas básicas de convivencia se podrá interrumpir su participación en el Viaje de estudios, situación debidamente informada a su apoderado, quien deberá hacer retiro del alumno del lugar en donde este se encuentre bajo supervisión del docente o adulto responsable. En caso de imposibilidad de que el apoderado retire al alumno, se tomarán las medidas necesarias para su regreso en forma segura y supervisada.</p> <p>Durante cualquier actividad, los estudiantes deberán mantener en todo momento una actitud de disciplina en lo que se refiere a acatar órdenes, horarios e instrucciones dadas por sus profesores. Parte importante de estas instrucciones ya han sido dadas a conocer a los estudiantes, previamente, en el contexto de la preparación de las distintas actividades. Así mismo, deberán acatar las</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>instrucciones y órdenes que se impartan durante todo el viaje y hasta el regreso al colegio. Esto, con el propósito de garantizar, además de una sana convivencia, el cumplimiento de las normas establecidas.</p> <p>Los estudiantes deberán mantener permanentemente una actitud de respeto y responsabilidad consigo mismo, con las personas a cuyo cargo están y con sus propios compañeros.</p> <p>El estudiante no podrá apartarse de la programación del tour o planificación de la actividad y deberá acatar su itinerario y horarios tanto de salida como de regreso. El grupo estará unido siempre durante todo el viaje. No se aceptará durante éste la incorporación de personas ajenas al grupo.</p> <p>Los estudiantes mantendrán constantemente, en todo tiempo y lugar, una actitud y conducta correcta, de acuerdo a los principios valores adquiridos en su familia y en el establecimiento.</p> <p>Los estudiantes que compartan habitación, serán responsables de cualquier situación que acontezca en las mismas y que signifique un desprestigio para el colegio, así como para el resto del grupo, así mismo, de los gastos que se originen por consumo (frigorífico, teléfono) o daños producidos en ésta. Así</p> |
|--|---|

| | |
|----------------------------------|--|
| | <p>mismo los estudiantes serán responsables de cualquier destrozo o daño en cualquier actividad que represente al establecimiento.</p> |
| <p>INDICACIONES DE SEGURIDAD</p> | <p>Los(as) estudiantes no podrán separarse del grupo liderado por el profesor (es) o apoderado, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.</p> <p>Los docentes o adultos a cargo, pasarán lista en cada parada que hagan durante la salida, con el fin de asegurar que todos los estudiantes se encuentren presentes.</p> <p>Se hará entrega de una hoja de ruta al sostenedor</p> <p>En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. los estudiantes, en ningún caso, podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún apoderado o docente.</p> <p>No obstante, lo anterior, quedará estrictamente prohibido acceder además a estos lugares si no se está considerada en la actividad o una indicación que garantice la seguridad del lugar.</p> <p>Los docentes a cargo en conjunto con Encargado de Convivencia determinarán el</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>mínimo de elementos que deben llevar los estudiantes en su salida, para no perjudicar el traslado, pérdida o deterioro de elementos innecesarios para la ocasión, de los cuales el establecimiento no se hace responsable.</p> <p>Los estudiantes deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados, el establecimiento no se hace responsable por pérdidas</p> <p>En caso de ocurrir algún accidente, se activará el Protocolo de Accidentes Escolares.</p> |
| <p>MEDIDAS POSTERIORES A LA SALIDA PEDAGÓGICA</p> | <p>Una vez que los estudiantes regresen al establecimiento, se pasará lista por última vez y se pasará a recoger las credenciales de cada uno.</p> <p>Del término de la actividad se levantará un acta con las observaciones y comentarios de la persona a cargo.</p> |

Anexo 1.

AUTORIZACIÓN SALIDAS A TERRENO

Yo.....,R.U.N.....,apoderado de.....del
curso.....autorizo a mi pupilo a asistir a la actividad..... a
realizarse en.....el día.....a las
.....hrs. hasta las.....hrs.

Tomo conocimiento que la actividad estará a cargo de..... Mi hijo/a
sale del Colegio y regresa al **Liceo Poeta Federico García Lorca.**

Acepto la condición de no retirar a mi hijo/a sino en el momento y lugar que el funcionario a cargo
me indique.

.....
Firma y Rut del profesor a cargo
Teléfono de Contacto

.....
Firma y Rut del apoderado
Teléfono Contacto:

Santiago,.....de.....de 2020

Anexo 2.

Formato Revisión Buses

Nombre del Chofer: _____
Patente: _____
Teléfono chofer: _____
Licencia clase A: _____
Seguro: _____
Revisión Tec. al día _____
Cinturones de Seguridad: _____
Neumáticos buenos: _____
Ventanas buenas: _____
Limpieza interior: _____
Nombre profesor a Cargo: _____
Certificado de inscripción en el registro de transportes. _____
Teléfono de Contacto: _____
Inspector a Cargo: _____
Número de autorizaciones: _____
(Adjuntar corcheteadas)

Se sugiere solicitar fiscalización de giras de estudios y paseos de fin de año por medio del programa nacional de fiscalización de Transportes y, adjuntar dicha acta al formulario anterior.

<http://giras.fiscalizacion.cl/index.php/giras-de-estudios/>.

Artículo 101. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

Antecedentes.

La violencia escolar es una problemática creciente en la actualidad de la cual nuestra comunidad educativa, lamentablemente, no está ajena, en este sentido, tomar conciencia y manejar adecuadamente algunos conceptos, facilitan la anticipación, prevención, detección y correcto abordaje de la situación, así como el posterior acompañamiento.

El presente protocolo regula el procedimiento y las medidas que se adoptarán en caso de maltrato, acoso o violencia escolar cometido entre los distintos miembros de la comunidad educativa frente a situaciones y/o hechos ocurridos o conocidos al interior o fuera del establecimiento educacional.

Definiciones.

a. Maltrato o acoso escolar: toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

b. Agresión: toda acción consistente en acometer a alguien para causarle un daño físico o psicológico. La agresión o violencia puede adoptar diversas formas.

c. Violencia psicológica: incluye humillaciones (por ejemplo, obligar a alguien a hacer algo en contra de su voluntad), insultos, amenazas, burlas (inventar sobrenombres ofensivos), rumores mal intencionados, aislamiento y discriminación por razones infundadas y/o características propias que la persona no puede cambiar (por ejemplo, el aspecto físico, la sexualidad, las capacidades, la orientación sexual, la discapacidad, la condición social, económica, religiosa o política).

d. Violencia física: incluye cualquier agresión física que provoque daño o malestar (patadas, empujones, manotazos, mordidas, combos, etc.), que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto.

e. Violencia a través de medios tecnológicos (ciberbullying): implica el uso de la tecnología para realizar amenazas o agresiones a través de cualquier plataforma virtual (correo electrónico, chats, blogs, Twitter, Facebook, mensajes de texto, etc.).

f. Hostigamiento: molestar o burlarse de alguien insistentemente.

g. buena convivencia escolar: 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.

¿Quiénes pueden ser afectados por maltrato escolar?

Todos los miembros de la comunidad educativa pueden sufrir algún tipo de maltrato; estudiantes, padres, madres, apoderados, equipos directivos, docentes, asistentes de la educación y sostenedores. Todos ellos deben compartir y respetar el Proyecto Educativo Institucional y el reglamento interno del establecimiento educacional, apoyando el proceso educativo de los estudiantes y brindando un trato digno y respetuoso a cada uno de los miembros de la comunidad escolar.

Consideraciones importantes

- 1.- Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.
- 2.- El personal directivo, docente, asistentes de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de todos los establecimientos educacionales

recibirán capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto.

3.- Los integrantes de la comunidad educativa colaborarán en las investigaciones que se lleven a cabo, entregando todos los antecedentes de que dispongan y concurriendo a las citaciones a declarar que pueda realizar el fiscal del procedimiento, el investigador o el Encargado de Convivencia Escolar, dentro de la esfera de sus atribuciones y de la normativa vigente.

4.- Siempre y en cualquier etapa del procedimiento se mantendrá la confidencialidad de la identidad del reclamante. No obstante, lo anterior, se le informará que, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de su identidad, situación que, de ser necesaria, se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.

5.- En caso que se acredite la existencia de maltrato, se debe de considerar las siguientes medidas, por parte del encargado de Convivencia Escolar:

- La aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de las faltas a la buena convivencia.
- Las obligaciones legales, reglamentarias y/o contractuales vinculadas a la obligación de proporcionar un buen trato a los alumnos, según quién sea el autor de la falta (apoderado, funcionario u otro adulto vinculado al establecimiento).
- El grado de falta gravísima asignada al maltrato de un adulto hacia un estudiante, tal como lo señala el cuadro tipificado de faltas, contenido en el reglamento interno.
- Otros aspectos relevantes consignados durante la indagación del hecho.
- La medida y/o sanción sugerida deberá corresponder únicamente a las establecidas en los cuerpos normativos atinentes a la falta cometida, pudiendo ser el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, Reglamento del Personal, Obligaciones contractuales (contrato laboral o de educación según corresponda) u otras normas o compromisos suscritos por el autor de la falta y/o normativas vigentes en el período de ocurrencia del hecho. En los casos en que existan dudas

respecto de las medidas susceptibles de ser tomadas, se consultará a la Dirección Jurídica de CORESAM u otros organismos competentes para clarificar la resolución.

6.-Los funcionarios **NO REALIZARÁN** acciones que impliquen la divulgación respecto de los antecedentes denunciados. El Encargado de Convivencia determinará, en conjunto con la Dirección, en base a los antecedentes presentados y a las orientaciones jurídicas recibidas, qué rol le compete a la institución frente los hechos presentados y se actuará en consecuencia con lo resuelto.

Importante: cualquier medida que se adopte con los estudiantes, debe tener en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los involucrados. En la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Obligación de denunciar

Conforme a las disposiciones del Código Procesal Penal Chileno, que al respecto señala en su artículo 175: *Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar : e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.* Y en su artículo 177 dispone *“Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en*

el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.”

El director del establecimiento o a en quien éste delegue, deberá denunciar cualquier acción que revista carácter de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robo, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar, ya sea, a Carabineros de Chile, La policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho

Acciones internas

Una vez que se haya presentado una denuncia ante alguna de las Policías o autoridades judiciales, el director designará al miembro del establecimiento que deberá seguir el curso del proceso realizado por las autoridades. Tal encargado informará a la Dirección los estados de avance de la causa y coordinará el cumplimiento de todas las diligencias y medidas que la autoridad requiera del establecimiento.

I.- PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES.

Se entenderá por maltrato escolar, cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, proferida por parte de uno o más alumnos (as) en contra de otro(s) alumno(s) del establecimiento, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

Provocar el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales; Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.

Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

En general toda la comunidad escolar debe estar alerta ante la ocurrencia de un hecho de esa naturaleza y deberá proceder de la forma señalada a continuación.

| PROCEDIMIENTO | RESPONSABLE | PLAZO DE EJECUCIÓN |
|---|--|--|
| <p><u>Denuncia.</u></p> <p>Se deberá de informar por escrito mediante formulario anexo “ficha del caso” a este reglamento, cualquier situación de maltrato entre estudiantes que, será presentada al inspector general y él será el <u>responsable</u> de derivar, inmediatamente, al encargado de convivencia escolar, quien a su vez lo comunicará al director del establecimiento educacional, dejando constancia en la ficha del caso de la entrega.</p> | <p>Cualquier persona que tome conocimiento de situación de maltrato entre estudiantes o entre pares.</p> | <p>Inmediatamente se tome conocimiento de los hechos.</p> |
| <p><u>Recepción.</u></p> <p>El receptor de la denuncia, EL INSPECTOR GENERAL, deberá acoger al reclamante y registrar por escrito en acta firmada por él la recepción de la “ficha de caso”, esta última deberá contener entre otras cosas;</p> | <p>Inspector general</p> | <p>Inmediatamente a la recepción de la denuncia (ficha del caso)</p> |

| | | |
|---|---|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. la descripción de los hechos 2. los participantes de éste y el rol que les cabe a cada uno (si es que, se tiene conocimiento) 3. las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fechas, etc) 4. y, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido. <p>Si existiera más de un reclamante, el receptor debe consignar por separado las “fichas del caso”, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.</p> <p>Dicha información será entregada al Encargado de Convivencia Escolar e informada al director.</p> | | |
| <p><u>Notificación del caso:</u></p> <p>Se cita al apoderado de cada alumno involucrado, por el medio más idóneo y expedito, a fin de comunicar, personalmente los hechos de la denuncia e informar los pasos a seguir como establecimiento escolar, esperando el aporte que, ellos puedan realizar y propiciando generar una alianza de colaboración, de esta reunión se deja constancia, levantando acta, la cual</p> | <p>Encargado de convivencia escolar</p> | <p>48 horas desde que, le es derivado el caso.</p> |

| | | |
|---|--|---|
| <p>deberá contener la firma de todos los intervinientes y, se incorporada en la ficha del caso.</p> | | |
| <p><u>Etapa Indagatoria y notificación los involucrados</u></p> <p>Se iniciará una investigación respecto de los hechos denunciados, buscando comprender la dinámica del caso <u>informando tanto a los estudiantes involucrados, como a cada uno de sus apoderados u otros miembros del establecimiento que les corresponda saber del hecho,</u> la situación reclamada, el rol que supuestamente tienen cada uno de estos en ella y el proceso que se realizará para resolverla denuncia.</p> <p>Se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con los alumnos(as) y sus apoderados (as), testigos u otros miembros de la comunidad educativa.</p> <p>En la investigación el encargado guiará su desempeño en base al Principio de Inocencia. Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias de la denuncia, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno</p> | <p>Encargado de convivencia escolar o profesional designado por este último.</p> | <p>Dentro del plazo de 7 días desde que notifica el caso a los apoderados, prorrogables por motivos justificados por 05 días, la prórroga se debe solicitar al director, quien, debe resolver dentro de 1 día hábil posterior a la solicitud de prórroga.</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <p>de los estudiantes involucrados mientras dure esta fase del proceso.</p> <p>El encargado de convivencia escolar será el encargado de determinar las acciones requeridas para cumplir su labor, no obstante, si designa a otra persona para la indagatoria, será el encargado de convivencia que fije los lineamiento de acción las cuales pueden ser, entre otras: entrevistar a los involucrados y posibles testigos (presencial, virtualmente o por escrito), citar a los apoderados, solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos al establecimiento solicitar y analizar diversos antecedentes o evidencias atinentes, confrontar versiones, etc.</p> <p>Cabe señalar que, dentro de las acciones a ejecutar, deberán considerarse obligatoriamente procedimientos que garanticen la escucha de todas las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos.</p> <p>De dichas indagaciones y, notificaciones se deberá dejar constancia por escrito, constando las firmas correspondientes a</p> | | |
|--|--|--|

| | | |
|---|--|---|
| <p>cada intervención y, consignar dicha acta a la ficha del caso.</p> | | |
| <p><u>Aporte de antecedentes.</u></p> <p>Los involucrados podrán aportar antecedentes desde que se les informa la apertura de la investigación.</p> | <p>Alumnos involucrados</p> | <p>5 días hábiles desde que toman conocimiento de los hechos que se investigan.</p> |
| <p><u>Medidas de resguardo.</u></p> <p>Durante el curso de una investigación por maltrato entre estudiantes, se deben tomar Medidas de Resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, en las que participarán todos los profesionales especialistas, en este sentido, dupla psicosocial., derivando de ser pertinente, a los alumnos en los casos que lo ameriten a las Instituciones u organismos competentes como OPD de la comuna.</p> <p>Para ello el Encargado de Convivencia deberá dejar constancia escrita de la derivación del alumno(a), en acta y con respectivo respaldo o comprobante otorgado por la institución correspondiente, así como también el seguimiento de dicha derivación.</p> | <p>Encargado de convivencia escolar y dupla psicosocial.</p> | <p>Durante el curso de la indagatoria.</p> |

| | | |
|--|--|---|
| <p><u>Informe con las conclusiones.</u></p> <p>Terminado el plazo de la indagatoria, el encargado de la investigación emitirá un informe, estableciendo medidas pedagógicas y/o formativas, las sanciones, o la absolución del o los inculpados, y será entregado al director, notificando de la resolución, <u>personalmente</u>, a los involucrados y a sus padres y apoderados, dejando constancia por escrito de dicha notificación la cual será consignada en la ficha del caso con copia al director.</p> | <p>Encargado de Convivencia Escolar e Inspector general.</p> | <p>05 días hábiles desde que, culmina la investigación.</p> |
| <p><u>Plan de intervención:</u></p> <p>El Encargado de Convivencia Escolar encomendará a la dupla psicosocial que, una vez finalizada la investigación, se deberán establecer las medidas formativas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicadas a los estudiantes involucrados, teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales del estudiante (es) involucrados, medidas tales como:</p> <p>a) Medidas de Orientación: Acciones que pueden ser realizadas al interior del establecimiento, o solicitadas a</p> | <p>Encargado de Convivencia Escolar y Dupla psicosocial.</p> | <p>Día hábil siguiente al que, culmina la investigación. Que, durará un semestre escolar, conforme al caso.</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <p>los apoderados para que sean ejecutadas externamente, dirigidas a la acogida y acompañamiento de los involucrados.</p> <p>b) Medidas de Protección para el(la) o los(las) afectados:</p> <p>Acciones dirigidas a:</p> <p>i) Evitar la mantención o repetición de la supuesta falta cometida y/o;</p> <p>ii) Aminorar (suprimir si fuera posible) las posibles consecuencias negativas derivadas de la situación reclamada. Pueden ser ejecutadas dentro del establecimiento, con recursos propios y/o se puede solicitar la colaboración de los apoderados para realizarlas.</p> <p>c) Medidas de Continuidad de Proceso Educativo: Plan de acción diseñado para que los alumnos involucrados en el hecho puedan cumplir con los objetivos de formación curriculares, de manera que el procedimiento de manejo de la falta, y las resoluciones vinculadas a éste, no afecten el derecho a la educación de los estudiantes señalados.</p> | | |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|---|
| <p>d) Intervenciones grupales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - trabajo con las creencias del grupo de pares - identificar propias creencia y normas del grupo, que subyace a las relaciones interpersonales abusivas o agresivas. <p>Proponer alternativas de relación que generes bienestar</p> <p>e) Fortalecimiento de vínculos.</p> <p>En la aplicación de estas medidas, siempre deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad dejando constancia en acta de las medidas adoptadas y consignando las mismas en la ficha del caso, el plan de intervención debe ser notificado al director, a los alumnos involucrados y a sus padres y/o apoderados.</p> | | |
| <p><u>Seguimiento.</u></p> <p>Este estará a cargo de la persona que, designe el encargado de convivencia escolar, lo cual constará por escrito, consignando en la ficha del caso, debiendo remitir reportes mensuales, durante, a lo menos, un semestre,</p> | <p>Encargado de convivencia escolar o persona designada por este último.</p> | <p>Durante un semestre, remitiendo informes mensuales desde que, se aplica el</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <p>cuestión que, atendido el caso puede ser prorrogable, ante la encargada de convivencia escolar, dichos informes deben constar por escrito y consignarse en la ficha del caso, así como también ser informados a la encargada de convivencia escolar, con copia al director.</p> | | <p>plan de intervención.</p> |
| <p>Tan pronto como se advierta el hecho de una vulneración de derechos de algún estudiante, se debe aplicar de inmediato el protocolo establecido en el Manual de Convivencia, ante la vulneración de derechos. Se deberá informar al director del establecimiento de cualquier hecho o situación que <u>atente o vulnere gravemente los derechos de los/as niños/as o adolescentes.</u></p> <p>Se debe hacer la denuncia de manera formal ante el Tribunal competente (Tribunal de Familia) ya sea en forma presencial o a través de la plataforma del poder judicial (www.pjud.cl), en caso de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto se advierta.</p> | <p>Docentes, apoderados, asistentes de la educación, directivos, o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.</p> | <p>24 horas desde que, se toma conocimiento o sospecha del hecho constitutivo de delito.</p> |
| <p>Apelación</p> <p>La apelación deberá ser presentada por escrito al Director del establecimiento,</p> | <p>director</p> | <p>10 días corridos desde la recepción de la apelación.</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <p>constando la fecha de su recepción por escrito, con la debida identificación de los autores, en un plazo de 05 días hábiles desde la fecha en que se notifica la resolución que motiva la apelación. El director dispondrá de un plazo máximo de 10 días hábiles siguientes corridos desde recibida la apelación para comunicar su decisión definitiva, la que tendrá el carácter de inapelable, dicha decisión debe constar por escrito y debidamente fundada, siendo notificado a la persona solicitante, personalmente, debiendo constar todas estas actuaciones en la ficha del caso.</p> | | |
|--|--|--|

II.- PROTOCOLO DE ACCION – MALTRATO DE UN ADULTO HACIA UN ESTUDIANTE

Se entenderá por “maltrato adulto hacia estudiante” cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, proferida por parte de un adulto -sea este funcionario, apoderado o cualquier otro vinculado al establecimiento- en contra de un(os) alumno(s) del mismo, la cual pueda provocar al menor el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos, fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

| PROCEDIMIENTO | RESPONSABLE | PLAZO DE EJECUCIÓN |
|--|--|--|
| <p><u>Denuncia.</u></p> <p>Se deberá de informar por escrito mediante formulario anexo “ficha del caso” a este reglamento, cualquier situación de maltrato entre estudiantes que, será presentada al inspector general y él será el <u>responsable</u> de derivar, inmediatamente, al encargado de convivencia escolar, quien a su vez lo comunicará al director del establecimiento educacional, dejando constancia en la ficha del caso de la entrega.</p> | <p>Cualquier persona que tome conocimiento de situación de maltrato entre estudiantes o entre pares.</p> | <p>Inmediatamente se tome conocimiento de los hechos.</p> |
| <p><u>Recepción.</u></p> <p>El receptor de la denuncia, EL INSPECTOR GENERAL, deberá acoger al reclamante y registrar por escrito en acta firmada por él la recepción de la “ficha de caso”, esta última deberá contener entre otras cosas;</p> <ul style="list-style-type: none"> 5. la descripción de los hechos 6. los participantes de éste y el rol que les cabe a cada uno (si es que, se tiene conocimiento) | <p>Inspector general</p> | <p>Inmediatamente a la recepción de la denuncia (ficha del caso)</p> |

| | | |
|---|---|--|
| <p>7. las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fechas, etc)</p> <p>8. y, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.</p> <p>Si existiera más de un reclamante, el receptor debe consignar por separado las “fichas del caso”, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.</p> <p>Dicha información será entregada al Encargado de Convivencia Escolar e informada al director.</p> | | |
| <p><u>Notificación del caso:</u></p> <p>Se cita al apoderado de cada alumno involucrado, por el medio más idóneo y expedito, a fin de comunicar, personalmente los hechos de la denuncia e informar los pasos a seguir como establecimiento escolar, esperando el aporte que, ellos puedan realizar y propiciando generar una alianza de colaboración, de esta reunión se deja constancia, levantando acta, la cual deberá contener la firma de todos los intervinientes y, se incorporada en la ficha del caso.</p> | <p>Encargado de convivencia escolar</p> | <p>48 horas desde que, le es derivado el caso.</p> |

| | | |
|--|--|---|
| <p><u>Etapa Indagatoria y notificación los involucrados</u></p> <p>Se iniciará una investigación respecto de los hechos denunciados, buscando comprender la dinámica del caso <u>informando tanto a los estudiantes involucrados, como a cada uno de sus apoderados u otros miembros del establecimiento que les corresponda saber del hecho</u>, la situación reclamada, el rol que supuestamente tienen cada uno de estos en ella y el proceso que se realizará para resolverla denuncia.</p> <p>Se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con los alumnos(as) y sus apoderados (as), testigos u otros miembros de la comunidad educativa.</p> <p>En la investigación el encargado guiará su desempeño en base al Principio de Inocencia. Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias de la denuncia, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los estudiantes involucrados mientras dure esta fase del proceso.</p> <p>El encargado de convivencia escolar será el encargado de determinar las acciones</p> | <p>Encargado de convivencia escolar o profesional designado por este último.</p> | <p>Dentro del plazo de 7 días desde que notifica el caso a los apoderados, prorrogables por motivos justificados por 05 días, la prórroga se debe solicitar al director, quien, debe resolver dentro de 1 día hábil posterior a la solicitud de prórroga.</p> |
|--|--|---|

requeridas para cumplir su labor, no obstante, si designa a otra persona para la indagatoria, será el encargado de convivencia que fije los lineamiento de acción las cuales pueden ser, entre otras: entrevistar a los involucrados y posibles testigos (presencial, virtualmente o por escrito), citar a los apoderados, solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos al establecimiento solicitar y analizar diversos antecedentes o evidencias atinentes, confrontar versiones, etc.

Cabe señalar que, dentro de las acciones a ejecutar, deberán considerarse obligatoriamente procedimientos que garanticen la escucha de todas las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos.

De dichas indagaciones y, notificaciones se deberá dejar constancia por escrito, constando las firmas correspondientes a cada intervención y, consignar dicha acta a la ficha del caso.

| | | |
|--|--|---|
| <p><u>Aporte de antecedentes.</u></p> <p>Los involucrados podrán aportar antecedentes desde que se les informa la apertura de la investigación.</p> | <p>Alumnos involucrados</p> | <p>5 días hábiles desde que toman conocimiento de los hechos que se investigan.</p> |
| <p><u>Medidas de resguardo.</u></p> <p>Durante el curso de una investigación por maltrato entre estudiantes, se deben tomar Medidas de Resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, en las que participarán todos los profesionales especialistas, en este sentido, dupla psicosocial., derivando de ser pertinente, a los alumnos en los casos que lo ameriten a las Instituciones u organismos competentes como OPD de la comuna. Para ello el Encargado de Convivencia deberá dejar constancia escrita de la derivación del alumno(a), en acta y con respectivo respaldo o comprobante otorgado por la institución correspondiente, así como también el seguimiento de dicha derivación.</p> | <p>Encargado de convivencia escolar y dupla psicosocial.</p> | <p>Durante el curso de la indagatoria.</p> |
| <p><u>Informe con las conclusiones.</u></p> <p>Terminado el plazo de la indagatoria, el encargado de la investigación emitirá un informe, estableciendo medidas pedagógicas y/o formativas, las</p> | <p>Encargado de Convivencia Escolar e Inspector general.</p> | <p>05 días hábiles desde que, culmina la investigación.</p> |

| | | |
|---|--|---|
| <p>sanciones, o la absolución del o los inculpados, y será entregado al director, notificando de la resolución, <u>personalmente</u>, a los involucrados y a sus padres y apoderados, dejando constancia por escrito de dicha notificación la cual será consignada en la ficha del caso con copia al director.</p> | | |
| <p><u>Plan de intervención:</u></p> <p>El Encargado de Convivencia Escolar encomendará a la dupla psicosocial que, una vez finalizada la investigación, se deberán establecer las medidas formativas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicadas a los estudiantes involucrados, teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales del estudiante (es) involucrados, medidas tales como:</p> <p>b) Medidas de Orientación: Acciones que pueden ser realizadas al interior del establecimiento, o solicitadas a los apoderados para que sean ejecutadas externamente, dirigidas a la acogida y acompañamiento de los involucrados.</p> | <p>Encargado de Convivencia Escolar y Dupla psicosocial.</p> | <p>Día hábil siguiente al que, culmina la investigación. Que, durará un semestre escolar, conforme al caso.</p> |

| | | |
|---|--|--|
| <p>c) Medidas de Protección para el(la) o los(las) afectados:</p> <p>Acciones dirigidas a:</p> <p>i) Evitar la mantención o repetición de la supuesta falta cometida y/o;</p> <p>ii) Aminorar (suprimir si fuera posible) las posibles consecuencias negativas derivadas de la situación reclamada. Pueden ser ejecutadas dentro del establecimiento, con recursos propios y/o se puede solicitar la colaboración de los apoderados para realizarlas.</p> <p>c)Medidas de Continuidad de Proceso Educativo: Plan de acción diseñado para que los alumnos involucrados en el hecho puedan cumplir con los objetivos de formación curriculares, de manera que el procedimiento de manejo de la falta, y las resoluciones vinculadas a éste, no afecten el derecho a la educación de los estudiantes señalados.</p> <p>d) Intervenciones grupales:</p> <p>- trabajo con las creencias del grupo de pares</p> | | |
|---|--|--|

| | | |
|---|--|---|
| <p>- identificar propias creencia y normas del grupo, que subyace a las relaciones interpersonales abusivas o agresivas.</p> <p>Proponer alternativas de relación que generes bienestar</p> <p>e) Fortalecimiento de vínculos.</p> <p>En la aplicación de estas medidas, siempre deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad dejando constancia en acta de las medidas adoptadas y consignando las mismas en la ficha del caso, el plan de intervención debe ser notificado al director, a los alumnos involucrados y a sus padres y/o apoderados.</p> | | |
| <p><u>Seguimiento.</u></p> <p>Este estará a cargo de la persona que, designe el encargado de convivencia escolar, lo cual constará por escrito, consignando en la ficha del caso, debiendo remitir reportes mensuales, durante, a lo menos, un semestre, cuestión que, atendido el caso puede ser prorrogable, ante la encargada de convivencia escolar, dichos informes deben constar por escrito y consignarse</p> | <p>Encargado de convivencia escolar o persona designada por este último.</p> | <p>Durante un semestre, remitiendo informes mensuales desde que, se aplica el plan de intervención.</p> |

| | | |
|---|--|--|
| <p>en la ficha del caso, así como también ser informados a la encargada de convivencia escolar, con copia al director.</p> | | |
| <p>Tan pronto como se advierta el hecho de una vulneración de derechos de algún estudiante, se debe aplicar de inmediato el protocolo establecido en el Manual de Convivencia, ante la vulneración de derechos. Se deberá informar al director del establecimiento de cualquier hecho o situación que <u>atente o vulnere gravemente los derechos de los/as niños/as o adolescentes.</u></p> <p>Se debe hacer la denuncia de manera formal ante el Tribunal competente (Tribunal de Familia) ya sea en forma presencial o a través de la plataforma del poder judicial (www.pjud.cl), en caso de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto se advierta.</p> | <p>Docentes, apoderados, asistentes de la educación, directivos, o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.</p> | <p>24 horas desde que, se toma conocimiento o sospecha del hecho constitutivo de delito.</p> |
| <p>Apelación</p> <p>La apelación deberá ser presentada por escrito al director del establecimiento, constando la fecha de su recepción por escrito, con la debida identificación de los autores, en un plazo de 05 días hábiles desde la fecha en que se notifica la</p> | <p>Director</p> | <p>10 días corridos desde la recepción de la apelación.</p> |

| | | |
|---|--|--|
| <p>resolución que motiva la apelación. El director dispondrá de un plazo máximo de 10 días hábiles siguientes corridos desde recibida la apelación para comunicar su decisión definitiva, la que tendrá el carácter de inapelable, dicha decisión debe constar por escrito y debidamente fundada, siendo notificado a la persona solicitante, personalmente, debiendo constar todas estas actuaciones en la ficha del caso.</p> | | |
|---|--|--|

III.- PROTOCOLO DE ACCION – MALTRATO DE UN ESTUDIANTE HACIA UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO.

DEFINICIÓN DE MALTRATO DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Se entenderá por “maltrato estudiante hacia funcionario” cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, proferida por parte de un estudiante en contra de un funcionario del Establecimiento, la cual pueda provocar al funcionario en cuestión el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos, fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño profesional, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

| PROCEDIMIENTO | RESPONSABLE | PLAZO DE EJECUCIÓN |
|--|---|--|
| <p><u>Denuncia.</u></p> <p>Se deberá informar por escrito cualquier situación de maltrato de estudiante al inspector general, quien deberá remitir inmediatamente la ficha del caso al director y el encargado de convivencia escolar.</p> | <p>Cualquier persona que tome conocimiento de situación de maltrato de un estudiante a un funcionario</p> | <p>Inmediatamente se tome conocimiento de los hechos.</p> |
| <p><u>Denuncia Formal.</u></p> <p>Cada vez que se advierta la existencia de un posible delito, el representante designado para este efecto, realizará el procedimiento de denuncia ante los organismos pertinentes (Policías o Tribunales) poniendo a disposición de este todos los antecedentes recabados, aun antes de iniciar la investigación por dejando constancia de aquello en la ficha de fiscalización.</p> | <p>Director, inspectores, y/o profesores</p> | <p>24 horas desde que toman conocimiento de los hechos.</p> |
| <p><u>Recepción:</u> El receptor de la denuncia deberá acoger al reclamante y registrar por escrito en acta firmada por él, la ficha del caso, la que, contendrá los hechos que motivan el reclamo, los participantes de éste y el rol que les cabe a cada uno de</p> | <p>Inspector general</p> | <p>Inmediatamente, desde que recepciona la ficha del caso.</p> |

| | | |
|---|---|--|
| <p>ellos (participantes directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fechas, etc) y, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.</p> <p>Si existiera más de un reclamante, el receptor debe consignar por separado las fichas del caso con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones. Dicha información será entregada al Encargado de Convivencia Escolar con copia al director.</p> | | |
| <p><u>Notificación del caso:</u></p> <p>Se cita al apoderado del alumno, por el medio más expedito e idóneo, a fin de comunicar los hechos de la denuncia e informar los pasos a seguir como establecimiento escolar, esperando el aporte que, ellos puedan realizar y propiciando generar una alianza de colaboración, de esta reunión se deja constancia, levantando acta, la cual deberá contener la firma de todos los intervinientes y, se incorporará en la ficha del caso.</p> | <p>Encargado de convivencia escolar</p> | <p>48 horas desde que, le es derivado el caso.</p> |
| <p><u>Etapas Indagatoria y notificación los involucrados:</u></p> | <p>Encargado de convivencia escolar o</p> | <p>07 desde que notifica el caso a los</p> |

| | | |
|---|---|--|
| <p>Se iniciará una investigación respecto de los hechos denunciados, buscando comprender la dinámica del caso <u>informando tanto a los estudiantes involucrados, como a cada uno de sus apoderados u otros miembros del establecimiento que les corresponda saber del hecho, en este caso funcionario o adulto involucrado</u> de la situación reclamada, el rol que supuestamente tienen cada uno de estos en ella y el proceso que se realizará para resolverla denuncia.</p> <p>Se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con los alumnos(as) y sus apoderados (as), funcionarios o adultos involucrados, testigos u otros miembros de la comunidad educativa.</p> <p>En la investigación el encargado guiará su desempeño en base al Principio de Inocencia. Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias de la denuncia, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los estudiantes involucrados mientras dure esta fase del proceso.</p> <p>El encargado de convivencia escolar será el encargado de determinar las acciones</p> | <p>profesional designado por este último.</p> | <p>apoderados, días prorrogables por motivos justificados por 05 días, la prórroga se debe solicitar al director, quien, debe resolver dentro de 1 día hábil posterior a la solicitud de prórroga.</p> |
|---|---|--|

| | | |
|--|--|--|
| <p>requeridas para cumplir su labor, no obstante, si designa a otra persona para la indagatoria, será el encargado de convivencia que fije los lineamiento de acción las cuales pueden ser, entre otras: entrevistar a los involucrados y posibles testigos (presencial, virtualmente o por escrito), citar a los apoderados, solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos al establecimiento solicitar y analizar diversos antecedentes o evidencias atinentes, confrontar versiones, etc.</p> <p>Cabe señalar que, dentro de las acciones a ejecutar, deberán considerarse obligatoriamente procedimientos que garanticen la escucha de todas las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos.</p> <p>De dichas indagaciones y, notificaciones se deberá dejar constancia por escrito, constando las firmas correspondientes a cada intervención y, consignar dicha acta a la ficha del caso.</p> | | |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|---|
| <p><u>Aporte de antecedentes.</u> Los involucrados podrán aportar antecedentes desde que se les informa la apertura de la investigación.</p> | <p>Alumnos, adultos y funcionarios involucrados.</p> | <p>5 días hábiles desde que toman conocimiento de los hechos que se investigan.</p> |
| <p>Dadas las condiciones de asimetría existentes en una posible situación de maltrato de esta naturaleza, el Encargado de Convivencia Escolar designará a un orientador o psicólogo del establecimiento en calidad de asesor de la persona que conduce la investigación.</p> <p>Respecto al adulto denunciado, se deberán tomar medidas de separación de funciones de acuerdo a la gravedad de los hechos y mientras dure la investigación.</p> <p>Se garantizará la tranquilidad y seguridad de el o los alumnos supuestamente afectados, ya sea reasignando las tareas del funcionario en cuestión, otorgándole permisos administrativos, ejecutando cambios de turnos o puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, sean prudentes y convenientes conforme a la evaluación que se haya realizado de la situación.</p> | <p>Encargado de convivencia escolar y dupla psicosocial.</p> | <p>Durante el curso de la indagatoria.</p> |

| | | |
|---|---|---|
| <p>Todas estas acciones se deberán notificar personalmente al funcionario, alumno, padres y apoderados y al director, dejando constancia de todas estas actuaciones en la ficha del caso.</p> | | |
| <p><u>Medidas de resguardo.</u></p> <p>Durante el curso de una investigación por maltrato de adulto a estudiante, se deben tomar Medidas de Resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, en las que participarán todos los profesionales especialistas en, como psicólogo, asistente social del establecimiento, y como apoyo de éstos, se derivará a los alumnos en los casos que lo ameriten a las Instituciones u organismos competentes como OPD de la comuna.</p> <p>Para ello el Encargado de Convivencia deberá dejar constancia escrita de la derivación del alumno(a), en acta y con respectivo respaldo o comprobante otorgado por la institución correspondiente, así como también el seguimiento de dicha derivación.</p> <p>Del mismo modo se asegurarán todas las medidas tendientes a resguardar la seguridad del funcionario afectado.</p> | <p>Encargado de Convivencia Escolar y director.</p> | <p>05 días hábiles desde que, culmina la investigación.</p> |

| | | |
|---|--|---|
| <p><u>Informe con las conclusiones.</u></p> <p>Terminado el plazo de la indagatoria, el encargado de la investigación emitirá un informe, estableciendo medidas pedagógicas y/o formativas, las sanciones, o la absolución del o los inculpados, y será entregado al director, notificando de la resolución, <u>personalmente</u>, a los involucrados, alumnos, a sus padres y apoderados, y funcionario o adulto de la comunidad educativa, dejando constancia por escrito de dicha notificación la cual será consignada en la ficha del caso.</p> | <p>Encargado de Convivencia Escolar y Dupla psicosocial.</p> | <p>Día hábil siguiente al que, culmina la investigación. Que, durará un semestre escolar, conforme al caso.</p> |
| <p><u>Plan de intervención:</u></p> <p>El Encargado de Convivencia Escolar encomendará a la dupla psicosocial que, una vez finalizada la investigación, se deberán establecer las medidas formativas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicadas a los estudiantes involucrados, teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales del estudiante (es) involucrados, medidas tales como:</p> <p>a) Medidas de Orientación: Acciones que pueden ser realizadas al interior del</p> | <p>Encargado de convivencia escolar o persona designada por este último.</p> | <p>Durante un semestre, remitiendo informes mensuales desde que, se aplica el plan de intervención.</p> |

| | | |
|---|--|--|
| <p>establecimiento, o solicitadas a los apoderados para que sean ejecutadas externamente, dirigidas a la acogida y acompañamiento de los involucrados.</p> <p>b) Medidas de Protección para el(la) o los(las) afectados: Acciones dirigidas a:</p> <ul style="list-style-type: none">i) Evitar la mantención o repetición de la supuesta falta cometida y/o;ii) Aminorar (suprimir si fuera posible) las posibles consecuencias negativas derivadas de la situación reclamada. Pueden ser ejecutadas dentro del establecimiento, con recursos propios y/o se puede solicitar la colaboración de los apoderados para realizarlas. <p>c) Medidas de Continuidad de Proceso Educativo: Plan de acción diseñado para que los alumnos involucrados en el hecho puedan cumplir con los objetivos de formación curriculares, de manera que el procedimiento de manejo de la falta, y las resoluciones vinculadas a éste, no afecten el derecho a la educación de los estudiantes señalados.</p> | | |
|---|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| <p>En la aplicación de estas medidas, siempre deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad dejando constancia en acta de las medidas adoptadas y consignando las mismas en la ficha del caso, el plan de intervención debe ser notificado al director, a los alumnos involucrados y a sus padres y/o apoderados, y funcionarios involucrados.</p> | | |
| <p><u>Seguimiento.</u> Este estará a cargo de la persona que, designe el encargado de convivencia escolar, lo cual constará por escrito, consignando en la ficha del caso, debiendo remitir reportes mensuales, durante, a lo menos, un semestre, cuestión que, atendido el caso puede ser prorrogable, ante la encargada de convivencia escolar, dichos informes deben constar por escrito y consignarse en la ficha del caso, así como también ser informados a la encargada de convivencia escolar, con copia al director.</p> | <p>Docentes, apoderados, asistentes de la educación, directivos, o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.</p> | <p>24 horas desde que, se toma conocimiento o sospecha del hecho constitutivo de delito.</p> |
| <p>Apelación La apelación en contra de los pasos o resoluciones de este protocolo deberá ser presentada por escrito al Director del establecimiento, constando la fecha de su</p> | | |

| | | |
|---|--|--|
| <p>recepción por escrito, con la debida identificación de los autores, en un plazo de 05 días hábiles desde la fecha en que se notifica la resolución que motiva la apelación. El Director dispondrá de un plazo máximo de 10 días hábiles siguientes corridos desde recibida la apelación para comunicar su decisión definitiva, la que tendrá el carácter de inapelable, dicha decisión debe constar por escrito y debidamente fundada, siendo notificada a la persona solicitante, personalmente, debiendo constar todas estas actuaciones en la ficha del caso.</p> | | |
|---|--|--|

Artículo 102. Protocolo de retención y apoyo a alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

I. Consideraciones Generales.

De conformidad a lo establecido en el artículo 11 de la Ley General de Educación, **“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”**.

El presente protocolo, como así cualquier actuación que realicen los miembros de la comunidad educativa, debe velar por la protección de los derechos de las alumnas embarazadas, madres o padres, respetando el derecho a no ser discriminados

arbitrariamente; a estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo; a respetar su integridad física, psicológica y moral; a participar en las actividades que promuevan en el establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimientos; y a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.

El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en el establecimiento educacional, de cualquier nivel, debiendo de otorgarse las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

II. Derechos de las alumnas embarazadas, madres o alumnos padres.

- El embarazo o maternidad de una alumna no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente, lo cual será acordado entre ella, su apoderado y su profesor jefe, lo cual quedará registrado en un acta firmada por las partes.
- Las alumnas en estado de embarazado o maternidad tendrán derecho a ser evaluadas de la misma forma que sus compañeros. A pesar de lo anteriormente señalado, podrá acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo o maternidad le impida asistir regularmente al establecimiento, siempre garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.
 - Para el cumplimiento de lo anteriormente señalado, el Profesor Jefe en conjunto con el Encargado de Convivencia y el Jefe Técnico analizará los antecedentes de la situación y propondrán un plan de trabajo académico para la alumna, debiendo de determinar el trabajo

escolar como los procesos que le permitan asistir, ser evaluadas y cumplir con su proceso escolar.

