



# **REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2023**



## **BIOGRAFIA DEL MARISCAL ANDRÉS ALCÁZAR ZAPATA:**

El Mariscal Andrés Alcázar fue parte viva de todo el proceso de Independencia del país, luchando con O'Higgins en Rancagua y en las exitosas campañas de la patria nueva: Nacido en Tucapel, al alero del fuerte, se forjó en la reciedumbre de la alta frontera y, en defensa de Los Ángeles, murió en las cercanías del Puente Perales (conocido como Tarpellanca) cuando trataba de escapar de las montoneras de Benavides.

El Mariscal Pedro Andrés Alcázar Zapata, según coinciden los historiadores, fue uno de los más sobresalientes estrategas militares y un caballero de respeto entre sus pares, que a pesar de su avanzada edad el día de su muerte supo mantener la claridad de la situación para tomar siempre la decisión más correcta.

Pero, para los habitantes de la provincia de Bío Bío, también tiene un componente original. No sólo murió y combatió en estas tierras defendiendo la causa patriota, sino que también nació por estas latitudes, en plena zona de la Alta frontera.

En efecto, por allá del 1752, en pleno territorio fronterizo, vio la luz en el fuerte de San Diego de Alcalá, de Tucapel, siendo bautizado en la capilla del mismo, el 12 de diciembre del mismo año. Era hijo del Capitán de Infantería y Jefe del Fuerte, Andrés de Alcázar y de Doña Feliciano Rodríguez de Zapata y Sanhueza.

En Tucapel creció en medio de la hostilidad ambiente, entre malones araucanos y furiosas tempestades, que la naturaleza descargaba en el territorio.

Entusiasmado, desde sus primeros pasos, por la carrera militar, entró al regimiento Dragones de la Frontera en calidad de soldado distinguido. Tiempo después llegó de España su nombramiento oficial de Cadete.

Por un error de copia, figuraba como Pedro del Alcázar, en lugar de Andrés. El Comandante de Dragones, el Coronel Ambrosio O'Higgins, le hizo anteponer el apelativo de Pedro, para legalizar la cédula.

En 1776, Pedro Andrés fue ascendido a Alférez, luego a Teniente en 1783 y a Capitán en 1785. Antes, en 1777, se casó con Doña Clara de Zumelzu Obregón y Ruíz de Berecedo, unión de la cual nacieron Carmen, Juan Andrés, Mateo (sería sacerdote), Antonia, Juana, Tersa y José Antonio.

Durante todo este tiempo, Andrés Alcázar sirvió exclusivamente en la región conocida como Isla de la Laja, lo que le permitió ser un experto conocedor de la comarca y de sus habitantes: Sus constantes encuentros con los indígenas forjaron sus condiciones de guerrero que la destacarían más tarde, durante las luchas por la emancipación.

### **ESCUELA "ANDRES ALCAZAR"**

El Colegio "Andrés Alcázar", cuya entidad sostenedora es la Ilustre Municipalidad de Laja, fue creado en el año 1988 y es un establecimiento Cooperador de la Función Educacional del Estado según consta en el Decreto N°423 de 1.988, que imparte educación en los niveles de Educación Preescolar y Básica.

#### **VISIÓN:**

Queremos ser un referente de formación de personas en el ámbito cognitivo, físico y emocional destacando por la sana convivencia entre los integrantes de la comunidad educativa.

#### **MISIÓN:**

La escuela, como organización social tiene la intencionalidad de ser una institución de enseñanza formadora de personas con sólida base de conocimientos y valores, que integra una educación valórica, inclusiva, académica e integral en un ambiente organizado, seguro y de respeto"



## PERFILES ALCAZAREÑOS:

### **ESTUDIANTE ALCAZAREÑO:**

El estudiante alcazareño debe ser un estudiante con altas expectativas en si mismo y comprometido con su entorno escolar, que conjugue sus habilidades valóricas y académicas.

Un estudiante comprometido con su aprendizaje y el bien común, basado en valores de responsabilidad y respeto hacia sí mismo y los demás.

#### **Dentro de sus características deben estar:**

La responsabilidad, como una característica primordial.
Tener sentido de pertenencia por el establecimiento.
Debe ser un estudiante participativo en la sala de clases.
Ser respetuoso con sus pares y los adultos que lo rodean.
Tener un alto espíritu de compromiso con la comunidad.
Ser empáticos y cordiales con toda la comunidad educativa.
Cumplir con las normas que establece el reglamento interno de Convivencia Escolar.
Reconocer sus errores y enmendarlos.
Mantener espíritu solidario con los integrantes de la comunidad educativa.
Tener un espíritu inclusivo con sus pares.
Ser Autónomo y trabajar la autonomía constantemente.

### **FUNCIONARIO ALCAZAREÑO:**

El funcionario Alcazareño debe ser un profesional integral, con las habilidades necesarias para favorecer el trabajo en equipo, generar actividades que propicien cambios significativos en la comunidad, en el ámbito educativo, social y cultural.

#### **Dentro de sus características deben estar:**

La responsabilidad, como una característica primordial.
Tener sentido de pertenencia por el establecimiento.
Tener un alto espíritu de compromiso con la comunidad educativa.
Ajustar su Vocabulario y comportamiento a los diversos contextos.
Ser empáticos y cordiales con toda la comunidad educativa.
Cumplir con las normas que establece el reglamento interno de Convivencia Escolar.
Ser respetuosos con cualquier miembro de la comunidad educativa.
Deben demostrar ser proactivos en la función que desempeñen.
Mantener espíritu solidario con los integrantes de la comunidad educativa.
Tener un espíritu inclusivo.
Aplicar Criterio frente a las diferentes situaciones, con el fin de tomar las mejores decisiones en beneficio del otro.



## **APODERADO ALCAZAREÑO:**

Deben ser modelos positivos para sus hijos, Responsables de su educación compartiendo este compromiso con el establecimiento y trabajando en conjunto.

Atentos al desempeño académico y social de sus hijos en la escuela.

Preocupados de asistir a las reuniones y entrevistas con quienes lo requieran.

### **Dentro de sus características deben estar:**

La responsabilidad.
Tener sentido de pertenencia por el establecimiento.
Tener un alto espíritu de compromiso con la comunidad educativa.
Ajustar su Vocabulario y comportamiento a los diversos contextos.
Ser empáticos y cordiales con toda la comunidad educativa.
Cumplir con las normas que establece el reglamento interno de Convivencia Escolar.
Ser respetuoso con cualquier miembro de la comunidad educativa.
Mantener un espíritu solidario con los integrantes de la comunidad educativa.
Tener un espíritu inclusivo.
Aplicar Criterio frente a las diferentes situaciones, con el fin de tomar las mejores decisiones en beneficio del otro.
Reconocer sus errores y enmendarlos.



## **REGLAMENTO DE NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR:**

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar, de la Escuela Andrés Alcázar, tiene por objetivo otorgar un marco regulatorio a los problemas de convivencia en la comunidad educativa, orientando por tanto el comportamiento esperado o prohibido, de los diversos actores que conforman la comunidad escolar, así como también los procedimientos formativos con que se abordarán los distintos conflictos.

Como todo proyecto humano, la convivencia en un colegio requiere de la existencia de normas que lo regulen y procedimientos que respondan a las necesidades de formación de sus integrantes. Por tanto, el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar contiene:

1. Normas de Convivencia, derechos y deberes de los actores de la comunidad escolar.
2. Definición y gradualidad de las faltas.
3. Descripción de los procedimientos para abordar diversas problemáticas.

De este modo, este documento, se constituye en un instrumento de gestión de carácter formativo, que promueve el desarrollo personal y social de todos los actores y principalmente de los estudiantes, con criterios claros que garantizan el justo procedimiento en el caso que se contemplen sanciones.

La Dirección de la Escuela, en coherencia con el Proyecto Educativo que recoge la identidad que nos une y considerado la participación de alumnos, apoderados, docentes y asistentes de la educación, se han establecido las siguientes Normas de Convivencia, las que entrarán en vigencia a partir del año escolar 2022.



**ESTE MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR SE SUSTENTA EN LOS SIGUIENTES FUNDAMENTOS LEGALES:**

- ✓ Constitución Política de la república de Chile.
- ✓ Ley General de Educación N° 20.370/2009.
- ✓ Estatuto de los Profesionales de la Educación, Ley n° 19.070 del año 1991.
- ✓ Decreto 453 del año 1991 que reglamenta la Ley N° 19.070.
- ✓ Declaración de los Derechos del niño – 1990.
- ✓ Circular N°022 del 2010.
- ✓ Decreto 524 del 11/05/1990.
- ✓ Decreto de organización y funcionamiento de Centro de alumnos modificado en el Decreto n°50 de febrero del 2006.
- ✓ Ley Violencia Escolar N° 20.536 del año 2011.
- ✓ Ley de Aula segura 21.128
- ✓ Accidente por el seguro escolar Ley 16.744 art. N°3.
- ✓ Ley de responsabilidad Penal Adolescente N° 20.084.
- ✓ Declaración Universal de los Derechos humanos.
- ✓ Ley Indígena N° 19.253.
- ✓ Ley de Integración social de las personas con Discapacidad N° 19.284.
- ✓ Ley de inclusión Escolar N° 20.845.
- ✓ Política de convivencia Escolar (Mineduc).
- ✓ Marco para la Buena Dirección (Mineduc).
- ✓ Marco para la Buena Enseñanza (Mineduc).



## LEY 21.128:

### “Aula Segura, Ministerio de Educación”

Teniendo presente que el H. Congreso Nacional ha dado su aprobación al siguiente Proyecto de ley: "

Artículo 1º.- Introdúcense las siguientes modificaciones en la letra d) del artículo 6º del decreto con fuerza de ley N°2, del Ministerio de Educación, de 1998, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto con fuerza de ley N°2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales:

- 1) En el párrafo quinto, sustituyese la expresión "y, además," por la voz "o"; e intercalase, a continuación de la expresión "la convivencia escolar", lo siguiente, conforme a lo dispuesto en esta ley".
- 2) Incorporase, a continuación del párrafo quinto, el siguiente párrafo sexto, nuevo: "Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento."

Publicación: 27-DIC-2018 | Promulgación: 19-DIC-2018



## INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:

**Art 1º:** La Comunidad Educativa Alcazareña es “... una comunidad de comunidades, ambiente donde se desarrolla la persona, se busca la verdad y se dialogan los problemas; teniendo como fundamento proyectos de vida”. De este modo, inspirada en un propósito común, la Comunidad Educativa Alcazareña la integran la Institución Educacional, incluyendo a Alumnos, Alumnas, Padres, Madres y Apoderados, Profesionales de la Educación, Asistentes de la Educación, Equipos Docentes Directivos y Sostenedor Educativo.

**Art 2º:** Los integrantes de la comunidad educativa deberán realizar sus actividades con respeto mutuo y tolerancia, así como también hacerse responsables de promover y asegurar una sana convivencia escolar. En todo caso los miembros del establecimiento tienen la facultad de ser escuchados en sus demandas en resguardo de sus derechos.

## CONVIVENCIA ESCOLAR:

**Art 3º:** Se entiende por Convivencia Escolar la interacción entre los diferentes miembros de la comunidad educativa, dentro de un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada por tanto en una interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa Alcazareña. Por tanto, es una construcción colectiva y dinámica que tiene impacto en el desarrollo ético, socio-afectivo e intelectual de los estudiantes y que implica, por tanto, la responsabilidad de todos y cada uno de los miembros de dicha comunidad. “Queremos vivir el compartir como una relación mutua donde se da y se recibe, donde colocamos en común lo que como personas tenemos y somos: ideas, conocimientos, experiencia, trabajo, tiempo, dolor, alegría, fe, esperanza, amor y visión de futuro; de manera que nadie quede excluido. En definitiva, creemos que educar es compartir y enseñar a compartir como comunidad educativa”. (Proyecto Educativo Escuela “Andrés Alcázar”).

**Art 4º:** La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la Comunidad Educativa Alcazareña, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente de tolerancia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

**Art 5º:** De esta manera, la calidad de la convivencia es responsabilidad de todos los miembros del colegio, sin excepción, debiendo, por tanto, cada uno, materializarlo en acciones de colaboración, respeto, honestidad y responsabilidad, dando lo mejor de sí en beneficio del bien común “Postulamos que, en comunidad, es donde mejor trabajamos en equipo, nos conectamos con el mundo y con los problemas de la gente.” (Proyecto Educativo Escuela “Andrés Alcázar”).

**Art 6º:** Los integrantes de la Comunidad Escolar Alcazareña, se reconocen, por tanto, como sujetos de derechos y deberes, ambos necesarios de asumir para el bien común, sólo de este modo será posible generar un clima adecuado para enseñar y para aprender.





## **ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR:**

### **REQUISITOS:**

Docente con Especialidad en Convivencia Escolar.

### **NORMATIVA QUE LO REGULA:**

Ley 20-536 (2011)

### **PRINCIPALES FUNCIONES:**

- 1.- Coordinar el equipo de Convivencia Escolar.
- 2.- Coordinar y monitorea el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, y revisión y actualización del Reglamento Interno.
- 3.- Informar de las actividades del plan de gestión al Consejo Escolar e incorporar las medidas propuestas por este.
- 4.- Fortalecer y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
- 5.- Promover e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar (PNCE Y PEI).
- 6.- Promover la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
- 7.- Participar de reuniones de trabajo y coordinación con equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional.
- 8.- Atender estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
- 9.- Desarrollar junto al equipo de convivencia escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres, madres y apoderados.
- 10.- Asistir a reuniones convocadas por Encargado Comunal de Convivencia Escolar para articular y completar el trabajo de la escuela con el nivel comunal (red territorial, otros).
- 11.- Registrar las acciones realizadas por el equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).



## **DUPLA PSICOSOCIAL:**

### **REQUISITOS:**

Profesionales dupla psicosocial.

### **NORMATIVA QUE LO REGULA:**

Según su contratación (Ley SEP, proyecto integración Escolar u otro).

### **PRINCIPALES FUNCIONES:**

- 1.- Participar en el equipo de convivencia escolar.
- 2.- Colaborar y monitorea en el diseño e implementación del plan de gestión de Convivencia Escolar.
- 3.- Colaborar en la actualización y revisión del Reglamento interno.
- 4.- Acompañar y asesora docentes en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje de los modos de convivir promovidos por la PNCE Y PEI
- 5.- Atender a estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
- 6.- Desarrollar junto al equipo de convivencia, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
- 7.- Contar con un registro de todas las acciones que realiza.

## **INSPECTOR GENERAL:**

### **REQUISITOS:**

Docente con Especialidad Dirección o Gestión.

### **NORMATIVA QUE LO REGULA:**

Ley N° 20.501 (2011)

DFL N°1 (1997)

### **PRINCIPALES FUNCIONES:**

- 1.- Participar en el equipo de convivencia escolar.
- 2.- Colaborar en el diseño e implementación de actividades de mejora de convivencia incluidas en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- 3.- Colaborar en la actualización y revisión del Reglamento interno.
- 4.- Desarrollar junto al equipo de convivencia escolar, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
- 5.- Registrar las acciones que realiza.



## DERECHOS Y DEBERES DEL ESTUDIANTES:

**Art 7º** El estudiante de la Escuela “Andrés Alcázar”, de acuerdo con su nivel de madurez, tiene el derecho y la responsabilidad de ayudar en la creación y mantención del clima educativo. Es un sujeto capaz de aprender, descubrir el mundo, resolver sus problemas y tomar decisiones, en un proceso constante de interrelación con su medio y de formación de su voluntad y carácter.

Conociendo con claridad lo que se espera de él, asume una actitud activa en vistas al logro de esas metas. *“Asumimos que **la genuina libertad** no equivale a hacer lo que nos plazca, pues quien atenta contra la vida, la unidad, la verdad, el amor, no está siendo libre, sino esclavo de su propia confusión. En este sentido, nos hacemos personas maduras en la medida en que asumimos el protagonismo de la propia vida, la plena autoría de nuestros actos, la total responsabilidad de lo que pensamos, decimos y hacemos, en un clima de confianza respetando la diversidad.”* (Proyecto Educativo de la Escuela “Andrés Alcázar”)

En conformidad al art. 10 de la Ley General de Educación todos los miembros de nuestra comunidad educativa cuentan con derechos y deberes, los cuales señalaremos a continuación:

DERECHOS:	DEBERES:
<p>Recibir una educación que ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.</p> <p>Recibir una atención adecuada y oportuna que la escuela pueda ofrecerle para superar sus dificultades.</p>	<p>Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad Educativa.</p> <p>Asistir a clases y respetar horarios establecidos. “Exceptuando situaciones médicas que avalan la flexibilización del horario de entrada”.</p>
<p>No ser discriminados arbitrariamente por su condición social, étnica, religiosa, respetando la igualdad de género.</p>	<p>Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades para dar cumplimiento al curriculum.</p>
<p>Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.</p> <p>Expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral.</p>	<p>Colaborar y cooperar en mejorar la Convivencia Escolar.</p> <p>Cuidar la infraestructura del establecimiento.</p>
<p>Ser informados de las pautas evaluativas.</p> <p>Ser evaluados y promovidos de acuerdo con el cumplimiento de los decretos ministeriales que nos rigen actualmente.</p> <p>Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento de acuerdo con sus intereses e inquietudes.</p>	<p>Respetar el Proyecto Educativo Institucional y Manual de convivencia Escolar.</p> <p>Acatar y respetar las medidas disciplinarias que la escuela adopte en el marco nuestro Reglamento Interno.</p> <p>Mantener una actitud acorde en la sala de clases que promueva y favorezca el aprendizaje de él y sus compañeros.</p>
<p>Trabajar en un ambiente limpio, higiénico, agradable y de sana convivencia.</p>	<p>Presentar buenos hábitos y modales tanto en sala de clases, espacios en común en el establecimiento vía pública y medios de transporte.</p>
<p>Ser reconocido y estimulado por sus logros y buenas acciones.</p>	<p>Escuchar con respeto las observaciones que se le hagan por parte de todo el personal de la escuela,</p>