- Las alumnas podrán acceder a la reprogramación de evaluaciones cuando se ausente por motivos derivados del embarazo o la maternidad, debidamente justificados.
- Las alumnas madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o periodo de lactancia. Se deberán de entregar las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum.
- Las alumnas madres o embarazadas podrán asistir a clases de educación física en forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas de forma diferencial o eximirse, por razones de salud que así lo justifiquen.
- Las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas del subsector de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) y en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse del este subsector por un periodo superior.
- Las autoridades directivas, el personal del establecimiento y todos los miembros de la comunidad educativa, deberá siempre mostrar 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. La contravención a esta obligación constituye una falta a la buena convivencia escolar.

- Las alumnas embarazadas podrán participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extra programática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los demás estudiantes de manera regular.
- En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el director/a del establecimiento tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior, en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N° 511 de 1997, N° 112 y 158 de 1999 y N° 83 de 2001, o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.
- Las alumnas embarazadas tienen derecho a adaptar su uniforme escolar en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa de embarazo en que se encuentre.
- Las alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes, no se le exigirá el 85% de asistencia mínima durante el año escolar, cuando las inasistencias sean debidamente justificadas. Las inasistencias causadas directamente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano o enfermedades del hijo menor a un año, se considerarán justificadas cuando vayan acompañadas de la presentación de un certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control y otro documento que indique los motivos o den cuenta de la inasistencia.
- La asistencia, permisos y horario de ingreso y salida en los registros de corresponda, deberán señalar la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el estudiante.

- La alumna embarazada podrá asistir al baño las veces que lo requiera, sin que se le pueda reprimir o reprochar por dicho motivo por parte del personal docente y asistente de la educación.
- La alumna embarazada podrá utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés.
- La alumna en periodo de lactancia tendrá el derecho a elegir el horario de alimentación del hijo o hija. Ese horario deberá ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado y debe ser comunicado por escrito al Director durante la primera semana de ingreso o reingreso de la alumna.
- A las alumnas madres o embarazadas les será aplicable, sin distinción, lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar.
- Las alumnas embarazadas, madres y padres adolescentes, tendrán siempre el apoyo, cuando lo necesite, del Equipo Psicosocial del establecimiento. Existirá un seguimiento permanente del caso por parte del Profesor Jefe o Encargado de Convivencia Escolar, informando a las autoridades directivas y técnicas de la escuela, toda situación que amerite ser conocida. Si es necesario, se derivará el caso al Encargado de Convivencia para que incorpore el caso a su gestión y al equipo que realizará el seguimiento de la alumna o alumno. Igualmente, los alumnos podrán asistir a la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, que cuenta con el “Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes” o a la Junta Nacional de Jardines Infantiles, la que, a través de sus redes de Jardines

Infantiles, constituye un apoyo significativo para retener a los alumnos hasta la finalización de sus estudios, después del nacimiento de sus hijos.

III. Procedimiento ante situaciones de alumnas embarazadas, padres o madres.

El presente protocolo tiene por objeto entregar orientaciones claras a los miembros de la comunidad educativa, frente a situaciones de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan la permanencia de estos estudiantes en el colegio.

| Procedimiento | Responsable | Tiempo de ejecución |
|---|---|---------------------|
| Las alumnas que se encuentren en situación de embarazo, maternidad, los alumnos en condición de paternidad, sus apoderados, o cualquier miembro de la comunidad escolar, informarán de lo anterior al Encargado de Convivencia. | Cualquier persona que tome conocimiento de situación de embarazo, maternidad o paternidad de un alumno. | Inmediata |
| Se citará al apoderado del/la alumno/a, con el objeto de que este último firme un compromiso de acompañamiento al adolescente, el cual | Encargado de convivencia | 3 días hábiles |

| | | |
|--|---------------------------------|--|
| <p>contendrá las autorizaciones e información necesaria para que el establecimiento y el/la alumno/a cumplan con los derechos y obligaciones que establece este Reglamento y la normativa vigente.</p> | | |
| <p>Se abrirán una carpeta individual del/la alumno/a, en la cual se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida, diferenciando las etapas del embarazo, maternidad y paternidad. Además, se archivarán los certificados médicos respectivos.</p> | <p>Encargado de convivencia</p> | <p>3 días hábiles</p> |
| <p>Se verificará regularmente las inasistencias en la carpeta de estudiante</p> | <p>Profesor jefe del alumno</p> | <p>Durante todo el periodo de embarazo, maternidad o paternidad del alumno</p> |
| <p>Se realizarán reuniones periódicas y seguimiento durante todo el periodo del embarazo, maternidad o paternidad.</p> | <p>Encargado de convivencia</p> | <p>Durante todo el periodo de embarazo, maternidad o paternidad del alumno</p> |

IV. Consideraciones finales.

El establecimiento deberá de establecer un programa de educación sexual, el cual, según sus principios y valores, incluya contenidos que propendan a una sexualidad responsable e informe de manera completa sobre los diversos métodos anticonceptivos existentes y autorizados, de acuerdo al proyecto educativo, convicciones y creencias que adopte e imparta el establecimiento, en conjunto con los centros de Padres y Apoderados. (cada colegio debe adecuar esto a los niveles educacionales pertinentes.)

V. REDES DE APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

Institución: Ministerio de Salud

Dirección Web: www.minsal.cl

Descripción tipo beneficio: Los Espacios Amigables para la atención de adolescentes son una estrategia de atención integral de salud, pensada para jóvenes ubicados/as en los Centros de Salud Familiar (CESFAM). Cuenta con profesionales preparados en temas como sexualidad y consumo de alcohol y drogas.

Institución: Ministerio de Desarrollo Social

Descripción web: www.crececontigo.cl

Descripción tipo beneficio:

1.- **Crece Contigo** es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al consultorio en que se está inscrito.

2.-El **Subsidio Familiar (SUF)** dentro del cual se encuentra el subsidio maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio es

fundamental contar con la Ficha de Protección Social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable; deben acercarse al Municipio que corresponda.

3.-Programa continuidad del Ciclo Educativo de Estudiantes, Padres, Madres y Embarazadas (MDS/JUNAEB): tiene como objetivo contribuir a la permanencia y continuidad en el sistema educativo de estudiantes en condición de maternidad, paternidad y embarazo, mediante un apoyo psicosocial que permita garantizar los 12 años de escolaridad obligatoria, fomentando el desarrollo de competencias parentales. www.junaeb.cl 600 00400

4.-Beca de apoyo a la retención escolar, BARE (MDS/JUNAEB): se orienta a apoyar la retención y permanencia de los estudiantes vulnerables en el sistema educativo. Es un aporte de carácter monetario dirigido a alumnos y alumnas de enseñanza media. Es administrada por JUNAEB. <http://www.junaeb.cl/becas-educacion-media/beca-de-apoyo-a-la-retencion-escolarpostulacion-educacion-media-> 600 6600400

Institución: Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas

Dirección web: www.junaeb.cl

Descripción tipo beneficio: Programa de Apoyo a la Retención Escolar para Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes. Consiste en un apoyo pedagógico y psicológico no postulable, a estudiantes vulnerables que están en riesgo de desertar del sistema escolar. El acompañamiento e intervención se realiza por un equipo interdisciplinario (pedagogo, asistente social y psicólogo) a partir de trabajos grupales e individuales en los ámbitos psicosociales, pedagógico, familiares y escolares; este último componente está orientado a trabajar con la comunidad educativa (estudiantes, directivos, profesores y apoderados) y redes sociales y comunitarias del territorio de cada estudiante.

Los beneficiarios son estudiantes padres, madres y embarazadas adolescentes con riesgo socioeducativo pertenecientes a establecimientos de las regiones de Tarapacá, Antofagasta, Valparaíso, Metropolitana, O'Higgins, Maule, Bío Bío, Araucanía y Magallanes.

Las intervenciones son de carácter preventivo y promocional, creando condiciones favorables en los estudiantes, que incidan en su desarrollo integral para disminuir el riesgo de abandono, para ello es fundamental articular y desarrollar estrategias en conjunto con las redes intersectoriales.

Los recursos financieros contemplados para la ejecución en la modalidad de Escuelas Abiertas, tienen el carácter de fondo concursable, destinados al financiamiento de proyectos que se asignarán a entidades ejecutoras públicas y/o privadas sin fines de lucro.

Institución: Servicio Nacional de la Mujer

Dirección Web: www.sernam.cl

Descripción tipo beneficios: BUEN VIVIR DE LA SEXUALIDAD Y LA REPRODUCCIÓN Contribuir para que las mujeres y adolescentes de ambos sexos mejoren su calidad de vida a través de promover el buen vivir de la sexualidad y la reproducción y del conocimiento y ejercicio de sus derechos sexuales y derechos reproductivos. En la Región Metropolitana uno de los ejecutores, las Damas Salesianas, trabajan específicamente con adolescentes embarazadas y madres adolescentes.

Institución: Junta Nacional de Jardines Infantiles

Dirección web: www.junji.cl

Descripción tipo beneficios: La JUNJI dispone de una red de establecimientos educacionales a lo largo de todo el país donde puedes llevar a tu hijo o hija mientras tú sigues estudiando. Las salas cunas PEC, Para que Estudie Contigo, están ubicadas al interior o muy cerca de liceos para que puedas compatibilizar tus deberes de madre o padre con tus responsabilidades de estudiante La ley chilena garantiza la no expulsión del sistema de las estudiantes embarazadas. Por ello la JUNJI implementó el programa educativo PEC para educar, proteger y cuidar a niños y niñas hijos de madres y padres adolescentes con el fin de que éstos no deserten del sistema escolar.

En materia de Educación, la JUNJI creó la estrategia Jardín Infantil Amigo de la Lactancia Materna, iniciativa que fue ampliamente acogida por los sectores vinculados con la infancia y que dio pie a la acreditación JUNJI – UNICEF – Comisión Nacional de Lactancia Materna (CONALMA) a los establecimientos que apoyan el amamantamiento y que cuentan con las condiciones necesarias para ello. Conozca sobre la Acreditación Jardines Infantiles Amigos de la Lactancia Materna (JIALMA)

[Institución: Instituto Nacional de la Juventud](#)

Dirección web: www.injuv.gob.cl/

Descripción tipo beneficios: Casas Integrales de Juventud (CIJ), es un programa del INJUV que busca promover la inclusión social, laboral y el mejoramiento de la calidad de vida de los jóvenes en todo Chile.

[Institución: Superintendencia de Educación](#)

Dirección web: www.supereduc.cl

Descripción tipo beneficios: Supervisar el cumplimiento de la normativa. Resguardar el cumplimiento de la normativa educacional y el uso de los recursos públicos que entrega el Estado a los establecimientos educacionales a través de la gestión de denuncias, la fiscalización y la instrucción de procesos administrativos sancionatorios.

[Institución: Ministerio de Educación; División Educación General;](#)

Dirección web: www.convivenciaescolar.cl

Descripción tipo beneficios: La Unidad de Transversalidad Educativa tiene, entre sus funciones, orientar y apoyar la formación en Sexualidad, Afectividad y Género en los establecimientos educacionales, a través de información adecuada dirigida a los actores de la comunidad educativa, con el objetivo de fortalecer el desarrollo integral de los/as estudiantes. Además de entregar información de otras instituciones respecto a los beneficios que éstas entregan a las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

CAPÍTULO XVI ANEXOS.

Liceo Poeta Federico

García Lorca

Coresam -

Conchalí

REGLAMENTO INTERNO

DE EVALUACION Y PROMOCIÓN DE LOS

ESTUDIANTES

DE 1º BÁSICO A 4º DE ENSEÑANZA MEDIA

HUMANÍSTICO - CIENTÍFICA

Conchalí, agosto 2019

INTRODUCCIÓN:

El Liceo Poeta Federico García Lorca, en cumplimiento de las políticas educacionales del Supremo Gobierno, entrega a la comunidad escolar el nuevo Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar de los estudiantes que reciben formación en este establecimiento.

El presente Reglamento está orientado a evaluar el proceso educativo de acuerdo a las normas establecidas por los Decretos 67 / 31-dic- 2018 El Ministerio de Educación aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción y **DEROGA** los decretos exentos n° 511 de 1997, n° 112 de 1999 y n° 83 de 2001.

La aplicación del presente Reglamento corresponde a los cursos de 1º de Enseñanza Básica a 4º de Enseñanza Media Humanístico Científica.

DISPOSICIONES GENERALES:

El Liceo Poeta Federico García Lorca cree firmemente en la capacidad natural que tiene el ser humano de comprender y asimilar el mundo que lo rodea y reconoce que su desafío principal es potenciar esta capacidad en cada estudiante, de modo que todos puedan alcanzar con solidez los propósitos que el Liceo ha definido para ellos.

Para el logro de este objetivo y en especial, el desarrollo de habilidades que facilitarán su consecución de estudios es que se detallarán los artículos correspondientes al Decreto 67/2018 que entrará en vigencia en marzo de 2020.

Artículo 1º.-

El presente decreto establece las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para los estudiantes que cursen la modalidad tradicional de la enseñanza formal en los niveles de educación básica y media, en todas sus formaciones diferenciadas, en establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado, reguladas en el párrafo 2º del Título II, del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, en adelante la ley.

Artículo 2º.-

Para efectos del presente decreto, se entenderá por:

a) Reglamento: Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los estudiantes, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.

b) Evaluación: Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.

c) Calificación: Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.

d) Curso: Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.

e) Promoción: Acción mediante la cual el estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.

Artículo 3°.-

Los estudiantes tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento.

EVALUACIÓN:

Artículo 4°.-

El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse formativa o sumativa. Tendrá un uso formativo en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos, se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje. La evaluación sumativa, tiene por objeto certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los estudiantes.

Artículo 5°.-

Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla. Para ello, podrán realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N°s 83, de 2015 y 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación.

CALIFICACIONES:

. Artículo 6°.-

Los establecimientos reconocidos oficialmente certificarán las calificaciones anuales de cada estudiante y, cuando proceda, el término de los estudios de educación básica y media. No obstante, la licencia de educación media será otorgada por el Ministerio de Educación.

Artículo 7°.-

Las calificaciones de las asignaturas de Religión, Consejo de Curso y Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los estudiantes.

Artículo 8°.-:

La calificación final anual de cada asignatura o módulo deberá expresarse en una escala numérica de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0.

Artículo 9°.-

La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del período escolar adoptado y de final de año de una asignatura o módulo de cada curso, deberá ser coherente con la planificación que para dicha asignatura o módulo realice el profesional de la Educación. Esta definición y los ajustes que se estimen necesarios deberán sustentarse en argumentos pedagógicos y se acordarán con el jefe técnico-pedagógico debiendo ser informados con anticipación a los estudiantes.

PROMOCIÓN:

Artículo 10.-

En la promoción de los estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases.

1) Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los estudiantes que:

- a) Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.
- b) Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.
- c) Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.

2) En relación con la asistencia a clases:

Serán promovidos los estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual. Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los estudiantes en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes. Asimismo, se considerará como tal la participación de los estudiantes que cursen la Formación Diferenciada Técnico-Profesional en las actividades de aprendizaje realizadas en las empresas u otros espacios formativos. El director del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico-pedagógico consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores a la asistencia requerida, presentando una carta solicitud respaldado por la documentación oficial de sus inasistencias.

Artículo 11.-

Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, los establecimientos educacionales, a través del director y su equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su

aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos estudiantes. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado. Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el jefe técnico- pedagógico, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del estudiante. El informe, individualmente considerado por cada estudiante, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año.
- b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el estudiante y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior; y
- c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior, podrá ser consignado en la hoja de vida del estudiante. La situación final de promoción o repitencia de los estudiantes deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar. Una vez aprobado un curso, el estudiante no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

Artículo 12.-

El establecimiento educacional deberá, durante el año escolar siguiente, arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los estudiantes que, según lo dispuesto en el artículo anterior, hayan o no sido promovidos. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado.

Artículo 13.-

La situación final de promoción de los estudiantes deberá quedar resuelta al término de cada año escolar, debiendo el establecimiento educacional, entregar un certificado anual de estudios que indique las asignaturas o módulos del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente. El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por el establecimiento educacional en ninguna circunstancia. El Ministerio de Educación, a través de las oficinas que determine para estos efectos, podrá expedir los certificados anuales de estudio y los certificados de concentraciones de notas, cualquiera sea el lugar en que esté ubicado el establecimiento educacional donde haya estudiado. Lo anterior, sin perjuicio de disponer medios electrónicos para su emisión según lo dispuesto en el artículo 19 de la ley N° 19.880.

Artículo 14.-

En los establecimientos reconocidos oficialmente por el Estado, el rendimiento escolar del estudiante no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula.

Artículo 15.-

La licencia de educación media permitirá optar a la continuación de estudios en la Educación Superior, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por ley y por las instituciones de educación superior.

Disposiciones comunes para la elaboración del Reglamento

Artículo 16.-

El proceso de elaboración y modificación del Reglamento deberá ser liderado por el equipo directivo y técnico-pedagógico, considerando mecanismos que garanticen la participación del Consejo de Profesores y los demás miembros de la comunidad escolar. En el caso de los establecimientos que reciban aportes del Estado, el órgano que canalice la participación de la comunidad educativa será el Consejo Escolar.

El equipo directivo junto con el equipo técnico-pedagógico del establecimiento presentará una propuesta de Reglamento al Consejo de Profesores sobre la base de las disposiciones del presente decreto, y de acuerdo con lo dispuesto en el Proyecto Educativo Institucional y en el Reglamento Interno del establecimiento educacional.

Artículo 17.-

El Reglamento deberá ser comunicado oportunamente a la comunidad educativa al momento de efectuar la postulación al establecimiento o a más tardar, en el momento de la matrícula.

Las modificaciones y/o actualizaciones al Reglamento, serán informadas a la comunidad escolar mediante comunicación escrita o por su publicación en la página web del establecimiento educacional. El Reglamento deberá ser cargado al Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE) o a aquel que el Ministerio de Educación disponga al efecto.

Artículo 18.-

El Reglamento del establecimiento educacional contiene:

- a).- El período escolar adoptado es SEMESTRAL
- b).- Los estudiantes recibirán una inducción del reglamento de evaluación al inicio del año escolar en sus correspondientes cursos, a través de talleres formativos, dando cuenta de los criterios de evaluación según las asignaturas y niveles de enseñanza, todo especificado en las planificaciones de los docentes. El estudiante que ingrese durante el año escolar, tendrá entrevista personal con su profesor jefe, dando la información necesaria para que tenga las mismas condiciones que sus compañeros.
- c).- Los Padres, madres y/o apoderados recibirán al inicio de cada año un ejemplar del Reglamento Interno de Convivencia Escolar en donde está incluido este Reglamento. Además, se entregará información de los aprendizajes de los estudiantes dos veces por semestre, no obstante, aquellos estudiantes que lo ameriten, los docentes tendrán entrevistas personales para informar la situación y proponer en conjunto compromisos y estrategias de mejoramiento.
- d).- Cada asignatura tendrá a lo menos una evaluación mensual, determinando una evaluación sumativa durante el

semestre, las otras evaluaciones corresponderán a actividades prácticas, acumulativas de proceso y se podrá trabajar en proyectos transversales e incluir la evaluación en las asignaturas involucradas.

e).- Luego de cada evaluación los docentes destinarán una hora pedagógica para la reflexión y retroalimentación de las habilidades menos logradas en ella, se presentará en la segunda hora un nuevo desafío para reforzar lo trabajado.

f).- Las evaluaciones formativas se aplicarán en cada clase que los docentes determinen, llevando un registro personal de ellas, pudiendo consignar la calificación en el libro de clases el resultado de sus logros y no necesariamente el promedio aritmético de ellas. Así se asegurará que cada estudiante se apropie de los aprendizajes como un logro y superación personal más que una cuantificación de ellos.

g).- Todas las evaluaciones aplicadas a los estudiantes debe ser socializada con los especialistas del Programa de Integración Escolar PIE, designado en los distintos cursos. No se podrán aplicar sin este paso previo y finalmente evaluado en la Jefatura Técnica. Mediante este procedimiento se asegura que cada estudiante es atendido según su diversidad.

h).- Todas las evaluaciones tendrán el mismo valor, no existe ponderación ni pruebas finales. Se valora el proceso de las evaluaciones y se establece la coherencia con la unidad trabajada y que se dejó establecida en la planificación.

i).- En todos los casos justificados (previo análisis de los docentes y jefatura técnica) se determinará un procedimiento especial para rendir la evaluación solicitada, previa adecuación. No existirán evaluaciones recuperativas de reemplazo de aquellas notas consignadas en el libro de clases, sólo se aplica el concepto de recuperativa en las evaluaciones formativas y/o de proceso que podrán omitir al momento de determinar la calificación del mes correspondiente.

j).- En todas las asignaturas, cursos y niveles se registrará al inicio del año escolar el resultado de la evaluación diagnóstica con un concepto (Dominio o No Dominio), de ahí en adelante se registrará una evaluación por mes, cada evaluación es ingresada por el Encargado de Enlace a la Plataforma operante en el año y se procederá a entregar dos informes al semestre de los avances.

k).- En los casos que los estudiantes no alcancen el 85 % mínimo de asistencia para ser promovidos deberá realizar las acciones establecidas en el artículo 10 n° 2 de este reglamento, que establece una carta solicitud de su situación avalada con toda la documentación oficial de sus inasistencias, determinando en conjunto: Director, jefe Técnico y Consejo de Profesores su promoción o repitencia.

l).- Los casos especiales tendrán que presentar su situación por escrito, con toda la documentación oficial y se determinarán los procedimientos a seguir, los responsables de otorgar las oportunidades solicitadas serán: Director, jefe Técnico y Consejo de Profesores

m).- Junto con la entrega de informes de notas parciales y finales que reportan numéricamente el avance o problemáticas de rendimiento de cada estudiante, existirá un horario establecido para que cada docente se pueda entrevistar con los apoderados y se pueda establecer una conversación pedagógica de la situación actual del estudiante, quedando un registro escrito de las informaciones, acuerdos y compromisos de superación.

n).- Los consejos de reflexión establecidos dentro de la Jornada Escolar Completa, se destinará una vez al mes la temática de análisis de resultados y avance de los aprendizajes de los estudiantes, estableciendo propuestas y estrategias de mejoramiento. Asimismo, existe semanalmente un horario establecido en donde coinciden las horas de trabajo colaborativo de los docentes con los especialistas del programa de Integración Escolar.

o).- Los estudiantes que no cumplan con los criterios de promoción y repitencia establecidos en el artículo 11 de este reglamento, serán avisados formalmente al finalizar el año, revisando el portafolio individual del estudiante con todos los antecedentes pedagógicos y registros de entrevistas realizadas periódicamente. Cada profesor jefe o de asignatura coordinará con jefatura técnica el acompañamiento que los estudiantes necesitarán para superar sus dificultades.

p).- Toda evaluación que se pretenda obtener de una copia o plagio será anulada, teniendo que rendir una nueva instancia de evaluación (no tendrá sanción de complejidad o mayor exigencia para su aprobación del 60%). Deberá demostrar sus propias capacidades. Sin embargo, las sanciones que recibirá están registradas en el Reglamento Interno.

Artículo 19.-

Todas las disposiciones del Reglamento, así como también los mecanismos de resolución de las situaciones especiales mencionadas y las decisiones de cualquier otra especie tomadas en función de éstas, no podrán suponer ningún tipo de discriminación arbitraria a los integrantes de la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente.

NORMAS FINALES:

Artículo 20.-

Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso: la nómina completa de los estudiantes, matriculados y retirados durante el año, señalando el número de la cédula nacional de identidad o el número del identificador provisorio escolar, las calificaciones finales de las asignaturas o módulos del plan de estudios y el promedio final anual, el porcentaje de asistencia de cada estudiante y la situación final correspondiente. Las Actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible al efecto y firmadas solamente por el director del establecimiento.

Artículo 21.-

En casos excepcionales, en los que no sea factible generar el Acta a través del SIGE, el establecimiento las generará en forma manual, las que deberán ser visadas por el Departamento Provincial de Educación y luego enviadas a la Unidad de Registro Curricular de la región correspondiente. El establecimiento guardará copia de las Actas enviadas.

Artículo 22.-

Aquellas situaciones de carácter excepcional derivadas del caso fortuito o fuerza mayor, como desastres naturales y otros hechos que impidan al establecimiento dar continuidad a la prestación del servicio, o no pueda dar término adecuado al mismo, pudiendo ocasionar serios perjuicios a los estudiantes, el jefe del Departamento Provincial de Educación respectivo dentro de la esfera de su competencia, arbitrará todas las medidas que fueran necesarias con el objetivo de llevar a buen término el año escolar, entre otras: suscripción de actas de evaluación, certificados de estudios o concentraciones de notas,

informes educacionales o de personalidad. Las medidas que se adopten por parte del jefe del Departamento Provincial de Educación durarán sólo el tiempo necesario para lograr el objetivo perseguido con su aplicación y tendrán la misma validez que si hubieran sido adoptadas o ejecutadas por las personas competentes del respectivo establecimiento.

Artículo 23.-

Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en el presente decreto serán conocidas y resueltas por el jefe del Departamento Provincial de Educación. En contra de esta última decisión se podrá presentar recurso de reposición y jerárquico en subsidio.

Artículo 24.-

La Subsecretaría de Educación mediante resolución podrá elaborar orientaciones y recomendaciones sobre las normas y procedimientos de Evaluación, Calificación y Promoción, a las que los establecimientos educacionales podrán voluntariamente adscribirse.

Artículo transitorio: Los establecimientos educacionales deberán ajustar sus correspondientes reglamentos de evaluación, calificación y promoción a las normas mínimas establecidas por el presente decreto, al inicio del año escolar 2020.

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
“LICEO A-33 POETA FEDERICO
GARCIA LORCA”

Incendio
Amenaza de Bomba
Inundación
Fuga de Gas
Explosión
Asaltos
Riñas
Sismos
Invasión al centro

| Elabora | Elabora | Aprueba |
|--|--|---|
| LUIS OÑATE CEPEDA PREVENCIÓNISTA DE RIESGOS CORESAM | MACARENA CALDERON PREVENCIÓNISTA DE RIESGOS CORESAM | DIRECTOR ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL CORESAM |
| Fecha : Firma: | Fecha : Firma: | Fecha : Firma: |

CORPORACIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN, SALUD Y ATENCIÓN A MENORES

INDICE

| | |
|---|-----------|
| INDICE | 2 |
| 1- ASPECTOS GENERALES. | 4 |
| 2-OBJETIVO. | 4 |
| 3- ALCANCE. | 5 |
| 4- TIPOLOGÍA DE LAS EMERGENCIAS QUE PRODRÍAN OCURRIR. | 5 |
| 5- UBICACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO | 5 |
| 6- MATRICULAS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL | 6 |
| 7- PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR. | 6 |
| 8 - PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN. | 6 |
| 8.1 Tipos de Evacuación | 6 |
| 8.2 Orden de evacuación. | 6 |
| 8.3 Zonas de Seguridad. | 7 |
| 8.4 Inicio de la evacuación. | 9 |
| 8.5 Proceso de evacuación. | 9 |
| 8.6 En caso que haya personas lesionadas y/o atrapadas en el proceso de evacuación. | 9 |
| 8.7 Acciones posteriores a la evacuación. | 10 |
| 8.8 Difusión del Plan de Emergencia. | 10 |
| 8.9 Actualización del Plan de Emergencia. | 10 |
| 9 - PROCEDIMIENTOS SEGÚN TIPOS DE EMERGENCIA. | 11 |
| 9.1 Terremoto (movimiento sísmico). | 11 |
| 9.2 Anegamiento o inundaciones | 12 |
| 9.3 Amenaza de bomba o artefacto explosivo. | 13 |
| 9.4 Conflictos o riñas. | 13 |
| 9.5 Asaltos. | 14 |
| 9.6 Incendios | 14 |
| 9.7 Explosión: | 15 |
| 9.8 Balaceras: | 15 |
| 9.9 Fuga de gas | 16 |
| 9.10 Invasión del centro | 16 |
| 10. ORGANIZACIÓN DE LA EMERGENCIA. | 17 |
| 101 Equipo de apoyo interno: | 17 |
| 102 Equipo de apoyo externo | 17 |
| 103 Flujo de la Emergencia | 18 |
| 11 ACTORES DEL PROCEDIMIENTO. | 18 |
| ENCARGADO DE EMERGENCIA | 18 |

| | |
|---|-----------|
| <i>MONITOR DE EVACUACIÓN</i> | 18 |
| <i>MONITOR DE INCENDIO</i> | 18 |
| <i>MONITOR DE PRIMEROS AUXÍLIOS</i> | 19 |
| <i>FUNCIONARIOS, ALUMNOS Y VISITANTES DEL ESTABLECIMIENTO</i> | 19 |
| 12 ACCIDENTES ESCOLARES | 19 |
| 13. PROCEDIMIENTO DE INSPECCION ANUAL | 21 |
| 14 REFERENCIAS. | 21 |
| 15 GLOSARIO. | 21 |
| 16 VERSIONES | 22 |
| ANEXOS | 23 |
| <i>ANEXO 1: Inventario actualizado de las condiciones de seguridad del recinto.</i> | 23 |
| <i>ANEXO 2: Planificación anual de inspecciones</i> | 25 |
| <i>ANEXO 3: Formato de simulacro</i> | 26 |
| <i>ANEXO 5: Plan de Enlaces</i> | 28 |
| <i>ANEXO 6: Constitución del comité seguridad escolar</i> | 29 |

1- ASPECTOS GENERALES.

Este documento contiene la formulación de un Plan Integral de Seguridad Escolar. El Plan Integral de Seguridad Escolar establece la estructura organizacional básica para ejecutar las acciones preventivas, de control y evaluativas cuando se origine una situación de emergencia, con el objetivo de velar por la integridad física del personal de la Empresa, alumnos, y personas en calidad de visita que se encuentren en dependencias del establecimiento educacional, así como también salvaguardar los bienes de la Empresa.

La planificación previa será efectiva, si se tiene presente lo siguiente:

- a. La importancia de las medidas preventivas, la ejercitación de las acciones programadas y la evaluación permanente del procedimiento para su mejoramiento continuo.
- b. Durante la emergencia, se suspende la categoría o rango en Coresam y opera una jerarquización específica: encargado de Emergencia y Monitores de Emergencia.
- c. Que la intervención directa de los integrantes de la Emergencia en un siniestro, deberá mantenerse hasta la llegada de los organismos especializados, denominados para estos efectos como Equipos de Apoyo Externo (bomberos, carabineros, personal de salud, entre otros).

2-OBJETIVO.

Definir la secuencia de las acciones a desarrollar, para el control inicial de las emergencias que se puedan producir al interior de las dependencias del establecimiento con el propósito de preservar la vida, salvaguardar la salud y la integridad física del personal de la Empresa, alumnos y otras, en calidad de visita que se encuentren en dependencias, así como proteger los bienes de la Institución al momento de la emergencia.

Para concretar lo anterior, es necesario planificar, organizar, como también establecer los roles y funciones que se deberán cumplir, coordinar, ejecutar y evaluar las acciones tendientes que se originan en las situaciones de emergencia.

3- ALCANCE.

Este Plan Integral de Seguridad Escolar, se aplicará a los funcionarios de la empresa, niños de la escuela y personal en calidad de visita que se encuentren en dependencias del establecimiento

4- TIPOLOGÍA DE LAS EMERGENCIAS QUE PRODRÍAN OCURRIR

De origen natural: : **Terremotos (movimientos sísmicos).**

Anegamiento y/o inundación al interior del Centro De

origen social : Amenaza de bomba o artefacto explosivo.
Conflictos o riñas.
Asaltos.
Invasión del recinto

De origen técnico : Incendios y/o explosiones.
Fugas de gas.

5- UBICACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO

DIRECCION : **JULIO MONTT SALAMANCA #5999, Comuna Conchalí, Región Metropolitana.**

UBICACIÓN GEOGRAFICA : Norte: HEROES DE IQUIQUE
Sur: HEROES DE LA CONCEPCIÓN

USUARIOS : **Funcionarios :** 50 Aprox
DIARIOS : **Alumnos:** 530 Aprox
: **Visitantes :** 15 Aprox

TERRENO : Plano.
: 4548

SUPERFICIE : 7239
CONSTRUIDA

SUPERFICIE

TERRENO



6 - MATRICULAS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

| N° | CURSOS | ENSEÑANZA PARVULARIA | | ENSEÑANZA BASICA | | | | | | | | | | | | ENSEÑANZA MEDIA | | | | | | | | | | | | TOTAL MATRICULA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------|-----------------------------------|----------------------|--------|------------------|---|----|----|---|----|----|---|----|----|---|----|-----------------|---|----|----|---|----|----|---|----|----|---|----|-----------------|----|----|----|---|----|----|---|---|----|----|----|---|----|----|---|---|---|---|---|---|--|-----|
| | | PK | KINDER | 1° | | | 2° | | | 3° | | | 4° | | | 5° | | | 6° | | | 7° | | | 8° | | | | 1° | | | | 2° | | | | 3° | | | | 4° | | | | | | | | | |
| ESTABLECIMIENTO | | A | B | A | B | A | B | C | A | B | C | A | B | C | A | B | C | A | B | A | B | A | B | A | B | A | B | A | B | C | D | A | B | C | D | A | B | C | D | A | B | C | D | A | B | C | D | E | | |
| 1 | LICEO POETA FEDERICO GARCIA LORCA | 14 | | 35 | | 37 | | | 37 | | | 35 | | | 38 | | | 36 | | | 38 | | | 32 | | | 42 | | | 36 | 33 | | | 44 | | | | 32 | 30 | | | 27 | | | | | | | | 536 |

TOTAL DE ALUMNOS 536

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

A continuación, se indican los distintos procedimientos que deberán realizarse de acuerdo a los diferentes tipos de emergencia.

8 - PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN.

8.1 Tipos de Evacuación

Una vez declarada la emergencia, el encargado de Emergencia, o quien lo subrogue, dará la orden para la evacuación total o parcial del recinto, según sea el caso.

- Evacuación Parcial:** Se producirá cuando la situación de emergencia sea focalizada, de tal manera que se requiera evacuar en forma parcial el recinto.
- Evacuación Total:** Se realizará cuando la situación de emergencia amerite evacuar totalmente el Terreno, instrucciones que serán impartidas a la totalidad por el encargado de emergencia.

8.2 Orden de evacuación.

Una vez declarada la emergencia, el **encargado de la emergencia**, o quien lo subrogue, dará la orden para la evacuación total o parcial del recinto, según éste determine.

8.3 Zonas de Seguridad.

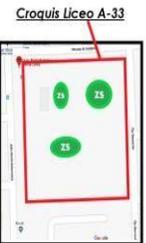
Zona de seguridad interna - sismos, ubicadas en:

PLANO DE EVACUACIÓN Y EMERGENCIA
Sismos
LICEO A-33 POETA FEDERICO GARCÍA LORCA



ELABORADO POR: MACARENA CALDERÓN LUIS ORTIZ.

| REFERENCIAS | | | | | | | | | | |
|-------------------|--------------------------------|-----------|--------------|--------------|--------|-------------------------------|-------------------|----------------------|--------------------------|----------|
| Zona de Seguridad | Dirección Salida de Evacuación | Escaleras | Extintor PQS | Extintor CO2 | Alarma | Tablero Eléctrico o Generador | Salida Evacuación | Salida de Emergencia | Cilindros de gas licuado | Baliquín |
| | | | | | | | | | | |



Zona de seguridad externa ubicada en:

PLANO DE EVACUACIÓN
FUGA DE GAS, INCENDIO, EXPLOSIÓN Y AMENAZA DE BOMBA
LICEO A-33 POETA FEDERICO GARCÍA LORCA




ELABORADO POR: MACARINA CALDERÓN - LUIS ORTIZ C.

| REFERENCIAS | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|--|---|---|
| Zona de Seguridad | Dirección Salida de Evacuación /Emergencia | Extintor PQS | Extintor CO2 | Tablero Eléctrico o Generador | Salida Evacuación | Cilindros de gas licuado | Baliquín |
|  |  |  |  |  |  |  |  |



CORESAM
Municipalidad de Conchalí
PREVENCIÓN DE RIESGOS

| | | |
|--|---------------------------------------|---------------------------|
| | DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS | Realizó: DPR |
| | Plan Integral de Seguridad Escolar | Aprobó: Área de Educación |
| | | Revisión n°: 1 |
| | Marzo del 2020 | Página: 9 de 30 |

8.4 Inicio de la evacuación.

- Al oír la alerta “a viva voz” u orden de evacuación, todos los funcionarios, alumnos del establecimiento y las visitas que se encuentren en el recinto deberán interrumpir completamente sus actividades. De ser posible, deberán desenchufar o cortar la energía eléctrica de los artefactos o equipos que estén en funcionamiento (computadores, herramientas eléctricas, artefactos eléctricos, etc.)
- Se deberá conservar la calma y evitar correr.
- Se deberá seguir y cumplir sólo las instrucciones dadas por el encargado de Emergencia o por los monitores de evacuación de la escuela.
- Al iniciar la evacuación, las personas deberán dirigirse hacia la zona de seguridad según sean las instrucciones.

8.5 Proceso de evacuación.

Una vez dada la orden de evacuación, se deberá cumplir el siguiente procedimiento:

- Los funcionarios, alumnos y visitantes, deberán trasladarse de inmediato a la zona de seguridad, guiados por el Monitor de Evacuación.
- Mantener siempre la calma.
- Caminar en silencio.
- No correr.
- Evitar aglomeraciones.
- Permanecer en la zona de seguridad.
- Volver al lugar de trabajo sólo con la indicación del encargado de Emergencia o de los encargados de la escuela.

8.6 En caso que haya personas lesionadas y/o atrapadas en el proceso de evacuación.

- Los integrantes del Equipo de Primeros Auxilios darán atención a los lesionados, donde podrán utilizar el botiquín de primeros auxilios para ser trasladados a zonas de seguridad, hasta la llegada del personal especializado de los organismos de salud (Equipos de Apoyo Externo).
- Los monitores informarán con la mayor prontitud posible al encargado de Emergencia la existencia de alguna persona lesionada o atrapada.
- El encargado de Emergencia, basada en la información recibida, establecerá la conveniencia de disponer el traslado del o los lesionados o de mantenerlos en la Zona de Seguridad.

| | | |
|--|---------------------------------------|---------------------------|
| | DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS | Realizó: DPR |
| | Plan Integral de Seguridad Escolar | Aprobó: Área de Educación |
| | | Revisión n°: 1 |
| | Marzo del 2020 | Página: 10 de 30 |

- En el caso de requerir el traslado de algún lesionado, se deberá proceder de la siguiente manera:
 - a) Los trabajadores, deberán derivarse directamente al Organismo administrador que nos compete.
 - b) Alumnos del establecimiento deberán ser derivados al primer servicio de salud más cercano.
 - c) Personal visitante deberán derivarse directamente al Organismo Administrador a la que estén adheridos o servicios de salud más cercanos.

8.7 Acciones posteriores a la evacuación.

El retorno al establecimiento y/o la normalización de actividades se realizará sólo previa autorización del encargado de Emergencia.

Al retornar al lugar de trabajo, los funcionarios, deberán efectuar un reconocimiento de sus puestos de trabajo e informar al encargado de Emergencia, respecto a las novedades y/o daños existentes. Adicionalmente deberán colaborar en el ordenamiento de las instalaciones.

Consideraciones importantes a tener presente:

- Los encargados de emergencia deberán procurar que el retorno se realice de forma ordenada y de acuerdo a las instrucciones entregadas.
- Al término de una emergencia o del ejercicio programado el encargado de emergencia elaborara un informe indicando comentarios o sugerencias orientadas a subsanar las debilidades o posibles anomalías observadas, remitiéndolo al centro.

8.8 Difusión del Plan de Emergencia.

Semestralmente, se deberá difundir el contenido del presente documento, a objeto de que todos los alumnos y funcionarios estén interiorizados de los detalles que conforman este Plan Integral de Seguridad Escolar, garantizando con ello una adecuada comprensión y una correcta coordinación, cuando se requiera aplicarlo.

8.9 Actualización del Plan de Emergencia.

Una vez al año, se deberá revisar si procede actualizar el contenido del presente documento, como consecuencia de las observaciones y recomendaciones de los ejercicios de evacuación o por modificaciones que se efectúen en cualquiera de las dependencias del centro, a objeto de que todo personal que trabaje en las

dependencias, estén interiorizados de los detalles que conforman este Plan Integral de Seguridad Escolar, garantizando con ello una adecuada comprensión y una correcta coordinación, cuando se requiera aplicarlo.

9 - PROCEDIMIENTOS SEGÚN TIPOS DE EMERGENCIA.

9.1 Terremoto (movimiento sísmico).

- Lo más importante en caso de sismos o terremotos **es mantener la calma.**
- **Apoyar** y tranquilizar a los que estén nerviosos.
- Solicitar al personal que se ubiquen en áreas despejadas
- No abandonar el área ni trasladarse internamente, sin previa autorización
- **Ubicarse en un lugar de mayor seguridad**, como los que se señalan a continuación de acuerdo a imágenes de la técnica **de tirarse, cubrirse y aguantar.** es el más aconsejado por la FEMA ("Agencia federal de control de situaciones de emergencia") en los Estados Unidos y por la Cruz Roja.

El servicio Geológico de los Estados Unidos, establece que **no es recomendable** usar dinteles de puertas y ventanas porque los materiales que se utilizan en la actualidad son incapaces de ofrecer soporte ante un colapso de techumbres o muros aledaños.

- **Alejarse** de las ventanas, muros, materiales que eventualmente puedan caer.
- **Apagar equipos eléctricos** (computadores, estufas, radios, equipos de aire acondicionados, ventiladores, etc.).
- Si con ocasión de la emergencia, se producen derrumbes y se lesionan personas, pida la presencia del Monitor de Primeros auxilios para su atención médica.
- **Aléjese de cables cortados**, ya que pueden estar energizados.
- Si es posible, **desconectar suministros eléctricos, gas y agua potable** del recinto.
- Si fuera necesario evacuar, se avisará oportunamente y deberán **dirigirse a zona de seguridad designada.**

Evitar mantener elementos en altura, ya que en caso de sismos pueden caer golpeando fuertemente alguna persona. Los objetos de mayor peso, y dimensiones siempre se debe ubicar en lugares que no perjudique al personal circundante del lugar

No hagas lo siguiente:

- No salgas corriendo hacia fuera. Es más probable que te hagas daño intentando salir del recinto que quedándote donde estás.
- No busques una puerta principal. Lo de protegerse escondiéndose bajo el marco de una puerta es un mito. Estarás más seguro bajo una mesa que bajo el marco de una puerta.
- No salgas corriendo hacia otra dependencia para meterte bajo una mesa u otro mueble.

En caso de derrumbes y obstrucción de salidas del recinto:

- Evaluar la naturaleza de las lesiones propias y de sus compañeros.
- Evaluar las condiciones de seguridad de su entorno y medidas básicas para reducirlas.
- Verificar posibles fuentes de incendio que puedan existir y alejarse de ellas.
- Ante la presencia de fuego declarado tratar por todos los medios de abrir o buscar una vía de escape.
- No fumar ni permitir que otros lo hagan.
- En caso de atrapamientos, tratar de comunicarse con el exterior mediante golpes regulares, especialmente sobre cañerías si existen, para indicar su presencia en el lugar.

9.2 Anegamiento o inundaciones

Es posible que pudiese ocurrir una falla en el sistema sanitario, que involucre filtraciones, ya sea por motivos de origen técnico (fugas de agua) que según su magnitud, pudiera afectar el libre desplazamiento de las personas y normal funcionamiento del establecimiento.

Si ello ocurriera, se recomienda realizar lo siguiente:

- Cortar el suministro eléctrico en la zona afectada.
- Cortar el suministro de agua potable, en el sector en que se registra la inundación, cuando el motivo sea de origen técnico. (rotura de cañería, fallas los estanques de agua, obturación de ductos).
- Cuando el motivo sea de origen natural (lluvias), colocar recipientes para acumular agua (por eventuales goteras) y/o papeles, cartones, toallas o similares en el piso para absorber el agua, según sea necesario.
- Comunicar en forma inmediata al Encargado de **Mantenimiento**, con el fin que se adopten las medidas pertinentes, para solucionar la situación.

9.3 Amenaza de bomba o artefacto explosivo.

Generalmente las acciones terroristas son comunicadas a través de llamadas telefónicas que dan aviso de la disposición de una bomba o de un artefacto explosivo en un recinto determinado. Por lo tanto, la persona que reciba un objeto extraño deberá tener un especial cuidado al recibir cartas o paquetes que sean sospechosos o que inspiren desconfianza, ya que éstos podrían contener una bomba o cualquier aparato explosivo o químico.

En caso que alguna persona dependiente del recinto reciba una llamada externa acerca de la supuesta instalación de una bomba o aparato explosivo, deberá comunicar este hecho de inmediato al encargado de Emergencia, para que éste tome las medidas pertinentes y dé aviso al personal especializado (apoyo externo), con el objetivo de verificar la existencia real de explosivos y determinar el momento de la evacuación, si procediere.

Además, se deberá poner especial atención en:

- Hora de llamada.
- Cuando detonaría el artefacto explosivo.
- En qué lugar estaría ubicado el artefacto explosivo.
- Qué forma tiene el embalaje o el artefacto explosivo
- Recordar detalles de la llamada (acento de la persona, distinguir si la voz corresponde a hombre o una mujer; si en el ambiente hay ruidos característicos de vehículos, de personas conversando, niños, radios, televisor, etc.)
- El encargado de emergencia será quien dará la autorización para dirigirse a zona de seguridad.

9.4 Conflictos o riñas.

Si eventualmente se originara peleas o conflictos con personas del mismo centro o ajenas a la dotación habitual del recinto, se deberá proceder de la siguiente manera:

- No interferir en la riña o pelea
- Avisar a su jefe directo, al encargado de establecimiento o al encargado de Emergencia para que dé aviso a Carabineros.

9.5 Asaltos.

- Las personas que se desempeñan en oficinas y cualquier dependencia del recinto, deberán conservar la calma y permanecer en sus lugares atentos ante la situación y a las instrucciones que imparte encargado de Emergencia.
- Seguir atentamente a las instrucciones que se entreguen.
- Evitar resistirse físicamente ante los/as asaltantes.
- Evitar dirigir provocaciones a los asaltantes.
- Registrar mentalmente datos sobre las características de los asaltantes, tal como contextura, altura, edad, pelo, ojos, características de su voz, etc.
- Con la mayor prontitud posible, el encargado de Emergencia dará aviso a Carabineros de Chile.

9.6 Incendios

Una vez avisado a viva voz la alerta, se deberá realizar lo siguiente:

- Si la alerta de a viva voz es por un principio de incendio, la persona que descubra el fuego deberá, si es posible, **procurar controlarlo por medio del uso del extintor**. Simultáneamente deberá alertar a viva voz a otras personas para que ayuden a controlar la emergencia
- Conservar la calma y tranquilizar a quienes se muestran intranquilos.
- Si la situación lo permite, apagar los equipos eléctricos.
- Cerrar puertas, ventanas y/o cualquier acceso de corrientes de aire porque de este modo no se alimenta el fuego.
- El encargado de Emergencia deberá evaluar la situación y determinar la pertinencia de llamar a Bomberos.
- Esperar la llegada de los Equipos de Emergencia **en la zona de seguridad establecida**.

IMPORTANTE: Evitar que por tratar de controlar el fuego, la persona exponga su integridad física.

Atrapamiento en Caso de Incendio.

- Cierre las puertas de su dependencia.
- Acumule toda el agua si fuese posible.
- Moje elementos de material similar al de toallas o cortinas y colóquelas por dentro para sellar las juntas de las puertas.
- Retire las cortinas y otros materiales combustibles de la cercanía de ventanas.
- Trate de destacar su presencia desde la ventana. Llame a Bomberos para indicarles donde se encuentra, aunque ellos ya hayan llegado.

- Mantenga la calma, el rescate puede llegar en unos momentos.
- Si debe abandonar las dependencias, recuerde palpar las puertas antes de abrirlas. A medida que avanza, cierre puertas a su paso.
- Si encuentra un extintor en su camino, llévelo consigo.
- Si el sector es invadido por el humo, arrástrese tan cerca del suelo como sea posible, recomendándose en caso de ser posible proveerse de una tela mojada para cubrir la boca y nariz.
- Si su vestimenta se prendiera con fuego ¡no corra!, déjese caer al piso y comience a rodar una y otra vez hasta sofocar las llamas, cúbrase el rostro con las manos.

9.7 Explosión:

Se deberá seguir las siguientes instrucciones:

- Informar de inmediato al encargado de Emergencia, para que éste tome las medidas pertinentes.
- Verificar la existencia de personas lesionadas y de ser necesario trasladarlas de inmediato al centro asistencial más cercano o al Organismo administrador en que se encuentre adherida la persona.
- Comprobar visualmente si existen daños estructurales en la construcción, instalaciones eléctricas, y de agua, etc.
- Evaluar los daños en los sistemas antes indicados, a objeto de cortar el suministro en los que se considere necesario.
- Colaborar con el encargado de Emergencia para aislar la zona dañada.

9.8 Balaceras:

- Al escuchar los disparos acostarse en el suelo.
- Si nos encontramos en oficinas o dependencias que cuenten con muros, debemos mantenernos en él lugar ya que es nuestra zona más segura para enfrentar esta situación.
- Si nos encontramos en otras dependencias debemos acostarnos en el suelo, y arrastrándonos (punta y codo) al lugar o recinto que contenga muros más cercana.
- No exponerse innecesariamente.
- No salir a otras dependencias en caso de estar en oficinas o su lugar de trabajo.
- No pierda el control. (evite el pánico y la confusión)
- Seguir instrucciones dadas por encargado de emergencia.
- Dar aviso a Carabineros y/o Paz Ciudadana.

9.9 Fuga de gas

- Conozca el olor característico del gas para detectar cuando esté ocasionando una fuga, cerrando de inmediato la llave o pasador de almacenamiento.
- Comunicar la situación al encargado de emergencia.
- Dar aviso al área de servicios generales.
- No accionar interruptores eléctricos, ni encender fósforos y mucho menos encender cigarrillos.
- Funcionarios, deben conocer los mecanismos para cortar el gas.
- Si la emergencia continúa, aplique el plan de evacuación, saliendo de su lugar de trabajo en forma calmada y ordenada, evite empujones a otros haciéndose daño mutuamente.
- El encargado de Emergencia deberá evaluar la situación, para ameritar evacuar a zona de seguridad externa.
- Encargado de emergencia dará aviso a los organismos de socorro, según el caso: Bomberos.

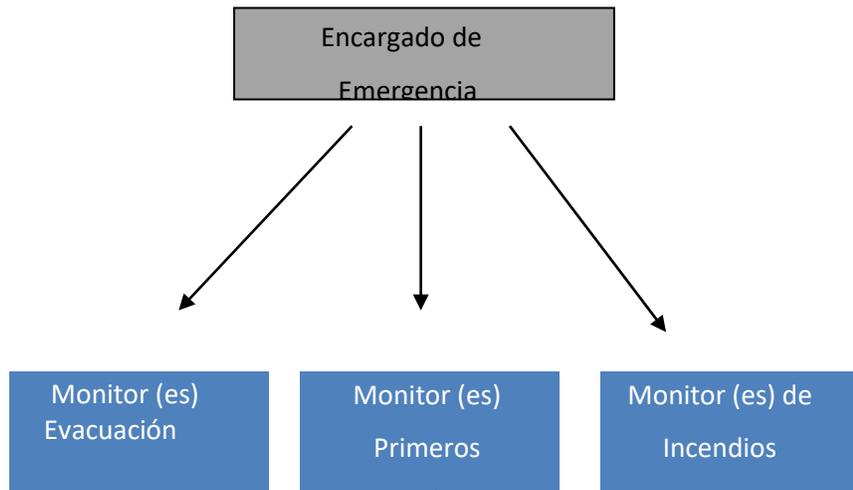
Mantener un registro actualizado, el cual considere: nómina de todos los funcionarios, alumnos del establecimiento y personal de visita.

9.10 Invasión del centro

- Las personas que se desempeñan en oficinas y cualquier dependencia del centro, deberán conservar la calma y permanecer en sus lugares atentos ante la situación que se presenta.
- De acuerdo a los ánimos de los invasores, ver la posibilidad de entrar en dialogo con ellos, si los ánimos son de forma agresiva, no acudir al dialogo.
- Evitar resistirse a desalojar el recinto.
- Evitar dirigir provocaciones a los invasores.
- Si la situación lo amerita o lo permite, retirar sus pertenencias y salir de forma pacífica del recinto.
- Tome la salida de evacuación del recinto.
- Al salir, ubicarse en zona de seguridad externa.
- Encargado de emergencia, deberá comunicarse con carabineros de Chile y paz ciudadana.

10. ORGANIZACIÓN DE LA EMERGENCIA.

La organización de emergencia estará conformada por:



10.1 Equipo de apoyo interno:

Conformado por los trabajadores del establecimiento, alumnos y visitantes al establecimiento, que participan en la planificación, implementación y evaluación de las acciones dirigidas a prevenir y controlar las emergencias o siniestros que pudieran afectar a las personas.

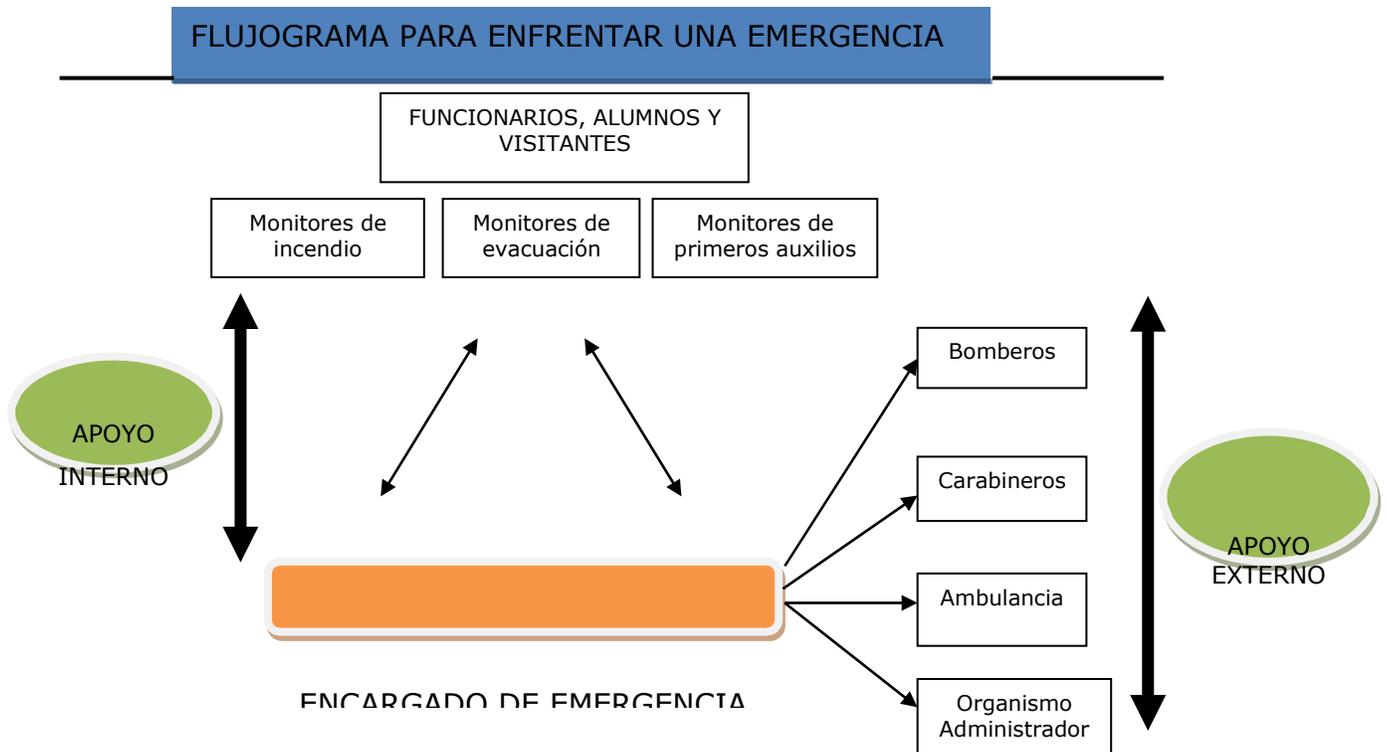
- Encargado de Emergencia.
- Monitores de Incendios.
- Monitores de Evacuación.
- Monitores de Primeros Auxilios.
- Funcionarios, alumnos, y visitantes.

10.2 Equipo de apoyo externo

Lo constituyen:

- Bomberos
- Carabineros
- Servicios de Salud
- Paz ciudadana
- Organismo administrador
- Todos aquellos organismos que colaboren en la ejecución del Plan Integral de Seguridad Escolar, o presten servicios derivados de la implementación de este Plan.

10.3 Flujo de la Emergencia



11 ACTORES DEL PROCEDIMIENTO

ENCARGADO DE EMERGENCIA

Persona responsable de asumir el liderazgo en una emergencia, determinando, resolviendo la eventual evacuación del terreno; coordinando las acciones antes, durante y después de la misma con los integrantes del equipo interno y comunicar a los equipos de apoyo externo cuando proceda.

MONITOR DE EVACUACIÓN

En cada sector o área de evacuación deben contar con personal asignadas para realizar la evacuación del establecimiento hacia las zonas de seguridad internas o externas.

MONITOR DE INCENDIO

Personal encargado de controlar un amago de incendio que es la etapa inicial de un incendio, el control se debe realizar con los extintores de polvo químico seco multipropósito tipo A-B-C y Anhídrido carbónico CO₂. Cada



uno de estos equipos deben estar a disposición en relación a lugar que mantenga más riesgos de comenzar un incendio, cada encargado debe estar capacitado para uso y manejo de extintores.

MONITOR DE PRIMEROS AUXÍLIOS

Son personas que se encuentran capacitadas por distintos organismos y que tienen la responsabilidad de realizar atenciones por lesiones menores como heridas, desmayos, esguinces, Golpes, mientras acude al lugar personal de salud de ambulancia u otro profesional competente.

FUNCIONARIOS, ALUMNOS Y VISITANTES DEL ESTABLECIMIENTO

Personas vinculadas al establecimiento en su calidad de trabajadores por parte de CORE- SAM, alumnos y visitas que tienen roles específicos en el Plan Integral de Seguridad Escolar.

12 ACCIDENTES ESCOLARES

Ley 16.744 Art.3°, dispone que estarán protegidos todos los alumnos de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional. Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales. En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación parvulario, básica y media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio.

Clasificación de los accidentes escolares:

- Lesiones o accidentes leves
- Lesiones o accidentes menos graves, y
- Lesiones o accidentes graves.

En caso de accidente o de enfermedad repentina de un alumno(a) durante la actividad escolar, se procederá de la siguiente manera:

- **En caso de enfermedad o accidente leves:** El alumno será llevado a enfermería y se realizarán los primeros auxilios, o en su efecto se le dará agua de hierbas. Importante recordar que el colegio NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos. Inspectoría llamará a los padres y enviará una comunicación si fuese necesario.
- **En caso de accidentes menos graves:** En los casos que el accidente requiera atención médica, se llamará a los padres y/o apoderados, para que sean ellos quienes trasladan al alumno al Hospital y secretaría entrega el seguro de salud con que todo alumno está cubierto.

- **En caso de accidentes graves:** En todos los casos que el accidente sea grave, determinado por encargada de enfermería, quien cuenta con cursos de primeros auxilios, se llamará inmediatamente al servicio de urgencia de la comuna, quienes lo trasladarán en ambulancia a la urgencia del hospital. Simultáneamente se dará aviso a los padres y ellos podrán tomar la decisión de trasladar a otro servicio. Los alumnos que cuenten con seguros particulares de salud, deben mantener la información actualizada en ficha personal.

Tanto para las Lesiones o Accidentes Menos Graves y Graves, los padres o apoderados del estudiante afectado o accidentado deben concurrir al momento de ser notificados al colegio. Si no puede asistir al establecimiento deben dirigirse al centro asistencial donde este será atendido. El Colegio, no puede tomar decisiones con respecto a la atención y tratamiento de los estudiantes en los centros asistenciales, por lo cual es de vital importancia la asistencia inmediata de los padres o apoderados del estudiante. En el caso de aquellos padres o apoderados que por distancia no puedan asistir de inmediato al establecimiento educacional, este proporcionará el traslado para el estudiante en compañía de un asistente de la educación, inspector o jefe de UTP del nivel que corresponda, al centro asistencial correspondiente, donde estos deberán acudir.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

En caso de accidente sufrido por un estudiante se debe llenar el formulario declaración de accidente escolar para que este pueda ser atendido en el servicio de urgencia del Centro Asistencial correspondiente cuando el caso lo amerite, dentro de las 72 horas de ocurrido.

Las lesiones o accidentes leves podrán ser atendidas en la enfermería del establecimiento.

- El formulario de declaración de accidente escolar puede ser llenado en el establecimiento por las secretarías, en el momento en que se accidentó para ser presentado en el centro asistencial correspondiente.
- Si el accidente es de carácter grave, Inspectoría General debe velar por su rápido traslado al Centro Asistencial correspondiente por medio de un vehículo particular o taxi.
- Los estudiantes que sufran accidentes de trayecto deben acudir al Centro Asistencial en forma inmediata al accidente consignando allí la calidad de tal y retirando luego el formulario correspondiente en el Colegio.
- Los estudiantes que realicen salidas a terreno debidamente autorizadas e informadas anticipadamente al establecimiento tendrán derecho al seguro escolar.
- Se deberá entregar en secretaría una nómina de los estudiantes asistentes con las respectivas autorizaciones emanadas por los padres y/o apoderados, nombre de él o los docentes a cargo de la actividad



- En caso de salidas a terreno, el docente debe ir acompañado de otro profesional.
- En salidas a terreno, el docente debe llevar botiquín de primeros auxilios.
- Las actividades que realicen los estudiantes por su cuenta (deportivas, paseos, fiestas, etc.) no estarán cubiertas por el Seguro Escolar.

13. PROCEDIMIENTO DE INSPECCION ANUAL

En la planificación anual de actividades preventivas del establecimiento, se establecerá un programa de inspecciones de seguridad como mecanismo de control periódico de las condiciones de trabajo y de detección preventiva de situaciones potencialmente peligrosas en las instalaciones, siendo la frecuencia mínima con que se debe revisar el recinto una vez al trimestre. (ANEXO 2)

14 REFERENCIAS.

Plan de Emergencia
 NCh 2111.Of. 1999, Protección contra incendios – Señales de Seguridad. MINDUC-2018 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

15 GLOSARIO.

| | | |
|-----------------------------|---|--|
| Amago de incendio | : | Fuego descubierto y apagado a tiempo. |
| Catastro | : | Es un registro administrativo dependiente del estado en el que se describen los bienes inmuebles, o de personas. |
| Salida de emergencia | : | Medio alternativo de salida, razonablemente “seguro”, complementario de las vías de evacuación. |
| Evacuación | : | Es la acción de desalojar parcial o totalmente el recinto cuando se ha originado algún tipo de emergencia. |
| Explosión | : | Fuego a mayor velocidad, produciendo rápida liberación de energía, aumentando el volumen de un cuerpo, mediante una transformación física y química. |
| Incendio | : | Fuego de grandes proporciones que provoca daños a las personas y/o a las instalaciones. |
| Plan de Emergencia | : | Conjunto de normas, actividades y procedimientos para controlar la situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes personales. |

| | | |
|---------------------------|---|--|
| Plan de Evacuación | : | Conjunto de actividades y procedimientos tendientes a preservar la vida e integridad física de las personas, en el evento de verse amenazadas por un incendio, artefacto explosivo u otros, mediante el desplazamiento de las personas hasta las zonas de seguridad. |
| Plan de Enlace | : | Nómina de personas y números de teléfonos de las instituciones que deben cumplir roles en caso de emergencias. |

| | | |
|-------------------------------------|---|---|
| Sismo o terremoto | : | Movimiento telúrico debido a la liberación de energías en las placas tectónicas al interior de la Tierra. |
| Sistema de escape | : | Medio alternativo de salida, razonablemente seguro, complementario de las vías de evacuación. |
| Vía de emergencia | : | Vía de evacuación adicional no habitual del recinto que permanece con uso restringido, durante la ocupación normal, pero que es habilitada en caso de emergencia. Debe ser segura y expedita. |
| Vía habitual | : | Vía de evacuación que se usa normalmente como vía de ingreso y salida del recinto. |
| Zona de seguridad | : | Lugar de refugio temporal que ofrece un grado alto de seguridad frente a un siniestro. |
| Consejo de seguridad escolar | : | La misión del consejo es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y mejor calidad de vida |

16 VERSIONES

| VERSIÓN | FECHA | DOCUMENTOS DE RESPALDO |
|---------|------------|------------------------|
| Primera | 20-02-2020 | |

Nota final:

La categorización que se ha dado en este Plan Integral de Seguridad Escolar para los funcionarios que deben liderar las situaciones de emergencia, como son la “Encargado de Emergencia” y los “monitores”, solo tiene el propósito de jerarquizar los roles de esas personas y, por lo tanto, encargado o monitores de emergencia, no tienen ninguna relación, ni vinculación con los escalafones oficiales de la organización.

ANEXOS

ANEXO 1: Inventario actualizado de las condiciones de seguridad del recinto. Objetivo

Mantener un inventario actualizado de las condiciones de seguridad con que cuenta el establecimiento, ya sean éstas sistemas de alarma, sistema de comunicación, sistema de iluminación de emergencia, señalética, vías de evacuación, zona de seguridad, equipos de extinción.

1.) Sistemas de alarma:

No cuentan con sistema de alarma de emergencia, el único sistema de alerta de emergencia es “**a viva voz**” o timbre de escuela.

2.) Sistema de comunicación:

Telefonía: establecimiento cuenta con un sistema de comunicación telefónica

3.) Sistema de iluminación de emergencia:

Si cuenta con sistema de iluminación de emergencia.

4.) Señalética:

Las dependencias cuentan con señalización que permite identificar las vías de evacuación y los equipos contra incendio.

5.) Vías de evacuación:

El establecimiento cuenta con 1 salida de evacuación de acuerdo a las condiciones del recinto.

6.) Vías de emergencia:

El establecimiento cuenta con 1 salida de emergencia de acuerdo a las condiciones del recinto del Liceo Poeta Federico García Lorca

7.) Equipos de extinción:

Extintores portátiles:

El recinto cuenta con extintores ubicados en las distintas dependencias del Liceo Poeta Federico García Lorca, siendo éstos de polvo químico seco, para combatir incendios del tipo ABC (combustibles comunes, líquidos y equipos eléctricos) y extintores de anhídrido de carbono (equipos computacionales).

El procedimiento para utilizarlos básicamente consiste en: retirar el sello, presionar fuertemente y dirigir el chorro hacia la base del fuego. Se recomienda memorizar la ubicación de estos equipos y leer las instrucciones de uso.



Los extintores de incendio deberán mantenerse operativos y deberá realizarse su mantención anual (D.S. N° 594, MINSAL).

8.) Botiquín de Primeros auxilios

El botiquín de Primeros Auxilios es el **conjunto de insumos precisos para realizar pequeñas curas de urgencia o aliviar síntomas** hasta que la víctima del accidente sea asistida por un Servicio de Urgencias o trasladada a un Centro Asistencial.

Es imprescindible que estén en las distintas áreas de la Escuela, manteniéndolo equipado.

ANEXO 3: Formato de simulacro

Evaluador: _____

Establecimiento: _____

Señor observador: Registre cronológicamente todas las actividades que se realicen **durante el simulacro**, indicando la hora y la persona que ejecuta la acción.

REGISTRÓ GENERAL DE ACTIVIDADES

En los siguientes ítems marque SÍ o NO. En observaciones escriba algún comentario que respalde su calificación

| EVALUACIÓN GENERAL DE EVACUACIÓN | | | |
|---|----|----|---------------|
| ÍTEM | SÍ | NO | OBSERVACIONES |
| Se dio la voz de Alerta | | | |
| Se dio la voz de Alarma | | | |
| La Alerta y Alarma se escuchó y fue reconocida en todas las áreas o sectores. | | | |
| Todos los funcionarios, usuarios y visitantes acataron la señal de Alerta y Alarma. | | | |
| Se tiene una adecuada Señalización de las Rutas de Evacuación. | | | |
| Las vías de Evacuación fueron suficientes para la Evacuación de todos los participantes | | | |
| Se realizó la Evacuación en orden y sin poner en peligro a los participantes. | | | |
| Se identificó (aron) al (los) líder y/o coordinador (es) de Evacuación. | | | |
| El (los) líder o Coordinador (es) de Evacuación ejecutó (aron) con claridad sus funciones | | | |
| El (los) líder o Coordinador (es) de Evacuación verifico o valido que el personal a su cargo evacuo su área. | | | |
| Se contó con participación total de las áreas y partes interesadas para la realización del ejercicio. | | | |
| EVALUACIÓN ZONA DE SEGURIDAD | | | |
| ÍTEM | SÍ | NO | OBSERVACIONES |
| Hubo organización en el o los puntos de encuentro. | | | |
| Al desplazarse hacia el punto de encuentro, se tomaron todas las medidas de seguridad para los participantes que evacuaron. | | | |
| Se comprobó en el sitio de encuentro el número de empleados y visitantes que evacuaron | | | |



| | |
|--|---------------------------|
| DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS | Realizó: DPR |
| Plan Integral de Seguridad Escolar | Aprobó: Área de Educación |
| Marzo del 2020 | Revisión n°: 1 |
| | Página: 27 de 30 |

| | | | |
|--|--|--|--|
| Los Coordinadores o líderes de evacuación reportaron novedades | | | |
| El personal evacuado permaneció en el punto de encuentro hasta recibir la orden de reingreso | | | |
| Se verificó permanentemente la seguridad en el punto de encuentro | | | |
| Al reingresar después de la evacuación, se tomaron todas las medidas de seguridad | | | |

EVALUACIÓN VIGILANTES

| ITEM | SI | NO | OBSERVACIONES |
|--|----|----|---------------|
| Se controló el ingreso y/ó reingreso de personas al establecimiento durante la Evacuación. | | | |
| Evitó el ingreso y salida de vehículos distintos a los de apoyo externo | | | |
| Evitó la salida de equipos sin autorización. | | | |
| Orientó a los grupos de ayuda externa | | | |
| Ordenó el retiro de vehículos estacionados en frente del establecimiento | | | |
| Luego de la Evacuación se ubicó en un lugar estratégico y seguro. | | | |

CONTROL FINAL DE TIEMPOS

| TIEMPOS ESTIMADOS | ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN GUIÓN DE SIMULACRO | RESPONSABLES ESTABLECIDOS | TIEMPOS MEDIDOS | OBSERVACIONES DURANTE EL SIMULACRO |
|-------------------|--|---------------------------|-----------------|------------------------------------|
| | Activación de la alerta | | | |
| | Activación de la alarma de emergencia | | | |
| | Salida de la primer persona | | | |
| | Salida de la última persona | | | |
| | Llegada de la primer persona al punto de encuentro | | | |
| | Llegada de la última persona al punto de encuentro | | | Total personas evacuadas: |
| | Reunión general en el punto de encuentro | Inicio | | |
| | | Final | | |
| | Retorno a las instalaciones | Inicio | | |
| | | Final | | |

COMENTARIOS ADICIONALES

| | | |
|--|---------------------------------------|---------------------------|
|  | DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS | Realizó: DPR |
| | Plan Integral de Seguridad Escolar | Aprobó: Área de Educación |
| | | Revisión n°: 1 |
| | Marzo del 2020 | Página: 28 de 30 |

ANEXO 5: Plan de Enlaces

| | |
|---|---|
| <u>Carabineros de Chile</u> |  |
| Fono Emergencia | 133 |
| Cuadrante 19 | 992586906 |
| Sub comisaria Conchalí Norte Sargento 1° Pedro Jaque Herrera: (Encargado comunitario) Sargento 2° Mario Navarro Silva (Delegado cuadrante 20) | (+56 2) 29220048 +56992586904 |
| <u>Policía de Investigaciones de Chile</u> |  |
| Brigada de investigación criminal Augusto Ossa 3113 | (56-2)27083298 |
| <u>Cuerpo de Bomberos de Chile</u> |  |
| Fono Alarma | 132 |
| Cuerpo de bomberos de Conchalí | (56-2) 2734 6200 |
| 4° Compañía de Bomberos de Conchalí Av. Cardenal Caro. | (+56 2) 2623 2672 |
| <u>Asistencia Pública</u> |  |
| SAR Av Independencia #5663, Conchalí | 232444132 |
| <u>Ambulancias</u> |  |
| SAR | 131 |
| <u>ORGANISMO ADMINISTRADOR</u> |  |
| ACHS | 600 600 22 47 |
| URGENCIAS - AMBULANCIA | 1404 |

| | | |
|---|---------------------------------------|---------------------------|
|  | DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS | Realizó: DPR |
| | Plan Integral de Seguridad Escolar | Aprobó: Área de Educación |
| | | Revisión n°: 1 |
| | Marzo del 2020 | Página: 29 de 30 |

ANEXO 6: Constitución del comité seguridad escolar

| Constitución del comité de seguridad escolar |
|--|
| Director establecimiento: |
| Coordinador/a Seguridad Escolar: |
| Fecha de Constitución del Comité: |

| Rol | Nombre | Genero | Estamento o profesión u oficio | Contacto (celular, WhatsApp, email) |
|------------------------------|--------|--------|--------------------------------|-------------------------------------|
| Encargado de Emergencia | | | | |
| Monitor de incendio | | | | |
| Monitor de incendio | | | | |
| Monitor de Evacuación | | | | |
| Monitor de Evacuación | | | | |
| Monitor de Primeros Auxilios | | | | |
| Monitor de Primeros Auxilios | | | | |

Subrogantes

| Rol | Nombre | Género | Estamento o profesión u oficio | Contacto (celular, WhatsApp, email) |
|------------------------------|--------|--------|--------------------------------|-------------------------------------|
| Encargado de Emergencia | | | | |
| Monitor de incendio | | | | |
| Monitor de incendio | | | | |
| Monitor de Evacuación | | | | |
| Monitor de Evacuación | | | | |
| Monitor de Primeros Auxilios | | | | |
| Monitor de Primeros Auxilios | | | | |

**ANÓTESE, NOTIFÍQUESE, CÚMPLASE Y
ARCHÍVESE**

| Toma de conocimiento | Toma de conocimiento |
|---|---|
| FERNANDO VIDAL MUÑOZ JEFE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS CORESAM | FABIOLA PIZARRO DIRECTORA ARÉA EDUCACIÓN CORESAM |
| Fecha : | Fecha : |
| Firma: | Firma: |

DISTRIBUCION

Dirección Establecimiento
Dirección Departamento de Gestión y Desarrollo de
las Personas. Dirección Área de Educación
Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales.



REGLAMENTO INTERNO PRE BÁSICA.

Liceo Federico García Lorca

Versión 2021.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

Capítulo I **Antecedentes Generales**

- Artículo 1 Información del establecimiento
- Artículo 2 Historia institucional
- Artículo 3 Misión
- Artículo 4 Visión
- Artículo 5 Sello
- Artículo 6 Objeto del reglamento interno
- Artículo 7 Marco legal

Capítulo II **Principios y Valores**

- Artículo 8 Valores
- Artículo 9 Principios

Capítulo III **Derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa**

- Artículo 10 De la comunidad escolar en general.
- Artículo 11 Derechos de los docentes directivos.
- Artículo 12 Deberes de los docentes directivos.
- Artículo 13 Derechos de los profesionales de la educación
- Artículo 14 Deberes de los profesionales de la educación.
- Artículo 15 Derechos de los asistentes de la educación
- Artículo 16 Deberes de los asistentes de la educación.
- Artículo 17 Derechos de las madres, padres y apoderados.
- Artículo 18 Deberes de las madres, padres y apoderados.
- Artículo 19 Derechos de los estudiantes
- Artículo 20 Deberes de los estudiantes.
- Artículo 21 Derechos del sostenedor
- Artículo 22 Deberes del sostenedor.

Capítulo IV **Normas generales de índole técnico-pedagógico.**

Título I **De las regulaciones técnico-pedagógicas.**

- Artículo 23 De la evaluación

- Artículo 24 organización de la gestión pedagógica del equipo educativo
- Artículo 25 de la supervisión pedagógica.
- Artículo 26 de la planificación u organización curricular.
- Artículo 27 De la coordinación del proceso de perfeccionamiento docente y asistentes

Título II De las regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos

- Artículo 28 Los periodos regulares en que se conformaran los grupos de niños y niñas-
- Artículo 29. Las características generales que se considerarán para la configuración de cada uno de los niveles y subniveles.
- Artículo 30. Los procesos y período de adaptación en el traspaso de un nivel al otro, y la coordinación entre educadores de niveles de origen y de destino.

Capítulo V Normas generales técnico administrativas sobre estructura y funcionamiento general

- Artículo 31 Los tramos curriculares que imparte el establecimiento de educación Parvularia.
- Artículo 32 Horarios de funcionamiento del establecimiento.
- Artículo 33 suspensión de actividades.
- Artículo 34 Cambio de actividades.
- Artículo 35 Contenido y funcionarios responsables del registro de matrícula.
- Artículo 36 Organigrama
- Artículo 37 De los roles de los docentes, directivos, asistentes y auxiliares.

Título 1 Del funcionamiento general del establecimiento.

- Artículo 38 De la asistencia y puntualidad.
- Artículo 39 De las ausencias prolongadas
- Artículo 40 Del retiro de los alumnos durante la jornada escolar
- Artículo 41 De los justificativos
- Artículo 42 De las actividades extraprogramáticas y actos cívicos
- Artículo 43 De la lista de útiles escolares
- Artículo 44 Del transporte escolar.

Título 2 De los canales de comunicación

Artículo 45 De las relaciones entre la familia y el establecimiento

Artículo 46 Libreta de comunicaciones.

Artículo 47 Correo electrónico

Artículo 48 Página web.

Artículo 49 Paneles en espacios comunes del establecimiento.

CAPÍTULO VI Regulaciones referidas al proceso de admisión

Artículo 50 Proceso de admisión

CAPÍTULO VII regulaciones sobre el uso de uniforme escolar

Artículo 51 Del uniforme

Artículo 52 De la indumentaria deportiva.

Artículo 53 Del uniforme de los estudiantes trans género

Artículo 54 Del uniforme de estudiantes migrantes.

Artículo 55 Razones de excepción y debidamente justificados

Artículo 56 De la presentación personal

CAPÍTULO VIII Regulación referida al ámbito de la seguridad y resguardo de derechos

Artículo 57 Plan Integral de Seguridad escolar.

Artículo 58 De las medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar a salud en el establecimiento.

CAPÍTULO IX Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar y buen trato

Artículo 59 Del tipificador de faltas.

Artículo 60 Composición y funcionamiento del consejo escolar.

Artículo 61 Del encargado de convivencia escolar.

Artículo 62 Plan de gestión de convivencia escolar.

Artículo 63 restricción en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de educación Parvularia.

Artículo 64 Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia, medidas y procedimientos.

Artículo 65 Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos.

CAPÍTULO X Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estos y los establecimientos.

Artículo 66 Consejo escolar

Artículo 67 Consejo de profesores/as y/o reflexiones pedagógicas.

Artículo 68 Centro general de padres, madres y apoderados.

Artículo 69 Comité de seguridad escolar.

CAPÍTULO XI Regulaciones referidas a la difusión, aprobación, actualización y modificaciones.

Artículo 70 De la aprobación

Artículo 71 De la actualización y modificación

Artículo 72 De la difusión

Artículo 73 De la entrada en vigencia.

CAPÍTULO XII Protocolos de actuación.

Artículo 74. Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

Artículo 75. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

Artículo 76. Protocolo de accidentes escolares.

Artículo 77. Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudios.

Artículo 78. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

INTRODUCCIÓN

El Liceo Poeta Federico García Lorca tiene dentro de su proyecto educativo, promueve la buena convivencia escolar con el objetivo de prevenir cualquier forma de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento, conforme a lo establecido en la legislación vigente.

Se entiende por buena convivencia escolar 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”. (Ley N°20.536).

Este Manual de Convivencia Escolar tiene como finalidad lograr un ambiente de aprendizaje óptimo para los alumnos(as) y un clima de respeto para todos los miembros de la comunidad educativa, promoviendo una clara formación ética y el respeto de la individualidad de sus miembros. Por lo tanto, rechaza la amenaza y el miedo como una forma de resolver conflictos, pero no por eso deja de lado las normas que propician un ambiente de aprendizaje, es así como deja claridad sobre los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa, propone normas, procedimientos a seguir, graduación de faltas y sanciones educativas; anulando cualquier tipo de arbitrariedad al momento de tomar decisiones y promoviendo, por sobre todo, la comunicación y el diálogo al momento de solucionar conflictos que se presenten dentro del Establecimiento.

Nuestro liceo ha optado por el enfoque de Derecho, la que invita a una convivencia basada en el respeto de la diversidad, la inclusión, la participación activa, la colaboración, autonomía, solidaridad y trabajo en equipo, en donde todos los actores que conforman la Comunidad Educativa participan de esta convivencia con derechos, deberes y responsabilidades. Se reconoce el conflicto como parte de la vida cotidiana, por tal motivo se promueve la resolución de conflictos a través del dialogo formativo, mediación y reparación del daño si procediera, acuerdo que satisfagan a las partes.

Las transgresiones a la norma, acuerdos o valores los clasificamos de acuerdo a su gravedad, que dependerá si la conducta implica un alejamiento puntual de la normativa o involucra conductas que comprometen la dignidad de otra persona.

Con el fin de estimular también acciones positivas de la comunidad, que pueden darse en forma individual o colectiva, se entregarán también reconocimientos. Toda conducta destacada de un estudiante, docente, apoderado y personal asistente de la educación tendrá

su merecido reconocimiento, que podrá ser desde un registro en la hoja individual del estudiante, una entrega de estímulo, destacar en acto cívico, identificar con fotografía en panel de destacados, entre otras. Lo relevante es conseguir una conducta adecuada.

CAPÍTULO I

ANTECEDENTES GENERALES

Artículo 1. Información del establecimiento.

Información del establecimiento.

| | |
|---------------------------|--|
| ESTABLECIMIENTO | Liceo Poeta Federico García Lorca A-33- |
| RBD | 10251-2 |
| UBICACIÓN | Julio Montt Salamanca 5999, Conchalí. |
| TIPO DE ENSEÑANZA | Pre básico, básico completa y enseñanza media humanista-científica |
| NÚMERO DE CURSOS | 15 |
| DIRECTOR | Lorena Angélica Manríquez Castruccio |
| INSPECTOR GENERAL | Waldo Arancibia Araya Hans Hanke Riederer |
| JEFE DE U.T.P | Cecil Roberto Gárate Romero |
| ORIENTADOR | Cristian Guillermo Rebolledo Arqueros |
| TELEFONO | 232446133 |
| CORREO ELECTRONICO | director.liceo.garcialorca@gmail.com |
| DEPENDENCIA | Corporación Municipal |
| SOSTENEDOR | Corporación Municipal de Conchalí DE Educación Salud y atención de menores (CORESAM). |
| DPTO PROVINCIAL | Santiago-Norte |
| PÁGINA WEB | http://liceofedericogarcialorca.cl/ |

Artículo 2. Historia Institucional

El Decreto 02988 del 07 de mayo de 1979 confiere vida legal al Liceo "A N° 33" y el Decreto 922 de 1982, le confiere su calidad de Cooperador de la función Educacional del Estado Sus orígenes se remontan a 1954, año en que se funda el "Liceo Parroquial Lo Negrete",

establecimiento que a partir de 1974 funciona como “Liceo N° 29” en la Jornada de Mañana y como “Escuela N° 557”, en la Jornada de la Tarde. La fusión de ambos en el año 1978, posibilita la creación del “Liceo B N°33” el que a su vez se traslada al Cortijo, fusionándose con la Escuela N° 506, ambos establecimientos dependientes de la comuna de Quilicura, lo que da como resultado la configuración del actual “Liceo Poeta Federico García Lorca A N° 33 de Conchalí”.

La histórica Toma de “El Cortijo”, ya hace 44 años, nace por la gran demanda social para obtener vivienda propia, para lo cual un grupo de familias decide instalarse en el sector norte que rodea al Gran Santiago, es así como surge la necesidad de contar con un establecimiento educacional, que otorgara la cobertura en sus distintos niveles de enseñanza, a esta gran cantidad de niños y jóvenes que venían con sus padres y familiares a formar el actual barrio El Cortijo y desde esos años la comunidad confía y cuida su querido Liceo A33.

Artículo 3. Misión.

Somos una comunidad educativa escolar con trayectoria e identidad social y cultural, que atiende a las necesidades desde la afectividad y la transmisión de valores tales como: empatía, responsabilidad y honestidad.

Artículo 4. Visión.

“El Liceo Federico García Lorca aspira a impartir una educación integral que considere el desarrollo personal y social de los estudiantes, mediante el compromiso y participación de los integrantes de su comunidad educativa”.

Artículo 5. Sello.

Artístico -Deportivo

Artículo 6. Objeto del reglamento interno.

El presente Reglamento Interno, en adelante “el Reglamento”, regulará las relaciones entre el Liceo Poeta Federico García Lorca en adelante “el establecimiento”, y los distintos actores de la comunidad escolar.

Es deber de los padres conocer el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento, cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional y respetar la normativa interna.

El Reglamento contiene las normas de convivencia en el establecimiento; las sanciones y reconocimiento que origina su infracción o destacado cumplimiento; los procedimientos por

los cuales se determinarán las conductas que las ameritan; y, las instancias de revisión correspondientes.

La finalidad del presente reglamento es promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar.

Artículo 7. Marco legal del reglamento interno.

Este reglamento sienta sus bases en los marcos legales que le otorgan legitimidad y obligatoriedad:

35. Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
36. Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
37. Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer
38. Constitución Política de la República de Chile. 1980.
39. Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2009.
40. Ley 20.529 que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, básica y media y su fiscalización
41. Ley 20.609 que establece medidas contra la discriminación
42. Ley 21.040 que crea el sistema de la educación pública.
43. Ley 20.832 que crea a autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia
44. Ley 20.835 que crea la subsecretaria de la educación Parvularia, la intendencia de la educación Parvularia y modifica diversos cuerpos legales.
45. Ley 19.979 de modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos escolares.
46. Decreto con fuerza de ley N° 2 de 2009 del Ministerio de educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 20.370 con las normas no derogadas del decreto con fuerza de ley N°1 de 2005 (Ley General de Educación).
47. Decreto con fuerza de ley N° 2 de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 1996 sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales.