<p>Conocer con anticipación fechas de pruebas, listas de materiales y trabajos.</p> <p>Velar por su seguridad y salud.</p>	<p>en post de su seguridad.</p> <p>Cumplir con la jornada de trabajo estipulado en el Plan de Estudio.</p> <p>Hacer un buen uso de los espacios del establecimiento, cuidándolos y colaborando con la mantención de estos.</p>
<p>Representar al establecimiento en actividades deportivas, artísticas, culturales.</p>	<p>Comunicarse en forma respetuosa con los diversos integrantes de la comunidad Educativa, sin utilizar un lenguaje soez.</p>
<p>Conocer el resultado de sus evaluaciones (pruebas, interrogaciones y trabajos), en un plazo máximo de 15 días hábiles.</p> <p>Derecho de las y los estudiantes con necesidades educativas especiales a ser evaluaciones diferenciadamente, en cada subsector de aprendizaje.</p>	<p>No Ingresar, portar y/o consumir sustancias prohibidas (alcohol, drogas, etc.). De igual forma elementos que pongan en riesgo su integridad física y la del resto de la comunidad Educativa (corta plumas, punzones, armas, etc).</p> <p>Hacer un buen uso de los beneficios de alimentación que le otorga el establecimiento.</p>
<p>A ser reconocidos verbal o escrita, pública o privado, por su desempeño académica, artístico y/o deportivo frente al compromiso del proceso educativo, identificándolo como alumno/a del establecimiento.</p>	<p>El establecimiento no se responsabiliza de la perdida de objetos como celular, mp4, Tablet, consolas.</p>
<p>Todos los estudiantes que tengan calidad de tal estarán protegidos de accidentes por el seguro escolar según Decreto Exento N° 313 del día 12 Mayo de 1993 y artículo N°3 de la ley 16.744</p>	<p>Respetar y no interrumpir clases.</p> <p>Respetar documentos oficiales, en especial libro de clases, que es de uso exclusivo del profesor.</p> <p>Respetar las normas de sana convivencia establecidas en el establecimiento.</p>



## DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS:

Los padres, o ante su ausencia, el adulto quien tiene el cuidado personal del alumno, son por razón natural, los primeros educadores de sus nuestros alumnos.

Por ello cada estudiante, deberá contar con un apoderado, quien es la persona adulta responsable ante la ley, de la asistencia, acciones y actitudes del niño, en su condición escolar, así como también de proveer los insumos y apoyo necesario, para que el alumno logre adecuadamente los objetivos de aprendizaje.

De este modo, la cooperación y compromiso del apoderado con el proceso de educación-enseñanza de su pupilo, y consecuentemente con el niño y la Escuela, es indispensable para lograr los objetivos educacionales propuestos, y así declara creerlo desde el momento en que como Padre y/o Apoderado/a ingresó a su pupilo a este Establecimiento por libre elección.

DERECHOS:	DEBERES:
Ser informados por directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos/as respecto de los rendimientos escolares y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.	Informarse sobre el proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, acatando y fomentando las normas de funcionamiento y de convivencia del establecimiento.
A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo institucional.	Apoyar el proceso educativo, motivando el interés por aprender y supervisando el cumplimiento de deberes escolares.
A ser recibidos por los docentes y directivos de la escuela en los horarios establecidos (previa solicitud), con el fin de plantear sus dudas, inquietudes y/o sugerencias.	Aceptar bajo firma en el momento de matrícula la normativa de Convivencia Escolar y Reglamento Interno, comprometiéndose a respetarla y hacerla cumplir.
Formar parte del Centro de Padres de la escuela y participar en las reuniones que este realice.	Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento, asistiendo a las reuniones de apoderados.
Conocer la situación académica y de desarrollo personal de su hijo mediante informes oficiales y entrevistas con los responsables del proceso.	Respetar la normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
Ser tratado con respeto y tolerancia por todos los funcionarios del establecimiento.	Comunicar en la escuela la ausencia o atraso de la/el estudiante dando a conocer los motivos (Licencia médica).
A participar en las actividades y/o reuniones de la comunidad Educativa.	Entregar informes, diagnósticos o certificados médicos en un plazo oportuno.
Participar de planes de intervención en apoyo de los procesos de enseñanza aprendizaje como desarrollo conductual.	Asistir a citaciones que atañan a la situación pedagógica, conductual y de responsabilidad, respetando el día y la hora que fue citado.
	Las inasistencias no justificadas serán consideradas como negligencia, pudiendo ser derivado a instituciones externos como por ejemplo PPF, PRM.



<p>Conocer la evaluación del desarrollo personal y social de su hijo, las observaciones registradas en el libro de clases y los registros de atrasos e inasistencias, a través de informe escrito elaborado semestralmente por el profesor jefe.</p> <p>Solicitar entrevista con el profesor, en caso que quiera reunirse con él por algún motivo académico o conductual.</p>	<p>Cumplir con las derivaciones a especialistas establecidas por la escuela y realizar reporte y entrega de orientaciones del especialista según corresponda.</p> <p>Mantener actualizado los datos de contacto y apoderado suplente (es necesario contar con un apoderado suplente frente a dificultades de contacto con el titular).</p> <p>Representar a su hijo/a en todas las instancias en que se requieran</p>
	<p>Velar que su hijo/a cumpla con los horarios de ingreso al establecimiento.</p> <p>Participar de planes de intervención en apoyo de los procesos de enseñanza aprendizaje como desarrollo conductual.</p> <p>Velar por la presentación personal, higiene, asistencia y puntualidad del estudiante.</p> <p>Participar en las reuniones de padres y/o apoderados/as del curso y otras (formativas y/o informativas).</p> <p>Mantener una actitud colaborativa que propicie una sana convivencia en nuestra comunidad Informar al profesor jefe cualquier cambio de domicilio, teléfono con el fin de mantener una comunicación fluida.</p> <p>El apoderado titular o suplente es la única persona oficial, responsable de su pupilo/a con la cual la escuela se entenderá y todo tramite que este haga debe hacerlo personalmente y en los horarios establecidos.</p> <p>Respetar los procedimientos establecidos por la escuela no adulterando ni interviniendo directa o indirectamente los documentos, notas, citaciones, etc. enviadas al hogar.</p>



## DERECHOS Y DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO:

DERECHOS:	DEBERES:
Conducir la realización del proyecto Educativo del establecimiento que dirigen.	Liderar el establecimiento educativo que representa.
Recibir un trato respetuoso de los demás miembros de la comunidad Educativa.	Desarrollarse profesionalmente.
	Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen. Respetar la dignidad e integridad de todos los integrantes de la comunidad Educativa

## DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES:

DERECHOS:	DEBERES:
<p>en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.</p> <p>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.</p> <p>Recibir un trato respetuoso por parte de todos/as los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>Participar activamente en la toma de decisiones del establecimiento en el ámbito pedagógico, curricular y de convivencia Escolar..</p>	<p>Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.</p> <p>Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.</p> <p>Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.</p> <p>Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeña como los derechos de los alumnos/as</p>
<p>informados por U.T.P del cambio de actividades curriculares.</p> <p>Perfeccionarse con el fin de entregar una mejor educación a nuestros niños/as.</p> <p>Día Administrativos autorizados por Director del Establecimiento según necesidades, cautelando que se función quede cubierta con otro funcionario.</p>	<p>Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.</p> <p>Realizar al menos 2 entrevistas anuales por alumno donde se informará la situación académica, asistencia y conductual.</p>
	<p>Realizar labores administrativas docentes (registro matrícula, antecedentes generales libro clases, entre otros).</p> <p>La asistencia de los alumnos debe ser tomada por el docente de curso y/o de asignatura que</p>



	<p>corresponda y registrarla debidamente.</p> <p>Registrar diariamente en el libro de clases el objetivo y/o contenidos de materia.</p> <p>Registrar y reportar evolución académica de los estudiantes.</p> <p>Planificar la asignatura.</p> <p>Planificar las clases y metodologías de aprendizaje.</p> <p>Organizar un ambiente estructurado y estimulados del aprendizaje para los estudiantes.</p> <p>Realizar clases efectivas para la adquisición de los aprendizajes de nuestros niños y niñas.</p> <p>Adecuar estrategias de enseñanza para el aprendizaje dentro y fuera del aula.</p> <p>Evaluar los aprendizajes.</p> <p>Cumplir con la carga horaria asumida por contrato.</p> <p>Atender de manera respetuosa a los y las apoderados que requieran entrevista (de acuerdo a sus horarios).</p> <p>Solicitar permiso administrativo a lo menos con 24 horas de anticipación, considerando flexibilidad en situaciones no planificadas.</p>
--	--

**DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE EDUCACIÓN:**

<b>DERECHOS:</b>	<b>DEBERES:</b>
<p>Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.</p> <p>Respetar su integridad física y moral, no siendo objeto de tratos vejatorios degradantes.</p> <p>Recibir un trato respetuoso de parte del demás integrante de la comunidad Educativa.</p> <p>Ser parte de las actividades desarrolladas dentro de nuestro establecimiento (PME-actividades extra programáticas).</p>	<p>Ejercer su función en forma idónea y responsable.</p> <p>Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.</p> <p>Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad Educativa.</p> <p>Ser flexible frente a los cambios que se ejecuten en beneficio de la atención adecuada de nuestros alumnos.</p>
	<p>Velar por el orden y la disciplina en la sala de clases y durante los recreos.</p> <p>Ayudar en la preparación de materiales, fichas, murales y decoración.</p> <p>Acompañar y educar a los alumnos en hora de almuerzo.</p> <p>Ayudar a ordenar la salida de los alumnos del periodo de clases.</p> <p>Apoyo a la labor docente del nivel donde trabaja.</p>





## NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO:

**Art 8º HORARIO DE CLASES:** La escuela desarrolla sus Planes y Programas curriculares y/o actividades extraprogramáticas de lunes a viernes.

1. El horario de apertura de puertas del establecimiento es a partir de las 7:45 horas.
2. El horario de inicio de clases corresponde al expresado en la tabla que sigue, según su nivel:

NIVEL:	INICIO:	FINALIZACIÓN:
Pre- Básico	08:15 hrs.	15:40 hrs
Nivel Básico	08:15 hrs	15:40 hrs.

3. La jornada de clases, contempla recreos con un total de 40 minutos en el horario que a continuación se indica:

PERIODO:	HORARIO:
1º Periodo	08:15 – 09:00
	09:00 – 09:45
Recreo 15´	09:45 – 10:00
2º Periodo	10:00 – 10:45
	10:45 – 11:30
Recreo 15`	11:30 – 11:45
3º Periodo	11:45 - 12:30
	12:30 - 13:15
Colación	13:15 - 14:00
Recreo 10´	14.00 – 14:10
Jornada Tarde	14:10 – 15:40

**Art 9º HORARIO DE COLACIÓN:** En el horario comprendido entre las 13:15 hrs. hasta las 14:10 hrs., el alumno tendrá su horario de colación, en donde, además, según autorización del apoderado podrán ir a sus hogares, debiendo presentar para ello, a Inspector, **Carnet de Salida a Colación con su respectiva fotografía.**

**Art 10 º HORARIO DE SALIDA DE LOS ALUMNOS DE LA ESCUELA:** El horario de retiro de los alumnos a sus hogares, corresponde al horario de término de su jornada, inclusive reforzamiento u otra actividad extraescolar, estando bajo la responsabilidad del establecimiento hasta las 15:40, salvo excepciones comunicadas por escrito previamente y con firma de apoderado en su agenda escolar.

La permanencia de los niños en el establecimiento posterior horario de término de su jornada de clases *es de exclusiva responsabilidad del apoderado.*



### Art. 11º: ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.

1. Los estudiantes deben asistir a todas las clases, evaluaciones, actividades extraprogramáticas y programas especiales, que le corresponden.
2. Los estudiantes, deben presentarse con puntualidad al inicio de cada una de las actividades que les compete.
3. Es responsabilidad del alumno y su apoderado el ingreso puntual a clases, independiente de cuál sea la distancia del hogar y establecimiento, así como el medio de locomoción con que se traslade el alumno desde el hogar.
4. Es responsabilidad del apoderado, informar al Establecimiento, oportunamente, esto es antes de atrasos reiterados, condiciones que dificulten la puntualidad del alumno, a fin de evaluar y/o sugerir estrategias de solución.
5. Todo lo anterior salvo situaciones previamente justificadas con inspectoría general del ciclo correspondiente.

### Art. 12º: ATRASOS

1. Se considerará como atraso el ingreso entre 08:15 a 09:45 horas, previa autorización del Inspector. Posterior a esa hora el alumno puede ingresar a clases, no obstante, para efectos de registro de asistencia en libro de clases queda inasistente durante todo el día, sin embargo, se podrá dejar presente si cumple con lo indicado en la Circular N° 1 de la Superintendencia de Educación. (Subvención escolar Mineduc).
2. Si el alumno llega atrasado posterior a las 08:30 hrs. quedará asistente, pero se llamará inmediatamente apoderado para que venga a justificarlo en la mañana o en la tarde. Si lleva tres atrasos y no ha sido justificado, será citado el apoderado con el fin de informar y firmar los atrasos.
3. Atrasos en horas intermedias, Inspectoría del Ciclo, evaluará la situación para aplicar el criterio correspondiente.
4. Para los atrasos que coincidan con evaluaciones programadas con anticipación, el alumno no podrá entrar a la evaluación y deberá someterse a lo indicado en el reglamento de Evaluación y Promoción.
5. Los atrasos reiterativos, serán manejados, conforme al siguiente protocolo y además, cada profesor debe registrar claramente el número del alumno para que el profesor se cerciore de que llegó con pase al siguiente día.

NÚMERO DE ATRASOS:	PROCEDIMIENTO:
TRES ATRASOS	Entrevista del profesor jefe o de asignatura cuando corresponda con el alumno y el apoderado registrando en su Hoja de Vida.
MÁS DE TRES ATRASOS	Profesor respectivo avisa a Inspectoría para que esta cite Apoderado para entrevista, lo cual se dejará constancia y compromiso por escrito, bajo firma del Apoderado.  Si persiste, el profesor debe realizar derivación a Asistente Social del establecimiento para tomar medidas respectivas.



### **Art. 13º: INASISTENCIA**

1. La inasistencia a clases se entiende como la ausencia del alumno en la sala de clases, al momento en que el profesor pasa la lista del curso.
2. Cada día o periodo de inasistencia, debe ser justificado en Inspectoría por el Apoderado en forma personal, o en su defecto, por medio de comunicación por escrito y firmada, lo cual no exime de la responsabilidad de justificar personalmente al día siguiente en Inspectoría.
3. La justificación tendrá lugar, al día siguiente hábil, de ocurrida la inasistencia del alumno, en horario de Justificación designado por el establecimiento.
4. Solo se justifica la inasistencia a evaluaciones, pruebas o interrogaciones, por licencia médica firmada por profesional tratante, en caso de motivo de fuerza mayor, se exigirá la justificación personal del apoderado y una Firma del Documento de compromiso, de no ausentarse a evaluaciones, sin la indicación médica.
5. En caso de alumnos que se ausenten a clases por un plazo mayor a dos días por contar con licencia médica con indicación de reposo domiciliario, el Apoderado deberá entregar el documento médico en la Inspectoría del Establecimiento, junto con comunicar al profesor jefe, la condición de salud del alumno en cuestión.
6. Lo anterior, no exime al alumno y al apoderado de su responsabilidad de mantener el registro de sus asignaturas al día, así como de rendir sus evaluaciones al momento de finalizar el periodo de reposo médico.
7. Ante periodos prolongados y reiterados de licencia médica, la Escuela podrá exigir la certificación del especialista correspondiente para la justificación de inasistencia a clases y/o evaluaciones de sus pupilos.
8. Si un estudiante tiene faltas en periodos prolongados y sin licencia médica, el profesor deberá informar a inspectoría para posterior derivación a la Asistente Social del establecimiento.

### **Art. 14º HOJA DE VIDA:**

El profesor Jefe o de asignatura deberá registrar en la hoja de vida, cualquier situación que atente al cumplimiento del reglamento interno, independientemente que la falta sea Leve, Grave o Gravísima, esto con el fin de dejar registro o evidencia ante futuras situaciones excepcionales.