48. Decreto con fuera de ley N° 1 de 1996 del Ministerio de Educación que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la Educación y las leyes que la complementan y modifican.
49. Decreto N° 100 de 2005 del ministerio Secretaría General de la Presidencia que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República.
50. Decreto N°830 de 1990 del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la convención sobre derechos del niño
51. Decreto n° 128 de 2017 del Ministerio de Educación que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la autorización de funcionamiento de establecimientos de educación Parvularia (reglamento de los requisitos de la AF)
52. Decreto supremo 315 de 2010 del Ministerio de Educación que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial de estado a los establecimientos de educación Parvularia, básica y media.
53. Decreto Supremo N° 565 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba el reglamento general de centros de padres, madres y apoderados para los establecimientos de la educación Parvularia
54. Decreto N° 481 de 2018 del Ministerio de Educación que aprueba Bases Curriculares de la educación Parvularia.
55. Decreto N° 215 de 2009 del Ministerio de Educación que reglamenta uso de uniforme escolar.
56. Resolución exenta N° 381 de 19 de mayo de 2017 de la Superintendencia de Educación que aprueba la circular normativa para establecimientos de Educación Parvularia.
57. Ordinario circular N° 1663 de 16 de diciembre de 2016 de la Superintendencia de educación que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.

CAPÍTULO 2

PRINCIPIOS Y VALORES

Artículo 8. Valores.

Los valores están incorporados transversalmente en todos los procesos de enseñanza - aprendizaje, especialmente el respeto, la justicia y la solidaridad.

Artículo 9. Principios.

Como establecimiento educacional y adecuándonos a la normativa legal vigente, nuestro reglamento interno, en su integridad y en cada una de sus disposiciones respeta los principios que, inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo 3° de la Ley General de Educación, en especial los que, se señalarán, asumiendo un compromiso a través del trabajo en equipo, propiciando una educación integral que, favorece el desarrollo social, cultural, emocional, cognitivo, ético y moral de todos los miembros de la comunidad educativa, en especial de nuestros estudiantes, favoreciendo un ambiente y un clima organizacional armónico propicio para el aprendizaje y sana convivencia.

1.- Dignidad del ser humano: nuestro sistema educativo se orienta hacia el cumplimiento del pleno desarrollo de la personalidad humana y su dignidad, velando en este instrumento por fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos garantizados por nuestra Constitución Política de la República y, los tratados internacionales ratificados por Chile y, que se encuentren vigentes. Entendiendo la dignidad como un atributo inherente a todo ser humano.

2.- Interés superior de los niños y niñas: el objetivo de este principio y en nuestro establecimiento es garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos y garantizados por la Convención Internacional de Derechos del Niño, convención que, Chile ratificó en 1990.

Este principio inspirador de nuestro reglamento interno, concibe a todos nuestros niños, niñas y adolescentes como sujetos de derecho y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, conforme a su edad, grado de madurez y de autonomía.

La evaluación del interés superior del niño por parte de la autoridad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada niño, niña y adolescente, o grupo de éstos, entendiendo que éstos se refieren a sus características específicas, como la edad, género, grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un

grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física, sensorial o intelectual y en el contexto sociales y cultural, entre otras.

La protección del referido principio incumbe no sólo a los padres, sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados de su cuidado o protección quienes deben cumplir las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como con la existencia de una supervisión adecuada.

En materia educacional este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado de los párvulos, asociado al objeto educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.

El interés superior del niño constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar las medidas que le afecten.

3.- **autonomía progresiva:** Los artículos 5 y 12 de la Convención de Derechos del niño disponen que la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. Este ejercicio progresivo se encuentra vinculado con su autogobierno, en la medida que su capacidad lo permita.

Corresponde al Estado, a los establecimientos de educación parvularia y a la familia apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, para que alcancen gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo a la evolución de sus facultades.

4.- **No discriminación arbitraria:** Este principio encuentra su fundamento en el artículo 19 número 2 de nuestra Constitución Política de la República que habla de la igualdad ante la ley, esto último, como principio inspirador de nuestro reglamento interno y, en armonía y, concordancia con la ley 20.609 que, establece medidas contra la discriminación y además en su artículo 2° la define como *...“toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes en particular cuando se funden en motivos tales como raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, el idioma, ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, estado civil, la edad, filiación, apariencia personal y la enfermedad o discapacidad”...*

En nuestro establecimiento educacional la no discriminación arbitraria se constituye a partir de la integración de principios como la **integración e inclusión** (que propende eliminar toda forma de discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y participación de los estudiantes), **diversidad** (que, implica el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que, integran la comunidad educativa), **interculturalidad** (el cual exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen considerando su lengua, cosmovisión e historia) y del **respeto a la identidad de género** (reconociendo que, todas las personas tienen las mismas capacidades y responsabilidades) de todos los miembros de nuestra comunidad educativa.

5.- principio de autonomía y diversidad: el sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo institucional y a sus normas de convivencia y funcionamientos establecidos en el reglamento interno.

6.- Legalidad: referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones, la primera, exige que las disposiciones contenidas en los reglamentos internos se ajusten a los establecido en la normativa educacional para que sean válidas, por lo que las disposiciones de los reglamentos internos que contravengan normas legales, se tendrán por no escritas, razón por la cual no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas de miembros de la comunidad educativa o adopción de decisiones por parte del establecimiento.

La segunda dimensión implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en éste y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

Los reglamentos internos deben contener una descripción específica de las conductas de los miembros adultos de la comunidad educativa que constituyan falta o infracciones debiendo identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a este hecho a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias.

Los establecimientos de Educación Parvularia no pueden contemplar sanciones a los párvulos en los reglamentos internos.

7.- Justo y racional procedimiento: este principio es una manifestación de la garantía Constitucional consagrada en el artículo 19 N° 3 inciso 6 de la Constitución Política de la República.

En este sentido, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento racional y justo establecido en el reglamento interno.

Se entiende por un procedimiento racional y justo el que está establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos la comunicación al miembro de la comunidad educativa de la falta establecida en el reglamento interno por la cual se le pretende sancionar; que respete la presunción de inocencia; que garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y entregar los antecedentes para su defensa; que se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y que garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio, del respeto del resto de los principios que integra todo debido proceso.

8.- Proporcionalidad: De conformidad a la normativa vigente, el principio de proporcionalidad, se manifiesta en nuestro establecimiento como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el reglamento interno.

La calificación de las infracciones (leves, graves o menos graves) contenidas en el reglamento interno deben ser proporcionales a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones.

9.- Transparencia: nuestro establecimiento a fin de dar estricto cumplimiento a la normativa vigente y, velando por el observancia de los principios que rigen la Ley General de Educación, promueve y facilita, a través de los canales de comunicación que, se indicarán en la sección respectiva, que, todos los miembros de la comunidad educativa puedan acceder a la información que, sirva de sustento o complemento a todos los procesos, decisiones, gestiones, gastos e incluso uso de los recursos del establecimiento educacional salvo las excepciones previstas por ley.

Además de resguardar e informar en nuestro reglamento interno el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados los miembros de la comunidad educativa.

10.- Participación: Nuestro reglamento interno garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo, garantizando instancias de participación generando todos los espacios para el pleno desarrollo de este principio.

La participación de la comunidad educativa en su conjunto se manifiesta a través de instancias colegiadas como Consejo Escolar, Consejo de Educación Parvularia, Comité de Buena Convivencia u otra entidad de similares características.

En esta línea se encuentra el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los miembros de la comunidad educativa de asociarse libremente, por ejemplo, a través de la formación y funcionamiento del Centro de Padres y Apoderados.

Asimismo, los docentes y asistentes de la educación pueden asociarse libremente y formar o integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común,

11.- Responsabilidad: Nuestro establecimiento educacional entiende que, la educación es una función social y, en este contexto toda la comunidad educativa propende al desarrollo y perfeccionamiento de la educación, plasmando en este sentido, derechos y deberes específicos de cada uno de los miembros de la comunidad educativa.

Capítulo III.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Artículo 10. De la comunidad escolar en general.

La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo es contribuir a la formación y el logro de aprendizaje de todos los estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el presente Reglamento.

La comunidad educativa está integrada por estudiantes, estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

Se encuentra prohibida en el establecimiento cualquier forma de discriminación arbitraria. Se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

Con todo, se considerarán razonables las distinciones, exclusiones o restricciones que, no obstante fundarse en alguno de los criterios mencionados en el párrafo anterior, se encuentren justificadas en una causa constitucionalmente legítima.

Todos los miembros de la comunidad educativa se encuentran obligados a informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante de las cuales tomen conocimiento.

El establecimiento reconoce el derecho de asociación, tanto de los y las estudiantes, padres y apoderados, como también del personal docente y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley.

En ningún caso la Corporación Municipal podrá obstaculizar ni afectar el ejercicio de este derecho, sin perjuicio de las normas sobre derechos y deberes de la comunidad escolar.

Artículo 11. Derechos de los docentes directivos.

El equipo docente directivo tiene derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento.

Artículo 12. Deberes de los docentes directivos.

1- El equipo docente directivo tiene, entre otras, las siguientes obligaciones:

- f) Liderar el establecimiento, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar su calidad;
- g) Desarrollarse profesionalmente;

- h) Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas;
- i) Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen;
- j) Realizar supervisión pedagógica en aula.

2- Será responsabilidad del director del establecimiento tanto el cuidado de la seguridad como de la integridad física y psicológica de los estudiantes durante el periodo de clases.

3- Cada vez que este Reglamento asigna funciones al director, se entiende que si este se ausenta asumirá dichas funciones un integrante del equipo directivo del establecimiento.

4- Será responsabilidad del director establecer un orden de subrogancia para el caso de faltar o ausentarse algún funcionario del establecimiento a quien corresponda llevar a cabo procedimientos establecidos en el Reglamento.

5- El Director velará por el funcionamiento regular del Consejo Escolar y porque éste realice, a lo menos, cuatro sesiones en meses distintos de cada año académico. Asimismo, deberá mantener a disposición de los integrantes del Consejo, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia.

Artículo 13. Derechos de los profesionales de la educación

Los profesionales de la educación tienen, entre otros, los siguientes derechos:

- d) A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
- e) 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;
- f) A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por este Reglamento, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Artículo 14. Deberes de los profesionales de la educación

- g) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable;
- h) Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda;

- i) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente;
- j) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio;
- k) Respetar tanto las normas del establecimiento como los derechos de los estudiantes y estudiantes;
- l) Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

Artículo 15. Derechos de los asistentes de la educación

- d) 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;
- e) A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar;
- f) A participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos en el presente Reglamento.

Artículo 16. Deberes de los asistentes de la educación.

Los asistentes de la educación tendrán los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones de este Reglamento y de lo establecido en la normativa educacional:

- c) Ejercer su función en forma idónea y responsable;
- d) Respetar las normas del establecimiento y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

Artículo 17. Derechos de los padres, madres y apoderados.

Los padres, madres y apoderados tienen los siguientes derechos:

- d) A asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos;
- e) A ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia

escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento;

- f) A ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad al presente Reglamento.

Artículo 18. Deberes de los padres, madres y apoderados.

Sin perjuicio de las demás disposiciones del presente Reglamento y de lo dispuesto en la normativa educacional, son deberes de los padres, madres y apoderados los siguientes:

- g) Respetar las vías establecidas en este Reglamento para efectuar reclamos, consultas o solicitudes;
- h) Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento;
- i) Apoyar los procesos educativos del establecimiento;
- j) Respetar este Reglamento Interno y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- k) Notificar al establecimiento cualquier cambio de domicilio o de apoderado de los menores.
- l) Informar oportunamente cualquier alergia, enfermedad o circunstancia que pueda poner en peligro la vida o la salud de los estudiantes en el establecimiento o en las salidas debidamente programadas.

Artículo 19. Derechos de los estudiantes

- j) A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral;
- k) A recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales;
- l) A no ser discriminados arbitrariamente;
- m) 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;
- n) A que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales;

- o) A que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en que residen, conforme al proyecto educativo y el presente Reglamento;
- p) A ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al presente Reglamento y la normativa educacional;
- q) A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento;
- r) A asociarse.

Artículo 20. Deberes de los estudiantes.

Sin perjuicio de las demás disposiciones del presente Reglamento y la normativa vigente, son deberes de los estudiantes los siguientes:

- e) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa;
- f) Asistir a clases;
- g) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades;
- h) Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el presente Reglamento.

Los estudiantes no podrán permanecer fuera del recinto escolar durante la jornada sin previa autorización escrita de sus padres y/o apoderados.

En razón de lo anterior, se encuentra estrictamente prohibido devolver a los estudiantes a sus hogares o negarles el ingreso al recinto educacional cuando se produzcan faltas relacionadas con atrasos, incumplimientos económicos del apoderado, no presentación del apoderado ante una citación de la escuela, incumplimiento de tareas escolares, uniforme escolar incompleto o inadecuado, o cualquier otra causa similar.

Artículo 21. Derechos del sostenedor.

- a) El sostenedor del establecimiento es la Corporación Municipal de Educación Salud y Atención de Menores de Conchalí, y es la responsable del funcionamiento del establecimiento.
- b) 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 de conformidad a la ley y, a solicitar cuando corresponda financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Artículo 22. Deberes del sostenedor.

1.- El sostenedor del establecimiento es la Corporación Municipal de Educación Salud y Atención de Menores de Conchalí, y es la responsable del funcionamiento del establecimiento.

2.- El sostenedor tiene, de acuerdo a la ley, los siguientes deberes para con la comunidad educativa:

a) Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento; b) Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar;

c) Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.

d) Someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad de conformidad a ley.

e) rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal rendir cuenta pública del uso de sus recursos y del estado financiero de sus financiamientos a la Superintendencia de educación. Esta información será pública.

3.- El sostenedor responderá a los reclamos, consultas y solicitudes efectuadas por los miembros de la comunidad educativa, siempre que los mismos se efectúen de conformidad a la ley y lo establecido en este Reglamento, en términos formales y respetuosos.

4.- El sostenedor velará, en subsidio del director, por el correcto funcionamiento del Consejo Escolar.

CAPÍTULO IV

NORMAS GENERALES DE ÍNDOLE TÉCNICO-PEDAGÓGICO.

Título I De las regulaciones técnico pedagógicas.

Artículo 23. De la evaluación del aprendizaje.

Las bases curriculares de Educación Parvularia definen la evaluación como “una instancia formadora y herramienta de apoyo al aprendizaje”. De esta perspectiva, se constituye en un proceso permanente, sistemático, reflexivo y dinámico que permite, por una parte, seleccionar y construir progresivamente evidencias del proceso de aprendizaje y desarrollo

integral de los párvulos y por otra parte, levantar un conjunto de acciones mediante la reflexión pedagógica en los equipos, con el objetivo de ajustar sus prácticas educativas y responder de manera pertinente y oportuna a las características, necesidades e intereses de todos los niños y niñas.

La evaluación en Educación Parvularia es principalmente formativa y formadora, es decir es una instancia para promover aprendizajes de manera individual y colectiva, además permite a los equipos pedagógicos reflexionar, construir y reconstruir experiencias de aprendizajes, dando mayor sentido y pertinencia a los procesos educativos que se desarrollan. La evaluación como proceso, considera también, la retroalimentación, la cual debe propender progresivamente a que niños y niñas tomen conciencia de sus procesos, logros, dificultades y formas de aprender.

Artículo 24. Organización de la gestión pedagógica del equipo educativo.

Las Bases Curriculares de la Educación Parvularia organizan y estructuran curricularmente de acuerdo a los siguientes componentes:

Ámbitos de Experiencias: Constituyen campos curriculares donde se organizan y distribuyen los Objetivos de Aprendizaje, con el propósito de orientar los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Núcleos de Aprendizajes: Corresponden a focos de experiencias para el aprendizaje, en torno a los cuales se integra y articula un conjunto determinado de objetivos de aprendizaje. Los que pertenecen al Ámbito de Desarrollo Personal y Social adquieren un carácter transversal en el currículum.

Objetivos de Aprendizaje: Establecen los aprendizajes que se esperan de los párvulos en cada nivel educativo, precisando las habilidades, actitudes y conocimientos que se busca lograr mediante la práctica pedagógica de la Educación Parvularia. Al interior de ellos, se distinguen Objetivos de Aprendizaje transversales (OAT).

Niveles o tramos Curriculares: Constituyen una forma de organización temporal de los Objetivos de Aprendizaje en tres niveles curriculares, respondiendo con mayor precisión a las necesidades y características del aprendizaje y desarrollo de los párvulos. Los tres niveles curriculares, que abarcan tramos de dos años cada uno, se denominan: 1° Nivel (Sala Cuna), 2° Nivel (Medio) y 3° Nivel (Transición).

Artículo 25. De la supervisión pedagógica.

El establecimiento educacional lleva a cabo los procesos curriculares tales, como políticas, procedimientos y prácticas de organización, preparación, implementación y evaluación del

proceso educativo, con el propósito que los y las estudiantes logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades.

El responsable de llevar a cabo estos procesos de gestión curricular es la jefatura de la Unidad Técnico Pedagógica y los profesionales de la educación designados por el equipo directivo para distribuir las tareas del área.

Dentro de las responsabilidades que refieren al área está la coordinación, planificación, monitoreo y evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje, para ello el Equipo Directivo debe establecer mecanismo de seguimiento permanente de las actividades que respondan al cumplimiento de la normativa curricular vigente y evidencien el logro de los objetivos de aprendizaje en los y las estudiantes.

Los procesos que se monitorean por parten de la Gestión curricular serán:

- Implementación general de las Bases curriculares y los programas de estudio
- Implementación de lineamientos pedagógicos comunes y acordados por el Consejo de Profesores.
- Conducción efectiva de los procesos de enseñanza-aprendizaje a través de la planificación curricular anual de acuerdo a la normativa curricular vigente
- Implementación de sistema de acompañamiento docente
- Implementación de sistema efectivo de evaluaciones de aprendizaje.
- Implementación del programa de integración escolar.
- Estrategias de apoyo a los estudiantes que presenten dificultades pedagógicas, sociales, afectivas y conductuales.

Artículo 26. De la coordinación del proceso de perfeccionamiento docente y asistentes.

La Ley N°20903, que crea el sistema de Desarrollo Profesional Docente, propone un nuevo escenario para la formación docente y directiva en Chile. Entendida la profesión docente bajo el principio del desarrollo continuo, esta ley garantiza que el Estado brinde acompañamiento y apoyo gratuito para potenciar las trayectorias laborales, fortaleciendo las capacidades docentes y directivas, enfatizando el profesionalismo en la formación. En la Ley se imprime este compromiso explicitando que educadoras y docentes, en funciones de aula, técnicas o directivas, serán apoyados en su desarrollo profesional, con formación de calidad y pertinencia; concebida, diseñada e implementada como política formativa, a través de un sistema que provee formación y apoyo en las distintas etapas de la carrera profesional, con especial enfoque en las educadoras y docentes que prestan servicio en establecimientos aislados y rurales y en los profesionales que evidencian mayor necesidad de

acompañamiento de acuerdo a evidencias recogidas en sus resultados en los procesos de reconocimiento.

El Modelo de Formación del CPEIP reúne tanto las condiciones de conceptualización y diseño básico para promover el desarrollo profesional de acuerdo con la Ley 20.903, como también las consideraciones para abordar las exigencias de elaboración e implementación de las acciones formativas, cuya finalidad se establece en el foco de la mejora del desempeño en tareas de la enseñanza y el aprendizaje. El proceso de identificación de necesidades, propuestas de acciones formativas, implementación y seguimiento, se desarrolla en tres niveles: a nivel de dispositivos de alcance nacional en aquellas acciones cuyo contexto es general y se destinan a la docencia ampliamente; las acciones formativas con foco en demandas territoriales con orientaciones específicas para su ejecución y aquellas locales, que se determinan y se desarrollan con apoyo directo de sostenedores y orientaciones del CPEIP. Las definiciones recogen el sentido del acompañamiento a educadoras, docentes y directivos en el enriquecimiento de su trayectoria, como los referentes de una formación basada en valores de calidad y pertinencia para apoyar el desarrollo docente de acuerdo a la demanda de mejoramiento y reconocimiento de necesidades identificadas en contextos reales de desempeño; el reconocimiento de desempeños auténticos configurados en torno a metas comunes en una comunidad educadora de propósitos compartidos; enfoque de formación basado en la experiencia de aprendizaje profesional; diseño articulado con significados de pertinencia disciplinar, social y personal, resuelto con el apoyo de tecnologías de la comunicación y la información y el diseño para la ejecución de acciones formativas alineado con criterios e indicadores de certificación de calidad, instrumento que aplica el CPEIP a las acciones formativas. Las acciones formativas para educadoras y docentes se definen por su propósito en acciones de fortalecimiento, destinadas a apoyar el mejor desempeño de docentes con reconocimiento de tramo inicial en la carrera, de tramo temprano y desempeños evaluados como básicos e insatisfactorios; acciones de actualización, dirigidas a complementar competencias y desempeños profesionales y de especialización, como formación que otorga una cualificación para un desempeño con exigencias particulares. Los mismos propósitos formativos se definen para directivos, en función de la definición de competencias de base, para inducción y directivos que requieren consolidar competencias; competencias complejas, para directivos que tienen competencias consolidadas y comprobados desempeños en gestión y liderazgo educativo. Estas acciones formativas se abordan en el nuevo modelo de acuerdo con el Sistema de Desarrollo Docente, a través de la convergencia de cuatro instancias interdependientes: la colaboración entre expertos y novatos, el apoyo experto, el trabajo colaborativo entre pares y la reflexión personal; considera destinatarios docentes, educadores y docentes directivos.

En consecuencia, el desarrollo profesional docente y de los asistentes de la educación de la escuela Pedro Aguirre Cerda, será un proceso continuo que estará garantizado en los distintos instrumentos de gestión, especialmente en las acciones que se definan en el PME 2020 y los siguientes periodos.

Título II De las regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos.

Artículo 28. Los periodos regulares en que se conformaran los grupos de niños y niñas

Todo establecimiento debe definir la trayectoria educativa considerando los tramos etarios conforme a o expresado en las Bases curriculares de Educación Parvularia, aprobadas por el decreto 481 de 2018 en concordancia con lo dispuesto en el artículo 28 de la LGE y 5° del decreto N° 315 de 2010 del MINEDUC.

Artículo 29. Las características generales que se considerarán para la configuración de cada uno de los niveles y subniveles.

La organización temporal de los Objetivos de Aprendizaje de la Educación Parvularia están propuestos en tres niveles curriculares, respondiendo con mayor precisión a las necesidades y características del aprendizaje y desarrollo de los párvulos. Los tres niveles curriculares, que abarcan tramos de dos años cada uno, se denominan: 1° Nivel (Sala Cuna) hacia los dos años; 2° Nivel (Medio) hacia los cuatro años y 3° Nivel (Transición) hacia los seis años. A continuación, se describen la configuración de los niveles de párvulo en el establecimiento educacional.

| 3° Nivel Transición | |
|----------------------------|-------------------------------|
| Transición 1 Pre-Kinder | Edad Mínima 4 años |
| Transición 2 Kinder | Edad Mínima 5 años |

Artículo 30. Los procesos y período de adaptación en el traspaso de un nivel al otro, y la coordinación entre educadores de niveles de origen y de destino.

La organización de los objetivos en tres niveles o tramos curriculares exige ser aplicada con flexibilidad, al asumirse que el aprendizaje es un continuo que puede describirse en trayectorias referenciales. Así, en el marco de las adecuaciones curriculares para la inclusión, se pueden seleccionar Objetivos de Aprendizaje de un nivel diferente al del grupo o curso de

párvulos, correspondiendo al saber profesional de las y los educadores, tomar las decisiones pedagógicas pertinentes para propiciar aprendizajes relevantes y significativos. Por esta razón los periodos de adaptación serán de carácter flexible y respondiendo a la trayectoria de aprendizaje del estudiante, para esto la Gestión Curricular monitoreará y comunicará de manera oportuna cualquier decisión referida al periodo de adaptación en el traspaso de un nivel al otro.

CAPÍTULO V.

NORMAS GENERALES TÉCNICO ADMINISTRATIVO SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL.

Artículo 31. Lo tramos curriculares que imparte el establecimiento de educación parvularia (sala cuna, nivel medio y nivel transición)

La organización temporal de los Objetivos de Aprendizaje se constituye en tres niveles curriculares:

| 1° Nivel | 2° Nivel | 3° Nivel |
|--|--------------|---|
| Sala Cuna | Medio | Transición T1 Pre-Kinder T2 Kinder |
| Establecimientos Educación Parvularia | | Establecimientos Educación Escolar |

Artículo 32. Horarios de funcionamiento del establecimiento.

| Curso (s) | | Educación Prebásica y | | Básica | |
|-----------|-------------|-----------------------|-------------------------|---|---------------------------|
| Día | Hora inicio | Hora término | Nº de horas Pedagógicas | Horario recreos | Horario almuerzo |
| Lunes | 08:00 | 15:25 | 8 | 09:30 - 09:45 11:20 - 11:30 | 13:00 a 13:45 |
| Martes | 08:00 | 15:25 | 8 | 09:30 - 09:45 11:20 - 11:30 | 13:00 a 13:45 |
| Miércoles | 08:00 | 15:25 | 8 | 09:30 - 09:45 11:20 - 11:30 | 13:00 a 13:45 |
| Jueves | 08:00 | 15:25 | 8 | 09:30 - 09:45 11:20 - 11:30 | 13:00 a 13:45 |
| Viernes | 08:00 | 14:00 | 6 | 09:30 - 09:45 11:20 - 11:30 | 13:00 a 13:45 |
| Curso (s) | | Educación Media | | | |
| Día | Hora inicio | Hora término | Nº de horas pedagógicas | Tiempo recreos o juego libre (minutos) | Tiempo almuerzo (minutos) |
| Lunes | 08:00 | 16:15 | 9 | 09:30 - 09:45 11:20 - 11:30 15:20 - 15:30 | 13:00 a 13:45 |
| Martes | 08:00 | 16:15 | 9 | 09:30 - 09:45 11:20 - 11:30 15:20 - 15:30 | 13:00 a 13:45 |
| Miércoles | 08:00 | 16:15 | 9 | 09:30 - 09:45 11:20 - 11:30 15:20 - 15:30 | 13:00 a 13:45 |
| Jueves | 08:00 | 16:15 | 9 | 09:30 - 09:45 11:20 - 11:30 15:20 - 15:30 | 13:00 a 13:45 |
| Viernes | 08:00 | 14:00 | 6 | 09:30 - 09:45 11:20 - 11:30 | 13:00 a 13:45 |

Artículo 33. Suspensión de actividades.

La resolución exenta 002528 de 13 de diciembre de 2019 de la secretaria ministerial de Educación de la región metropolitana establece calendario escolar del año 2020 para los establecimientos educacionales de la región metropolitana.

Estableciendo que la suspensión de actividades es una medida excepcional que implica la inasistencia del estudiantado al establecimiento educacional por motivos de caso fortuito o

fuerza mayor tales como catástrofes naturales, cortes de suministro básicos u otras situaciones, como paros, tomas, movilizaciones, huelgas legales que impliquen suspensión de clases. En tal sentido estas deberán ser informadas a la Jefatura del Departamento Provincial, inmediatamente conocidos los hechos por parte del sostenedor del establecimiento educacional.

Terminado el hecho que ocasionó la interrupción el servicio educacional, el sostenedor deberá, en el plazo de 5 días hábiles, presentar plan de recuperación respectivo. Dicha presentación será evaluada por la autoridad provincial, la cual resolverá acoger o rechazar la petición.

La recuperación no podrá realizarse de manera fragmentada ni tampoco los días sábados, salvo en casos debidamente fundados; la autoridad, excepcionalmente, podrá autorizar dichas modalidades.

Artículo 34. Cambio de actividades.

La resolución exenta 002528 de 13 de diciembre de 2019 de la secretaria ministerial de Educación de la región metropolitana establece calendario escolar del año 2020 para los establecimientos educacionales de la región metropolitana.

Estableciendo que el cambio de actividades es una medida administrativa y pedagógica para ser aplicada cuando las clases regulares son reemplazadas por actividades complementarias debidamente planificadas, para fortalecer el logro de algún objetivo pedagógico. En este caso, se deberá tomar registro de la asistencia de los estudiantes en dicha actividad.

Los establecimientos educacionales que planifiquen la realización de cambios de actividad lectiva deberán

- Informar al departamento provincial de educación respectivo, a más tardar el día 31 de marzo de 2020, la planificación de los cambios de actividad que pretendan implementar para el año lectivo
- Los cambios de actividad lectiva que se consideren pertinentes realizar, y que no se consideraron en la planificación original, deberán ser informados con un mínimo de 10 días hábiles de anticipación, al respectivo Departamento Provincial de Educación, precisando su justificación y adjuntando los documentos de respaldo disponibles.
- Para todos los cambios de actividad lectiva informadas, ya sea dentro del plan anual o en aquellas no previstas, se deberá:
 - 1.- registrar la asistencia de los estudiantes
 - 2.- aquellas actividades que impliquen desplazamiento de estudiantes fuera del establecimiento educacional, deberán contar con la autorización por escrito de los

apoderados, resguardando el registro de asistencia y un instructivo con las normas de seguridad para quienes participen.

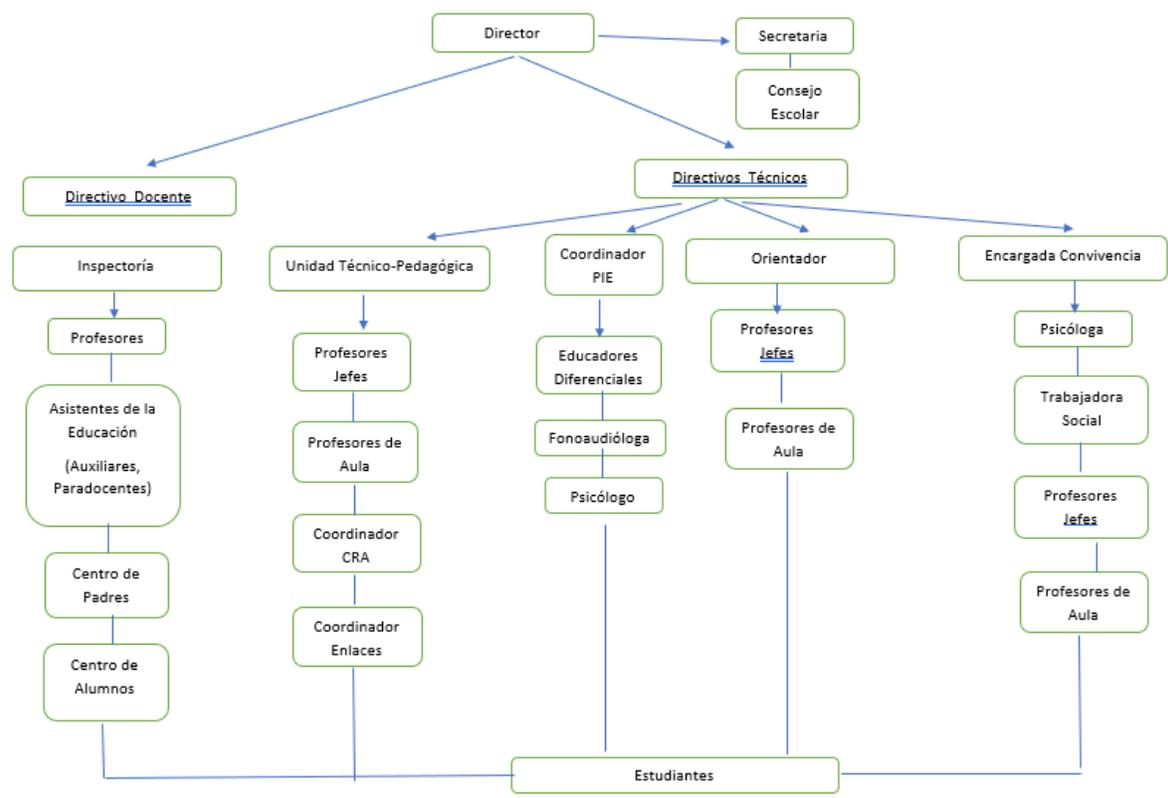
- Se enviará una copia de la documentación, en formato digital al correo electrónico del Departamento Provincial de Educación respectivo. Con todo, quedará disponible en el respectivo establecimiento educacional a disposición de la Superintendencia de Educación o cuando la aplicación del Seguro Escolar lo requiera.
- No se podrá tomar ninguna medida pedagógica o administrativa en contra de los alumnos, que por razones de no autorización por parte de sus padres y/o apoderados, no asistan a alguna actividad enmarcada en este punto.

Artículo 35. Contenido y funcionarios responsables del registro de matrículas.

Se reciben documentos necesarios para matricular a estudiante, esto es certificado de nacimiento y antecedentes de haber cursado en otro establecimiento.

El funcionario responsable es el Inspector General de básica, quien debe cautelar que edad para inscripción sea de acuerdo con normativa.

Artículo 36. Organigrama.



Artículo 37. De los roles de los docentes, directivos, asistentes y auxiliares.

Del director: Liderar y conducir el Proyecto Educativo Institucional, formando una comunidad educativa orientada al logro de los aprendizajes de los estudiantes generando redes y vínculos con el entorno, liderando los procesos pedagógicos, los objetivos y las metas establecidas; promoviendo procesos de innovación y emprendimiento; gestionando, orientando, supervisando y coordinando a los diferentes actores que conforman la comunidad educativa, cautelando la mejora continua de la educación.

Del Inspector(a) General: responsable de los aspectos administrativos del establecimiento, velando porque las actividades se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia. Liderar la convivencia escolar coordinando, supervisando y evaluando el cumplimiento del Reglamento Interno de la Institución

Del jefe de la Unidad Técnico Pedagógica: Conducir los procesos curriculares y pedagógicos del establecimiento, asesorando al equipo directivo y docentes en la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de actividades curriculares, implementando planes de apoyo al aprendizaje y al desarrollo profesional docente, con el objetivo de velar por la calidad de la educación de los estudiantes.

Del Orientador: Profesional encargado de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional, implementando el Programa de Orientación a nivel individual y grupal.

Del Coordinador Programa Integración Escolar PIE: Profesional de la educación responsable de planificar, coordinar y supervisar las acciones relacionadas con el Programa de Integración Escolar (PIE).

Del Encargado de Convivencia Escolar: Profesional encargado de coordinar el equipo de Convivencia Escolar y liderar el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.

De los/las Docentes de aula: Profesional de la educación que lleva a cabo directamente los procesos de enseñanza y formación, tales como, diagnóstico, planificación, ejecución y

evaluación de dichos procesos de acuerdo con el marco curricular vigente de la asignatura a cargo.

De los Asistentes de la Educación: Grupo heterogéneo de personas que trabajan en los establecimientos educacionales y forman parte de la comunidad educativa, abarcan desde servicios auxiliares menores hasta profesionales, sus principales roles y funciones son de colaboración con la función educativa (curricular y pedagógica) y contribución al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.

TÍTULO I. DEL FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

Artículo 38. De la asistencia y puntualidad

El llegar atrasado/a constituye una falta. Los atrasos en ningún caso podrán ser sancionados con la prohibición del ingreso al establecimiento educacional. El apoderado debe respetar as horarios establecidos de ingreso y salida del establecimiento.

Todo(a) alumno(a) que falte a clases debe presentar una justificación del apoderado el día que se incorpore al Colegio.

Artículo 39. De las ausencias prolongadas.

Si el alumno no justifica las inasistencias prolongadas la trabajadora social de la escuela realizará visita domiciliaria pertinente y evaluará la situación en conjunto con el Profesor Jefe.

Artículo 40. Del retiro de los alumnos durante la jornada escolar.

Cuando se realice un retiro, este se debe efectuar por el apoderado o bien, con un poder simple de éste, en el caso de no presentarlo se llamará por teléfono a este para la autorización. Del mismo modo, deberá presentar cédula de identidad, quedando registro formar y por escrita de ésta, nombre, motivo, hora, firma del que retira, como del funcionario que autoriza.

Artículo 41. De los justificativos.

Toda inasistencia debe ser justificada en su Agenda Escolar o con certificado médico, el que debe ser original, firmado y timbrado por el profesional que lo emite, sin enmendaduras ni borrones. En caso que el alumno persista en presentarse sin certificado médico o sin su justificación, será citado su apoderado a través de comunicación escrita emanada por el profesor jefe.

Los profesores jefes son los que controlarán y revisarán el cumplimiento de esta norma diariamente y traspasarán los casos que ameriten a inspección general quien a su vez determinara cuando corresponda la derivación al equipo Psicosocial buscando velar a través de su gestión, las inasistencias reiteradas de los alumnos y alumnas de la escuela.

Los apoderados deben velar por la asistencia y puntualidad de su pupilo durante todo el año escolar.

Artículo 42. De las actividades extraprogramáticas y actos cívicos.

Se entiende como actividad extra-programática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él. Estas actividades deben responder a los intereses y necesidades de las y los estudiantes. La participación y asistencia a estas actividades tienen un carácter voluntario, y no incidirá en la evaluación de ninguna asignatura. Toda actividad extraprogramática debe ser planificada y supervisada por un/a adulto/a, sea este directivo/a, docente, asistente de la educación, apoderada/o u otro/a profesional externo/a de apoyo. Se entenderá por acto cívico o ceremonia, la actividad cuyo objetivo es conmemorar o celebrar alguna fecha, desarrollar una temática de interés para la comunidad o el reconocimiento de logros y resultados de algún miembro de la comunidad educativa

Artículo 43. De la lista de útiles escolares.

La circular N° 1 de la Superintendencia de educación establece que;

Los establecimientos podrán solicitar una lista de útiles escolares, sin que esta obligue o induzca a los padres y apoderados a comprar determinadas marcas de útiles, o adquirir las listas en determinadas empresas o locales comerciales. Sólo en forma excepcional cuando existan razones de carácter pedagógico, sanitario o de otro orden, debidamente acreditables, los profesores o establecimientos educacionales podrán recomendar (nunca obligar) determinadas marcas de productos escolares en las listas de útiles.

No se pueden incluir en las listas de útiles escolares, materiales de oficina (resmas de papel, plumones de pizarra, tintas de impresión etc.) ni materiales de limpieza o higiene (papel higiénico, toallas de papel, cera de cloro, jabón, etc.) producto que el establecimiento educacional debe financiar con la subvención que recibe por parte del Estado.

Los establecimientos subvencionales deberán velar para que las solicitudes de útiles no afecten el derecho a la educación de los alumnos, por lo que la falta de ellos no puede acarrear la expulsión de clases.

Artículo 44. Del transporte escolar.

La circular N° 1 de la Superintendencia de educación establece que;

Los padres y/o apoderados deberán al momento de contratar los servicios de transporte escolar para el traslado de sus hijos, tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Revisar que el transporte escolar se encuentre inscrito en el Registro Nacional de Transporte Público y Escolar. Para lo anterior debe acceder a la página web <http://apps.mtt.cl/consultaweb/> e ingresar la placa patente del vehículo, obteniendo información en línea respecto si se encuentra con autorización vigente.
- Revisar que el vehículo, si no es un bus, sea amarillo y porte letrero triangular sobre el techo con la leyenda “escolares”
- Que la capacidad máxima de pasajeros del vehículo debe ser informada al interior del vehículo y respetada por el conductor.
- Que los asientos del vehículo deben ir hacia el frente y con un respaldo igual o superior a los 35 centímetros.
- Si el año de fabricación del vehículo es del 2007 hacia adelante todos los asientos deben tener cinturón de seguridad.
- Que el tiempo de viaje desde y hacia el colegio no puede ser superior a una hora.
- Que, si van más de 5 niños preescolares, el conductor debe ir acompañado por un adulto.
- Lo menores de 8 años no pueden ir en los asientos delanteros.
- Solicitar al conductor su tarjeta de identificación, la cual debe contener los datos personales y tipo de licencia con la que cuenta (debe ser profesional clase A1 y antigua o A3)
- Solicitar la hoja de vida del conductor que entrega el Registro Civil ya que en él se puede revisar si el transportista ha tenido faltas graves o gravísimas como conductor, lo que es determinante a la hora de elegir transporte para sus hijos.
- Revisar al conductor y al acompañante, si existiese, en el Registro de Inhabilidades para trabajar con menores de edad.
- Suscribir contrato por escrito, al momento de solicitar un servicio de transporte escolar para sus hijos. De esta manera el acuerdo entre las partes será más transparente y podrá ser útil ante eventuales incumplimientos.

Título 2. DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN

Artículo 45. De la relación entre la familia y el establecimiento

Todo/a estudiante debe contar con un apoderado/a debidamente oficializado al momento de la matrícula. El o la apoderada entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros. De acuerdo al Ordinario N°027 del año 2016 de la Superintendencia de Educación, “los establecimientos deben garantizar en sus reglamentos internos el ejercicio pleno de los derechos de los apoderados que consagra la LGE y toda normativa aplicable, por tanto ninguno de estos derechos puede ser restringido ni limitados por decisiones de naturaleza administrativa”

En caso de apoderados que no tengan acercamiento al colegio, se llamará por teléfono para saber el motivo de su ausencia. En caso de no tener respuesta por parte del apoderado. El trabajador social podría realizar una visita domiciliaria para saber que ocurre.

Artículo 46. Libreta de comunicaciones.

Es el canal oficial de comunicación entre la familia y escuela es la “libreta de comunicaciones”, la cual será facilitada por el establecimiento a todos los y las estudiantes en calidad de alumno regular de nuestro establecimiento.

Artículo 47. Correo electrónico

El diálogo es un pilar fundamental en la educación de niños, niñas y jóvenes, es por ello que nuestro establecimiento potencia del correo electrónico como mecanismos de información, frente a situaciones que puedan ocurrir en el contexto escolar. El correo institucional es director.liceo.garcialorca33@gmail.com

Artículo 48. Página web.

El establecimiento se comunicará con el apoderado a través de página web institucional, entregando a través de ella información pertinente al proceso educativo de los/las estudiantes. La página web del establecimiento es <http://liceofedericogarcialorca.cl/>

Artículo 49. Paneles en espacios comunes del establecimiento.

El establecimiento utiliza paneles informativos en espacios comunes, ello con el objetivo de divulgar información y/o actividades realizadas o por realizar en el contexto escolar.

CAPÍTULO VI.

REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

Artículo 50. Proceso de admisión

El proceso de admisión escolar normado por la ley N° 20.845 (y, reglamentado por el decreto 152 del Ministerio de Educación) introduce una serie de modificaciones al DFL N° 2 de 1998 sobre subvenciones del Estado a establecimientos Educativos, estableciendo nuevas condiciones para que los establecimientos puedan impetrar la subvención y que se refieren exclusivamente a los procesos de admisión de los alumnos. Poniendo fin al proceso de selección de los estudiantes en los procesos de admisión en los establecimientos que reciben subvención estatal, marcando el acento en una educación inclusiva basada en la no discriminación.

Para impetrar la subvención del estado se establece que los establecimientos educativos no sometan la admisión de los y las estudiantes a procesos de selección alguna, correspondiendo a las familias optar por los proyectos educativos de su preferencia, para su cumplimiento deberá desarrollar procedimientos de postulación y admisión abiertos y transparentes.

Las exigencias de ingreso, permanencia o participación de los estudiantes en toda actividad curricular o extracurricular, no debe considerar cobro alguno, ni aportes económicos obligatorios, directos, indirectos o de terceros.

La solicitud de textos escolares, o materiales de estudio, que no sean proporcionados por el Ministerio de Educación no podrá condicionar el ingreso o permanencia de un estudiante, por lo que, en caso que éste no pueda adquirirlos, deberán ser provistos por el establecimiento.

El proceso de admisión de los estudiantes se regulará conforme al principio de transparencia, educación inclusiva, accesibilidad universal, equidad y no discriminación arbitraria, considerando especialmente el derecho preferente de los padres a elegir establecimientos educativos para sus hijos.

I. – Características generales:

Este proceso regula la admisión de los y las estudiantes que postulan a establecimientos que reciben subvención del Estado a partir del primer nivel de transición (pre kínder) hasta el último nivel de la educación media (cuarto medio) sea (educación media) impartida por establecimientos de currículum científico humanista o de currículo técnico profesional.

Quedan excluidos mecanismos de admisión a los establecimientos escolares que imparten modalidad educativa especial-diferencial, educación para adultos, aulas hospitalarias y carcelarias y los cupos de alumnos con necesidades educativas permanentes en establecimientos con Programas de Integración Escolar (PIE). En estos casos los procedimientos de admisión serán determinados por los propios establecimientos educacionales.

Se someten a régimen especial de admisión los cupos de séptimo básico hasta cuarto medio en establecimientos educacionales que requieran de una alta especialización temprana (artísticos/deportivos) y establecimientos de alta exigencia académica.

En el caso no descrito en el régimen especial de admisión los postulantes se someten a un proceso de admisión general para proceder a la asignación de vacantes disponibles incluyendo el caso de estudiantes con necesidades educativas especiales permanentes o transitorias que postulen a un establecimiento que no imparte modalidad educativa especial o que no adscribe al programa de Integración Escolar (PIE).

La asignación de vacantes disponibles se aplica en el marco de la ley General de Educación referido al Artículo 8°, 12° y 13°.

II.- cálculo de vacantes disponibles por establecimiento

Cada establecimiento dispondrá de un número de vacantes por nivel educativo para ser asignada entre los postulantes, el número de vacantes disponibles deberá considerar una reserva de cupos para estudiantes repitentes y que progresan al nivel. El número total de vacantes es igual a la sumatoria de vacantes por nivel educativo. Pero, existen 3 variantes al modo de cálculo de vacantes disponibles

A.- Programa de Integración Escolar (PIE): podrán reservar voluntariamente, al menos dos cupos por curso para alumnos que tengan una necesidad educativa especial de carácter permanente. El mecanismo de asignación de postulantes a las vacantes disponibles será decidido por el propio establecimiento.

B.- establecimientos que imparten un currículo que requiere especialización temprana: podrán reservar, en los niveles del séptimo básico al cuarto medio un 30%

de las vacantes disponibles cuya asignación se podrá basar en los resultados obtenidos por postulantes en pruebas especiales.

C.- establecimientos de alta exigencia académica: se podrá reservar un 30% de las vacantes para estudiantes que postulan al séptimo básico al cuarto medio y que pertenecen al 20% de estudiantes de mejor desempeño del curso del que provienen. Si el número de postulantes pertenecientes al 20% de mejor rendimiento, es mayor al 30% de vacantes reservado se aplicará el mecanismo de asignación general, aleatoria y con priorización para asignar las vacantes disponibles.

1.- **Postulación;** los padres, madres y apoderados postulan a sus hijos en los establecimientos educacionales de preferencia a través de una plataforma digital centralizada dispuesta por el Ministerio de Educación, en dicha plataforma se encuentra disponible información de los establecimientos educacionales, tales como, Proyecto Educativo, Reglamento Interno, si está adscrito a la Subvención Escolar Preferencial y al Programa de Integración Escolar (PIE)

En dicha plataforma se deben escoger al menos dos establecimientos, sin límite máximo, estableciendo un orden de preferencia en la lista de establecimientos escogidos.

Al postular el apoderado debe aceptar expresamente el proyecto educativo y reglamentos internos de los establecimientos que escogió.

El Ministerio de Educación reportará en el Sistema centralizado si el estudiante tiene la calidad de prioritario y/o si es ex alumno del establecimiento y/o si pertenece al 20% de mejor desempeño de su curso anterior, esto, para determinar si el estudiante cumple con algún criterio de prioridad en el sistema.

2.- **Sistema de asignación de vacantes disponibles;** esto tiene por objeto maximizar las preferencias de los apoderados por los establecimientos a los que postuló, sujeto a dos restricciones: a.- número de vacantes disponibles del establecimiento al que postula es limitada y b.- estudiantes de ciertas características tienen prioridad sobre otros estudiantes en el proceso de asignación.

Regla general; si hay igual número de vacantes y postulantes, todos los postulantes serán admitidos en el establecimiento. Por el contrario, si hay mayor número de postulantes que de vacantes la asignación se efectúa a través de un mecanismo aleatorio priorizando a ciertos estudiantes que cumplen con ciertos criterios.

3.- Etapas de Asignación: la asignación de vacantes disponibles cuando el número de postulantes es mayor al número de vacantes, consta de 4 etapas.

- a.- generación de lista de órdenes aleatorios
- b.- asignación principal
- c.- asignación complementaria.
- d.- regularización

1.- generación de listas ordenadas.

En la primera etapa el establecimiento asigna un valor aleatorio a cada uno de los postulantes, este valor define el orden en la lista de admisión en la que ha quedado el estudiante. Así el establecimiento genera una lista ordenada de postulantes, considerando primero a:

- Los hermanos de alumnos ya matriculados según el valor aleatorio que obtuvieron
- Alumnos prioritarios según el valor aleatorio que obtuvieron hasta que se cumpla la cuota del 15% establecida en el artículo 6° del DFL número 2 de 1998.
- Los alumnos de hijos de funcionarios según valor aleatorio que obtuvieron.
- Ex alumnos según valor aleatorio que obtuvieron
- El resto de los estudiantes según valor aleatorio que obtuvieron.

El estudiante posee tantos valores aleatorios como establecimientos postuló.

1.1.- listas separadas por regímenes especiales de admisión

En el caso de los establecimientos de alta exigencia académica, se genera una lista separada para el 30% de las vacantes reservadas para los postulantes del 20% de mejor rendimiento en su curso anterior.

En el caso de los establecimientos de alta especialización temprana se genera una lista para el 30% de las vacantes de los cursos de séptimo a cuarto medio, cuyo orden depende de los resultados en los procesos de admisión diseñados por el establecimiento.

En el caso de los establecimientos con Programas de Integración Escolar se genera una lista con los cupos reservados para estudiantes con necesidades educativas especiales permanentes, cuyo orden corresponderá a los criterios de asignación que aplique el propio establecimiento para estos cupos.

2.- Asignación principal

Una vez generadas las listas ordenadas, estas se remiten al Ministerio de Educación y, este realizará la asignación principal de vacantes. Este mecanismo tiene por objeto adjudicar vacantes de tal manera de maximizar las preferencias de los apoderados. Este mecanismo se

basa en sucesivas iteraciones hasta que todos los estudiantes queden asignados a un establecimiento.

2.1.- el postulante no asignado a ninguna de sus preferencias

El sistema arroja dos soluciones

a.- si el alumno postula para cambiarse de colegio, es decir, al momento de la postulación se encuentra matriculado en algún establecimiento educacional, el sistema automáticamente le asigna el establecimiento de origen. El sistema le reserva al estudiante el cupo en el establecimiento en el que estaba matriculado antes de la postulación. Si el estudiante queda en alguna de los establecimientos que escogió, el cupo del establecimiento de origen se libera.

b.- si el alumno postula por primera vez a un establecimiento educacional, el sistema automáticamente lo asignará a las listas de espera de los establecimientos a los que postuló. Dado lo anterior, deberá esperar a que se libere un cupo en alguno de los establecimientos de su preferencia.

2.2.- el postulante es asignado a un establecimiento de menor jerarquía en su lista de preferencias.

El postulante puede solicitar ser incluido en las listas de espera de los establecimientos escolares de su mayor preferencia a la espera de que se liberen cupos. Los cupos se liberan en la medida que los postulantes rechacen la asignación que les correspondió. En el caso de que no se liberen cupos mantiene la asignación original, es decir, el establecimiento menos preferido.

2.3.- casos para los que no se observa solución en el reglamento.

- El caso en que el postulante que, teniendo matrícula al momento de postular, no es asignado a ningún establecimiento educacional de sus preferencias, y luego, de que no es posible recuperar el cupo en el establecimiento de origen, ya que el establecimiento no imparte el nivel educativo al que postula. En este caso el estudiante no es asignado a ningún establecimiento educacional y pasa obligatoriamente a asignación complementaria
- Si el postulante queda en lista de espera, sin ser asignado a ningún establecimiento educacional (de menor preferencia) y sin que registre matrícula en el establecimiento educacional al momento de su postulación. El postulante no es asignado a ningún establecimiento y pasa obligatoriamente a asignación complementaria.

3.- asignación complementaria.

Finalizado el proceso de asignación principal, el Ministerio de Educación pública las listas finales de postulantes aceptados por establecimientos, ante el cual el apoderado puede tomar dos decisiones

- Aceptar el establecimiento al que fue asignado
- Rechazar el establecimiento al que fue asignado.

Los que no postularon en el proceso de asignación principal o que rechazaron el establecimiento asignado se someten a un proceso de asignación complementaria y postulan a los establecimientos que aún tienen vacantes disponibles. Este mecanismo es idéntico al que utiliza el proceso de asignación principal.

Si en este proceso no es posible asignar al postulante a uno de los establecimientos de su preferencia y, tampoco es posible recuperar el cupo que tenía en el establecimiento de origen, el estudiante será asignado al establecimiento gratuito más cercano a su domicilio, que cuenta con vacantes y que no se encuentre en la categoría de “insuficientes” ni en la categoría “en recuperación” según los criterios de la Ley 20.248 de Subvención Escolar Preferencial.

4.- regularización.

Si luego de los procesos de asignación principal y complementaria, aún quedan apoderados que no han postulado o que rechazan el establecimiento al que fueron asignados, el Ministerio dispondrá de los establecimientos que aún quedan disponibles. Así los apoderados sin matrícula deberán postular a los establecimientos con vacantes disponibles. Si el número de vacantes es menor al número de postulantes todos serán admitidos en el establecimiento, pero, si el número de vacantes es mayor al número de postulantes estos serán asignados al establecimiento por orden de solicitud de matrícula. Para esto el establecimiento debe mantener un registro público en que se consigne día, hora en que el apoderado solicitó la matrícula.

<https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/postular/>

Para ingresar a Educación Parvularia: (Decreto ExentoNº 1126 de 2017)

-Primer Nivel Transición (Pre-Kinder): 4 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.

-Segundo Nivel de Transición (Kinder): 5 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.

Para ingresar a Educación Básica: (Decreto ExentoNº 1126 de 2017)

-Primer año Básico: edad mínima, 6 años cumplidos al 31 de marzo del año correspondiente.

IMPORTANTE: El Decreto Nº 1126 de 2017 deroga el Decreto Nº 1718 y elimina la facultad del director(a) del establecimiento para extender la fecha hasta el 30 de junio.

CAPÍTULO VII.

REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR.

Artículo 51. Del uniforme.

Los(as) alumnos(as) deben presentarse a clases con el uniforme establecido de manera Consensuada, entre Dirección, apoderados y estudiantes. Consta de:

➤ Uniforme niños - niñas de Pre Kinder y Kinder

- Polera del colegio, con cuello
- Buzo oficial Liceo
- Zapatillas blanca o negra.
- Parka y/o polar azul
- Cotona y /o delantal

➤ Uniforme de Varones de Primero Básico a Cuarto Medio, tanto en Científico

Humanista como Técnico Profesional

- Pantalón gris
- Polera institucional
- Chaleco o polerón azul marino (sin adornos)
- Parka azul o negra

- Zapatos negros, zapatillas negras o blancas
- Buzo institucional
- Corte de pelo tradicional sin estilos ni tinturas
- Otros accesorios como bufandas, gorros y guantes, jockey (deben ser de color azul o negro)

➤ Uniforme de Niñas de Primero Básico a Cuarto Medio, tanto en Científico

Humanista como Técnico Profesional

- Falda institucional
- Polera institucional
- Chaleco Azul marino
- Parka azul o negra (sin adornos)
- Calceta y panty gris
- Zapatos negros
- zapatillas negras o blancas
- Buzo institucional o pantalón azul marino
- Otros accesorios como bufandas, gorros y guantes, deben ser de color azul marino

Artículo 52. De la indumentaria deportiva.

En relación con la indumentaria deportiva esta será: buzo institucional, polera de educación física institucional. En caso de situaciones especiales, será: pantalón de buzo azul y polera blanca.

Artículo 53. Del uniforme de estudiantes trans género.

Conforme al Ordinario N° 0768 de la Superintendencia de Educación que, regula los derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación. Y, a fin de asegurar el derecho a la educación atendiendo a sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan el desarrollo integral, en este sentido y, como una de las medidas básicas que, adopta el establecimiento en apoyo a los niños, niñas o estudiantes trans relativos a la presentación personal dicen relación con que: **tendrán el derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.**

Artículo 54. Del uniforme de estudiantes migrantes.

Los estudiantes migrantes tienen derecho a adoptar su uniforme escolar en atención a su cultura, religión u otros aspectos personales y culturales, conforme a la normativa legal vigente.

Artículo 55. Razones de excepción y debidamente justificadas.

De acuerdo al Decreto N° 215 del año 2009 del Ministerio de Educación *“Los directores de los establecimientos educacionales por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres y apoderados, podrán eximir a las estudiantes por un determinado tiempo, del uso total o parcial del uniforme escolar”*.

En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional.

Artículo 56. De la presentación personal

Son las normas que regulan la imagen exterior de nuestros alumnos hacia la comunidad, pretende uniformar la vestimenta tanto formal como deportiva, además de una presentación adecuada, limpia y ordenada. La responsabilidad es del apoderado y del alumno, quienes deberán velar por el cumplimiento de estas normas.

Los alumnos deben presentarse con el uniforme oficial de la escuela, situaciones especiales deben ser atendidas por inspección General y la trabajadora social.

Los alumnos de Pre básica y Básica deben presentarse aseados y con el uniforme limpio.

CAPÍTULO VIII.

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

Artículo 57. Plan integral de seguridad escolar.

Con el propósito de reforzar condiciones de seguridad de la comunidad educativa, se establecen políticas de prevención de riesgos y se incorporan protocolos de actuación ante diferentes emergencias, elaborando para estos efectos en conjunto la comunidad educativa un plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), el plan se elabora a partir de un diagnóstico de riesgos, recursos y capacidades del establecimiento definiendo planes de prevención y de respuesta frente a los riesgos detectados. El mismo se incorpora en el Anexo 2, siendo parte integrante de este reglamento interno.

Artículo 58. De las medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar a salud en el establecimiento.

I. Medidas orientas a resguarda la higiene en el establecimiento

Se tendrá especial consideración a la mantención de la higiene de los espacios en que habitan los párvulos (salas de clases, baños y áreas comunes); de los elementos que utilizan de manera cotidiana (material didáctico, mobiliario, juguetes, etc.); y también de las condiciones referidas a su cuidado, procurando su aseo, ventilación diaria y desinfección, con sustancias que no sean nocivas, evitando así la entrada de posibles vectores y plagas. Dichas acciones serán de responsabilidad del personal de aseo y mantención destinado a párvulos, y serán fiscalizadas de forma semanal por su superior jerárquico

Así también implementa anualmente medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

La limpieza de las salas es realizada por el personal del colegio una vez terminada la jornada

Los procesos de higienización mayor, tanto de baños como de control de plagas, serán planificador por el Director de Recursos, según las especificaciones de la empresa contratada para estos efectos.

II. Medidas orientas a resguardar la salud en el establecimiento

Las personas responsables de la seguridad de los niños del ciclo parvulario en aula corresponde a las Educadoras y Asistentes de cada curso: Los niños y niñas serán atendidos única y exclusivamente por las educadoras del nivel que le corresponde. En situaciones pertinentes (actividades grupales, celebraciones internas de la comunidad, etc.) todas las educadoras en su conjunto apoyan en la seguridad de los niños del ciclo, al igual que inspectores y otros agentes educativos.

El colegio adhiere a las campañas o programas de vacunación masiva ministeriales, especialmente en caso de enfermedades contagiosas. En caso de enfermedad de un alumno, es responsabilidad del apoderado tomar las medidas necesarias para favorecer su recuperación y bienestar. Frente a enfermedades contagiosas, también es de su responsabilidad respetar el reposo en el hogar indicado por el médico e informar al equipo de esta situación de la manera más inmediata posible, con el objetivo de que el

establecimiento adopte todas las medidas de resguardo que estén a su alcance para que los demás niños se mantengan sanos y estar atentos a posibles contagios.

Ante la noticia de la existencia de una enfermedad contagiosa y con la finalidad de evitar los contagios, el colegio velará especialmente por la ventilación diaria de los espacios habitables, la desinfección de los ambientes con aerosoles y/o útiles de aseo desinfectantes, estrictas normas de lavado de manos de niños y adultos, uso de alcohol gel y pañuelos desechables, notificación a los demás apoderados de la epidemia, entre otros.

- Si un niño(a) evidencia algún síntoma (dolor de cabeza, de estómago, signos de fiebre, etc.) la educadora a cargo informará telefónicamente al apoderado el cual deberá presentarse en el colegio según las indicaciones de la educadora.
- Si el niño(a) se traslada a la sala de enfermería, debe permanecer en todo momento
 - al cuidado de un adulto responsable, y dentro de lo posible, en compañía de la asistente de aula.
- Una vez que el apoderado se haga presente en el establecimiento, y dependiendo de la situación en que se encuentre el estudiante, junto con las recomendaciones que haga la educadora, se acordará en ese momento si el apoderado lo retira o lo mantiene en la jornada escolar

El colegio NO ADMINISTRA MEDICAMENTOS de ningún tipo. Se administrarán sólo aquellos provenientes del hogar, los que deberán ser enviados:

- Respaldados por el certificado médico y receta que indica su administración.
- Marcados y rotulados, con letra legible, claros y con el nombre del niño.
- Empaquetados cuidadosamente.
- Autorización escrita del apoderado en la agenda escolar indicando dosis, horario y solicitud explícita de administración, la cual quedará en poder de la educadora.

5. Medidas orientadas a garantizar la higiene del personal de párvulos y del establecimiento:

CAPÍTULO IX.

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y BUEN TRATO.

La normativa educacional define la buena convivencia como “la existencia 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”, conforme al artículo 16 letra a) de la Ley General de Educación.

La misma legislación citada, establece que todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima que promueva la buena convivencia y que el personal directivo, docentes, asistentes de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de todos los establecimientos educacionales deben recibir capacitación sobre la promoción de la buena convivencia y el manejo de situaciones de conflicto, especialmente mediante mecanismos de resolución pacífica.

Por otro lado, el buen trato responde a la necesidad de los niños y niñas de afecto, cuidado, protección, educación, apego y respeto, en su condición de sujetos de derecho, el que debe ser garantizado, promovido y respetado por los adultos a su cargo. Por ello, se debe atender oportunamente, tanto la promoción igualitaria de sus derechos como la vulneración de los mismos.

Artículo 59. Del tipificador de faltas.

A continuación se presenta un cuadro explicativo indicando cuáles son las acciones que el establecimiento educacional considerará como transgresiones al manual de convivencia para este año lectivo 2020.

Se establecen las normas, cuál será el sentido de cada norma, las transgresiones correspondientes a cada norma, su gradualidad, la medida formativa, el procedimiento administrativo y los responsables de acuerdo a cada una de ellas, lo atinente en el recuadro que se plasma a continuación es lo relativo al primer y segundo nivel de transición.

| Norma | Sentido de la norma | Transgresiones | Gradualidad | Medidas formativas |
|---------------------------------------|--|---|--------------------|------------------------------------|
| 1. Los estudiantes deberán asistir al | 1.1 fomentar hábitos en los y las estudiantes, | 1.2 presentarse con uniforme distinto al de | leve | Diálogo y compromiso del apoderado |

| | | | | |
|---|---|---|-------|--|
| establecimiento con uniforme de la escuela o indumentaria deportiva se corresponde, además, de presentarse en óptimas condiciones de higiene y salud. | así como el concepto de autocuidado. | nuestro establecimiento sin una debida justificación de parte de su apoderado | | |
| | | 1.3 presentarse al establecimiento en condiciones de escasa higiene (desaseado, con uniforme sucio, pediculosis, etc) | leve | Diálogo compromiso del apoderado |
| | | 1.4 asistir al establecimiento con piercing, expansiones y/o maquillaje notorio o exagerado | leve | Diálogo compromiso del apoderado |
| 2. asistir al establecimiento educativo con regularidad y puntualidad | 2.1 fomentar el sentido de responsabilidad y compromiso | 2.2 Llegar atrasado al establecimiento (tres atrasos 08:10) | leve | Diálogo compromiso del apoderado |
| | | 2.3 llegar atrasado a la sala de clases | leve | Diálogo compromiso del apoderado |
| | | 2.4 inasistencia injustificada a clases | Grave | Diálogo/entrevista con asistente social, compromiso con el apoderado |

| | | | | |
|--|---|---|-----------|--|
| | | 2.5 no participar, molestar y/o interrumpir la clase sin motivo justificado | grave | Diálogo/entrevista con psicóloga, compromiso con el apoderado |
| 3. respetar los derechos e integridad de todos los miembros de la comunidad educativa en todas las dependencias del establecimiento. | 3.1 fomentar el cuidado físico, psicológico, social y emocional de los miembros de la comunidad educativa | 3.2 usar palabras soeces y/o gesticulaciones groseras en contra de estudiantes, apoderados y/o funcionarios en general del establecimiento. | Grave | Diálogo compromiso con apoderado, disculpas al agredido/a y derivación a dupla psicossocial y/o PIE, según corresponda y en caso de ser necesario. |
| | | 3.3 insultar, ofender y/o agredir psicológicamente a compañero, docentes y/o trabajadores de la escuela. | Gravísimo | Diálogo/compromiso y acuerdo con el apoderado. Derivación a Depto. Psicossocial/PIE según corresponda y, derivación a equipo de convivencia escolar. |
| | | 3.4 agredir físicamente a estudiantes, docentes, apoderados y trabajadores de la escuela en general. | gravísimo | Diálogo compromiso y acuerdo con apoderado. Derivación a Depto. Psicossocial/PIE según corresponda, y derivación a equipo de convivencia escolar. |
| | | 3.5 que uno o más de los estudiantes ejerzan bullying o cyberbullying en | gravísimo | Diálogo compromiso y acuerdo con el apoderado. Derivación a Depto. psicossocial/PIE según corresponda y |

| | | | | |
|--|---|--|------------|--|
| | | contra de uno o más estudiantes. | | derivación a equipo de convivencia escolar |
| 4. mostrar respeto por la diversidad de los miembros de la comunidad educativa | 4.1 Fomentar la inclusión y empatía | 4.2 faltar el respeto, insultar u ofender a estudiantes o a cualquier miembro de la comunidad educativa por su país de origen, raza, sexo, capacidades diferentes, credo, orientación sexual, orientación de género etc. | gravísimo | Diálogo/compromiso y acuerdo con el apoderado. Derivación Depto. Psicosocial/PIE según corresponda y derivación a equipo de convivencia escolar. |
| | | 4.3 agredir físicamente a estudiantes o cualquier miembro de la comunidad educativa por su país de origen, raza, sexo, capacidades diferentes, credo, orientación sexual, orientación de género, etc. | Gravísimo. | Diálogo/compromiso y acuerdo con el apoderado. Derivación Depto. Psicosocial/PIE según corresponda y derivación a equipo de convivencia escolar. |
| 5. procurar el cuidado orden y buen estado de | 5.1 promover el sentido de pertenencia a la | 5.2 pintar, escribir o ensuciar las | leve | Diálogo compromiso apoderado, estudiante. |

| | | | | |
|--|--|---|------------|---|
| las dependencias del establecimiento | comunidad educativa. | paredes o el mobiliario del establecimiento. | | Reparación del daño ocasionado. |
| | | 5.3 ensuciar la sala de clases, patios, comedor u otra dependencia (botar papeles, tirar comida etc.) | leve | Diálogo compromiso apoderado, estudiante. Reparación del daño ocasionado. |
| | | 5.4 causar destrozos en el establecimiento o a las pertenencias e terceros. | Grave | Diálogo compromiso apoderado, estudiante y reposición del destrozo causado. |
| | | 5.5 dañar implementos deportivos, tecnológicos, musicales, etc, | grave | Diálogo compromiso apoderado, estudiante y reposición del destrozo causado. |
| 6. demostrar un comportamiento responsable y comprometido con los quehaceres escolares y la seguridad de la comunidad educativa. | 6.1 fomentar la autoestima y auto concepto o en los y las estudiantes, así como fortalecer el proceso educativo. | 6.2 interrumpir constantemente el desarrollo de una clase o una actividad dirigida. | Leve | Diálogo compromiso con el estudiante y apoderado |
| | | 6.3 portar, vender, regalar, consumir alcohol y/o drogas blandas, duras y sintéticas en el | Gravísimo. | Diálogo, derivación a equipo de convivencia escolar, derivación a red de acompañamiento a |

| | | | | |
|--|--|---|-----------|---|
| | | establecimiento educacional | | |
| | | 6.4 fuga de estudiantes del establecimiento | gravísimo | Diálogo, derivación equipo de convivencia escolar |
| | | 6.5 falsificar adulterar y/o mal utilizar instrumentos oficiales del establecimiento (timbre, símbolos oficiales de la institución, pruebas, certificados, actas de notas, libro de clases y toda documentación que acredite situaciones académicas. | Gravísimo | Diálogo y Compromiso de apoderado. |
| | | 6.6 posesión y uso de cualquier tipo de arma y/o arma de fuego dentro del establecimiento | gravísimo | Diálogo, derivación a equipo de convivencia escolar, derivación a red y acompañamiento a grupo familiar |

Artículo 60. De la composición y funcionamiento del consejo escolar

El Consejo Escolar es un órgano integrado, a lo menos, por:

- a) El Director del establecimiento, quien lo presidirá;
- b) El sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito;
- c) Un docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por éstos;

- d) El presidente del Centro de Padres y Apoderados, y
- e) El presidente del Centro de Alumnos en el caso que el establecimiento imparta enseñanza media.

El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el primer semestre del año escolar. El director del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales. La citación a esta sesión deberá realizarse mediante carta a quienes corresponda integrarlo y una circular dirigida a toda la comunidad escolar, las que deberán ser enviadas con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la sesión constitutiva.

El Consejo será informado a lo menos de las siguientes materias:

- a) Los logros de aprendizaje de los alumnos.
- b) Informes de las visitas inspectivas del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la ley N° 18.962 y del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación.
- c) Conocer los resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.
- d) Conocer el presupuesto anual de todos los ingresos y todos los gastos del establecimiento.
- e) Conocer cada cuatro meses el informe de ingresos efectivamente percibidos y de gastos efectuados.
- f) Enfoque y metas de gestión del director del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.

El Consejo será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

- a) El proyecto educativo institucional.
- b) Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
- c) El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que hará el director al sostenedor deben ser dialogadas en esta instancia.
- d) El calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- e) La elaboración y modificaciones al reglamento interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución. Con este objeto, el

Consejo organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa.

Respecto de las materias consultadas en las letras d) y e) del inciso precedente, el pronunciamiento del Consejo deberá ser respondido por escrito por el sostenedor o el director, en un plazo de treinta días.

El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros organismos del establecimiento educacional.

Será obligación del director remitir a los miembros del Consejo todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en el artículo anterior.

El Consejo debe sesionar, a lo menos, 4 veces en el año, mediando entre cada sesión no más de 3 meses. Podrá sesionar con la mayoría absoluta de sus miembros.

En cada sesión, el director deberá realizar una reseña acerca de la marcha general del establecimiento, procurando abordar cada una de las temáticas que deben informarse o consultarse al Consejo. Con todo, podrá acordarse planificar las sesiones del año para abocarse especialmente a alguna de ellas en cada oportunidad. Deberá referirse, además, a las resoluciones públicas y de interés general sobre el establecimiento que, a partir de la última sesión del Consejo, hubiera emitido la entidad sostenedora de la educación municipal, si fuera el caso, y el Ministerio de Educación o sus organismos dependientes o relacionados, tales como la Agencia de Calidad de la Educación, la Superintendencia y el Consejo Nacional de Educación.

En la primera sesión siguiente a su presentación a la Superintendencia de Educación, el director deberá aportar al Consejo una copia de la información relativa a los estados financieros y demás antecedentes que formen parte del proceso de rendición de cuentas.

Se deja expresa constancia que el sostenedor otorga el carácter de consultivo al consejo escolar.

Artículo 61. Del encargado de convivencia escolar.

La ley 20.536 sobre violencia escolar, establece de forma obligatoria para todos los establecimientos educacionales con reconocimiento oficial del Estado, la figura del **ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR** que, será responsable de la implementación de las medidas que determine el consejo escolar (que, deberá constar en actas) y deberán constar en el plan de gestión.

Especialmente corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar lo siguiente:

- t. Liderar y diseñar la planificación del área de convivencia escolar.
- u. Propiciar la actualización permanente del Manual de Convivencia Escolar.
- v. Participar de las mesas psicosocioeducativa al interior de cada establecimiento.
- w. Liderar la elaboración, aprobación, implementación y evaluación del plan de convivencia escolar.
- x. Orientar al establecimiento en relación con las políticas de Convivencia Escolar entregados por la normativa vigente.
- y. Recopilar antecedentes en relación a requerimientos de la SUPEREDUC y/o Departamento Jurídico CORESAM por casos que lo requiera
- z. Acompañar a los docentes en entrevistas con apoderados y con estudiantes en el caso que lo requiera.
- aa. Capacitar al personal del establecimiento en temáticas de convivencia escolar.
- bb. Participar de las actividades del nivel central de CORESAM y MINEDUC en temáticas de convivencia escolar.
- cc. Mantener vigente y en ejecución los protocolos para dar respuesta a los requerimientos que atenten a la convivencia escolar.
- dd. Asesorar y acompañar la gestión de la dirección del establecimiento en materias de convivencia escolar.
- ee. Coordinar acciones con docentes para socializar manual de convivencia en reuniones de apoderados, reflexiones docentes y no docentes e instancias con estudiantes.
- ff. Atender casos especiales de comportamiento y convivencia escolar que se presenten en el establecimiento.
- gg. Desarrollar acciones para mejorar los resultados en los IDPS a través de la implementación del Plan Anual de Convivencia Escolar.
- hh. Llevar registro detallado y formal de las acciones que se implementan desde el área de Convivencia Escolar.
- ii. Participar en la elaboración del PME del establecimiento, velando por la incorporación de acciones que propendan a la mejora de la convivencia escolar.

- jj. Establecer coordinaciones con distintas redes de apoyo en materia de convivencia escolar, asegurando las condiciones que permitan el buen funcionamiento de los programas al interior del establecimiento.
- kk. Entregar oportunamente reportes referidos a su labor.
- ll. Colaborar activamente en actividades del establecimiento.

El Plan de Gestión deberá establecerse por escrito y contendrá las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos que el Consejo Escolar han definido como relevantes.

El establecimiento acreditará el nombramiento y determinación de las funciones del Encargado de Convivencia Escolar, además de la existencia del Plan de Gestión.

Artículo 62. Plan de gestión de convivencia escolar.

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar es un instrumento que busca materializar acciones que permitan movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno al logro de una convivencia pacífica.

Plan De Gestión Convivencia Escolar 2020

1. INTRODUCCIÓN

El Plan de Gestión del Liceo Poeta Federico García Lorca es un documento que se desarrolló para promover los lineamientos del área de la Convivencia Escolar, estableciendo objetivos generales y específicos a alcanzar, junto con acciones a realizar en este ámbito, para la consecución de los objetivos planteados.

2. FUNDAMENTACIÓN

El presente Plan de Gestión se aplicará en toda comunidad educativa del Liceo Poeta Federico García Lorca, durante el año 2020, siendo el objetivo fundamental potenciar un clima escolar positivo, donde se potencie una sana convivencia, ello teniendo en consideración tanto el sello educativo del establecimiento, así como el marco legal, dando respuesta de esta forma a lo que la Ley exige para las organizaciones educativas.

OBJETIVO GENERAL

Potenciar positivamente las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa, implicándolos en actividades encaminadas a facilitar la convivencia en el Liceo, favoreciendo un clima de diálogo, acogida y búsqueda pacífica de soluciones.

OBJETIVO ESPECÍFICOS

- Establecer estrategias para propiciar un ambiente de sana convivencia en la Comunidad Educativa, interviniendo ya sea en resolución de conflictos, en la prevención de la violencia o fomentando las relaciones interpersonales de aceptación y respeto mutuos a través de diversas actividades (talleres, salidas culturales, actividades físicas, recreativas y culturales)
- Fomentar la comunicación de los padres con los hijos/as, a fin de que se involucren en el proceso educativo.

| OBJETIVOS ESPECÍFICOS | ACCIONES | FECHA | RESPONSABLES | RECURSOS | EVIDENCIAS | INDICADORES |
|--|--|------------------------|--|---|---|--|
| 1. Revisar y profundizar en torno al Manual de convivencia escolar 2020 | - Aplicación de evaluación Clima escolar. - Realización jornadas de revisión del Manual de Convivencia Escolar 2020 | Marzo a Diciembre | - Equipo de convivencia escolar | Fotocopia de Material específico | - Hoja de asistencia - Pauta de trabajo utilizada | Revisión del 100% de los instrumentos de normativa al Interior del Establecimiento |
| 2. Analizar propuesta de Plan de Gestión 2020 | - Realización jornada de trabajo, con toda la comunidad educativa, en torno a propuesta plan de Gestión 2020 . | Fines Marzo | - Equipo de convivencia escolar | Fotocopia de Material específico | - Hoja de asistencia - Pauta Sugerencias al plan de gestión 2020 | Incorporación de propuestas al Plan de Gestión 2020 |
| 3. Desarrollar talleres de temáticas contingentes, potenciando no solo temática del Buen Trato, sino que búsqueda de respuestas asertivas y cooperativas frente a resolución de conflictos, entre otros. | - Realización talleres de reflexión: A. Abordan temática a partir de material concreto Realizar al menos una charla y/ o taller a los alumnos desde prekindergarten a 4° medio (ver anexo) Temática específica a cada curso o transversal a los niveles | Abril a Diciembre 2019 | -Equipo de Convivencia Escolar - Otros Profesionales relacionados a temática a tratar | Fotocopias Cartulinas Lápices y plumones Material audiovisual de apoyo temática Data Diplomas de participación por curso | - Plan de intervención - Nómina de participantes | Participación del 90% de la comunidad educativa |

| | | | | | | |
|--|--|---|---|---|--|---|
| <p>4. Incorporar a padres y apoderados en el quehacer educativo, desde un enfoque integral</p> | <p>Realizar apoyo psicoeducativo a padres, a través:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Atenciones psicoeducativa 2. Boletines informativos en temáticas específicas 3. Escuela para padres | <p>Según necesidad</p> <p>En cada reunión de apoderados</p> <p>Una por semestre</p> | <p>Equipo de Convivencia y/o Especialistas red externa</p> | <p>Fotocopia de Material específico</p> <p>Papelógrafos</p> <p>Plumones</p> <p>Data Notebook</p> | <p>Registro de atención psicoeducativa</p> <p>Copia de boletín</p> <p>Nómina de apoderados que reciben boletín</p> <p>Plan de trabajo escuela para padres</p> <p>Invitación a actividad</p> <p>Lista de asistencia</p> | <p>Participación del 80% de los apoderados</p> |
| <p>5. Destacar el cumplimiento deberes estudiantiles tanto en lo pedagógico como en lo actitudinal</p> | <p>Desatacar a estudiantes a partir de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cuadro de Honor - Entrega de diplomas a alumnos(as) y/o cursos que evidencien cumplimiento de asistencia y/o buen comportamiento, así como a estudiantes destacados en diversas actividades . | <p>Semestralmente</p> <p>Cuando se amerite</p> | <p>Equipo de convivencia</p> <p>Profesores jefes</p> <p>Profesores organizadores de actividades</p> | <p>Espacio físico en establecimiento (ej: diario mural)</p> <p>Papel opalina</p> <p>Impresora /tinta</p> <p>Papel fotográfico</p> | <p>Cuadro de honor realizado</p> <p>Nómina de alumnos destacados</p> <p>Programa de premiación</p> | <p>Cumplir con: Asistencia 95%</p> <p>Anotaciones positivas</p> <p>Puntualidad 95%</p> <p>Rendimiento sobre 5.5</p> |
| <p>6. Atención de apoyo a estudiantes y/o familia</p> | <p>Entrevistas con alumnos.</p> <p>Entrevistas con apoderados</p> <p>Entrevistas con profesores</p> <p>Acompañamiento y/o intervención individual o grupal a través de mediación, talleres y/o psicoeducación</p> | <p>Marzo a Diciembre</p> | <p>Equipo de convivencia escolar</p> | <p>Fotocopias</p> <p>Sala atención</p> | <p>Citaciones</p> <p>Registro de entrevistas</p> <p>Registro de Compromiso</p> <p>Plan de intervención</p> | <p>Atención al 100% de los casos que se presentan.</p> |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|---|---|--|
| 7. Favorecer un clima de respeto y buen trato en espacios recreativos | Organizar espacios de juegos de mesa, juegos didácticos y zona de dibujos. | Abril a noviembre | Equipo de Convivencia Escolar | Implementos recreativos, y didácticos Hojas blancas, Lápices de colores Tempera, block, lápices de colores Pegamento Plasticina | Programa de actividades Registro fotográfico | Participación del 85% de los cursos |
| 8 Realizar salidas a Terreno (visitas planificadas a instituciones públicas o Privadas, donde sean acompañados por docentes, inspectores y/o asistentes de la educación | Se organizan salidas a terreno, acompañados por diversos funcionarios de la comunidad educativa. | 1 por semestre | Profesor jefe/Profesor asignatura Equipo de Convivencia | Transporte | Permiso de salida entregado a la DEPROV con listado de alumnos Programa de la actividad | Participación del 85% los estudiantes en actividades extracurriculares fuera del establecimiento |
| 9. Desarrollar espacios para promover una sana convivencia escolar potenciando la no discriminación y la multiculturalidad en madres, padres, apoderados, docentes, asistentes de la | Realizar actividades que posibiliten la interacción entre todos los miembros de la comunidad educativa: Celebración día del alumno Día de la familia Día del niño | 11 Mayo 15 mayo 10 de agosto Septiembre | Equipo de convivencia Comisión de profesores | Contratación número artístico Papel opalina Tintas Equipo de audio Papelógrafos | Programa de actividades Invitación a actividad Permiso pertinentes Nómina de alumnos participantes | Participación del 85% de la comunidad educativa |

| | | | | | | |
|--|--|--------------------------|--|---|--|---|
| educación, estudiantes y directivos | Día de la chilenidad Día de la interculturalidad Aniversario Liceo: Corrida familiar/cicletada | Octubre Noviembre | | Plumones Fotocopias Tiza Cinta adhesiva Contratación productora | | |
| 10. Desarrollar talleres con docentes y/o asistentes de la educación en relación a temáticas específicas | Capacitación y entrega de material en temáticas ligadas a promover una sana convivencia escolar | Mensualmente | Equipo de Convivencia Equipo de especialistas | Material impreso Fotocopias Papelógrafos Data | Programa de trabajo Registro de asistencia Invitación a actividad | Participación del 90% de docentes |
| 11. Evaluar el Plan de Gestión para la Buena Convivencia | Encuesta a todos los estamentos FODA en consejos de curso FODA en reuniones de apoderados | Diciembre | Equipo de Convivencia Escolar | Material impreso | Registro de evaluación Informe de resultados Nomina de participantes | Se recogen y evidencian sugerencias para mejorar las acciones e implementación del plan |

CRONOGRAMA DE TRABAJO

| OBJETIVOS ESPECÍFICOS | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPT. | OCTUBRE | NOV. | DIC. |
|---|-------|-------|------|-------|-------|--------|-------|---------|------|------|
| 1. Revisar y profundizar en torno al Manual de convivencia escolar 2020 | X | X | X | X | X | X | X | X | X | |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2. Analizar propuesta de Plan de Gestión 2020 | | X | | | | | | | | |
| 3. Desarrollar talleres de temáticas contingentes, potenciando no solo temática del Buen Trato, sino que búsqueda de respuestas asertivas y cooperativas frente a resolución de conflictos, entre otros. | | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 4. Incorporar a padres y apoderados en el quehacer educativo, desde un enfoque integral | | | X | | X | | X | | X | |
| 4. Destacar el cumplimiento o deberes estudiantiles tanto en lo pedagógico como en lo actitudinal | | | | | X | | | | | X |
| 5. | | | | | | | | | | |
| 6. Atención de apoyo a estudiantes y/o familia | | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 7. Favorecer un clima de respeto y buen trato en espacios recreativos | | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 8 Realizar salidas a Terreno (visitas planificadas a instituciones públicas o Privadas, donde sean acompañados por docentes, inspectores y/o asistentes de la educación | | | | X | | | | X | | |
| 9. Desarrollar espacios para promover una sana convivencia escolar potenciando la no | | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

| | | | | | | | | | |
|---|--|--|---|--|---|--|---|--|---|
| discriminación y la multiculturalidad en madres, padres, apoderados, docentes, asistentes de la educación, estudiantes y directivos | | | | | | | | | |
| 10. Desarrollar talleres con docentes y/o asistentes de la educación en relación a temáticas específicas | | | X | | X | | X | | X |
| 11. Evaluar el Plan de Gestión para la Buena Convivencia | | | | | | | | | X |

Artículo 63. Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de educación Parvularia.

En el nivel de educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas como asimismo entre párvulos y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o niña que presente dicho comportamiento, por cuanto éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultura.

Artículo 64. Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia, medidas y procedimientos.

En este sentido y, entendiendo que, el reglamento de pre básica encuentra sus bases en el reglamento interno general el que, contendrá cualquier situación no prevista en este reglamento, específicamente en cuanto a la descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia, sus medidas y procedimientos, estas se encuentran debidamente descritas en el reglamento interno general, debiendo recurrir a él cuando sea pertinente.

Estas medidas disciplinarias y procedimiento para la determinación de los mismos, sólo serán aplicables a los miembros adultos de la comunidad educativa, los cuales estas sujetos a los principios del debido proceso establecidos en el reglamento interno principal. Siendo por ende ambos reglamentos, complementarios en lo pertinente.

Artículo 65. Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.

Los establecimientos de Educación Parvularia deberán considerar en su reglamento Interno mecanismos colaborativos de abordaje de conflictos para aquellas disputas que surjan entre los distintos miembros de la comunidad educativa ya sea:

1. Mediación: es un mecanismo que permite abordar el conflicto entre las partes implicadas de forma voluntaria y colaborativa, siendo asistidos por un mediador que actúa como un facilitador del proceso. Ante situaciones de conflicto en la comunidad, la mediación ofrece un espacio de conversación que propicia que cada una de las partes exprese su punto de vista respecto de la controversia y escuche el punto de vista del otro, redefiniendo sus necesidades, para que, en base a ellas, construyan acuerdos satisfactorios para los involucrados.