### **Art 15º: RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE JORNADA DE CLASES**

1. El retiro de estudiantes en horas de clases sólo puede ser efectuado por el Apoderado o Apoderado suplente (siempre y cuando esté registrado como apoderado suplente con la firma del apoderado titular), se hará de manera personal previa firma del Libro de Retiro y sólo en caso debidamente justificado.
2. El retiro de estudiantes se podrá realizar solo en horario de clases aula y no en los horarios de recreos, ya que dificulta la identificación de los alumnos y demora el proceso de retiro.
3. No habiendo causa médica, el alumno podrá ser retirado por su apoderado del establecimiento, hasta un máximo de tres veces, de coincidir el mismo período de clase y día.



## **Art 16º: TRANSPORTE ESCOLAR PARTICULAR O PRIVADO**

En cuanto al transporte escolar, le corresponde a los padres y apoderados velar por el control de dichos vehículos, ya que el colegio no tiene ninguna responsabilidad en la idoneidad de los transportistas ni la seguridad de los vehículos que trasladan a los niños.

## **PRESENTACIÓN PERSONAL Y UNIFORME:**

**Art. 17º.** Los estudiantes deberán asistir a clases, manteniendo una higiene y presentación personal adecuada, lo que se deberá expresar en el uso del uniforme de la escuela en forma limpia y ordenada, que refleje una cuidadosa preocupación individual y familiar, dentro y fuera del establecimiento.

## **Art. 18º UNIFORME ESCOLAR:**

1. Para los varones el uniforme consiste en camisa, corbata, suéter, zapatos negros tipo escolar y pantalón gris plomo a la cintura. El buzo del establecimiento se utilizará solo en actividades deportivas, extraescolares u otras cuando corresponda.
2. Las damas usarán blusa, corbata, chaleco, zapatos negros tipo escolar, falda propia con calcetas de color azul marino, o ballerina (tiempo frío). También se les permitirá utilizar pantalón azul de corte recto durante el año.
3. Se restringe el uso de gorros de colores, polainas, piercing, collares, cintillos de colores, pulseras, anillos, aros largos, cadenas u otros accesorios o vestuario que no forme parte del uniforme escolar (Uñas pintadas, maquillajes u otros).
4. El uniforme de los estudiantes de Prebásica corresponde a buzo de la Escuela, zapatillas y delantal cuadrillé verde del establecimiento.
5. Para las asignaturas de Educación Física o de Deporte, los alumnos de 1º a 8º Básico podrán venir a clase con buzo y polera de la escuela y zapatilla deportiva.
6. En época de lluvia, la casaca, parca o abrigo debe ser de color azul marino o negro, a menos que sea un caso informado y autorizado por inspectoría general, por escrito o de forma presencial, con el fin de generar la autorización de su uso.
7. Queda estrictamente prohibido usar zapatillas con uniforme, a menos que sea un caso informado y autorizado por inspectoría general, por escrito o de forma presencial, con el fin de generar la autorización de su uso.
8. No se permite el uso del pantalón corto ni ropa de otro color, a menos que sea un caso informado y autorizado por inspectoría general, por escrito o de forma presencial, con el fin de generar la autorización de su uso.
9. Las excepciones al uso del uniforme se considerarán previa solicitud escrita por el Apoderado/a ante el Inspector General y dejando plazos establecidos.
10. Exclusivamente en las damas, se autoriza el uso de aros pequeños, no colgantes. Queda prohibido el uso de accesorios de valor.
11. La escuela no se responsabiliza por la pérdida o deterioro de ningún objeto de valor, traído por el estudiante y que sea extraviado al interior del establecimiento y que no sea parte de del uniforme escolar o de los materiales escolares.



## COMUNICACIÓN FAMILIA ESCUELA:

La escuela mantendrá comunicación con el hogar mediante, llamado telefónico, entrevistas, reuniones de Microcentro, Mi Aula, página oficial, correo electrónico, circulares y comunicaciones que se enviarán a través de los estudiantes y las que deberán regresar firmadas por el Apoderado cuando así se requiera.

### Art. 19º REUNIONES DE APODERADOS

1. De manera mensual, cada profesor jefe, concertará a Reunión de Padres y Apoderados, donde se informará respecto del proceso educativo de los alumnos.
2. La asistencia del apoderado a cada Reunión de Padres y Apoderados es de carácter obligatorio, pudiendo por motivo de fuerza mayor, ser representado por otro adulto.
3. En caso de inasistencia a las reuniones de padres y apoderados, es obligación del apoderado entrevistarse personalmente con el profesor jefe para informarse del proceso de aprendizaje.
4. En caso de 3 inasistencias del apoderado a reunión de padres y apoderados, **sin justificación** el profesor Jefe deberá citar al apoderado de manera individual para asumir los compromisos de no faltar a las siguientes reuniones sin previa justificación.
5. Si el apoderado falta a dicho compromiso, el profesor jefe, pondrá los antecedentes a disposición de la Asistentes Social del Establecimiento, por incumplimiento de los deberes que comprometen al apoderado.
6. Así también, es deber de los padres, como parte de su tarea formadora, participar e integrarse a las Reuniones de Padres y Apoderados, Reuniones del Centro General de Padres y Apoderados, actos, jornadas, competencias deportivas, actividades recreativas y culturales, presentadas por el establecimiento.

### Art. 20º ENTREVISTAS APODERADO – DOCENTES

1. De acuerdo con las necesidades personales del proceso educativo de cada estudiante, el profesor jefe o de asignatura, tendrán la posibilidad de convocar a Entrevista Apoderado-Docente, a fin de informar la situación particular del alumno y buscar estrategias de solución.

Dicha reunión debe quedar registrada en Libro de Clases o cuadernillo o cuaderno auto copiable con entrega de copia al apoderado, siempre que el apoderado así lo solicite, en que conste la firma de este y el docente.

2. Es obligatorio que los Padres y Apoderados concurren a las citaciones que sean efectuadas por los distintos estamentos de la Escuela. La inasistencia a dos citaciones será considerada como una falta grave y será derivado(a) a Inspectoría general y luego si incurre en lo mismo a la asistente social del establecimiento.
3. Por su parte, los Padres, Apoderados y/o Alumnos, pueden solicitar entrevistas personales con el profesor jefe o de asignatura, de acuerdo con el horario semanal que el docente requerido tiene para entrevistas con Apoderados, debiendo, por tanto, el apoderado solicitante, respetar la asistencia y puntualidad a la entrevista requerida.
4. El apoderado no podrá ingresar al establecimiento a hablar con el docente o Asistente sin una citación o solicitud de entrevista previa.



## USO DE LAS INSTALACIONES Y MOBILIARIO:

1. Los estudiantes, docentes, apoderados y asistentes de la educación deberán desplazarse caminando al interior de las instalaciones del establecimiento, respetando los demás integrantes de la comunidad escolar.
2. El uso de las instalaciones queda restringido solo a la función para la cual están destinados y de acuerdo con las normas de funcionamiento que regulan su uso.
3. Tras el uso de las instalaciones y de sus servicios, la persona deberá abandonar el lugar sólo tras dejar ordenado y habiendo retirado el material empleado durante la actividad.
4. A los padres y apoderados les está restringido el ingreso a los pabellones y/o aulas durante la jornada escolar, para evitar la interrupción del proceso de aprendizaje. Cualquier solicitud o inquietud deberá darla a conocer en Inspectoría para que de allí lo deriven donde corresponda.

### Art 21º GIMNASIO U OTRO LUGAR PARA REALIZAR ACTIVIDAD FÍSICA:

El ingreso y comportamiento en cancha deberá realizarse de acuerdo con los horarios y las disposiciones establecidas por los docentes, de manera que se cautele la seguridad física del estudiante, su aseo e higiene personal, el uso correcto de las instalaciones y material disponible.

#### NORMAS ESPECÍFICAS CONSEJO DE PROFESORES

Los consejos de profesores son organismos técnicos, de carácter consultivo en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes y de carácter resolutivo cuando el Equipo de Gestión o el Consejo Escolar lo determine.

#### DERECHOS Y FACULTADES

Es facultad del Consejo de Profesores resolver situaciones de tipo técnico-pedagógicas, las que en todo caso deben sujetarse a la legalidad vigente y a este reglamento.

El director de Establecimiento deberán informar el Consejo de Profesores de su gestión y de la marcha del establecimiento, reservándose aquello que considere no pertinente informar.

Cada integrante del Consejo de Profesores tiene derecho a voz y a voto dentro del consejo y a exigir que su opinión quede explícitamente registrada en el acta cuando así lo considere, cautelando el correcto lenguaje y el respeto hacia los demás.

También podrá ser consultado respecto de materias disciplinarias de los alumnos y de tipo administrativas, según lo amerite el caso.

Toda situación académica que requiera ser resuelta por el consejo de profesores deberá contar con el respaldo de 50% más 1 de los profesores presentes en el Consejo.

#### DEBERES Y FUNCIONAMIENTO

Todo docente del Establecimiento tiene la obligación de asistir con puntualidad a todos los consejos de profesores y reuniones técnicas que cite la Dirección o la Unidad técnica del establecimiento. Para ello, se debe destinar parte del horario de colaboración del profesor.

En las diferentes reuniones de profesores, se debe mantener por parte de sus integrantes una actitud acorde al nivel, evitando distracciones de todo tipo.



## **NORMAS ESPECÍFICAS FUNCIONAMIENTO CENTRO DE ALUMNOS**

El centro de Alumnos es una organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica, de cada establecimiento.

Su finalidad es servir a sus estudiantes como medio de desarrollar en ellos el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.

Ningún establecimiento podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Alumnos.

El centro de alumnos debe estar conformado al menos por un presidente, secretario, tesorero.

### **FUNCIONES DEL CENTRO DE ALUMNOS**

Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizacionalmente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.

Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.

Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el consejo Escolar, las autoridades u organismo que corresponda.

Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.

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

Apoyar en campañas solidarias en beneficio de apoderados y/o alumnos con problemas de salud graves y/o problemas sociales.

### **ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ASAMBLEA GENERAL**

La asamblea General estará constituida por todos los alumnos del establecimiento pertenecientes al segundo ciclo de enseñanza Básica que participen en ella.

Le corresponde: convocar a la elección de la Directiva del Centro e alumno, pronunciarse sobre aquellas materias específicas que pueda señalarles el Reglamento Interno del respectivo Centro de Alumnos.

La Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria a lo menos una vez al año a objeto de pronunciarse sobre la cuenta de gestión anual de la directiva del Centro de alumnos y convocar a la elección de la misma.

En el caso del Consejo Escolar se representará a través de su presidente.

Los alumnos que sean elegidos para representar al alumnado, deberán cumplir con el perfil del alumno que tiene el establecimiento, siendo sancionada la conducta que se aleje de este.



### **NORMAS ESPECÍFICAS FUNCIONAMIENTO MICROCENTROS**

El microcentro está conformado por todos los padres y apoderados que pertenecen a un determinado curso.

La Directiva del microcentro se compone de un presidente, secretario y tesorero electos.

Tiene por objetivo organizarse con el profesor jefe para realizar un proyecto Anual a beneficio de sus hijos, tanto para el aspecto técnico pedagógico como para mejorar la convivencia escolar dentro del curso.

### **FUNCIONAMIENTO**

La Directiva de microcentro se conformarán cada año en la primera reunión de apoderados.

Tendrán un plazo de un mes para presentar un proyecto Anual de actividades y financiamiento que llevarán a cabo durante el año, el cual en primera instancia debe ser presentado al Equipo Directivo. Para luego ser aprobadas a través del acta por todos los padres y/o apoderados del curso.

No se puede Negar la participación a ningún alumno, ni excluirlo de la asistencia a clase, como tampoco privar a ningún padre o apoderado de pertenecer al microcentro o de participar en sus reuniones por el hecho de no pagar o de encontrarse atrasado en el cumplimiento de su aporte.

Apoyar en campañas solidarias en beneficio de apoderados y/o alumnos con problemas de salud graves y/o problemas sociales.

### **ACTIVIDADES ESCOLARES EXTERNAS PROGRAMADAS:**

#### **Art. 22º: SALIDAS CON ABANDONO DEL ESTABLECIMIENTO:**

Las salidas de los estudiantes que impliquen el abandono del establecimiento sólo pueden realizarse si existe una autorización por escrito, firmada por el Apoderado según protocolo único de la Escuela.

El alumno que no cuente con esta autorización no podrá asistir a dicha actividad. Es obligación del apoderado durante el proceso de matrícula firmar autorización de salidas durante el año escolar fuera del establecimiento educacional.

#### **Art. 23º: ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS:**

Jornadas, de Reflexión, Encuentros, Inserción Social, Entrenamientos, Competencias, Talleres en terreno y otras que se realicen fuera del establecimiento, propiciadas por la Escuela, deben contar con autorización por escrito, firmada por el Apoderado del alumno.





## MATERIALES Y ELEMENTOS TRAJIDOS POR LOS ALUMNOS A LA ESCUELA:

1. El alumno debe asistir a clases diariamente, con sus cuadernos, libros y materiales solicitados por el docente para la asignatura.
2. Es responsabilidad del apoderado verificar que diariamente su pupilo realice y prepare su mochila con los materiales necesarios para sus asignaturas.
3. Se prohíbe utilizar celulares, cámaras fotográficas, juegos, radios y/o reproductores de música e imagen, en clases y demás actividades escolares sin previa autorización del profesor a cargo.
4. En caso de que un alumno emplee uno de dichos elementos en clases u otra actividad escolar, sin autorización del profesor, éste le será requisado, y será devuelto al apoderado del alumno de manera personal.
5. En caso de pérdida o extravío, la responsabilidad será exclusivamente de quien lo trajo y no se podrá solicitar investigación y/o reposición de ningún tipo por parte de la escuela.
6. Se prohíbe cualquier tipo de grabación y filmación sin la autorización de las personas involucradas.

## FALTAS Y SANCIONES

La Responsabilidad y el Respeto:

Son valores fundamentales de la pedagogía Alcazareña, en la educación de la libertad: *“nos hacemos personas maduras en la medida en que asumimos el protagonismo de la propia vida, la plena autoría de nuestros actos, la total responsabilidad de lo que pensamos, decimos y hacemos, en un clima de confianza y respeto a la diversidad”*; Por lo tanto, en el marco de la sana convivencia, se dará gran importancia al reforzamiento de todos aquellos hábitos y actitudes que la fortalezcan.

### Art. 24º: FALTAS:

Se considerará falta, toda aquella acción, actitud u omisión que transgreda las normas de funcionamiento del establecimiento, afecte los derechos de a lo menos un integrante de la comunidad escolar o bien, sea resultado del incumplimiento de sus deberes, conforme a lo expuesto en el presente Reglamento.

Las faltas serán categorizadas, conforme al nivel de graves, definido por su interferencia en el proceso de aprendizaje, el nivel de riesgo o daño sobre terceros y la gravedad de las consecuencias asociadas a la ocurrencia de la falta.



### **Art. 25º: FALTAS LEVE:**

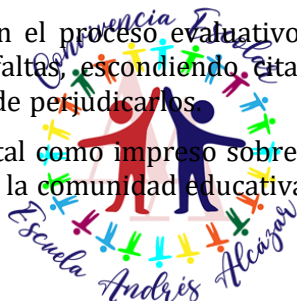
Corresponden a acciones, actitudes u omisiones, que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje y que no involucran daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad. Dentro de ellas:

1. Presentarse a clases sin tarea o Materiales de trabajo, **sin justificación**.
2. Deteriorar de los materiales escolares propios y de los compañeros/as, posibles de reparar.
3. No Respetar las ceremonias, actos y símbolos patrios e institucionales.
4. Deteriorar el mobiliario e instalaciones del establecimiento, de manera leve recuperable.
5. Ingresar a clases con registro de atraso.
6. Presentarse a clases incumpliendo la normativa del uso del uniforme escolar.
7. Mantener Muestras de cariño que afecten el espacio personal de cualquier integrante del establecimiento.
8. Incumplir por ocasión única las normas de funcionamiento del aula.
9. Incumplir por ocasión única las normas de funcionamiento básicas de los distintos espacios del establecimiento: CRA, baños, comedor, etc.
10. Ausentarse a una evaluación, escrita u oral, sin indicación de reposo médico (Licencia Medica) o en ausencia de motivo de fuerza mayor (duelo, trámites judiciales, etc.). Pero se aplicará el reglamento de Promoción y Evaluación Escolar.
11. Presentar conductas inadecuadas en el proceso evaluativo como copiar en pruebas, falsear trabajos, mentir sobre la entrega de trabajos entre otros.

### **Art. 26º: FALTAS GRAVES:**

Corresponden a acciones, actitudes u omisiones que alteren el normal proceso de aprendizaje de la unidad, que ponga en riesgo o atente contra la integridad física y/o psíquica de un integrante de la comunidad escolar o que genere una pérdida material o moral reparable en algún bien personal o común.