2. Conciliación: es un mecanismo que posibilita a las partes el abordaje del conflicto gestionando la búsqueda de un acuerdo satisfactorio para ellas, en base a las propuestas que realiza un conciliador.

Los establecimientos educativos deberán propiciar la utilización de estos procedimientos, sin embargo, la participación en estas instancias será de carácter voluntario para los involucrados en conflicto.

CAPÍTULO X.

REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS.

La participación resguarda el ejercicio pleno del derecho de asociación de los miembros de la comunidad educativa.

De conformidad al principio de participación se promueven la creación de los siguientes estamentos.

Artículo 66. Consejo escolar:

De acuerdo al Artículo 15° de la Ley N° 20.370 General de Educación, “en cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias”.

De acuerdo al Decreto N° 24 del año 2005 y sus modificaciones incorporadas a través del Decreto N° 19 del año 2016, ambos documentos del MINEDUC, el Consejo Escolar debe estar integrado a lo menos por:

- El o la Director/a del establecimiento (quien presidirá el Consejo).
- Un/a representante de la entidad sostenedora.
- Un/a Docente elegido/a por sus pares.
- Un/a asistente de la educación elegido/a por sus pares.
- El o la presidente/a del Centro General de Apoderadas/os.
- El o la presidente/a del Centro de Estudiantes.

Los integrantes del Consejo Escolar, en el Liceo Poeta Federico García Lorca, son:

| | |
|-----------------------------|---|
| Lorena Manríquez Castruccio | : director |
| Fabiola Pizarro Cortez | : Representante del Sostenedor |
| Alejandra Flores | : Representante de los/as profesores/as del establecimiento |
| Soledad Piña | : Representante de los/as asistentes de la educación |
| Sergio Peralta | : Presidente del Centro de Padres |
| Jazmín Simpertigue | : Presidenta del Centro de alumnos |

Siguiendo el mismo Decreto, el Consejo Escolar sesionará al menos cuatro veces en meses distintos del año escolar respectivo y su quórum mínimo de funcionamiento será la mayoría simple de sus miembros. La Dirección del establecimiento “deberá mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia. En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular”. También se establece que el Consejo Escolar debe ser informado sobre:

- Logros de aprendizaje de las y los estudiantes.
- Fiscalización de la Superintendencia de Educación.
- Resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.
- El estado financiero del establecimiento.
- Enfoques y metas de gestión del establecimiento y evaluación de su desempeño.
- Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (según Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar).

El sostenedor, en la primera sesión de cada año, deberá manifestar si le otorga facultades decisorias o resolutorias al Consejo y en qué materias o asuntos. La revocación de esta decisión sólo podrá materializarse al inicio del año escolar siguiente y hasta la primera sesión de ese año. En caso contrario se entenderá prorrogada.

En caso de que estas facultades se otorguen o se revoquen verbalmente por el sostenedor en la sesión respectiva, se dejará constancia de ello en el acta, sirviendo la misma como suficiente manifestación de voluntad.

Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, el sostenedor hará llegar al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:

El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el primer semestre del año escolar.

El director del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

Artículo 67. Consejo de profesores/as y/o reflexiones pedagógicas

De acuerdo al Artículo 15° de la Ley N°20.370 General de Educación, “en los establecimientos educacionales habrá consejos de profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente, directivo, técnico pedagógico... sin embargo, los consejos de profesores podrán tener carácter resolutivo en materias técnico pedagógicas.”

El Consejo de Profesores es un organismo técnico en el que se expresará la opinión profesional de sus integrantes y por medio del cual se encausa la participación de los profesionales de la educación en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales y en el desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.

El Consejo podrá tener carácter resolutivo en materias técnico-pedagógicas, en conformidad al proyecto educativo del establecimiento

Artículo 68. Centro general de padres, madres y apoderados

De acuerdo al decreto N° 565 de año 1990, del MINEDUC, “los centros de padres y apoderados, en adelante centros de padre, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte. Los centros de padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso conjunto de la comunidad escolar”. Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del centro de padres se debe considerar:

- Asamblea general de apoderados/as
- Directiva del centro de apoderados/as
- Consejo de delegados/as de curso
- Sub centros o directivas de cada curso

El decreto también señala que “los centros de padres que desearan obtener personalidad jurídica, se constituirán de acuerdo a las normas señaladas en el Título XXXIII del libro I del código civil”. Finalmente “la dirección del establecimiento educacional, deberá facilitar al centro de padres el uso del local para sus reuniones y asambleas, las que no podrán interferir en el desarrollo regular de clases”

Funciones de los Centros de Padres, Madres y Apoderados:

- a) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- b) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- c) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.
- d) Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno.
- e) Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
- f) Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los y las estudiantes, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos.
- g) Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

Artículo 69. Comité de seguridad escolar.

Existirá en el establecimiento un Comité de Seguridad Escolar, que será la instancia coordinadora de las acciones tendientes al autocuidado y la prevención de riesgos en la comunidad educativa, promoviendo la participación y el compromiso de todos los actores pertenecientes a ella, para el logro de una mayor seguridad y mejor calidad de vida de sus integrantes.

Será responsabilidad del director el conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité de Seguridad Escolar, el que estará integrado por:

- 10) Director de representantes de la dirección del establecimiento, que serán designados por el primero;
- 11) Monitor de seguridad escolar en calidad de representante de la dirección;
- 12) Representante de profesores;
- 13) Representante de los estudiantes de cursos superiores (de preferencia del Centro de Alumnos);
- 14) En establecimientos educacionales con nivel de Educación Parvularia o de Educación Especial, la representatividad del estamento de estudiantes se expresará a través de sus padres, madres y/o apoderados;
- 15) Representantes del Centro de padres, madres y apoderados;
- 16) Representantes de los asistentes de la educación;
- 17) Representantes de las unidades de Carabineros, Bomberos y Salud de la comuna;
- 18) Representantes de otros organismos de protección (Cruz Roja, Scouts, Brigadas Integrales Escolares, etc.).

Los integrantes del Comité de Seguridad Escolar, en el Liceo Poeta Federico García Lorca, son:

| Rol | Nombre | Genero | Estamento o profesión u oficio | Contacto (celular, WhatsApp, email) |
|--------------------------------|--------------------------------------|---------------|---------------------------------------|--|
| Encargado de Emergencia | Chávez Andreoli Maximiliano Giovanni | M | Asistente de educación | +56998790103 |
| Monitor de incendio | Pérez Segura Patricia Alejandra | F | Docente | +569 89081422 |
| Monitor de incendio | PERALTA VIDAL SERGIO ANDRÉS | M | Asistente de educación | +56977987142 |
| Monitor de Evacuación | Arancibia Araya Waldo Alejandro | F | Docente | +569 85441776 |

| | | | | |
|-------------------------------------|---|----------|------------------------|----------------------|
| Monitor de Evacuación | Alarcón Miranda Luis Fernando | M | Docente | +569 96936146 |
| Monitor de Primeros Auxilios | Valdés Manzanares Susana Del Pilar | F | Asistente de educación | +56953703858 |
| Monitor de Primeros Auxilios | Olave Escalona Carlos Mauricio | M | Docente | +569 99243561 |

CAPÍTULO XI.

REGULACIONES REFERIDAS A LA DIFUSIÓN, APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIONES.

Artículo 70. De la aprobación

Conforme a lo establecido en la circular N° 482 de la Superintendencia de Educación señala que los Reglamentos Internos deben aprobarse conforme al procedimiento que el sostenedor determine, se actualizarán al menos una vez al año y deberán contener un procedimiento que regule sus modificaciones o adecuaciones.

Artículo 71. De la actualización y modificación.

En los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado, tanto la elaboración tanto la elaboración, como las modificaciones al Reglamento Interno deben ser **consultadas** al Consejo Escolar, instancia que puede ser vinculante si así lo establece el reglamento interno, cuestión que en concreto no ocurre. El sostenedor o director del establecimiento debe responder por escrito al pronunciamiento del Consejo acerca de la elaboración y las modificaciones al Reglamento Interno del establecimiento en un plazo de 30 días conforme a lo dispuesto en el artículo 8 inciso 3 letra e) de la Ley 19.979.

En el proceso de actualización anual supone, a lo menos ajustar el Reglamento Interno a la normativa vigente y verificar que los responsables de aplicar acciones contenidas en los protocolos y procedimientos establecidos en él, continúen vinculados al establecimiento.

Todos los reglamentos internos y sus modificaciones deben estar publicados en el sitio web del establecimiento educacional o estar disponible en dicho recinto para consulta de los estudiantes, padres, madres y apoderados.

Artículo 72. De la difusión.

La comunidad escolar debe tomar conocimiento del Reglamento Interno y sus modificaciones. Para esto el establecimiento educación deberá publicar el reglamento y todo su anexo en un sitio web o mantenerlo disponible en el recinto de modo que se le asegure la más amplia difusión y conocimiento.

Además, deben mantener el reglamento interno que se dio a conocer a la comunidad escolar en la plataforma que el Ministerio de Educación determine incorporando las materias señaladas en esta circular. Si alguna materia se contiene en un documento aparte, ambos instrumentos deben ser publicados en la referida plataforma.

En caso de existir discrepancia entre los Reglamentos publicados en estos dos medios, se considerará como documento válido el que se encuentre publicado en la plataforma del Ministerio de Educación.

En los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado, se entregará una copia del Reglamento Interno y sus documentos anexos a los padres, adre y apoderados al momento de la matrícula, dejándose constancia escrita de aquello, mediante la firma de padre o apoderado correspondiente. Lo mismo ocurrirá al momento de la renovación de matrícula cuando éstos hayan sido modificados.

Para efectos de la fiscalización de la Superintendencia de Educación los establecimientos deberán mantener permanentemente en el local escolar y/u oficina del sostenedor una copia del reglamento interno que se encuentra actualmente vigente.

Artículo 73. De la entrada en vigencia.

Las modificaciones y/o adecuaciones comenzarán a regir luego de su publicación y difusión en la forma establecida en este título, salvo, que correspondan al cumplimiento de una obligación legal.

CAPÍTULO XII

DE LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.

Artículo 74. Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos.

Antecedentes.

Siendo el Establecimiento un espacio de protección y confianza para nuestros estudiantes, se debe de generar una instancia para que cada uno de ellos se sienta seguro, protegido, acogido y escuchado.

De este modo, se debe incorporar las estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de riesgo y vulneración de derechos a las que puede verse afectados los estudiantes. Se deben de establecer las redes de apoyo y/o derivaciones a las cuales recurrir en caso que sea necesario, debiendo se tomar conocimiento de esto toda la comunidad educativa.

Proteger y resguardar los derechos de los niños, niñas y/o adolescentes es una tarea que recae preferentemente en la familia, con apoyo de la sociedad y la articulación del Estado a fin de favorecer el bienestar y desarrollo integral de estos. Por lo anterior, y a fin de que se garanticen los derechos de todos los niños, niñas y adolescentes, Chile firma en el año 1989 la Convención de los Derechos de los niños, niñas y adolescentes. Ratificado su compromiso en el año 1990 de generar políticas orientadas a la promoción de derechos, es que se sitúan los establecimientos como garantes de derechos y, responsables de establecer acciones preventivas frente a situaciones que alteren el bienestar y cuidado de los niños, niñas y/o adolescentes. En este sentido, este protocolo surge como un conjunto de procesos que se ajustan a derecho, permitiendo conocer los pasos a seguir ante cualquier vulneración de derechos de los alumnos de nuestra comunidad educativa.

Definiciones

1.- vulneración de derechos: Las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños y niñas, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contra poniéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños

2.- Maltrato Infantil: Se identifica a menudo con lesiones físicas. Se imaginan escenas dolorosas en las que los niños, niñas o adolescentes (NNA) son expuestos a la violencia de los adultos. Desgraciadamente, esto es así en algunos casos, pero la mayoría de las situaciones de maltrato pasan inadvertidas, siendo la negligencia, la falta de supervisión, el desinterés y el abandono emocional más frecuentes que los golpes. Se considera el maltrato infantil cualquier acción u omisión, no accidental, por parte de los padres, madres, cuidadores/as o terceros que provoca daño a la salud o desarrollo psicológico del adolescente.

3.-Negligencia parental: Falta de protección y cuidado mínimo del niño, niña y/o adolescente por parte de quienes deben hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños/as no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas, médicas o intelectuales

3.1.- Ámbito de la salud: Se entenderá como cualquier acción u omisión que dañe o perjudique al niño, niña o adolescente en su estado de salud integral, es decir, que no se encuentre inserto en el sistema de salud y que éste no reciba los cuidados correspondientes y necesarios respecto a su bienestar físico, como control sano, también en caso de poseer una enfermedad crónica, entre otros.

3.2.- Ámbito de la educación: Se entenderá como vulneración de derechos en ésta área, el incumplimiento por parte del adulto responsable de enviar a su pupilo (a) continua y permanentemente a su jornada escolar, manifestándose así en inasistencias reiteradas y permanentes al Establecimiento sin el justificativo correspondiente, además con falta de higiene, inasistencias de apoderados a reuniones y/o citaciones que emanen desde el docente o Dirección, incluso en algunos casos, el niño o niña podría presentar un riesgo de deserción escolar.

4.-Maltrato físico: Cualquier acción no accidental por parte de los padres / tutores que provoque daño físico o enfermedad en el niño o le coloque en grave peligro de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable. Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho, son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo, la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre la víctima y el agresor; así como también, si la agresión ocurrió en defensa propia, complicidad con otros agresores, entre otros.

5.-Maltrato psicológico: Hostilidad verbal crónica en forma de insulto, desprecio, crítica o amenaza de abandono, y constante bloqueo de las iniciativas de interacción infantiles (desde la evitación hasta el encierro o confinamiento) por parte de cualquier miembro adulto del grupo familiar. Se incluye en esta categoría la indiferencia, ridiculizaciones, rechazo implícito o explícito aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo y ser testigo de violencia entre los miembros de la familia

6.-Abuso sexual infantil: Es la imposición a un niño o niña y/o adolescente, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto a cualquier otra forma de presión.

En relación al abuso sexual infantil, dispone de un protocolo específico, tal como lo solicita el Ministerio de Educación, que establece el procedimiento que nuestro establecimiento realizará a favor de interrumpir la vulneración de derechos en la esfera de la sexualidad.

Se entenderá como vulneración de derechos, entre otros:

- No se atiendan las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No se proporcione atención médica básica (enfermedades reiteradas sin tratamiento)

- No se brinde protección y/o se expone al niño, niña o adolescente ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.
- Existen situaciones de maltrato en contra de un estudiante por parte del adulto responsable de su cuidado (golpes, insultos, gritos, entre otros.).
- Exista negligencia por parte del adulto responsable del cuidado del estudiante, entendiéndose esto como despreocupación en la asistencia a clases, escasa higiene o aseo , retiro tardío o no retiro del niño o niña del establecimiento, el estudiante duerme sin la autorización de un adulto en el colegio, otros.

Este protocolo contempla acciones que involucren a los padres, apoderado tutor o adultos responsables, o en caso de ser necesario las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como PDI, Carabineros de Chile, Fiscalía, Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva, al momento en que un funcionario del establecimiento presencie y/o detecte la existencia de una situación que atente contra los derechos de niños, niñas o adolescentes.

Procedimiento.

| PROCESO | RESPONSABLE | PLAZO DE EJECUCIÓN |
|---|--|---|
| <p><u>Denuncia:</u></p> <p>Se deberá informar al Inspector general del establecimiento, mediante el formulario de denuncia que se encuentra en un anexo “ficha del caso” de este reglamento, de cualquier hecho o situación que vulnere los derechos de los/as niños/as o adolescentes. Serán responsables de detectar e informar cualquier</p> | <p>Cualquier miembro de la comunidad educativa</p> | <p>Inmediatamente se tome conocimiento de los hechos.</p> |

| | | |
|--|---|---|
| <p>vulneración o indicio los docentes, apoderados, asistentes de la educación, directivos, o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.</p> | | |
| <p><u>Recepción</u> Una vez recepcione la ficha del caso deberá enviar copia de la misma al encargado de la Unidad de Convivencia Escolar y al Director, consignando este hecho, por escrito, en la ficha del caso, formando una carpeta para el niño/a.</p> | <p>Inspector</p> | <p>Inmediatamente desde que, recepciona la ficha del caso.</p> |
| <p><u>Denuncia formal</u> Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento educacional tendrán la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile o Carabineros. Esta denuncia se puede realizar aun antes de la investigación.</p> | <p>Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel</p> | <p>Dentro de las 24 horas desde que toma conocimiento de los hechos que constituyen delito a carabineros, policía de investigaciones o Ministerio Público, <u>y/o</u> dentro de las 48 horas solicitando una medida de protección siempre y cuando la familia no garantice la protección y cuidado del niño ante los Juzgados de Familia de la comuna del niño.</p> |

| | | |
|--|---|--|
| Aportando todos los antecedentes necesarios. | | |
| <p><u>Notificación:</u></p> <p>Se citará a los padres, y/o apoderado o a un adulto significativo para el niño, por el medio más expedito e idóneo, ya sea contacto telefónico, e-mail o libreta de comunicaciones, a una reunión a fin de comunicar los hechos que, se denuncian e informar los pasos a seguir, consignando de manera escrita la reunión y todos los antecedentes que se puedan aportar y propiciando una alianza de colaboración.</p> <p>El acta que se levante de lo obrado en dicha reunión deberá constar por escrito, con las firmas de todos los intervinientes y se anexará a la ficha del caso.</p> | Encargado de convivencia escolar con apoyo del Inspector General. | 48 horas desde que, le es derivado el caso, la notificación se debe efectuar dentro del plazo de 3 días desde la citación. |
| <p><u>Indagación de la situación</u></p> <p>Deberá iniciar el proceso de indagación de la situación denunciada, evaluando de manera preliminar al estudiante vulnerado por parte de la dupla psicosocial, resguardando en todo momento la intimidad e</p> | Encargado de convivencia escolar y dupla psicosocial | Dentro de 05 días hábiles desde la notificación del caso a los padres, apoderados o adulto significativo. |

identidad del estudiante permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización, Debiendo levantar acta de lo obrado en que conste la firma de los profesionales intervinientes y anexando a la ficha del caso.

El encargado de convivencia recopilará los antecedentes de acuerdo a lo siguiente:

1. Entrevista con los padres, apoderado o adulto responsable según corresponda, para informar la situación.
2. Escuchar el relato del estudiante, sin interrogarlo o indagar de manera inapropiada, velando por que se encuentre siempre acompañado y en confianza, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa y evitando la revictimización de este.

| | | |
|--|--|--|
| <p>3. Recopilación de antecedentes.</p> <p>4. En caso de que existan adultos dependientes del establecimiento involucrados en los hechos, disponer de inmediato la medida de separación de funciones o de espacio físico respecto al estudiante.</p> <p>En todo momento se deberá resguardar la intimidad e identidad del estudiante, guardando estricta reserva de las averiguaciones y actuaciones llevadas a cabo. Estas indagaciones deberán consignarse por escrito, anexando las actuaciones a la ficha clínica.</p> | | |
| <p><u>Término de la investigación:</u></p> <p>Se realizará un análisis de los antecedentes recogidos en la investigación. Además de un análisis de la evaluación realizada al estudiante vulnerado y, de los antecedentes entregados por los padres y/o adulto responsable del niño de esto se levantará un informe, que, será notificado al Director y los padres o adulto significativo,</p> | <p>Encargado de convivencia escolar y dupla psicosocial.</p> | <p>Dentro del plazo de 03 días desde que culmina la investigación.</p> |

| | | |
|--|---|--|
| <p>personalmente, constando dicho informe en la ficha del caso.</p> | | |
| <p><u>Derivación a red de apoyo externa:</u></p> <p>Elaboración de informe concluyente, de oficio para denunciar la vulneración de derecho a la Oficina de Protección de la infancia y/o Tribunal de familia del domicilio del estudiante, según corresponda. No obstante, si del mérito de lo expuesto en la ficha del caso, se logra constatar de manera inmediata una grave vulneración de derechos, esta derivación se puede hacer aun antes de la investigación.</p> | <p>Encargado de convivencia escolar y dupla psicosocial</p> | <p>1 día hábil desde que se produce el término de la investigación o antes del mérito de la denuncia expuesta.</p> |
| <p><u>Plan de intervención</u></p> <p>Una vez analizados los antecedentes, en caso de verificarse una eventual vulneración de derechos, se deberán establecer las medidas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial que se aplicarán a los estudiantes involucrados en los hechos. Estas medidas considerarán la edad, grado de madurez, el desarrollo emocional, las</p> | <p>Encargada de convivencia escolar, dupla psicosocial y orientador</p> | <p>Dentro del plazo de 5 días desde que se remite el informe concluyente, detallando en el plan de intervención el plazo dentro del cual se deben remitir los informes de seguimiento.</p> |

características personales del estudiante. En todo momento se deberá resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Estas medidas se diseñarán a través de sesiones de trabajo y acompañamiento con el estudiante, las cuales deberán calendarizarse, y deberán incluir la participación de los padres, apoderados o adultos responsables.

Una vez se elabore el informe concluyente se citará a los apoderados del estudiante vulnerado para comunicar la resolución del protocolo. Y, se implementarán medidas formativas;

- medidas pedagógicas:

Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte del orientador en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo

| | | |
|--|--|--|
| <p>en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre.</p> <p>- <u>Medidas psicosociales:</u> Confección de un plan de acompañamiento para el estudiante vulnerando a nivel individual, grupal y/o familiar por parte de la dupla psicosocial, con seguimiento mensual durante el semestre.</p> <p>En caso de realizarse derivación a red externa en conjunto con su grupo familiar, de ser pertinente, se deberá solicitar informes de adherencia, avances y/o retrocesos, debiendo incluirse en los informes de monitoreo que, efectúa la dupla psicosocial y la encargada de convivencia escolar, de esto se deberá remitir copia al director.</p> <p>Lo anterior, se constara por escrito, será notificado al Director y los padres o adulto significativo, personalmente,</p> | | |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|---|
| constando dicho informe en la ficha del caso. | | |
| <p><u>Caso de adultos involucrados en los hechos.</u></p> <p>Se establecerán medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que, deberán ser aplicada conforme a la gravedad del caso, contemplando la separación eventual del responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras funciones o laborales fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención, las disposiciones de este protocolo y reglamento son consistentes con el reglamento de orden higiene y seguridad del establecimiento.</p> | Director | Desde que, toma conocimiento de los hechos. |
| <p><u>Seguimiento y monitoreo:</u></p> <p>Una vez finalizada la intervención, el encargado de convivencia hará una evaluación progresiva de los cambios que ha manifestado el o la estudiante durante el tiempo que se encuentre</p> | Profesor jefe, encargado de convivencia y dupla psicosocial. | Por un semestre, a lo menos, remitiendo informes mensuales. |

| | | |
|--|---|---|
| <p>inserto en el plan de trabajo. Posterior a esto se determinará el alta del estudiante del plan de intervención. En caso de haber derivado a una red externa se deberán solicitar a las instituciones correspondientes los informes de adherencia avances y/o retrocesos e incorporar dentro del informe de seguimiento. Los informes de seguimiento deben consignarse por escrito adjuntando a la ficha del caso.</p> | | |
| <p>En caso de que el niño, niña y/o adolescente aparezca en el establecimiento con evidentes lesiones, golpes, moretones u otros indicios de violencia que vulneren o atenten gravemente sus derechos, ellos deberán ser trasladado por el equipo de enfermería a urgencia a fin de que se eleve ficha clínica constatando lesiones que, servirá de fundamento para una eventual solicitud de medida proteccional. Siendo el centro de urgencias pertinente para los estudiantes de los establecimientos de Conchalí el Servicio de Urgencia de Alta</p> | <p>Equipo de enfermería y el Inspector general o de patio</p> | <p>Inmediatamente se evidencien los hechos.</p> |

| | | |
|---|--|--|
| Resolutividad (SAR) ubicado en Av. Independencia 5663, Conchalí | | |
|---|--|--|

DONDE DENUNCIAR

En el caso de tener sospecha o tiene evidencias de que un niño(a) o adolescente se encuentre vinculado a una situación de vulneración de derechos, el DIRECTOR (a) debe concurrir o comunicarse con:

| | |
|--|----------------------|
| Comisarías de su comuna (Carabineros de Chile). | Fono: 133 |
| Policía de Investigaciones (PDI). | Fono: 134 |
| Tribunales de Familia | Personalmente |
| Fiscalía | Personalmente |

Contactos red de apoyo

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

147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional. En caso de que el consumo conlleve una vulneración de derechos. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 17:30 Hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).

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

Artículo 75. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

I. Consideraciones generales.

Protocolo de actuación es un instrumento que establece de manera clara y organizada los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para proteger a un niño, niña y adolescente una vez que se detecta o sospecha que un niño, niña y/o adolescente ha sido víctima de un maltrato, acoso, abuso sexual o estupro.

El presente protocolo tiene por objeto establecer criterios preventivos y procedimentales ante situaciones de maltrato infantil, abuso sexual y agresiones sexuales. Esto aplicará en todos aquellos casos en que se vea involucrado un miembro de nuestra comunidad escolar.

Cualquier forma de abuso sexual infantil es una vulneración de los derechos de la infancia y es absolutamente contrario a los valores expresados en nuestro PEI, por tanto, como establecimiento educacional reprochamos categóricamente y, no se tolerará ninguna forma de agresión sexual,

hechos de connotación sexual o maltrato infantil en contra de los niños, niñas y adolescentes que integran nuestra comunidad educativa.

Conceptos claves.

2. **Maltrato infantil:** La Convención sobre los Derechos del Niño, ratificada por Chile en su artículo 19 establece que ... *“Los estados partes adoptarán todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger al niño contra 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 encuentra bajo la custodia de los padres, un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo” ...*

Maltrato infantil se define por UNICEF como víctimas de maltrato y abandono a aquellos niños, niñas y adolescentes de hasta 18 años que “sufren ocasional o habitualmente actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en las instituciones sociales”.

Las acciones u omisiones que constituyen maltrato infantil privan a los niños, niñas y/o adolescentes del ejercicio de sus derechos y bienestar.

El maltrato puede ser ejecutado por **omisión** (entendida como una falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimiento del niño, niña y/o adolescente, ya sea en su alimentación, salud, protección física, estimulación u otro), por **supresión** (son diversas formas en que se le niega al niño, niña y/o adolescente el ejercicio y goce de sus derechos) o **por transgresión** (aquellas conductas hostiles, de rechazo o destructivas hacia los niños, niñas y/o adolescente, ya sea maltrato físico, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales o colectivos e incluye el abandono completo o parcial.

Las clases de maltrato infantil pueden ser:

1. **maltrato físico:** lo cual corresponde a toda agresión que puede o no tener como resultado una lesión física, producto de un castigo único o repetido, con magnitudes y características

variables, esto puede ser ejercido por parte de los cuidadores, madres o padres o cualquier otra persona que tenga a su cuidado a los niños, niñas y/o adolescentes

2. maltrato emocional: corresponde al hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. Incluyendo también el rechazo, el aislamiento, aterrorizar a los niños, niñas y adolescentes, ignorarlos o corromperlos.

3. abandono o negligencia: entendiéndose por tal a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo y las condiciones para ello. Existe negligencia cuando los responsables de cubrir las necesidades básicas de los niños no lo hacen (sean necesidades físicas, sociales, psicológicas o intelectuales).

4. abuso sexual: Que, definiremos y trataremos a continuación es una forma grave de maltrato infantil.

4.1.- **Abuso sexual:** es un delito y se entiende por esta conducta cualquier clase de práctica sexual con un niño, niña o adolescente por parte de un adulto, sea este familiar o cuidador que tenga una posición de autoridad o poder sobre éste. Puede abarcar desde la exhibición de genitales hasta una violación. En esta categoría se incluye además la explotación sexual. Este concepto es dado por UNICEF en sus políticas de prevención de la violencia y abuso sexual.

En esta línea el abuso sexual lo entenderemos como la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica, e involucra los siguientes actos, entre otras:

11. Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño, niña o adolescente.
12. Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
13. Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
14. Incitación, por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.
15. Contacto bucogenital entre el/la abusador/a y el niño, niña o adolescente.
16. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.
17. Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
18. Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
19. Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
20. Obtención de servicios sexuales de parte de un/a menor/a de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

Tipos de abuso sexual

6. **Abuso sexual propio:** corresponde a 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, consistentes en tocaciones del agresor/a hacia el niño o niña o, de éstos al agresor/a inducidos por este último.
7. **Abuso sexual impropio:** la exposición de niños o niñas a hechos de connotación sexual ya sea; exhibición de genitales, relación del acto sexual, masturbación, sexualización verbal, exposición a la pornografía, entre otros.
8. **Violación:** consiste en la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o 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 a una persona con trastorno o enajenación mental.

9. **Estupro:** es la realización del acto sexual, aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas menores que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

10. **Grooming:** es un fenómeno social asociado al uso de Internet, es ejercido por parte de un adulto normalmente con falsa identidad para ganarse la confianza de un niño o niña con fines de satisfacción sexual. El objetivo es obtener imágenes del niño, niñas desnudo o realizando actos sexuales. En algunos casos el acosador llega al contacto físico para concretar el abuso sexual. Por lo tanto, está muy relacionado con la pederastia y la pornografía infantil en Internet, siendo el grooming un delito preparatorio de otro delito sexual más grave aún.

Medidas preventivas:

La familia es el primer responsable de la protección de niños, niñas y adolescentes ante situaciones de maltrato infantil, abuso sexual y agresiones sexuales. Responsabilidad que también recae en las instituciones del Estado, la sociedad civil y los establecimientos educacionales **la protección de los niños, niñas y/o adolescentes es una responsabilidad compartida.**

La protección de los mismos debe formar parte de la misión y visión de cada comunidad educativa. Esto último se manifiesta principalmente en la **“oportunidad en asignaturas”.**

| <u>Ciclo</u> | <u>Ámbito de experiencia para el aprendizaje</u> | <u>Núcleo de aprendizaje</u> | <u>Aprendizaje esperado.</u> |
|---|--|------------------------------|--|
| <u>Primer nivel de transición (NT1)</u> | Formación personal y social | Autonomía | Incorporar gradualmente algunas prácticas que le permitan el |

| | | | |
|---|------------------------------|-------------|---|
| | | | cuidado de sí mismo/a. |
| <u>Segundo nivel de transición (NT2)</u> | Formación personal y social | Autonomía | Manifiestar progresiva independencia y responsabilidad en relación al cuidado de su cuerpo, de sí mismo/a. |
| <u>Primer y segundo nivel de transición (NT1 y NT2)</u> | Formación personal y social. | Convivencia | Establecer relaciones de confianza, afecto y colaboración, comprensión y pertenencia, basadas en el respeto a las personas y en las normas y valores de la sociedad a la que pertenece. |

El establecimiento educacional debe actuar oportunamente frente a situaciones de maltrato, abuso sexual, acoso o estupro. No es función de los profesionales de la educación investigar o diagnosticar estas situaciones, pero, si lo es, estar alertas y actuar oportunamente derivando a centros especializados y/o efectuando la denuncia correspondiente.

Ante la sospecha o certeza de una situación de maltrato infantil el establecimiento educacional debe:

A.- disponer de los medios para proteger al niño/a y/o adolescente disponiendo de la activación del presente protocolo lo cual incluirá la comunicación inmediata a la familia.

B.- recopilar antecedentes administrativos y de carácter general, describiendo la situación sin emitir juicios, para colaborar con la investigación o con las medidas que se adopten posteriormente.

C.- no se debe confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento con los organismos especializados, la función del establecimiento no es investigar el delito ni recopilar prueba sobre hechos, sino actuar oportunamente para proteger al niño, niña y/o adolescente, denunciar el hecho y/o realizar la derivación a las redes de apoyo.

D.- al detectar una situación de maltrato o abuso infantil es imprescindible actuar para interrumpir la vulneración de los niños, niñas y adolescentes y facilitar el proceso de reparación se debe denunciar el caso y/o derivar. Esto no implicar necesariamente denunciar o identificar una persona específica, lo que se debe denunciar es el hecho, propiciando todos los datos disponibles, ya que la identificación de los/as agresores/as y la aplicación de sanciones corresponde al Ministerio Público y Tribunales de garantía y no del establecimiento educacional.

E.- ante situaciones de maltrato grave, constitutivo de delito y/o abuso sexual que haya tenido lugar en el establecimiento o que afecte a un estudiante, quienes están obligados a efectuar la denuncia don el director/a, inspector/a, profesores, según el artículo 175 del Código Procesal Penal, sin perder de vista la obligación legal, es aconsejable impulsar a las y los adultos responsables o familiares del niño, niña y/o adolescente a interponer la denuncia, como modo de activar sus recurso protectores.

Indicadores para la detección del maltrato, acoso, abuso sexual o estupro.

Todo miembro de la comunidad escolar debe de estar atento a algunos **signos físicos** de sospecha que el niño, niña o adolescente ha sido objeto de un delito de naturaleza sexual, entre los cuales podemos señalar:

- 1) Si tiene dificultad para sentarse, o bien, para andar.
- 2) Ropa interior rasgada o manchada.
- 3) Si tiene dolores abdominales o pelvianos.
- 4) Si se queja de dolor o picazón en la zona vaginal o anal.
- 5) Infecciones urinarias o genitales.

6) Hemorragia vaginal en niñas pre-púberes.

7) Lesiones, cicatrices, desgarros o magulladuras en los órganos sexuales, o alrededor de estos, que no se explican cómo accidentales.

8) retroceso en el proceso de control de esfínter, es decir, se orinan (enuresis) y, o defecan (encopresis).

9) comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como: masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación de conductas de carácter sexual. Igualmente se debe estar atento a algunos **signos emocionales o psicológicos** de sospecha que el niño ha sido objeto de un delito de naturaleza sexual, entre ellos

1) Si el niño muestra un cambio repentino de la conducta, ya sea presentando inhibición o irritabilidad social.

2) Si el niño baja repentinamente su rendimiento escolar.

3) Si el menor padece de algún trastorno como depresión, ansiedad, llantos frecuentes.

4) En el caso de que el niño experimente una baja autoestima y valoración personal, o bien, sienta culpa o vergüenza extrema.

5) Si existe reticencia al contacto físico, o bien, aislamiento y escasa relación con sus compañeros.

6) Si no quiere cambiarse de ropa para hacer gimnasia, o pone dificultades para participar en actividades físicas, a desnudarse y a bañarse.

7) Intentos o ideación suicida; o autolesiones.

9) Si en las niñas se presenta un miedo “inexplicable” de embarazo.

10) Aparición de temores repentinos e infundados a una persona en especial, resistencia a regresar a la casa después de la escuela, rechazo a alguien en forma repentina

11) En el caso de que el niño, niñas y/o adolescente diga que ha sido atacado por su padre o cuidador, o bien, miedo a estar solo/a, a los hombres o a alguna persona en especial (por lo general, adultos). Se vuelve desconfiado/da.

12) Problemas de sueño, como temores nocturnos y pesadillas.

El libro de clases es una importante herramienta para registrar información relevante que, permite visualizar la progresión de los cambios observados y, en caso de derivar a una red especializada o

denunciar, constituirá una fuente de información organizada que ayudará en la investigación y/o tratamiento.

Procedimiento por situaciones de abuso sexual o hechos de connotación sexual.

El siguiente protocolo se activará inmediatamente frente a una noticia o denuncia, por cualquier medio, de la ocurrencia de una situación que pudiera configurar una agresión sexual contra de uno o más estudiantes del Colegio, ya sea al interior o fuera de éste. Esta denuncia puede ser hecha por apoderados, profesores, funcionarios, alumnos o cualquier persona ajena al colegio. Será el Encargado de Convivencia Escolar, quien debe activar el Protocolo una vez conocida la situación.

Todos los registros deberán hacerse mediante evidencias escritas que quedarán archivadas por fechas en una carpeta debidamente rotulada. En todo caso, es importante cuidar la confidencialidad respecto de la identidad de los eventuales agresores como de las víctimas durante este proceso. En caso de que haya alumnos involucrados como agresores, el Colegio implementará los apoyos pedagógicos, formativos y psicosociales.

| <u>PROCEDIMIENTO</u> | <u>RESPONSABLE</u> | <u>TIEMPO DE EJECUCIÓN</u> |
|--|--|--|
| <p><u>Denuncia:</u></p> <p>Detección o sospecha de una situación de abuso sexual o de hechos de connotación sexual, debiendo consignar dicha denuncia en la ficha del caso, anexa en este reglamento, haciendo entrega al inspector general, quien derivará al encargado de convivencia escolar con copia al director/a</p> | <p>Cualquier persona que tome conocimiento de los hechos constitutivos de abuso sexual o hechos de connotación sexual.</p> | <p>Inmediata.</p> |
| <p><u>RCEPCIÓN:</u></p> <p>El inspector general remitirá la ficha del caso al encargado de convivencia escolar quien deberá levantar acta de los hechos denunciados, e informará inmediatamente al director del establecimiento educacional, debiendo firmar dicha acta, el encargado de convivencia escolar, Director y denunciante.</p> | <p>Inspector general.</p> | <p>Inmediatamente toma conocimiento de los hechos.</p> |

| | | |
|--|---|---|
| | | |
| <p><u>Notificación:</u></p> <p>El encargado de convivencia escolar citará mediante agenda escolar, contacto telefónico u otro medio idóneo a la familia y/o apoderado y/o adulto protector, para que comparezcan personalmente al establecimiento. Al adulto protector en caso, de que la sospecha de abuso sexual o hechos de connotación sexual sean cometido por una persona que pertenece a la familia de él o la estudiante, a fin de informar los hechos y, el procedimiento a seguir por parte del establecimiento educacional</p> <p>De estas actuaciones se dejará constancia por escrito.</p> | <p>Encargado de convivencia escolar con apoyo de inspector general.</p> | <p>Debe citar al día hábil siguiente desde que le es derivado el caso. La notificación se debe realizar dentro del plazo de 2 días desde la citación.</p> |
| <p><u>Indagatoria e informe con conclusiones.</u></p> | <p>Encargado de convivencia escolar y dupla psicosocial</p> | <p>Dentro del plazo de 03 días hábiles desde que notifica a los padres o al adulto</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <p>El encargado de convivencia escolar recopilará los antecedentes y realizará las entrevistas necesarias, resguardando siempre la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, debiendo interrogar a los niños, solo, si es estrictamente necesario, permitiendo que éstos se encuentren siempre acompañados, si es necesario, por sus padres sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos evitando la re victimización, debiendo principalmente recopilar información relativa a su hoja de vida, con el profesor jefe, con el orientador, ver eventuales cambios de ánimo, entre otros, que, permitan contextualizar la situación, hechos todos que quedarán consignados en un informe</p> | | <p>significativo y protector, el informe con conclusiones se debe remitir dentro de un plazo de 3 días hábiles desde que culmina la investigación.</p> |
|--|--|--|

| | | |
|--|---|--|
| <p>que debe elaborar para estos efectos el encargado de convivencia escolar con apoyo de dupla psicosocial, debiendo contener la firma suya y de cada uno de las personas que aporten mediante informes o entrevistas, contara en todo momento para esta etapa con el apoyo de la dupla psicosocial.</p> | | |
| <p><u>Resguardo de la identidad del o la acusado/a</u> Obligación de resguardar la identidad del acusado/a, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.</p> | <p>Comunidad educativa. En concreto miembros de equipo de convivencia escolar que intervienen en cada una de las etapas de este protocolo</p> | <p>Desde que la es derivado el caso, durante toda la etapa de desarrollo del presente protocolo, mientras no se tenga claridad expresa del o la involucrada/o.</p> |
| <p><u>Denuncia formal</u> Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga</p> | <p>Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel.</p> | <p>Dentro de las 24 horas desde que toma conocimiento de los hechos que constituyen delito a carabineros, policía de investigaciones o</p> |

| | | |
|---|---|---|
| <p>conocimiento de hechos constitutivos de delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento educacional tendrán la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile o Carabineros. Esta denuncia se puede realizar aun antes de la investigación.</p> <p>Aportando todos los antecedentes necesarios.</p> | | <p>Ministerio Público, <u>y/o</u> dentro de las 48 horas solicitando una medida de protección siempre y cuando la familia no garantice la protección y cuidado del niño ante los Juzgados de Familia de la comuna del niño.</p> |
| <p><u>Derivación a red externa:</u></p> <p>Del mérito de los antecedentes recabados se tomará, se elaborará un informe con conclusiones, tomando contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red Sename, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a</p> | <p>Encargado de convivencia y dupla psicosocial</p> | <p>Durante la etapa de investigación y/o día hábil siguiente desde que se remite el informe con conclusiones</p> |

| | | |
|--|---|--|
| <p>las que derivará los antecedentes recopilados.</p> <p>De estas actuaciones se dejará constancia por escrito.</p> | | |
| <p><u>Medidas de contención:</u></p> <p>Se informará de la situación a la dupla psicosocial quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias. estas tendrán en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes involucrados</p> | <p>Encargado de convivencia y dupla psicosocial</p> | <p>Desde que le es derivado el caso, por un semestre, siendo prorrogable, atendido el caso concreto.</p> |
| <p><u>Medidas de resguardo.</u></p> <p>Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño(a) o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades, derivando por ejemplo al afectado/a y su familia a una</p> | <p>Encargado de convivencia escolar y director.</p> | <p>Desde que le es derivado el caso.</p> |

| | | |
|---|--|---|
| <p>red de apoyo que se pueda hacer cargo de la intervención, aun antes de elaborar el informe con conclusiones. En caso de que existan adultos dependientes del establecimiento involucrados en los hechos, disponer de inmediato la medida de separación de funciones o de espacio físico respecto al estudiante, debiendo estar al tenor de lo regulado en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.</p> | | |
| <p><u>Plan de intervención:</u> El Encargado de Convivencia Escolar encomendará a la dupla psicosocial y orientador que, una vez finalizada la investigación, se deberán establecer las medidas formativas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicadas a los estudiantes involucrados, teniendo en consideración la</p> | <p>Encargado de Convivencia Escolar, Dupla psicosocial y Orientador.</p> | <p>Dentro del plazo de 3 días desde que se remite el informe con conclusiones. Que durará, a lo menos, un semestre escolar, conforme al caso.</p> |

| | | |
|---|--|--|
| <p>edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales del estudiante (es) involucrados, medidas tales como:</p> <p>a) <u>Medidas de Orientación:</u> Acciones que pueden ser realizadas al interior del establecimiento, o solicitadas a los apoderados para que sean ejecutadas externamente, dirigidas a la acogida y acompañamiento de los alumnos/as afectados/as</p> <p><u>-medidas pedagógicas:</u> Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte del orientador en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según</p> | | |
|---|--|--|

| | | |
|---|---|---|
| <p>necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre.</p> <p><u>-Medidas psicosociales:</u> Confección de un plan de acompañamiento para el estudiante vulnerando a nivel individual, grupal y/o familiar por parte de la dupla psicosocial, con seguimiento mensual durante el semestre.</p> | | |
| <p><u>Seguimiento y monitoreo:</u> Se realizara un seguimiento y acompañamiento velando por la efectividad de las medidas acordadas y comunicación y entrevistas a los padres y apoderados (Se mantendrá comunicación de forma periódica (citaciones, libreta de comunicaciones, correos electrónicos, entre otros) para mantener a los padres y apoderados informados del estado del</p> | <p>Dupla psicosocial, orientador y encargado de convivencia escolar</p> | <p>Cada 1 mes, solicitando cada 2 meses informe a la red de apoyo, esta intervención se mantendrá a lo menos por un semestre, pudiendo prorrogarse.</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <p>alumno). Se entregará un informe al encargado de convivencia escolar con copia al director de cada Informe de seguimiento, anexando cada uno a la ficha del caso.</p> <p>La dupla psicosocial, estará a cargo del monitoreo y seguimiento. En caso de realizarse derivación a red externa en conjunto con su grupo familiar, de ser pertinente, se deberá solicitar informes de adherencia, avances y/o retrocesos, debiendo incluirse en los informes de monitoreo que, efectúa la dupla psicosocial.</p> <p>Lo anterior, se constara por escrito, remitiendo el informe al encargado de convivencia y, notificado el mismo al Director y los padres o adulto significativo, personalmente, constanding dicho informe en la ficha del caso</p> | | |
|--|--|--|

Obligación de realizar denuncia ante autoridades competentes.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, el Director del Establecimiento, tiene la obligación de realizar la denuncia a las autoridades competentes (Fiscalía, Carabineros, Ministerio Público, Tribunales de Familia), en el plazo de las veinticuatro horas siguientes desde el momento en que se toma conocimiento del hecho.