1. Agresión de carácter físico, verbal, socioemocional, económico u otro, de manera individual o colectiva, independiente del canal de comunicación empleado (escrito, verbal, equipo audiovisual, internet, etc.) a cualquier integrante de la comunidad educativa.  
Tales como: Burlas, bromas desagradables, palabras o gestos que hagan alusión a características de otra persona, como género, raza, creencia, ritmo de aprendizaje, entre otras.
2. Actos y hechos que perturben el normal funcionamiento de las actividades de la escuela, que impliquen pérdida de tiempo o logros del proceso de aprendizaje.
3. Destrucción parcial o total de mobiliario e instalaciones del establecimiento, además del material de apoyo pedagógico y audiovisual no recuperable.
4. Actitudes deshonestas y que alteren el proceso evaluativo, como copiar o ayudar a copiar en una prueba, Negar o eludir errores o faltas, escondiendo, citaciones de apoderados, responsabilizar a otros de sus faltas con el propósito de perjudicarlos.
5. Crear o difundir material tanto digital como impreso sobre temas que atentan contra la dignidad de la persona o cualquier integrante de la comunidad educativa.



6. Encubrir o ser cómplice de la planificación y/o ejecución de una falta grave.
7. Ingresar al establecimiento con olor alcohol, cigarro, etc.

**Art. 27º: FALTAS GRAVÍSIMAS:**

Corresponden a acciones, actitudes u omisiones que alteren gravemente el normal proceso de aprendizaje de la unidad, ponga en riesgo o atente contra la integridad física y/o psíquica de uno o más integrantes de la comunidad escolar, genere una pérdida material o moral irrecuperable en algún bien personal o común, y/o genere una secuela física y/o psíquica en la víctima.

1. Consumo, tenencia o tráfico de alcohol o cualquier tipo de drogas o estupefacientes, etc.
2. Porte, préstamo o comercio de armas blancas o de fuego y/o elementos que impliquen riesgos para la integridad física de sus compañeros u otro integrante de la comunidad escolar.
3. Hurtos o robos de bienes y/o materiales de algún integrante de la comunidad educativa.
4. Suplantación de personalidad y sustracción, falsificación, reproducción parcial o total de documentos académicos u otros.
5. Agresión de carácter físico, verbal, socioemocional, económico u otro, de manera individual o colectiva, independiente del canal de comunicación empleado (escrito, verbal, equipo audiovisual, internet, etc.), a un integrante de la comunidad escolar, cuyo daño sea considerado gravísimo, en términos de ser irrecuperable y deje secuela física y/o psíquica.
6. Encubrir o ser cómplice de la planificación y/o ejecución de una falta gravísima.
7. Realizar actos que tengan carácter de agresión sexual a pares u otro integrante de la comunidad escolar.
8. Reincidir en dos faltas graves dentro del periodo escolar anual.
9. Ser reconocido en una falta grave o gravísima y no cumplir la sanción respectiva y/o los compromisos acordados.
10. Falsear una nota o alterar algún documento de evaluación.



## PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DE SANCIONES:

### Art. 28º: MEDIDAS FALTAS LEVES:

#### MEDIDAS FORMATIVAS:

1. Diálogo reflexivo, formativo. (Por parte del docente a cargo).
2. Reparación del daño causado.
3. Citación de Apoderado. (Por parte del docente a cargo).
4. Trabajo y Apoyo al Proyecto de Orientación y Formación Valórica por un tiempo determinado. (Por parte del Encargado de Forval).
5. Entrevista formal con el estudiante explicándose la conducta esperada y las consecuencias negativas de la transgresión. (Por parte del docente a cargo).
6. Psicoeducación por parte de algún miembro del equipo de convivencia escolar, (Por parte del Encargado de Convivencia Escolar).
7. Trabajo comunitario durante tiempos de esparcimiento tales como; recreos, actos u otros momentos que no alteren su proceso normal de educación. (Por parte de Inspectoría General o Convivencia Escolar).

#### MEDIDAS ADMINISTRATIVAS:

1. Para el caso de inasistencias y atrasos, estos serán registrados en portería, con la solicitud de un pase.
2. Registrar la falta cometida en el Libro de Clases. (Por parte del docente a cargo del estudiante y que tome conocimiento de la ocurrencia de esta).

### Art. 29º: MEDIDAS FALTAS GRAVES:

#### MEDIDAS FORMATIVAS:

1. Diálogo reflexivo, formativo. (Por parte de Inspectoría General y Convivencia Escolar).
2. Reparación del daño causado. (Por parte de Inspectoría General y Convivencia Escolar).
3. Citación de Apoderado. (Por parte de Inspectoría General y Convivencia Escolar).
4. Trabajo y Apoyo al Proyecto de Orientación y Formación Valórica por un tiempo determinado. (Por parte del Encargado de Forval y Convivencia Escolar).
5. Entrevista formal con el estudiante explicándose la conducta esperada y las consecuencias negativas de la transgresión. (Por parte de Inspectoría General y Convivencia Escolar).
6. Psicoeducación por parte de algún miembro del equipo de convivencia escolar, (Por parte del Encargado de Convivencia Escolar).
7. Trabajo comunitario durante tiempos de esparcimiento tales como; recreos, actos u otros momentos que no alteren su proceso normal de educación. (Por parte de Inspectoría General o Convivencia Escolar).
8. Plan de Intervención Individual o Grupal. (Por parte de Inspectoría General y Convivencia Escolar).



### MEDIDAS ADMINISTRATIVAS:

1. Para el caso de la acumulación de 3 inasistencias o 3 atrasos, estos serán registrados en portería, con la solicitud de un pase e informados al apoderado para su posterior justificación y firma. (Por parte de Inspectoría de Ciclo).
2. Registrar la falta cometida en el Libro de Clases. (Por parte del docente a cargo del estudiante y que tome conocimiento de la ocurrencia de esta).
3. Suspensión. (Por parte de Inspectoría General).

### **Art. 30º: MEDIDAS FALTAS GRAVISIMAS:**

#### MEDIDAS FORMATIVAS:

1. Diálogo reflexivo, formativo, Explicándose la conducta esperada y las consecuencias negativas de la transgresión. (A cargo de Inspectoría General y Convivencia Escolar).
2. Reparación del daño causado, solo si lo amerita.
3. Citación de Apoderado. (A cargo de Inspectoría General y Convivencia Escolar).
- Carta de compromiso por parte del estudiante y el apoderado. (A cargo de Inspectoría General y Convivencia Escolar).
4. Derivación a Dupla Psicosocial, si se estima conveniente. (A cargo de Inspectoría General y Convivencia Escolar).
5. Hoja de Trabajo Reflexivo hacia el hogar por los días de suspensión. (A cargo de Inspectoría General y Convivencia Escolar).
6. Trabajo Expositivo de las consecuencias de sus actos, en clase de Orientación. (A cargo del Profesor Jefe, Encargado de Convivencia o Inspector General).
7. Trabajo y Apoyo al Proyecto de Orientación y Formación Valórica por un tiempo determinado. (A cargo del Encargado de Forval).
8. Psicoeducación por parte de algún miembro del equipo de convivencia escolar, (Por parte del Encargado de Convivencia Escolar).
9. Trabajo comunitario durante tiempos de esparcimiento tales como; recreos, actos u otros momentos que no alteren su proceso normal de educación. (A cargo de Inspectoría General y Convivencia Escolar).
10. Plan de Intervención Individual o Grupal. (Por parte de Inspectoría General y Convivencia Escolar).

### MEDIDAS ADMINISTRATIVAS:

1. Aplicar Protocolos Correctamente, en los plazos establecidos y sanciones descritas. (A cargo Inspectoría General y Encargado de Convivencia Escolar).
2. Registrar la falta cometida en el Libro de Clases. (Por parte del docente a cargo del estudiante y que tome conocimiento de la ocurrencia de esta).
3. Suspensión. (Por parte de Inspectoría General).



## **Art. 31: TIPOLOGÍA DE LAS SANCIONES:**

Las sanciones aplicables para las faltas cometidas, serán de diferentes líneas:

### **SERVICIO COMUNITARIO:**

Actividad en tiempo libre del estudiante, que beneficie a la comunidad escolar a la que pertenece. (Siempre dentro de jornada Escolar, ejemplo: Recreos, actos, etc.)

1. Recoger papeles en el patio, sala, pasillos.
2. Vaciar basureros al container.
3. Limpiar paredes rayadas.
4. Ordenar libros del CRA.
5. Colaborar con Inspectores en el cuidado de la disciplina en el patio con tiempo definido.
6. Llevar carpetas y cortinas de su sala para su lavado en casa, el apoderado reflexiona con su hijo respecto de la situación.
7. Encargarse de mantener el pizarrón de su sala limpio por tiempo determinado.
8. Ordenar los juegos existentes en la sala de clases.
9. Cooperar en el aseo de las salas.
10. Limpiar vidrios frente a su sala de clases con supervisión de un Inspector de pasillo.
11. Regar el jardín y los árboles.
12. Limpiar mesas en el comedor.
13. Crear afiches alusivos a la falta cometida.
14. Limpiar mesas y sillas del comedor supervisado con auxiliar de turno.
15. Ordenar sillas y mesas de su sala de clases supervisado con auxiliar.