Si e l(la) supuesto(a) agresor(a) es un(a) estudiante, se tendrá en cuenta su edad para determinar el organismo ante el cual se realizará la denuncia.

Asimismo, toda persona que toma conocimiento de un delito de naturaleza sexual contra un(a) estudiante, puede denunciar directamente a las siguientes autoridades:

- a. Ministerio Público, Fiscalía territorial correspondiente, si el(la) supuesto(a) agresor(a) es mayor de 14 años.
- b. Tribunal de Familia, si el(la) supuesto(a) agresor(a) es menor de 14 años.
- c. Policía de Investigaciones (PDI), Dpto. de Apoyo y Acción Comunitaria:
Fonos: 2 2565 7511 y 2 2565 7651. dacom@investigaciones.cl
- d. Carabineros de Chile, Comisaría más cercana, las 24 hrs. del día.

Consideraciones finales.

En todo momento se deberá de resguardar la identidad de la acusada o acusado, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre finalizada. Y se tenga claridad respecto del o la responsable.

Artículo 76. Protocolo de accidentes escolares.

Antecedentes

La ley 16.744 artículo 3°, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

Los establecimientos educacionales deben asegurar el bienestar de todos sus estudiantes y funcionarios, por lo que deben estar preparados para cualquier tipo de accidente, para ello la normativa vigente establece que cada establecimiento debe contar con un protocolo ante accidentes escolares. El protocolo de accidentes forma parte integrante del Plan de Seguridad Escolar con el que todo establecimiento educacional debe contar y cumple con la función de sistematizar una serie de acciones determinadas ante un accidente.

Definiciones

Accidente: es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios o de la realización de su práctica profesional o educacional y, que le produzca incapacidad o muerte.

Accidente escolar: toda lesión que un/a estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional y que le produzca incapacidad o muerte, también se consideran los de trayecto directo de ida o regreso de su casa y el establecimiento.

Seguro escolar: es un beneficio que, cubre a todos los alumnos regulares de establecimientos: fiscales, municipales, particulares, subvencionados, particulares no subvencionados, de nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media, normal, técnico agrícola, comercial, industrial, universitaria e institutos profesionales dependientes del Estado o reconocidos por éste, en caso de accidentes.

No se consideran dentro del seguro escolar aquellos accidentes que no tengan relación con los estudios, o los producidos intencionalmente por la víctima.

- **Cobertura del seguro:**
- Servicio y atención médica, quirúrgica y dental
- Hospitalizaciones, cuando correspondan.
- Medicamentos

- Prótesis y aparatos ortopédicos (incluida su reparación)
- Rehabilitación física y recaudación profesional
- Gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones
- Pensión de invalidez
- Cuota mortuoria en caso de ser necesario.

La fiscalización y correcta aplicación de las normas sobre seguro escolar son potestad de la superintendencia de seguridad social. El formulario de declaración individual de accidente escolar lo puede bajar desde el sitio del Instituto de Seguridad Laboral www.isl.gob.cl

Clasificación de los accidentes escolares

1.- **Accidentes Leves:** son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

2.- **Accidentes menos graves:** son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo

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

Deberes durante el procedimiento

- **Asistir al alumno:** se procede a entregar primeros auxilios de carácter básico al afectado (a), inmovilización, frío local, entre otros.
 - El alumno debe ser asistido en primera instancia por enfermería o personal idóneo **(respecto del cual, deberá constar certificado o diploma que acredite su conocimiento en primeros auxilios)** con el que debe contar el establecimiento educacional, quienes brindaran la atención primaria.

- **Informar al apoderado:** paralelamente se debe efectuar el llamado telefónico al apoderado o familiar para solicitar su presencia
- **Seguro escolar:** se entregan 3 copias del formularios con firma y timbre del establecimiento (uno para el centro asistencia, otro para el apoderado y otro para el establecimiento) que contempla la posibilidad de recibir atención solo en servicio de urgencia público (incluir centro asistencial) de forma gratuita al alumno incluyendo exámenes y procedimientos.
- **Traslado a centro asistencial:** el apoderado retirará al alumnos para llevarlo al centro asistencia, si el apoderado no puede, el establecimiento trasladará al alumno, en caso de extrema gravedad, se solicitará la presencia de ambulancia del Servicio de urgencia más cercano, para que realice el procedimiento. El alumno será acompañado por un funcionario del establecimiento quien será responsable hasta que se presente el apoderado.
- **Elaborar un acta de seguro escolar:** se trata de la elaboración del Seguro Escolar con la información del estudiante accidentado y características del hecho para ser presentado en el centro de emergencia.
- **Registro de estudiantes con seguros privados:** el establecimiento deberá contar con la identificación de los estudiantes que cuenten con seguros privados de atención, y en caso que corresponda el centro asistencial de salud al que deban ser trasladados, el que se adjunta al presente protocolo.

Procedimiento

Frente a la ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar (lesión de cualquier tipo, al interior del establecimiento o en el trayecto a su hogar desde o hacia el colegio, enfermedad, desmayo y otros casos donde la salud o integridad de nuestros alumnos se vea afectada) el establecimiento deberá responder siempre siguiendo el mismo protocolo de actuación.

Todo funcionario del establecimiento será responsable de seguir los pasos que a continuación se detallan en el momento de presenciar o acompañar a un alumno en su dificultad.

Frente a un accidente escolar de estudiantes durante la actividad escolar se procederá de la siguiente manera

| <u>ACCIONES</u> | <u>RESPONSABLES</u> |
|--|--|
| <p>1.- Reconocer al estudiante accidentado en el momento de ocurrido el hecho si es en el patio y por el profesor (a) que atiende el curso si están dentro del aula u otra dependencia del establecimiento manteniendo la calma.</p> | <p>Docente o asistente de la educación más cercano.</p> |
| <p>2.- Dar aviso a inspección general e inspector de patio, quienes deberán comunicar lo sucedido al director y personal de enfermería.</p> | <p>Docente o asistente de la educación más cercano que haya presenciado el accidente.</p> |
| <p>3.- El estudiante será trasladado a enfermería de una forma adecuada para no agravar la lesión</p> | <p>Personal de enfermería con apoyo de otras personas, pero, bajo instrucciones de personal de enfermería.</p> |
| <p>4.- enfermería entregara los primeros auxilios (<u>quien deberá contar y acreditar sus cursos de primeros auxilios</u>) si el <u>accidente es grave</u> conforme a la evaluación que se realice en enfermería y se determina que se requiere el traslado inmediato al servicio de urgencia, este se efectuara al servicio de urgencia correspondiente al del domicilio del establecimiento (<u>en este caso Siendo el</u></p> | <p>Enfermería.</p> |

| | |
|--|--|
| <p><u>centro de urgencias pertinente para los estudiantes de los establecimientos de Conchalí el Servicio de Urgencia de Alta Resolutividad (SAR) ubicado en Av. Independencia 5663, Conchalí) quienes lo trasladaran en ambulancia solicitada a CORESAM a la urgencia del hospital o centro de salud. Simultáneamente se debe dar aviso a los apoderados y, ellos podrán tomar la decisión de llevar al alumno a otro centro asistencial.</u></p> <p>Si, el <u>accidente es menos grave</u> a criterio de enfermería se llamará a los padres para que, ellos trasladen al alumno al centro de salud que estimen conveniente.</p> <p>En este sentido, si es un <u>accidente leve</u>, se brindarán los primeros auxilios por enfermería y se informara a los padres y se enviara una comunicación.</p> | |
| <p>5.- <u>notificación a los padres, madres y/o apoderados:</u> paralelamente a la intervención primaria que se recibe en enfermería se deberá comunicar a los apoderados, independiente, si el accidente es grave, leve o menos grave e informar si se trasladará a un centro asistencial, siendo de vital importancia mantener actualizados los números de emergencia en la libreta de comunicaciones. Será deber el inspector</p> | <p>Inspector general o inspector de patio.</p> |

| | |
|---|--|
| general comunicarse con los apoderados, en su defecto Inspector de patio | |
| 6.- el alumno (a) accidentado permanecerá monitoreado en enfermería, reconociendo las lesiones, manteniéndolo con una temperatura adecuada y brindándole seguridad física y emocional hasta que sea trasladado al centro de emergencia | Enfermería. |
| 7.- <u>traslado del alumno:</u> este será acompañado si aún no llegan sus padres por enfermera y el inspector general o de patio en su defecto. | Enfermería e Inspector General o de patio. |
| 8.- el establecimiento no está autorizado para administrar ningún tipo de medicamento. | Comunidad educativa. |
| 9.- en caso de sospechar que existe una lesión en la columna se inmovilizará al estudiante | Enfermería u otro profesional de salud presente en el establecimiento. |
| 10.- El director en conjunto con Inspector general debe hacer entrega de formulario de seguro de salud estatal con que todo alumno está cubierto a los padres el que será extendido desde enfermería, y, si ellos no han llegado a la persona que traslade al | Director e Inspector general. |

| | |
|---|---|
| <p>alumno a fin de que este sea presentado para presentarlo en el ingreso a urgencias.</p> <p>Se entregan 3 copias que deben constar con firma y timbre del establecimiento. Una para los apoderados, otra copia para el establecimiento y, para el centro asistencial.</p> | |
| <p>11.- Se deberá requerir del Servicio de emergencias médicas el certificado o constancia de atención por parte del profesional médico interviniente.</p> | <p>Padres, enfermera o Inspector general o de patio que se encuentra con él, primando el orden establecido aquí.</p> |
| <p>12.- activación del seguro de accidentes escolares, se debe realizar la denuncia, al Servicio de Salud en el formulario que se adjunta en anexo y, que se menciona en el punto 10 de este procedimiento</p> | <p>Director u otro docente directivo, médico a quien corresponda tratar y conocer el accidente o si el establecimiento no efectúa la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al accidente puede hacerlo el propio accidentado o quien lo represente.</p> |
| <p>13.- se realizará un seguimiento del estudiante accidentado para conocer su evolución y se informará a los docentes si se presenta licencia médica para tomar las medidas respectivas que no afecten su proceso de aprendizaje.</p> | <p>Inspector General.</p> |

Nota: frente a un accidente escolar, el estudiante debe acudir a cualquier centro de la red público de salud y presentar el formulario de declaración individual de accidente escolar.

La atención gratuita la entregarán las postas u hospitales de servicios de salud públicos, si el estudiante tuviese un accidente que implica riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de la ocurrencia del accidente.

Frente a un accidente escolar de estudiantes en trayecto y/o salidas pedagógicas.

Frente a un accidente escolar de estudiantes en trayecto y/o salidas pedagógicas.

En caso que el accidente ocurra fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, uno de los profesores o inspectores acompañantes, deben trasladar al estudiante a un centro de salud más cercano. Simultáneamente se informará a la secretaria, quien le comunicará al apoderado, para que se haga presente en el centro de salud donde está su hijo/a y hacer llegar el formulario. Al mismo tiempo el docente o inspector, deberá permanecer con el estudiante hasta la concurrencia del apoderado o familiares.

| Acciones. | Responsables. |
|--|---|
| 1.- llamar telefónicamente al apoderado para dar aviso del accidente de su hijo e informar que será trasladado a un centro de emergencia, el accidente ocurre durante el trayecto al establecimiento o regreso, será deber del apoderado poner en conocimiento al establecimiento educacional para que se emita el formulario de accidentes escolares. | Profesor jefe, director o Asistente de educación y/o apoderado. |
| 2.- el estudiante accidentado permanecerá acompañado y monitoreado por la persona designada hasta que sea trasladado a un centro de emergencia si es necesario. | Docente o asistente de la educación. |
| 3.- se debe activar seguro de accidentes escolares, se debe realizar la denuncia, al | Director del establecimiento o Docente a cargo. |

| | |
|--|---|
| <p>Servicio de Salud en el formulario que se adjunta en anexo.</p> <p>Se entregan 3 copias que deben constar con firma y timbre del establecimiento. Una para los apoderados, otra copia para el establecimiento y, para el centro asistencial.</p> <p>En caso de encontrarse en salida pedagógica el docente a cargo debe contar con formularios en su poder.</p> | |
| <p>4.- Para dar por acreditado el accidente en el trayecto, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.</p> | <p>Director del establecimiento es quien recepcionará esta información y se debe plasmar en el formulario de accidente escolar.</p> |
| <p>5.- si el accidente es evaluado como menos grave se consultará al apoderado si desea llevarlo personalmente al centro de emergencia o si desea que lo haga el establecimiento, siempre que, el hecho haya ocurrido en una salida pedagógica.</p> | <p>Profesor a cargo y/o director.</p> |
| <p>6.- se realizará el seguimiento del estudiante accidentado para conocer su evolución</p> | <p>Profesor jefe y director.</p> |

Artículo 77. Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudios.

Antecedentes

Las salidas pedagógicas y giras de estudio favorecen el desarrollo integral de niños, niñas y jóvenes, se orientan a relacionar los conocimientos teóricos con la experiencia práctica y vivencial relacionada

con diversas materias. Promueven aprendizajes sobre el respeto, la convivencia y la relación con los pares, los docentes y el medio ambiente, en espacios distintos al aula.

Para resguardar la seguridad y la integridad de los participantes durante estas actividades, el presente Reglamento Interno contiene normas y procedimientos que regularán la implementación y ejecución giras de estudio.

Definiciones

Los viajes o giras de estudio y las salidas pedagógicas; constituyen una actividad organizada por el colegio, complementaria al proceso de enseñanza, en tanto permiten el desarrollo integral de los estudiantes.

Según se establece en el Decreto Supremo N° 2.822 del Ministerio de Educación, Artículo N° 1 se entiende por **Viaje de Estudios** “Al conjunto de actividades educativas extraescolares que planifiquen, organicen y realicen, tanto dentro como fuera del territorio nacional, grupos de alumnos de un establecimiento educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales”.

Consideraciones específicas de los viajes de estudio.

Los viajes de estudio que se planifiquen, organicen y realicen cursos y/o grupos de alumnos de un establecimiento educacional serán de responsabilidad del director y Sostenedor de los establecimientos educacionales al que pertenezcan los alumnos respecto a los siguientes temas:

- Velar que el viaje de estudio se encuentre organizado y con un fin educativo.
- Resguardar que el viaje de estudio cuenta con financiamiento necesario.
- Revisar que la empresa de transporte cuente con todas las autorizaciones, documentación y requisitos necesarios para realizar este tipo de viajes y exigidos por Ministerio de Transporte.
- Establecer protocolos de acción en caso de accidentes.

El director del establecimiento y el sostenedor deberá reunir con la debida anticipación todos los antecedentes del viaje para resguardar la integridad de los estudiantes y cautelar el cumplimiento de

los requisitos (autorización escrita de los padres y/o apoderados, antecedente de profesor (es) que acompañará a los alumnos, documentos del medio de transporte que se utilizará, al día y antecedentes del conductor.

El director deberá informar con 10 días de anticipación al Departamento Provincial de Educación todos los antecedentes del viaje de estudio con el fin de tomar conocimiento.

El director deberá mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes del viaje para su posible revisión por parte de los fiscalizadores de la Superintendencia de Educación. Al respecto debe disponer a lo menos: la autorización de los padres y apoderados debidamente firmada, nombre completo del profesor que irá a cargo, nombre completo de los adultos que irán a cargo por cada 4 alumnos, fotocopia de la documentación del medio de transporte que se utilizará en el traslado de los estudiantes (número de patente, permiso de circulación, registro de seguros del estado al día), antecedentes del conductor, licencia de conducir al día, copia del oficio con el cual informó al Departamento Provincial de Educación los antecedentes del viaje y el expediente entregado por este Departamento.

Acciones previas.

En caso de viajes de estudio éstas deberán ser comunicadas al Departamento Provincial de Educación respectivo, al menos 10 días antes de su realización, por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes datos:

| DATOS | RESPONSABLES |
|--|--|
| a.- Información del Establecimiento. b.- director. c.- Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s). | Profesor jefe o designado para realizar el viaje de estudio. |

| | |
|---|--|
| <p>d.- Profesor responsable.</p> <p>e.- Autorización de los padres o apoderados firmada.</p> <p>f.- Listado de estudiantes, docentes, y apoderados que asistirán a la actividad.</p> <p>g.- Planificación Técnico Pedagógica.</p> <p>h.- Objetivos transversales de la actividad.</p> <p>i.- Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.</p> <p>j.- Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.</p> <p>k.- Información sobre el transporte en que serán trasladados: conductor, patente del vehículo, o aerolínea u otro tipo de transporte.</p> <p>l.- Acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso que corresponda.</p> | |
|---|--|

PROCEDIMIENTO

| PASOS | DESCRIPCIÓN |
|-------|--|
| | <p>1. Con dos semanas de anticipación al viaje de estudio, se le informará al apoderado, mediante comunicación escrita, la fecha, hora y lugar de la salida pedagógica o gira de estudio, entregando colilla de respuesta.</p> <p>2. Dentro de los 5 días siguientes, el padre/madre o apoderado deberá de dar respuesta mediante colilla entregada, la cual</p> |

| | |
|----------------------|---|
| <p>PLANIFICACIÓN</p> | <p>debe de ser firmada, autorizando la salida del alumno.</p> <p>3. En el evento que un alumno no cuente con autorización escrita de su apoderado/a, no podrá realizar la salida pedagógica o la gira de estudio. En este caso el establecimiento deberá de tomar las medidas necesarias para asegurar la continuidad de los servicios respecto de dicho estudiante, quedando a cargo de un profesor que se designará en dicha oportunidad.</p> |
| <p>CONDICIONES</p> | <p>Las y los estudiantes que presentan serios problemas conductuales, su asistencia podría ser condicionada a la compañía de su apoderado, debiendo asumir los costos del viaje de estudios.</p> <p>En forma previa a la salida, se informará a la Corporación de dicha actividad, entregando la hoja de ruta que se realizará.</p> |
| <p>TRANSPORTE</p> | <p>Para el traslado se debe contratar una empresa que cumpla con las normativas vigentes. Si el viaje dura más de cinco horas continuadas, se debe contemplar la participación de dos conductores. Los estudiantes deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa al interior del transporte, considerando que son la imagen del establecimiento en el exterior.</p> |

| | |
|-------------------|---|
| | <p>Asimismo, deben cumplir con las medidas de protección que se exigen.</p> <p>Queda estrictamente prohibido durante el trayecto en el medio de transporte sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr o saltar en pasillo y asientos y cualquier acción que atente contra su seguridad.</p> |
| <p>COLACIONES</p> | <p>Si la salida de los estudiantes se prolongara más allá del horario de colación, el (la) docente, conjuntamente con las otras personas a cargo definirán los alimentos, la hora y el lugar en donde podrán almorzar y estarán supervisados igualmente.</p> <p>El establecimiento determinará si es pertinente una colación de acuerdo al horario de permanencia de los estudiantes en el lugar de visita.</p> |
| | <p>El día de la salida pedagógica el Profesor Jefe o encargado deberá de realizar las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Anotar en el Libro de Registros de Viaje del Colegio, el lugar de destino de la salida pedagógica, indicando hora de salida y de regreso aproximadamente. b) Registrar en forma clara, celulares de emergencia. |

| | |
|---|---|
| <p>ACCIONES A REALIZAR DURANTE LA SALIDA PEDAGÓGICA</p> | <p>c) Constatar que todos los alumnos que participan de esta actividad tengan las respectivas autorizaciones por escrito de sus padres y/o apoderados.</p> <p>d) Se entregará una hoja de identificación a cada uno de los alumnos (credencial), donde se señalará su nombre, nombre y dirección del establecimiento al que pertenece y celular del docente a cargo.</p> <p>e) Se le entregará una identificación visible al personal del establecimiento y padres que acompañen la actividad, señalando su nombre y apellido</p> <p>f) En el caso de que el estudiante no llegue al establecimiento en la hora señalada con la autorización, no podrá asistir de forma particular al lugar asignado para la salida, por lo tanto, el estudiante, permanecerá en el establecimiento y al apoderado se le devolverá el dinero pagado para esa salida (si es pertinente).</p> |
| <p>ADULTOS RESPONSABLES</p> | <p>El profesor/a responsable de la salida pedagógica deberá ser acompañado/a al menos por dos adultos/as, que podrán ser funcionarios/as del establecimiento y/o apoderadas/os.</p> <p>Para determinar el número de adultos que acompañen la salida será 1 adulto cada 10 estudiantes, para los cursos de pre kínder a 5°</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>básico y 1 adulto cada 15 estudiantes para los cursos de 6° a 8° año básico y enseñanza media.</p> |
| <p>COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES DURANTE UNA SALIDA PEDAGÓGICA</p> | <p>Al estudiante que no cumpla las normas básicas de convivencia se podrá interrumpir su participación en el Viaje de estudios, situación debidamente informada a su apoderado, quien deberá hacer retiro del alumno del lugar en donde este se encuentre bajo supervisión del docente o adulto responsable. En caso de imposibilidad de que el apoderado retire al alumno, se tomarán las medidas necesarias para su regreso en forma segura y supervisada.</p> <p>Durante cualquier actividad, los estudiantes deberán mantener en todo momento una actitud de disciplina en lo que se refiere a acatar órdenes, horarios e instrucciones dadas por sus profesores. Parte importante de estas instrucciones ya han sido dadas a conocer a los estudiantes, previamente, en el contexto de la preparación de las distintas actividades. Así mismo, deberán acatar las instrucciones y órdenes que se impartan durante todo el viaje y hasta el regreso al colegio. Esto, con el propósito de garantizar, además de una sana convivencia, el cumplimiento de las normas establecidas.</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>Los estudiantes deberán mantener permanentemente una actitud de respeto y responsabilidad consigo mismo, con las personas a cuyo cargo están y con sus propios compañeros.</p> <p>El estudiante no podrá apartarse de la programación del tour o planificación de la actividad y deberá acatar su itinerario y horarios tanto de salida como de regreso. El grupo estará unido siempre durante todo el viaje. No se aceptará durante éste la incorporación de personas ajenas al grupo.</p> <p>Los estudiantes mantendrán constantemente, en todo tiempo y lugar, una actitud y conducta correcta, de acuerdo a los principios valores adquiridos en su familia y en el establecimiento.</p> <p>Los estudiantes que compartan habitación, serán responsables de cualquier situación que acontezca en las mismas y que signifique un desprestigio para el colegio, así como para el resto del grupo, así mismo, de los gastos que se originen por consumo (frigorífico, teléfono) o daños producidos en ésta. Así mismo los estudiantes serán responsables de cualquier destrozo o daño en cualquier actividad que represente al establecimiento.</p> |
| | <p>Los(as) estudiantes no podrán separarse del grupo liderado por el profesor (es) o</p> |

INDICACIONES DE SEGURIDAD

apoderado, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.

Los docentes o adultos a cargo, pasarán lista en cada parada que hagan durante la salida, con el fin de asegurar que todos los estudiantes se encuentren presentes.

Se hará entrega de una hoja de ruta al sostenedor

En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. los estudiantes, en ningún caso, podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún apoderado o docente. No obstante lo anterior, quedará estrictamente prohibido acceder además a estos lugares si no se está considerada en la actividad o una indicación que garantice la seguridad del lugar.

Los docentes a cargo en conjunto con Encargado de Convivencia determinarán el mínimo de elementos que deben llevar los estudiantes en su salida, para no perjudicar el traslado, pérdida o deterioro de elementos innecesarios para la ocasión, de los cuales el establecimiento no se hace responsable.

Los estudiantes deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando

| | |
|---|---|
| | <p>dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados, el establecimiento no se hace responsable por pérdidas</p> <p>En caso de ocurrir algún accidente, se activará el Protocolo de Accidentes Escolares.</p> |
| <p>MEDIDAS POSTERIORES A LA SALIDA PEDAGÓGICA</p> | <p>Una vez que los estudiantes regresen al establecimiento, se pasará lista por última vez y se pasará a recoger las credenciales de cada uno.</p> <p>Del término de la actividad se levantará un acta con las observaciones y comentarios de la persona a cargo.</p> |

Anexo 1.

AUTORIZACIÓN SALIDAS A TERRENO

Yo.....,R.U.N.....,apoderado de.....del curso.....autorizo a mi pupilo a asistir a la actividad..... a realizarse en.....el día.....a lashrs. hasta las.....hrs.

Tomo conocimiento que la actividad estará a cargo de..... Mi hijo/a sale del Colegio y regresa al **Liceo Poeta Federico García Lorca.**

Acepto la condición de no retirar a mi hijo/a sino en el momento y lugar que el funcionario a cargo me indique.

.....
Firma y Rut del profesor a cargo
Teléfono de Contacto

.....
Firma y Rut del apoderado
Teléfono Contacto:

Santiago,.....de.....de 2021

Formato Revisión Buses

Nombre del Chofer: _____

Patente: _____

Teléfono chofer: _____

Licencia clase A: _____

Seguro: _____

Revisión Tec. al día _____

Cinturones de Seguridad: _____

Neumáticos buenos: _____

Ventanas buenas: _____

Limpieza interior: _____

Nombre profesor a Cargo: _____

Certificado de inscripción en el registro de transportes. _____

Teléfono de Contacto: _____

Inspector a Cargo: _____

Número de autorizaciones: _____ **(Adjuntar corcheteadas)**

Se sugiere solicitar fiscalización de giras de estudios y paseos de fin de año por medio del programa nacional de fiscalización de Transportes y, adjuntar dicha acta al formulario anterior.

<http://giras.fiscalizacion.cl/index.php/giras-de-estudios/>.

Artículo 78. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

Antecedentes.

La violencia escolar es una problemática creciente en la actualidad de la cual nuestra comunidad educativa, lamentablemente, no está ajena, en este sentido, tomar conciencia y manejar adecuadamente algunos conceptos, facilitan la anticipación, prevención, detección y correcto abordaje de la situación, así como el posterior acompañamiento.

El presente protocolo regula el procedimiento y las medidas que se adoptarán en caso de maltrato, acoso o violencia escolar cometido entre los distintos miembros de la comunidad educativa frente a situaciones y/o hechos ocurridos o conocidos al interior o fuera del establecimiento educacional.

Definiciones.

¿Qué es el maltrato Infantil?

El artículo 19 de la CIDN, se tipifica el maltrato como *...” toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo” ...*

a. Maltrato escolar: Es un tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.

b. Acoso escolar: Es el realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como *“Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiante que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoquen este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad o condición”*

c. **violencia escolar:** Fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. El artículo 16 D de la LGE establece que son hechos graves de violencia ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa ...”revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”...

d. **Maltrato emocional o psicológica:** 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. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

e. **Violencia física:** acciones no accidentales por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable.

¿Quiénes pueden ser afectados por maltrato escolar?

Todos los miembros de la comunidad educativa pueden sufrir algún tipo de maltrato; estudiantes, padres, madres, apoderados, equipos directivos, docentes, asistentes de la educación y sostenedores. Todos ellos deben compartir y respetar el Proyecto Educativo Institucional y el reglamento interno del establecimiento educacional, apoyando el proceso educativo de los estudiantes y brindando un trato digno y respetuoso a cada uno de los miembros de la comunidad escolar.

Obligación de denunciar

Conforme a las disposiciones del Código Procesal Penal Chileno, que al respecto señala en su artículo 175: *Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar: e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.* Y en su artículo 177 dispone “*Incumplimiento de la obligación de*

denunciar. Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.”

I.- PROTOCOLO DE ACCION – MALTRATO DE UN ADULTO HACIA UN ESTUDIANTE

Procedimiento

Denuncia

Se deberá de informar por escrito mediante formulario anexo “ficha del caso” a este reglamento, cualquier situación de maltrato de un adulto a un párvulo al inspector general y él será el responsable de derivar, inmediatamente, al encargado de convivencia escolar, quien a su vez lo comunicará al director/a del establecimiento educacional, dejando constancia en la ficha del caso de la entrega.

Recepción y registro de la denuncia:

El/la Inspector/a general deberá acoger la denuncia (En la cual se da cuenta de los hechos) y registrar por escrito en acta

| Responsable | Plazo de ejecución |
|---|--|
| Quién sufra, presencie o tome conocimiento de hechos que eventualmente puedan ser constitutivos de maltrato, acoso o violencia en contra de párvulos. | Inmediatamente se tome conocimiento de los hechos, estableciendo como máximo al día hábil siguiente en que se toma conocimiento de los hechos. |
| Inspector general | Inmediatamente a la recepción de la denuncia (ficha del caso). |

firmada por él, la ficha del caso la cual debe contener, entre otras cosas:

- Descripción de los hechos que motivan denuncia
- Los participantes de este y el rol que les cabe a cada uno de ellos (participantes directos, indirectos, testigos, otros),
- Las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fechas, etc.)
- y, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.

Si existiera más de un denunciante, el receptor debe consignar por separado las fichas del caso, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.

Dicha información será entregada al Encargado de Convivencia Escolar con copia al director.

Comunicación a los padres, madres y apoderados y, a los involucrados:

Se citará al padre, madre o apoderado o al adulto significativo del párvulo afectado, por el medio más expedito e idóneo, a fin de comunicar la activación del protocolo respectivo, entregando copia del mismo e informando los pasos a seguir como establecimiento escolar, esperando el

| | |
|---|---|
| | |
| Encargado de convivencia escolar e Inspector General. | de 48 horas desde que, le es derivado el caso, la notificación se debe efectuar dentro del plazo de 2 días desde la citación. |

aporte que, ellos puedan realizar. Propiciando, en todo momento, generar una alianza de colaboración. Y, paralelamente, se deberá informar al adulto o funcionario involucrado, de lo señalado precedentemente. De esta reunión se deja constancia, levantando acta, la cual deberá contener la firma de todos los intervinientes y, se incorporará en la ficha del caso.

Recopilación de antecedentes de los hechos:

Se iniciará una etapa para recopilar antecedentes respecto de los hechos denunciados, buscando comprender la dinámica del caso informando tanto a los apoderados de los párvulos afectados y, a los miembros del establecimiento que les corresponda saber del hecho, en este caso funcionario o adulto involucrado de la situación, pudiendo adoptar medidas ordinarias o extraordinarias.

Se privilegiará la comunicación personal (entrevista) funcionarios o adultos involucrados, testigos u otros miembros de la comunidad educativa, procurando resguardar en todo momento la privacidad de la denuncia y la identidad de los

| | |
|---|---|
| | |
| <p>Encargado de convivencia escolar o un profesional designado por este último.</p> | <p>05 días hábiles desde que se comunica a los padres, madre y/o apoderados o adulto significativo y a los adultos o funcionarios involucrados. Este plazo puede prorrogarse por 2 días hábiles más, mediante solicitud por escrito al director/a de la Escuela/Liceo, quién debe dar respuesta</p> |

involucrados, respecto del resto de la comunidad educativa, debiendo guardar, quienes participan de la activación del protocolo, absoluta confidencialidad y, reserva de lo que aquí se expone.

En las diligencias investigativas que se practiquen se deben evitar, preferentemente, interrupciones que puedan resultar perjudiciales en las actividades pedagógicas que estén realizando los/as interesados/as y que se fijen horarios razonables y prudentes para que estas se lleven a cabo, pudiendo optar por medios tecnológicos para practicarlas.

En la investigación el encargado guiará su desempeño en base al Principio de Inocencia. Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias de la denuncia, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los involucrados mientras dure esta fase del proceso.

El encargado de convivencia escolar será el encargado de determinar las acciones requeridas para cumplir su labor, no obstante, si designa a otra persona para la indagatoria, será el encargado de convivencia quien fije los lineamiento de acción las cuales pueden ser, entre otras:

inmediatamente
recibe la solicitud.

entrevistar a los involucrados y posibles testigos (presencial, virtualmente o por escrito), citar a los apoderados, solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos al establecimiento solicitar y analizar diversos antecedentes o evidencias atinentes, confrontar versiones, etc.

Cabe señalar que, dentro de las acciones a ejecutar, deberán considerarse obligatoriamente procedimientos que garanticen la escucha de todas las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos.

De dichas indagaciones y, notificaciones se deberá dejar constancia por escrito, constando las firmas correspondientes a cada intervención y, consignar dicha acta a la ficha del caso.

Aporte de antecedentes. Los involucrados podrán aportar antecedentes desde que se les comunica la activación del protocolo.

Dadas las condiciones de asimetría existentes en una posible situación de maltrato de esta naturaleza, el Encargado de Convivencia Escolar podrá designar una persona que, estará a cargo de la

| | |
|--|--|
| | |
| Funcionario o adultos involucrados | Dentro del plazo en el cual se lleva a cabo la etapa indagatoria. |
| Encargado de Convivencia escolar y director. | Durante el periodo de investigación e incluso posterior a su término |

investigación a fin de dar cumplimiento a la imparcialidad de todo debido proceso

Respecto al adulto (funcionario) denunciado, se deberán tomar medidas de separación de funciones de acuerdo a la gravedad de los hechos y mientras dure la investigación.

Se garantizará la tranquilidad y seguridad de el o los alumnos afectados, ya sea reasignando las tareas del funcionario en cuestión, otorgándole permisos administrativos, ejecutando cambios de turnos o puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, sean prudentes y convenientes conforme a la evaluación que se haya realizado de la situación, todo en armonía con lo expuesto en el reglamento de orden, higiene y seguridad.

Todas estas acciones se deberán notificar personalmente al funcionario, padre, madre y/o apoderado del párvulo, y al director, dejando constancia de todas estas actuaciones en la ficha del caso.

Medidas de resguardo.

Durante el curso de una investigación por maltrato de un adulto a un párvulo, se

| | |
|---|---|
| | |
| Encargado de Convivencia escolar, dupla psicosocial | Durante el periodo de investigación e incluso posterior a |

deben tomar Medidas de Resguardo dirigidas a los párvulos afectados, en las que participarán todos los profesionales especialistas, tales como, psicólogo, asistente social o trabajador/a social del establecimiento, los cuáles determinarán la necesidad de las derivaciones de los párvulos a redes externas de apoyo, en caso de que lo ameriten a las Instituciones u organismos competentes como OPD de la comuna, entre otros, los cuales dependerán de la necesidad de cada párvulo.

En cuanto a otras medidas de resguardo, se contempla la eventual separación del funcionario involucrado, de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula, todo en armonía con lo expuesto en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad (CORESAM)

Para lo mencionado previamente, el/la Encargado/a de Convivencia escolar deberá dejar constancia escrita de la derivación del alumno(a), en acta y con respectivo respaldo o comprobante otorgado por la institución correspondiente, así como también el seguimiento de dicha derivación y, de las medidas de resguardo adoptadas contra los funcionarios o adultos

su término. Las cuáles, en ningún caso (salvo motivos fundados), podrán tener una duración superior a la del plazo de la activación total del presente protocolo de actuación.

involucrados, lo cual se comunicará inmediatamente al padres, madre y/o apoderado del párvulo afectado y, al adulto o funcionario involucrado.

Cierre de la investigación: Informe con conclusiones y sugerencias

Terminado el plazo de la indagatoria, el encargado de la investigación emitirá un informe

- a. Analizará los antecedentes recopilados durando el proceso de la investigación y emitirá un informe con conclusiones que contenga antecedentes recabados que permitan tomar una decisión objetiva.
- b. El informe contendrá, a lo menos:
 - Resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes (con los respaldos)
 - Debe sugerir el curso de la acción, asegurándose que las mismas estén previamente establecidas en el Reglamento Interno.
 - Sugerencias del/la encargado/a de convivencia escolar para

| | |
|----------------------------------|--|
| | |
| Encargado de Convivencia Escolar | 02 días hábiles desde que, culmina la investigación. |

prevenir hechos similares y, cómo abordarlos desde el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar para actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso.

- c. El informe se debe remitir a la Dirección del EE, quienes evaluarán si corresponde la entrega de copia a los/as profesores/as jefes/as de estudiantes involucrados/as, a fin de que el equipo directivo lo analice y tome las medidas correspondientes conforme al Reglamento Interno.

Este Informe, el cual contiene las sugerencias, tendrá en todo momento, el carácter de reservado para los intervinientes y, una vez se adopte la decisión final, será conocida por los miembros de la comunidad educativa involucrados.

Decisión del equipo directivo junto a encargado/a de convivencia escolar.

Decidirán respecto:

- a- Medidas: Evaluando si con medidas pedagógicas y formativas (Las

| | |
|---|--|
| | |
| Equipo directivo y encargado/a de convivencia escolar | 02 días desde que se recibe el informe con conclusiones y sugerencias. |

cuáles deben estar reguladas en el RI del EE) se puede solucionar el problema de convivencia escolar

b- Comunicación al adulto o funcionario involucrado: Se debe citar a él/la involucrado/a de la comunidad educativa a fin de entregar el resultado final de la investigación y comunicar sobre la aplicación de medidas formativas, pedagógicas, reparatorias, u otras que no sean sancionatorias tendientes a promover la buena convivencia escolar. En el caso de los párvulos, se debe citar a los padres, madres y apoderados para que tomen conocimiento de este informe.

c- Medidas sancionatorias: En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se debe aplicar el procedimiento sancionatorio, en los términos establecidos en el RI del EE, normativa legal y reglamentaria aplicable.

Plan de intervención:

El Encargado de Convivencia Escolar encomendará a la dupla psicosocial que, una vez finalizada la investigación y se

| | |
|---|---|
| | |
| Encargado de Convivencia Escolar y Dupla psicosocial. | Día hábil siguiente al que, se recibe el informe con decisiones. Que, |

realice el informe con las decisiones, se deberán establecer las medidas formativas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicadas a los estudiantes afectados, teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales del estudiante (es) afectado, así como las que se aplicaran a los adultos o medidas tales como:

a) Medidas de Orientación: Acciones que pueden ser realizadas al interior del establecimiento, o solicitadas a los apoderados para que sean ejecutadas externamente, dirigidas a la acogida y acompañamiento de los estudiantes afectados.

b) Medidas de Protección para el(la) o los(las) afectados: Acciones dirigidas a:

i) Evitar la mantención o repetición de la supuesta falta cometida y/o;

ii) Aminorar (suprimir si fuera posible) las posibles consecuencias negativas derivadas de la situación reclamada. Pueden ser ejecutadas dentro del establecimiento, con recursos propios y/o se puede solicitar la colaboración de los apoderados para realizarlas.

durará un semestre escolar, conforme al caso.

c)Medidas de Continuidad de Proceso

Educativo: Plan de acción diseñado para que los alumnos afectados en los hechos puedan cumplir con los objetivos de formación curriculares, de manera que el procedimiento de manejo de la falta, y las resoluciones vinculadas a éste, no afecten el derecho a la educación de los estudiantes afectados.

Velando por brindar un acompañamiento sostenido en el tiempo al alumno afectado, fortaleciendo y potenciando el desarrollo de habilidades socioemocionales, ofreciendo un espacio de contención y expresión emocional para el afectado.

En la aplicación de estas medidas, siempre deberá resguardarse el interés superior del niño dejando constancia en acta de las medidas adoptadas a favor de los estudiantes afectados. El plan de intervención debe ser notificado al director, a los padres, madres y/o apoderados de los estudiantes afectados, y funcionarios involucrados.

Seguimiento.

Este estará a cargo de la persona que, designe el encargado de convivencia escolar, lo cual constará por escrito, consignando en la ficha del caso, debiendo remitir reportes mensuales, durante, a lo

| | |
|---|--|
| | |
| Encargado de convivencia escolar o persona designada por este último. | Durante un semestre, remitiendo informes mensuales desde que, se aplica el |

menos, un semestre, cuestión que, atendido el caso puede ser prorrogable, ante la encargada de convivencia escolar, dichos informes deben constar por escrito y consignarse en la ficha del caso, así como también ser informados a la encargada de convivencia escolar, con copia al Director.

Denuncia formal.

Tan pronto como se advierta el hecho de una vulneración de derechos de algún estudiante, se debe aplicar de inmediato el protocolo establecido en el Manual de Convivencia, ante la vulneración de derechos. Se deberá informar al director del establecimiento de cualquier hecho o situación que **atente o vulnere gravemente**

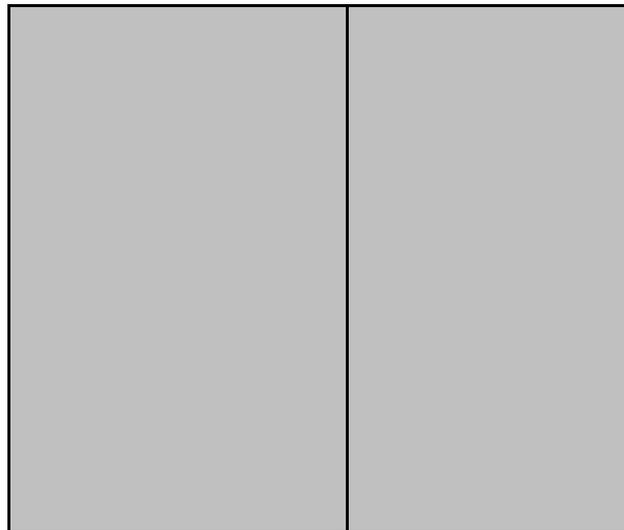
los derechos de los/as niños/as o adolescentes.

Se debe hacer la denuncia de manera formal ante el Tribunal competente (Tribunal de Familia) ya sea en forma presencial o a través de la plataforma del poder judicial (www.pjud.cl), en caso de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto se advierta.

No obstante, cada vez que se advierta la existencia de un posible delito, el

| | |
|---|---|
| | plan de intervención. |
| Docentes, apoderados, asistentes de la educación, directivos, o cualquier otro miembro de la comunidad educativa. | 24 horas desde que, se toma conocimiento o sospecha del hecho constitutivo de delito. |

representante designado para este efecto, realizará el procedimiento de denuncia ante los organismos pertinentes (Policías o Tribunales) poniendo a disposición de este todos los antecedentes recabados, aun antes de iniciar la investigación por dejando constancia de aquello en la ficha de fiscalización.



II.- PROTOCOLO DE ACCION – MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Todos los miembros de la comunidad educativa tienen el derecho de convivir en un ambiente armónico, teniendo derecho a ser respetados en su integridad física, psíquica y moral no pudiendo ser objetos de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de otros adultos de la comunidad educativa. La cuales pueden consistir en Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de un adulto de la comunidad educativa, la cual pueda provocar al adulto en cuestión el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos, fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño profesional, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

En este protocolo se incluyen las situaciones de maltrato entre:

- a. Funcionarios
- b. Apoderados

c. Apoderados y funcionarios.

Son consideradas conductas trasgresoras las siguientes, sin que ello implique una enumeración taxativa o las únicas que puedan ocurrir.

- Faltas de respeto entre funcionarios, apoderados y entre apoderados y funcionarios
- Uso indebido de elementos informáticos para referirse con o sin intención de perjudica a personas o al establecimiento educacional atentando contra su dignidad
- Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un adulto del Colegio.
- No cumplir con la normativa solicitada por el establecimiento, como, por ejemplo, ingresar a sala de clases en horario no permitido, así como desconocer y no dar cumplimiento a los acuerdos tomados junto a los equipos del establecimiento; como solicitar atención de profesores u funcionarios de manera inmediata, sin adecuarse a los horarios de atención de apoderados del colegio, como a la cita cuando es enviada por el establecimiento.
- Que un funcionario solicite a otro, de mala forma, alguna actividad o acción que no esté dentro de su rol.
- Gestos poco adecuados en un contexto de entrevista en el establecimiento tanto de los entrevistados, como de los entrevistadores.
- Volumen de voz inadecuado y/o Alza en la entonación de la voz dentro del establecimiento educacional y sus alrededores.
- Faltas a la verdad e injurias hacia los miembros de la comunidad escolar.
- Referirse a uno o varios adultos de la comunidad educativa de forma irrespetuosa, ridiculizándolos o mofándose de ellos, tanto de sus características físicas, psicológicas y su forma de actuar, así como descalificaciones de algún funcionario o del trabajo que realice.
- Amenaza explícita y/o implícita en el lenguaje hacia algún funcionario del establecimiento.
- Humillaciones y agresiones verbales de forma directa o indirecta a algún miembro de la comunidad educativa.

- Empujones, golpes con inmuebles del establecimiento hacia el adulto y contacto físico que busque generar un daño en él, a través de una acción u omisión intencional, dentro de las dependencias del establecimiento como fuera de estas.
- Daño a los bienes materiales del funcionario a través de una acción u omisión intencional, entre otras.

| Procedimiento | Responsable | Plazo de ejecución |
|---|--|---|
| <p><u>Denuncia</u></p> <p>Se deberá de informar por escrito mediante formulario anexo “ficha del caso” a este reglamento, cualquier situación de maltrato entre los adultos ya descritos al inspector general y él será el <u>responsable</u> de derivar, inmediatamente, al encargado de convivencia escolar, quien a su vez lo comunicará al director del establecimiento educacional, dejando constancia en la ficha del caso de la entrega.</p> | <p>Cualquier persona que tome conocimiento de situación de maltrato entre adultos.</p> | <p>Inmediatamente se tome conocimiento de los hechos.</p> |
| <p><u>Recepción:</u></p> <p>El Inspector general deberá acoger la denuncia y registrar por escrito en acta firmada por él, la ficha del caso la cual debe contener, entre otras cosas:</p> <p>- Descripción de los hechos que motivan denuncia</p> | <p>Inspector general</p> | <p>Inmediatamente a la recepción de la denuncia (ficha del caso).</p> |

| | | |
|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Los participantes de este y el rol que les cabe a cada uno de ellos (participantes directos, indirectos, testigos, otros), - Las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fechas, etc) - y, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido. <p>Si existiera más de un denunciante, el receptor debe consignar por separado las fichas del caso, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.</p> <p>Dicha información será entregada al Encargado de Convivencia Escolar con copia al director.</p> | | |
| <p><u>Comunicación a los involucrados:</u></p> <p>Se citará a los involucrados, por el medio más expedito e idóneo, a fin de comunicar la activación del protocolo respectivo, entregando copia del mismo e informando los pasos a seguir como establecimiento escolar, esperando el aporte que, ellos puedan realizar. Propiciando, en todo momento, generar una alianza de colaboración. De esta reunión se deja constancia, levantando acta, la cual deberá contener la firma de</p> | <p>Encargado de convivencia escolar e inspector general</p> | <p>48 horas desde que, le es derivado el caso, la notificación se debe efectuar dentro del plazo de 02 días desde la citación.</p> |

| | | |
|---|---|--|
| <p>todos los intervinientes y, se incorporará en la ficha del caso.</p> | | |
| <p><u>Recopilación de antecedentes de los hechos:</u></p> <p>Se iniciará una investigación respecto de los hechos denunciados, buscando comprender la dinámica del caso. Informando a los adultos o funcionarios involucrados de la situación, pudiendo adoptar medidas ordinarias o extraordinarias.</p> <p>Se privilegiará la comunicación personal (entrevistas) funcionarios o adultos involucrados, testigos u otros miembros de la comunidad educativa, procurando resguardar en todo momento la privacidad de la denuncia y la identidad de los involucrados, respecto del resto de la comunidad educativa, debiendo guardar, quienes participan de la activación del protocolo, absoluta confidencialidad y, reserva de lo que aquí se expone.</p> <p>En las diligencias investigativas que se practiquen se deben evitar, preferentemente, interrupciones que puedan resultar perjudiciales en las actividades pedagógicas que estén realizando los/as interesados/as y que se fijen horarios razonables y prudentes para</p> | <p>Encargado de convivencia escolar o un profesional designado por este último.</p> | <p>05 días hábiles desde que se comunica a los adultos o funcionarios involucrados. Este plazo puede prorrogarse por 2 días hábiles más, mediante solicitud por escrito al director/a de la Escuela/Liceo, quién debe dar respuesta inmediatamente recibe la solicitud</p> |

que estas se lleven a cabo, pudiendo optar por medios tecnológicos para practicarlas

En la investigación el encargado guiará su desempeño en base al Principio de Inocencia. Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias de la denuncia, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los involucrados mientras dure esta fase del proceso.

El encargado de convivencia escolar será el encargado de determinar las acciones requeridas para cumplir su labor, no obstante, si designa a otra persona para la indagatoria, será el encargado de convivencia quien fije los lineamiento de acción las cuales pueden ser, entre otras: entrevistar a los involucrados y posibles testigos (presencial, virtualmente o por escrito), citar a los apoderados, solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos al establecimiento solicitar y analizar diversos antecedentes o evidencias atinentes, confrontar versiones, etc.

Cabe señalar que, dentro de las acciones a ejecutar, deberán considerarse obligatoriamente procedimientos que garanticen la escucha de todas las

| | | |
|--|---|--|
| <p>versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos.</p> <p>De dichas indagaciones y, notificaciones se deberá dejar constancia por escrito, constando las firmas correspondientes a cada intervención y, consignar dicha acta a la ficha del caso.</p> <p>Se implementar un <u>plan remedial</u> que contemplará medidas de reparación al daño causado. Resguardando en todo momento la identidad de los párvulos involucrados. Si es pertinente, buscará</p> | | |
| <p><u>Aporte de antecedentes.</u> Los involucrados podrán aportar antecedentes desde que se les comunica la activación del protocolo a él/la encargo/a de convivencia escolar o a quien este último designe.</p> | <p>Involucrados o adultos involucrados.</p> | <p>Dentro del plazo en el cual se lleva a cabo la etapa indagatoria o de recopilación de antecedentes.</p> |
| <p>Dadas las condiciones de asimetría existentes en una posible situación de maltrato de esta naturaleza, el Encargado de Convivencia Escolar podrá designar una persona que, estará a cargo de la investigación a fin de dar cumplimiento a la imparcialidad de todo debido proceso</p> <p>Todas estas acciones se deberán notificar personalmente a los involucrados y al</p> | <p>Encargado de Convivencia escolar</p> | <p>Durante el periodo de investigación e incluso posterior a su término</p> |

| | | |
|---|--|---|
| <p>director, dejando constancia de todas estas actuaciones en la ficha del caso.</p> | | |
| <p><u>Medidas de resguardo.</u></p> <p>Durante el curso de una investigación por maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa. Se deben tomar <u>medidas de resguardo</u>, entre las cuales se contempla la eventual separación del funcionario involucrado, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones.</p> <p>Ya sea reasignando las tareas del funcionario en cuestión, otorgándole permisos administrativos, ejecutando cambios de turnos o puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, sean prudentes y convenientes conforme a la evaluación que se haya realizado de la situación, todo en armonía con lo expuesto en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad (CORESAM)</p> <p>Para lo mencionado previamente, el/la Encargado/a de Convivencia escolar deberá dejar constancia escrita de la medida de resguardo adoptadas, lo cual se comunicará inmediatamente, por</p> | <p>Encargado de Convivencia escolar y director</p> | <p>Durante el periodo de investigación e incluso posterior a su término. Las cuáles, en ningún caso (salvo motivos fundados), podrán tener una duración superior a la del plazo de la activación total del presente protocolo de actuación.</p> |

| | | |
|---|---|---|
| <p>escrito, al adulto o funcionario involucrado.</p> <p>El director del establecimiento deberá establecer y ejecutar las medidas pertinentes para asegurar el resguardar el integridad física y psíquica de los funcionarios y la totalidad de la comunidad educativa involucrada.</p> | | |
| <p><u>Cierre de la investigación: Informe con conclusiones y sugerencias</u></p> <p>Terminado el plazo de la indagatoria, el encargado de la investigación emitirá un informe</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Analizará los antecedentes recopilados durando el proceso de la investigación y emitirá un informe con conclusiones que contenga antecedentes recabados que permitan tomar una decisión objetiva. b. El informe contendrá, a lo menos: <ul style="list-style-type: none"> - Resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes (con los respaldos) - Debe sugerir el curso de la acción, asegurándose que las | <p>Encargado de Convivencia Escolar</p> | <p>02 días hábiles desde que, culmina la investigación.</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <p>mismas estén previamente establecidas en el Reglamento Interno.</p> <p>- Sugerencias del/la encargado/a de convivencia escolar para prevenir hechos similares y, cómo abordarlos desde el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar para actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso.</p> <p>c. El informe se debe remitir a la Dirección del EE, quienes <u>evaluarán</u> si corresponde la entrega de copia a los/as profesores/as jefes/as de estudiantes involucrados/as, a fin de que el equipo directivo lo analice y tome las medidas correspondientes conforme al Reglamento Interno.</p> <p>Este Informe, el cual contiene las sugerencias, tendrá en todo momento, el carácter de reservado para los intervinientes y, una vez se adopte la decisión final, será conocida por los miembros de la comunidad educativa involucrados</p> | | |
|--|--|--|

| | | |
|---|--|---|
| <p><u>Decisión del equipo directivo junto a encargado/a de convivencia escolar.</u></p> <p><u>Decidirán respecto:</u></p> <p>a. <u>Medidas:</u> Evaluando si con medidas pedagógicas y formativas (Las cuáles deben estar reguladas en el RI del EE) se puede solucionar el problema en el nivel de convivencia escolar</p> <p>b. <u>Comunicación al adulto o funcionario involucrado:</u> Se debe citar a él/la involucrado/a de la comunidad educativa a fin de entregar el resultado final de la investigación y comunicar sobre la aplicación de medidas formativas, pedagógicas, reparatorias, u otras que no sean sancionatorias tendientes a promover la buena convivencia escolar.</p> <p>c. <u>Medidas sancionatorias:</u> En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se debe aplicar el procedimiento sancionatorio, en los términos establecidos en el RI del EE, normativa legal y reglamentaria aplicable.</p> | <p>Equipo directivo y encargado/a de convivencia escolar</p> | <p>02 días desde que se recibe el informe con conclusiones y sugerencias.</p> |
|---|--|---|

| | | |
|--|---|---|
| <p><u>Medias de reparación</u></p> <p>En el Formulario de Actuación se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales u otras acciones para reparar o restituir el daño causado. Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un “agresor” puede tener con la persona agredida o en beneficio de la comunidad educativa y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño, las que estarán en directa relación con las normativas de acuerdo al Reglamento Interno y PEI del Establecimiento educacional.</p> | <p>Encargado de Convivencia Escolar y Dupla psicosocial.</p> | <p>Día hábil siguiente al que se recibe el informe con la decisión.</p> |
| <p><u>Medidas y consecuencias.</u></p> <p><u>Entre funcionarios:</u> Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Amonestación verbal: Consiste en la amonestación privada y directa que será efectuada por el director, la cual se hará personalmente al funcionario, dejando constancia en la hoja de entrevista. - Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita se realizará | <p>Encargado de convivencia escolar o persona designada por este último y director.</p> | <p>Día hábil siguiente al que se recibe el informe con la decisión.</p> |

una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados. En casos de mayor gravedad el director procederá a la designación de un mediador para que realice la investigación de acuerdo al Reglamento Interno del Colegio.

- Amonestación escrita: **Consiste en la representación formal, por parte del director, que se hace al funcionario, por escrito, dejándose constancia de ella en su carpeta personal. Informado de esto al sostenedor.**

Nota: estas medidas se adoptarán en consonancia con lo establecido en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad establecido por CORESAM y las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo.

Entre Apoderados: **Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:**

- Entrevista personal: **Entrevista del Equipo de Convivencia con los**

apoderados involucrados acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.

- Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita, se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.
- Suspensión temporal o permanente como Apoderados: En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia de los Microcentros, se podrá suspender temporalmente o permanente, cuando la falta lo amerite, su participación como apoderado en el Colegio, debiendo éste nombrar por escrito un apoderado reemplazante.

De Apoderados a Funcionarios: Los padres y apoderados son miembros del Centro de Padres que se rigen por sus estatutos y normativas internas. No obstante, lo

anterior, como integrantes de la Comunidad Educativa del Colegio, también se rigen por las normas de convivencia del Reglamento Interno. La transgresión de esta normativa será evaluada por el Equipo de Convivencia y las consecuencias serán determinadas de acuerdo a la gravedad de la falta y en consideración a los antecedentes recopilados, efectuándose las siguientes acciones: o

- Entrevista personal: Entrevista del Equipo de convivencia o director con el apoderado involucrado acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.
- Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados. o Si el apoderado no se presenta a la entrevista individual o a la mediación, sin justificación, se dará por enterado luego de la carta certificada emitida a su domicilio.

| | | |
|---|--|--|
| <p>- Suspensión temporal: En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia entre apoderados y funcionarios, se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado en el Colegio, debiendo nombrar un apoderado reemplazante.</p> | | |
| <p><u>Denuncia formal.</u> Si se configura un delito de agresión física de un apoderado a un funcionario o entre apoderados o funcionarios, el Establecimiento hará la denuncia a la autoridad competente (Carabineros, PDI o Fiscalía), poniendo a disposición de este todos los antecedentes recabados, aun antes de iniciar la investigación por dejando constancia de aquello en la ficha de fiscalización.</p> | <p>Docentes, apoderados, asistentes de la educación, directivos, o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.</p> | <p>24 horas desde que, se toma conocimiento o sospecha del hecho constitutivo de delito.</p> |
| <p><u>Apelación</u> El adulto involucrado podrá apelar a la resolución adoptada por escrito y fundadamente en un plazo de 48 hrs. Ante el director, quien resolverá en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar e Inspectoría General, dentro de cinco días</p> | <p>Involucrados</p> | <p>05 días desde que se le notifica la resolución.</p> |

| | | |
|--|---------------------------------------|---|
| <p>por escrito, notificando de esto por escrito al afectado.</p> | | |
| <p><u>Seguimiento:</u> Luego de quince días hábiles se citará a los adultos involucrados con el fin de analizar el seguimiento de los compromisos establecidos en el Plan de Acción Remedial. La Inspectoría General y el Equipo de Convivencia Escolar, deberán efectuar una evaluación del plan de acción remedial, el seguimiento y acompañamiento de los involucrados.</p> | <p>Equipo de convivencia escolar.</p> | <p>15 días hábiles desde que, se resuelve la apelación y se notifica por escrito o desde que se aplica el plan remedial o acta de compromisos reparatorios.</p> |

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

Informe de conclusiones

N° de ficha:

Materia:

Fecha:

Mediante este acto y habiendo efectuado las correspondientes indagaciones, entrevistando a testigos, denunciado(a), denunciante, y a todos los involucrados, se ha llegado a las siguientes conclusiones:

Director/a

Firma Inspector General

Encargado/a de convivencia escolar

Notificación

N° de ficha:

Materia:

Fecha:

Con esta fecha notifico a _____, apoderado (a)
del estudiante _____, quien cursa _____
que en virtud de este acto se le informa que se ha iniciado investigación sobre los hechos ocurridos
en la ficha de referencia, en los cuales su pupilo ha tenido participación, dejando constancia que
tiene derecho a presentar descargos y prueba correspondiente, en los plazos y formas que establece
nuestro Reglamento Interno.

Firma apoderado

Firma Funcionario Notificador

Anexo 8:

Protocolos de actuación frente a un intento o suicidio y acciones postvención

Conforme a lo que plantea la superintendencia de educación, la salud mental y los objetivos educativos están estrechamente relacionados. Si los y las estudiantes gozan de salud mental son también capaces de desplegar al máximo sus potencialidades y desarrollarse de manera integral. Por el contrario, si existen trastornos de salud mental o presencia de otros problemas, estos pueden afectar, de forma significativa todas las áreas de desarrollo de un niño, niña y/o adolescente, lo cual impacta directamente en su capacidad de aprendizaje y en su adaptación escolar.

La educación conforme a lo señalado por la Ley General de Educación, es un proceso que va más allá del aprendizaje de contenidos y desarrollo académico. Las escuelas/liceos son llamados a generar comunidades educativas que formen a las personas para conducir su vida de manera plena, para convivir y participar responsable, tolerante, solidaria, democrática y activamente en la comunidad, y para trabajar y contribuir en el desarrollo del país. De esta forma pueden los establecimientos educacionales cumplir un rol fundamental en reducir dificultades generadas por un trastorno mental, implementando estrategias, que se condicen con los 6 componentes que se promueven con las recomendaciones para la prevención de la conducta suicida al interior de nuestras comunidades educativas, transformándose en un lugar propicio para realizar acciones de cuidado de la salud mental durante la infancia y adolescencia, siendo aquí donde transcurren la mayor parte del día y se producen una cantidad importante de interacciones sociales.

Nuestros Establecimientos educacionales son espacios de oportunidades y que favorecen, entre otras cosas:

- 1. Promoción:** De un ambiente escolar positivo que cuide la salud mental de todos los miembros de la comunidad educativa, incentivando el desarrollo de competencias socioemocionales
- 2. Prevención:** De problemas de salud mental, interviniendo oportunamente factores de riesgo y factores protectores identificados en nuestros/as estudiantes
- 3. Detección precoz:** En los y las estudiantes que se encuentran en riesgo o han desarrollado algún problema de salud mental
- 4. Apoyo:** A los y las estudiantes que presentan problemas de salud mental, desarrollando un plan de intervención, dando cumplimiento a lo contenido en nuestros protocolos de actuación, plan que debe atender en todo momento sus necesidades educativas especiales,

en coordinación con el centro de salud o especialista tratante en caso de ser intervenido por otro profesional del área de salud, de manera previa.

Señales inespecíficas que se pueden relacionar con salud mental.

¿Cuáles son las señales de alerta para la detección de posibles problemas de salud mental en nuestros/as estudiantes?

Toda la comunidad educativa puede detectar conductas que indicarían posible presencia de un problema de salud mental en niños, niñas y/o adolescentes y que hacen necesaria la búsqueda de ayuda profesional y la coordinación con los centros de salud de referencia con los establecimientos educacional. Estas señales pueden ser:

1. Dificultades en el aprendizaje y rendimiento escolar: retraso en aprender a leer y escribir, bajo rendimiento o descenso en las notas, baja atención y concentración, dificultades para entender instrucciones y/o para concluir tareas y actividades.
2. Dificultades en el autocuidado y autonomía.
3. Dificultad para la interacción social y para adaptarse a los cambios.
4. Actividad excesiva, corporal y verbal.
5. Impulsividad excesiva que le lleva a hacer cosas sin reflexionar.
6. Rabietas, oposicionismo o rebeldía repetida y continua.
7. Cambios súbitos en la conducta o en las relaciones con sus compañeros, incluidos el aislamiento y la ira.
8. Síntomas físico recurrentes y de causa desconocido.
9. Renuencia o negativa a ir a la escuela o liceo.
10. Cambios en los hábitos de sueño, alimentación o conductas habituales.
11. Estado de ánimo triste, abatido, con preocupación, aflicción excesiva, o en demasía fluctuante.
12. Conductas de autoagresión.
13. Conductas regresivas.

Señales claras e inmediatas

Señales a las que se debe estar alerta para prevenir el suicidio en los niños, niñas y/o adolescentes.

Son señales de alerta inespecíficas y que se pueden relacionar con un tema de salud mental incluyendo la ideación y conducta suicida. Pero, existen además **señales claras e inmediatas** que producen un intento de suicidio que indican que el estudiante está planeando el suicidio o pensando en él o está preocupado/a u obsesionado/a con la muerte. Siendo inmediata la ayuda que se requiere. Estas señales claras e inmediatas son:

1. Hablar o escribir sobre el deseo de morir, herirse o amenazar con estos hechos.
2. Hablar o escribir sobre sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
3. Hablar o escribir sobre sentirse atrapado, bloqueado o sufrir dolor insoportable.
4. Hablar o escribir sobre ser una carga para los otros o los seres queridos.
5. Buscar modos para matarse, tales como buscar métodos de suicidio a través de internet o intentar acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.

La prevención de la conducta suicida en los establecimientos educacionales debe ser un abordaje integral, que forme parte de un marco y de una definición institucional que releve la importancia del cuidado del bienestar y la protección de la salud mental. Por lo tanto, estas acciones se deben complementar y conectar con una serie de otras acciones que dispone el establecimiento educacional. De esta forma cuidado y protección del bienestar y salud mental se liga con el logro de los objetivos pedagógicos. Sin bienestar y salud mental no es posible el desarrollo y aprendizaje. Nuestro protocolo de actuación, se constituirá como una herramienta para identificar y dar una primera respuesta a los estudiantes en riesgo. Tomando un rol clave la postvención, entendido como aquellas acciones que el establecimiento emprende con la comunidad educativa para:

1. **Reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento o del suicidio consumado por parte de otros miembros de la comunidad educativa**
2. **Facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida.**
3. **Identificar a estudiantes que se encuentren en potencial riesgo de presentar conducta suicida.**

I. Protocolo de actuación tras una ideación o intento suicida en un o una estudiante.

| <u>Acción</u> | <u>Responsable</u> | <u>Tiempo de ejecución</u> |
|--|---|---|
| <p><u>1.- Detección:</u> Detección por observación directa, entrevista o referencia de terceros, consignado esto en la ficha del caso.</p> | Comunidad educativa | Inmediatamente se tome conocimiento de los hechos |
| <p><u>2. Recepción</u> Lo consignado en la ficha del caso se recepcionará por el <u>facilitador comunitario</u> quien remitirá al encargado/a de convivencia escolar con copia al Director/a. (Cabe precisar que, mientras no existan las capacitaciones y formaciones de facilitador comunitario quién recepcionará será el encargado/a de convivencia escolar, debiendo remitir copia al director)</p> | Facilitador comunitario o en su defecto encargado/a de convivencia escolar. | Inmediatamente recepciona la ficha del caso. |
| <p><u>3.- derivación a dupla psicosocial:</u> Se remitirán los antecedentes por parte del encargado/a de convivencia a la dupla psicosocial, con el fin de que efectúe la primera intervención y contención. Dejando constancia de estas intervenciones, anexando la documentación a la ficha del caso, disponiendo de esta información director y</p> | Dupla psicosocial y/o facilitador comunitario. | Inmediatamente se deriva el caso. |

| | | |
|---|---|---|
| encargado/a de convivencia escolar | | |
| <p><u>4.- contactar a los padres y estudiantes:</u></p> <p>Esto se efectuará por la dupla psicossocial o en su defecto por la persona que el encargado/a de convivencia designe, a través del medio más idóneo y expedito, privilegiando el contacto telefónico y, de no ser posible se debe realizar visita domiciliaria inmediata.</p> <p>Padre, madre y/o apoderado, será citado para que, concurren al establecimiento educacional para informar la situación y, determinar qué información puede ser transmitida a los profesores y estudiantes y contrastar la información que maneja el establecimiento sobre lo ocurrido. Buscando en todo momento una alianza de colaboración, indagando si han sido testigos de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio, identificar si hay contextos escolares que generen problemas o que debiesen ser cambiados, indagar si existe algún profesional disponible para él o la estudiante, de lo contrario,</p> | <p>Dupla psicossocial o a quien el encargado/a de convivencia designe para estos efectos.</p> | <p>Inmediatamente se efectúa la primera intervención.</p> |

| | | |
|---|---|--|
| <p>contactar con la red de apoyo de la Escuela/Liceo, establecer quien efectuará un seguimiento de él o la estudiante en el Establecimiento Educacional, saber que esperan nuestros padres, madres y apoderados y clarificar que es posible realizar dentro del contexto escolar y qué no.</p> <p>Consignado todo en un acta que, se debe remitir a encargado/a de convivencia escolar y director</p> | | |
| <p><u>Derivación</u></p> <p>Junto con la comunicación a los padres, madres y/o apoderados, descrito previamente, se coordinará la atención del estudiante con la red de salud, <u>durante el mismo día en que se toma conocimiento de los hechos.</u> O con centro de salud privado, en el caso de Isapre la derivación se efectuará por los padres, debiendo corroborar esto el encargado/a de convivencia escolar.</p> <p>Se completará por la dupla psicosocial y/o facilitador comunitario la ficha de derivación a atención de salud.</p> | <p>Dupla psicosocial y/o facilitador comunitario.</p> | <p>Inmediatamente se recepcione la ficha del caso o simplemente la información de los antecedentes, estableciendo un seguimiento del caso por parte de la dupla psicosocial y/o facilitador comunitario, dependiendo está designación del encargado/ a de convivencia escolar.</p> |

Y, se implementará un plan de intervención a nivel Establecimiento Educacional.

En todo caso, se deben tomar medidas inmediatas para el riesgo suicida por parte de la dupla psicosocial del Establecimiento Educacional.

1. acompañar al estudiante hasta que se encuentre con padres y cuidadores. Nunca dejarlo solo.

2. facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda.

3. Eliminar medios letales del entorno.

4. Se realizará un seguimiento del caso

5. Dar aviso inmediato a encargada comunal de convivencia escolar.

En caso que durante la espera de atención se incluya un fin de semana, se debe realizar un acompañamiento al estudiante, limitar el acceso a medios letales u otros, relevando el rol de los establecimientos educacionales y de los padres, madres y apoderados logrando una alianza de colaboración.

| | | |
|---|---|--|
| <p><u>Centros de urgencia en el caso de riesgo inminente:</u></p> <p><u>1. Traslado de estudiante a urgencia H. Roberto del Río</u> (hasta los 15 años, 11 meses, 29 días)</p> <p><u>2. Urgencia Hospital San José</u> (Mayor de 16 años con daño físico)</p> <p><u>3. Urgencia Instituto Psiquiátrico</u> (Mayor 16 años con conducta suicida (ejemplo intento de ahorcamiento))</p> | <p>Dupla psicosocial y/o facilitador comunitario o a quién encargado/a de convivencia escolar designe.</p> | <p>Inmediatamente se tome conocimiento del hecho.</p> |
| <p><u>Plan de intervención:</u></p> <p>El Encargado de Convivencia Escolar encomendará a la dupla psicosocial, orientador, facilitador comunitario y a todo quién se considere pertinente que, una vez efectuadas las derivaciones pertinentes se establezca un plan de intervención que contemple, entre algunas:</p> <p>Medidas formativas. <u>pedagógicas y/o de apoyo psicosocial</u> aplicadas al estudiante afectado, teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo</p> | <p>Encargado/a de convivencia escolar y, a quién él/ella designe, en caso de no contar con orientador, se prescinde de esa persona.</p> | <p>Al día hábil siguiente de aquél en que se efectúa la derivación al centro de salud.</p> |

emocional y las características personales del estudiante (es) afectados.

- Medidas de Orientación:

Acciones que pueden ser realizadas al interior del establecimiento,

o solicitadas a los apoderados para que sean ejecutadas externamente, dirigidas a la acogida y acompañamiento de los alumnos/as afectados/as

-medidas pedagógicas: Se

realizará un acompañamiento pedagógico por parte del orientador o quién designe encargado/a de convivencia escolar, en apoyo a su desempeño escolar, que

Podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre.

| | | |
|--|---|---|
| <p>-Medidas psicossociales:</p> <p>Confección de un plan de acompañamiento para el estudiante afectado a nivel individual, grupal y/o familiar por parte de la dupla psicossocial, con seguimiento mensual durante el semestre.</p> | | |
| <p><u>Seguimiento y monitoreo</u></p> <p>Se realizará un seguimiento y acompañamiento velando por la efectividad de las medidas acordadas y comunicación y entrevistas a los padres y apoderados (Se mantendrá comunicación de forma periódica (citaciones, libreta de comunicaciones, correos electrónicos, entre otros) para mantener a los padres y apoderados informados del estado del alumno. Se entregará un informe al encargado de convivencia escolar con copia al director de cada seguimiento, anexando cada uno a la ficha del caso.</p> <p>La dupla psicossocial, estará a cargo del monitoreo y seguimiento. En caso de realizarse derivación a red externa en conjunto con su</p> | <p>Dupla psicossocial, orientador, facilitador comunitario y encargado/a de convivencia escolar</p> | <p>Cada 1 mes, solicitando cada 2 meses informe a la red de apoyo, esta intervención se mantendrá a lo menos por un semestre, pudiendo prorrogarse.</p> |

| | | |
|--|---|--|
| <p>grupo familiar, de ser pertinente, se deberá solicitar informes de adherencia, avances y/o retrocesos, debiendo incluirse en los informes de monitoreo que, efectúa la dupla psicosocial.</p> <p>Lo anterior, se constatará por escrito, remitiendo el informe al encargado de convivencia y encargada comunal de convivencia escolar y, notificado el mismo al director y los padres o adulto significativo, personalmente, constanding dicho informe en la ficha del caso.</p> | | |
| <p><u>organizar reuniones con el equipo escolar:</u></p> <p>Informando, lo que sea pertinente, conforme a lo que se consigne en la reunión con los padres, madres y apoderados de él o la estudiante afectado/a, sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación, esto para plasmar una versión única de los hechos.</p> <p>Mantener en todo momento la confidencialidad de información sensible de él o la estudiante y su familia. Orientar y entregar información para todos aquellos</p> | <p>Director/a, encargado/a de convivencia escolar con apoyo de la dupla psicosocial</p> | <p>24 horas desde que se efectúa la reunión con los padres madres y apoderados, consignando acta inmediatamente celebrada la reunión</p> |

| | | |
|---|---|---|
| <p>que se hayan visto afectados por la situación. Para estos efectos, se consignará acta que se condice en todo momento, con lo plasmado en reunión sostenida con los padres, madres y apoderados.</p> | | |
| <p><u>5.- Organizar una charla en clases:</u> Orientar a compañeros/as de él o la estudiante afectado/a sobre donde pueden conseguir apoyo ante situaciones complejas, estableciendo canales formales con el equipo de convivencia escolar y personas con las cuáles podrán hablar. Solo se hablará sobre el incidente si los padres, madres y apoderados lo permiten, con todo, esta información será relativa a estado actual y las formas de brindar apoyo, nunca se deben dar detalles sobre el intento de suicidio y, preguntar si él o la estudiante afectado/a quiere asistir a la charla.</p> | <p>Encargado/a de convivencia escolar, dupla psicossocial y profesor/a jefe</p> | <p>48 horas desde que se efectúa la reunión con el equipo escolar.</p> |
| <p><u>6.- preparar la vuelta a clase:</u> Retornar a clases y rutinas habituales es vital en el proceso de recuperación de él o la estudiante. Esto debe analizarse y conversarse con los padres,</p> | <p>Encargado de convivencia.</p> | <p>En el plazo que estime pertinente los padres, madres y apoderado, estableciendo estas indagaciones durante el monitoreo y seguimiento que debe efectuar la dupla</p> |

| | | |
|--|--|---|
| <p>madres y apoderados, encargado de convivencia, profesores, dupla psicosocial, estudiante y director/a, acordando apoyos que necesitará para su retorno a clases, configurando un retorno confortable.</p> | | <p>psicosocial, solicitando recomendaciones al psicólogo/a tratante del o la estudiante</p> |
|--|--|---|

II. Protocolo de actuación tras el suicidio de un o una estudiante fuera del establecimiento educacional.

| Acción | Responsables | Plazo |
|---|-------------------|---|
| <p><u>1.- activación del protocolo:</u> Director/a del Establecimiento Educacional, quién debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar a una primera reunión con los actores relevantes, encargado/a comunal de convivencia escolar, profesores de él o la estudiante, encargado/a de convivencia escolar y su equipo, personal administrativo, encargado de salud mental donde éste inscrito él o la estudiante.</p> | <p>Director/a</p> | <p>Inmediatamente tome conocimiento del hecho</p> |
| <p><u>2.- informar lo sucedido y contactar a los padres, madres y apoderados de él o la estudiante afectado/a:</u></p> | <p>director/a</p> | <p>En el plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos, efectuando las acciones en los plazos que se</p> |

| | | |
|--|--|---|
| <p>Por el medio más expedito e idóneo, privilegiando para estos efectos el contacto telefónico y, en caso de no poder establecer este contacto, se debe realizar visita domiciliaria inmediata.</p> <p>a. director o a quien éste designe debe verificar los hechos y estar seguros de la causa de muerte, corroborando, en el caso correspondiente, la información con el padre, madre y/o apoderado.</p> <p>b. la causa de muerte no debe revelarse a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada de la información oficial. Si no existe claridad de lo sucedido, director o a quien designe debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicada tan pronto como haya más información.</p> <p>c. si la muerte ha sido declarada como suicidio y la familia no quiere divulgarlo se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga</p> | | <p>determinen, de manera consensuada en la reunión sostenida.</p> |
|--|--|---|

| | | |
|--|--|---|
| <p>mejor relación con la familia para contactarse con ellos, para señalar que dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el Establecimiento Educacional dispondrá de la dupla psicosocial para que traten el tema con la comunidad escolar. Específicamente sobre lo acontecido. Enfatizando con la familia que, esto es necesario para evitar conductas repetitivas y, ofrecer ayuda a la familia por parte de la dupla psicosocial.</p> | | |
| <p>3.- atender a: a. EQUIPO ESCOLAR: tan pronto como sea posible y organizar reunión con los docentes y asistentes de la educación del Establecimiento Educacional en donde se comunique lo sucedido y los pasos a seguir con claridad. Informar al equipo en donde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesita. O gestionar apoyo con las redes de apoyo con las que cuenta la Escuela/Liceo. No obstante,</p> | <p>Equipo de convivencia escolar y redes externas.</p> | <p>Dentro del plazo de una semana desde que se sostiene la reunión con los padres, madres y/o apoderados.</p> |

este apoyo, se gestionará directamente desde CORESAM.

b. A LOS ESTUDIANTES: cuidar a los estudiantes, aspecto fundamental de la postvención, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo el riesgo de conductas imitativas, ofrecer a los y las estudiantes la oportunidad de expresar sus emociones y estrategias saludables para manejarlas. Informar cómo conseguir ayuda y apoyo en el establecimiento educacional y fuera de éste. Una vez se efectuó la reunión con el equipo escolar, profesores debe preparar una charla para la clase. Promover entre los docentes y asistentes la identificación de estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido o quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio. Tener en cuenta a estudiantes más vulnerables (amigos más cercanos, o aquellos con quien él o la estudiante podría haber tenido conflictos)

| | | |
|---|---|---|
| <p><u>Información a los medios de comunicación:</u></p> <p>= El suicidio de un o una estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación, <u>sólo si los medios de comunicación toman contacto con el establecimiento educacional o con alguno de los actores de la comunidad educativa el director del Establecimiento Educacional deberá dar aviso inmediato a la encargada comunal de convivencia escolar y, desde la Corporación se coordinará el proceder.</u></p> <p>= El establecimiento no debe iniciar contacto con los medios de comunicación.</p> | <p>Equipo directivo y de convivencia escolar.</p> | <p>Dentro del plazo de una semana desde que se sostiene la reunión con los padres, madres y/o apoderados.</p> |
| <p><u>Funeral y conmemoración:</u></p> <p>1. según los deseos de familiar, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados y equipo escolar, y autorizar la salida de estudiantes al velorio y funeral.</p> | <p>Equipo directivo y de convivencia escolar</p> | |

| | | |
|--|---------------------------------------|----------------------------|
| <p>2. si la comunidad educativa desea asistir al funeral, se debe preparar con el equipo de convivencia escolar como se apoyará a los estudiantes mientras dure todo. Y recomendar a los padres para que acompañen a sus hijos/as.</p> <p>3. Si la comunidad educativa siente la necesidad de realizar una conmemoración (ya sea Actividades de recuerdo misa u otra conforme al caso y particularidades concretas del estudiante y su familia) lo debe hacer de tal forma que no genere un riesgo de contagio del suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo.</p> <p>Evitando memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.</p> | | |
| <p>Seguimiento y evaluación:</p> <p>El equipo de convivencia escolar debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos</p> | <p>Equipo de convivencia escolar.</p> | <p>Después del funeral</p> |

III. Protocolo de actuación tras el suicidio de un o una estudiante dentro del establecimiento educacional.

| Acción | Responsables | Plazo |
|---|-----------------|--|
| <p><u>1.- activación del protocolo:</u></p> <p>Director/a del Establecimiento Educacional, quién debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar a una primera reunión con los actores relevantes, encargado/a comunal de convivencia escolar, profesores de él o la estudiante, encargado/a de convivencia escolar y su equipo, personal administrativo, encargado de salud mental donde éste inscrito él o la estudiante.</p> | <p>director</p> | <p>Inmediatamente tome conocimiento del hecho</p> |
| <p><u>2.- informar lo sucedido y contactar a los padres, madres y apoderados de él o la estudiante afectado/a:</u></p> <p>Por el medio más expedito e idóneo, privilegiando para estos efectos el contacto telefónico inmediato citando al padre, madre y/o apoderado al establecimiento educacional (en ningún caso comentar lo sucedido por vía telefónica), si no es posible realizar este contacto, se debe</p> | <p>director</p> | <p>Inmediatamente se toma conocimiento de los hechos</p> |

efectuar visita domiciliaria inmediata.

a. El director debe llamar a carabineros de Chile y/o Policías de Investigaciones, informar la situación y acatar sus instrucciones, pudiendo ser, entre otras, no tocar el lugar de los hechos ni el cuerpo hasta que concurra el SML y fiscal de turno. Sólo puede cerrarse o prohibir el ingreso al sitio del suceso, priorizando la restricción en las zonas de avistamiento.

b. El director deberá informar a DEPROV y solicitar suspensión de clases por motivo de fuerza mayor solicitando el retiro de los estudiantes del Establecimiento Educacional, solicitando el resguardo y la confidencialidad de lo acaecido.

Junto al equipo de convivencia escolar, se comunicará, en una zona de resguardo y confidencialidad, lo acontecido a los padres, madres y apoderados del estudiante afectado.

Brindando todo el apoyo y contención necesario.

En todo caso, no se debe sacar a los estudiantes de sus salas de clases.

b. la causa de muerte no debe revelarse a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada de la información oficial. Si no existe claridad de lo sucedido, director o a quien designe debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicada tan pronto como haya más información.

c. si la muerte ha sido declarada como suicidio y la familia no quiere divulgarlo se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para contactarse con ellos, para señalar que dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el Establecimiento Educacional dispondrá de la dupla psicosocial para que traten el tema con la

| | | |
|---|--|---|
| <p>comunidad escolar. Específicamente sobre el suicidio y sus causas. Enfatizando con la familia que, esto es necesario para evitar conductas repetitivas y, ofrecer ayuda a la familia por parte de la dupla psicosocial.</p> | | |
| <p>3.- atender a: a. EQUIPO ESCOLAR: tan pronto como sea posible organizar reunión con los docentes y asistentes de la educación del Establecimiento Educacional en donde se comunique lo sucedido y los pasos a seguir con claridad. Informar al equipo en donde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesita. O gestionar apoyo con las redes de apoyo con las que cuenta la Escuela/Liceo, además por parte de CORESAM se proporcionaran espacios de contención para los equipos de los Establecimientos educacionales.</p> <p>b. A LOS ESTUDIANTES: cuidar a los estudiantes, aspecto fundamental de la postvención, favoreciendo el</p> | <p>Equipo de convivencia escolar y redes externas.</p> | <p>Dentro del plazo de una semana desde que se sostiene la reunión con los padres, madres y/o apoderados.</p> |

| | | |
|--|---|---|
| <p>proceso de duelo y reduciendo el riesgo de conductas imitativas, ofrecer a los y las estudiantes la oportunidad de expresar sus emociones y estrategias saludables para manejarlas. Informar cómo conseguir ayuda y apoyo en el establecimiento educacional y fuera de éste. Una vez se efectuó la reunión con el equipo escolar, profesores debe preparar una charla para la clase. Promover entre los docentes y asistentes la identificación de estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido o quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio. Tener en cuenta a estudiantes más vulnerables (amigos más cercanos, o aquellos con quien él o la estudiante podría haber tenido conflictos)</p> | | |
| <p><u>Información a los medios de comunicación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▬ El suicidio de un o una estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de | <p>Equipo directivo y de convivencia escolar.</p> | <p>Dentro del plazo de una semana desde que se sostiene la reunión con los padres, madres y/o apoderados.</p> |

| | | |
|---|--|--|
| <p>comunicación, <u>sólo si los medios de comunicación toman contacto con el establecimiento educacional o con alguno de los actores de la comunidad educativa el director del Establecimiento Educacional deberá dar aviso inmediato a la encargada comunal de convivencia escolar y, desde la Corporación se coordinará el proceder.</u></p> <p>El establecimiento no debe iniciar contacto con los medios de comunicación.</p> | | |
| <p><u>Funeral y conmemoración:</u></p> <p>. Según los deseos de familiar, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados y equipo escolar, y autorizar la salida de estudiantes al velorio y funeral.</p> <p>2. si la comunidad educativa desea asistir al funeral, se debe preparar con el equipo de convivencia escolar como se apoyará a los estudiantes mientras dure todo. Y</p> | <p>Equipo directivo y de convivencia escolar</p> | |

| | | |
|--|---------------------------------------|----------------------------|
| <p>recomendar a los padres para que acompañen a sus hijos/as.</p> <p>3. Si la comunidad educativa siente la necesidad de realizar una conmemoración (ya sea Actividades de recuerdo misa u otra conforme al caso y particularidades concretas del estudiante y su familia) lo debe hacer de tal forma que no genere un riesgo de contagio del suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo.</p> <p>Evitando memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.</p> | | |
| <p>Seguimiento y evaluación:</p> <p>El equipo de convivencia escolar debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos</p> | <p>Equipo de convivencia escolar.</p> | <p>Después del funeral</p> |

De la relación con otros protocolos de actuación

En caso que de las entrevistas, intervenciones y/u otros instrumentos aplicados se logre evidenciar o pesquisar la presencia de indicadores que den cuenta de hechos constitutivos de delitos o de vulneraciones de derecho, se deberá iniciar paralelamente la activación del protocolo respectivo. Detallados previamente en nuestros Reglamentos Internos.