### **REPARACIÓN:**

Acción, de costo asumido por el estudiante, en que tenga que reparar o reponer íntegramente los daños ocasionados.

1. Limpiar mesas, paredes y baños en recreos cuando el daño realizado esté relacionado con estos mobiliarios o elementos, bajo la supervisión de un adulto.
2. Cubrir gastos de daños causados (vidrios, pinturas, etc.)
3. Reconocer su error y pedir disculpas verbales o por escritos cuando ofenden a un miembro de la comunidad educativa.
4. Reponer o Reparar vidrios, mobiliario o cualquier material de la escuela o de sus compañeros, que sean perdidos o destruidos.
5. Reparar daños causados (romper delantal; coserlo; rayado de mesas: limpiarlas; etc.).
6. En el caso de no tener o contar con el dinero para reponer el producto dañado o extraviado, se llegará acuerdo con Inspectoría General, para cubrir el daño generado.



## RECUPERACIÓN DE ESTUDIOS:

Acción pedagógica, en que el alumno deba comprender el impacto de sus acciones en la comunidad escolar.

1. En inasistencias a clases, completar contenidos tratados en tiempos disponibles del estudiante, tales como; en el hogar, recreos u otros. (Estos serán monitoreados por el profesor de asignatura correspondiente).
2. Trabajo pedagógico, de investigación o comprensión lectora, para la casa, alusivo al tema de la falta, en la asignatura donde se cometió la falta.
3. disertación del tema alusivo a la falta cometida, en la asignatura donde se cometió la falta.
4. Si es sorprendido copiando, se le realiza una interrogación y el docente establece la nota máxima o establece promedio. (Regulado en el Reglamento de Evaluación)

## CARÁCTER EXCEPCIONAL:

Las siguientes deberán ser consideradas, exclusivamente para la sanción de faltas gravísimas, debiendo ser debidamente fundamentadas (en caso de suspensión) y luego de haber implementado otras medidas correctivas anteriormente en caso de condicionalidad, cancelación de matrícula y/o expulsión.

### Las medidas excepcionales son:

1. Suspensión de la asistencia a clases (De 1 a 5 días) desde una falta gravísima.
2. Extensión de suspensión, mientras dure la investigación, cuando existe un peligro real que atente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa, debidamente acreditado y que se mantenga en el tiempo (Reiteradas causas graves y una gravísima).
3. Recreo Diferido.
4. Cambio de curso, cuando se trate de una conducta reiterativa que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de su grupo curso (Tres faltas graves o una falta gravísima).
5. Acortamiento de Jornada Escolar.
6. Plan de Intervención con Adecuación de Acceso.
  - Hora de Llegada y Salida.
  - Entorno.
  - Tiempo de Permanencia en el Establecimiento.
7. Condicionalidad de la matrícula cuando se haya incurrido en tres suspensiones durante el año escolar.

La condicionalidad de matrícula será revisada o evaluada cuando el comité de convivencia escolar reciba reportes positivos de los compromisos asumidos, lo cual puede ser motivo de levantamiento de la medida si la evaluación es positiva, previa consulta a la dirección del establecimiento.

8. Cancelación de Matrícula.
9. Expulsión. Ley de Aula Segura, antes descrita en el reglamento.



### **Art. 32º. APELACIÓN O RECONSIDERACIÓN:**

1. El apoderado ante una suspensión tiene 24 horas para interponer apelación escrita ante la dirección del establecimiento.
2. Ante un cambio de curso tiene tres días para presentar la apelación escrita ante dirección del establecimiento.
3. Frente a una condicionalidad, suspensión indefinida, cancelación de Matrícula y/o expulsión. Tendrá un plazo de cinco días para presentar apelación escrita frente a dirección del Establecimiento.

### **Art. 33º CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA, CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O NO RENOVACIÓN Y EXPULSIÓN:**

#### **CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA:**

A partir de la reiteración de conductas graves o de una conducta gravísima, se informará al alumno(a) y al apoderado sobre la condicionalidad de matrícula, con el fin de evitar una futura cancelación de matrícula, debiendo comprometerse a no recaer en el tipo de conducta efectuada u otra similar. Este compromiso debe ser firmado por el alumno (a) y su Apoderado(a). Esta medida consiste en dejar al alumno (a) en un período de condicionalidad, desde meses hasta por un año, con el fin de ir evaluando su conducta, producto del proceso de ayuda que la Escuela le otorgue.

La situación final del alumno(a) con Matrícula Condicional debe quedar resuelta antes del proceso normal de matrícula, por cuanto ésta puede incidir o no en la renovación de matrícula para el año siguiente.

#### **CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA:**

Se hace efectiva al término del año escolar, es decir, el estudiante pierde su matrícula en el establecimiento para el año siguiente. A menos que se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa, la cual podrá ser aplicada en cualquier momento.

#### **EXPULSIÓN:**

Es la interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje donde el estudiante, no puede volver al establecimiento por alguna causa gravísima que atente contra la integridad física o psicológica de cualquier integrante de la comunidad educativa. (hasta que se matricule en otro establecimiento).





## CUANDO UTILIZARLA:

1. Ley N° 21.128 de Aula Segura.
  - a) Mientras llega la resolución de dicha medida, es que el estudiante tendrá adecuación curricular con el fin de garantizar su derecho a la educación, a través de un plan de intervención con adecuación de acceso.
  
2. La ley de Inclusión establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de cancelación de matrícula, como la de expulsión. El establecimiento las aplicará cuando:
  - a) Sus causales estén descritas en el reglamento interno; y además afecten gravemente la convivencia escolar.
  - b) Se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa.
  
3. En los casos en que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, la Directora del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de cancelación de matrícula o expulsión, deberá:
  - a) Haber presentado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de cancelación de matrícula o expulsión.
  
  - b) Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo técnico pedagógico o psicosocial con las que cuenta el establecimiento. Sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando la causal invocada corresponda a una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa.
  
4. Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión son excepcionales, y no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro 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 educativa.
  
5. El director no podrá cancelar la matrícula o expulsar a sus estudiantes por causales que:
  - a) Deriven de su situación socioeconómica.
  - b) Deriven del rendimiento académico.
  - c) Vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter transitorio o permanente, que se presenten durante sus estudios.



## PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN O EXPULSIÓN:

Al momento de aplicar estas medidas el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) La decisión de cancelar la matrícula o expulsar a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento.
- b) Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado. (Mediante una Carta Certificada).
- c) El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración oral y escrita de la medida dentro de 15 días de su notificación, ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
- d) El Consejo de Profesores deberá pronunciarse verbalmente y por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.
- e) El Director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de cancelación de matrícula o Expulsión, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 5 días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

### TABLA DE PROCEDIMIENTO:

a) Decisión del Director.
b) Notificación Mediante Carta Certificada al Apoderado.
c) Reconsideración Verbal o Escrita (Dentro de 15 días a partir de la Notificación).
d) Pronunciación Consejo de Profesores.
e) Información de Cancelación o Expulsión a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación. (Dentro de 5 Días Hábiles, desde que termina el tiempo de apelación).



**PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN ANTE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA:**

PASOS A SEGUIR	RESPONSABLE (S)	EVIDENCIAS
1. Diálogo personal pedagógico y Disciplinario.	Profesor jefe.	Libro de clases.
2. Registrar descriptivamente falta como constancia del hecho.	Profesor jefe. Profesor de asignatura. Inspector General.	Libro de clases.
3. Dos entrevistas previas de padres y apoderados, con objeto de exponer la inconveniencia de la conducta.	Profesor Jefe.	Cuaderno o cuadernillo de entrevistas.
4. Diálogo personal pedagógico y Disciplinario.	Inspector general.	Cuaderno o cuadernillo de entrevistas.
5.Registrar descriptivamente falta como constancia de un nuevo hecho.	Inspectoría General	Cuaderno entrevistas.
6.Entrevista de padres y apoderados, con objeto de exponer la inconveniencia de la conducta.	Inspector general. Profesor Jefe y/o asignatura.	Cuaderno entrevistas u hoja de situación especial.
7. Derivación a intervención psicosocial si corresponde.	Inspector general.	Libro de Clases.  Cuaderno entrevistas u hoja de situación especial.
8. Entrevista de padres y apoderados para solicitar consentimiento de intervención psicoeducativa.	Profesor Jefe. Jefe Técnico. Apoderados  Dupla sicosocial e Inspectoría general si corresponde.	Documento de acuerdos.  Firma de consentimiento.
9. Convocatoria de equipo multidisciplinario del establecimiento para definir un nuevo Plan de apoyo pedagógico y psicosocial si corresponde, frente a nuevas faltas graves o una gravísima.  Jefe de UTP, Inspector General, Encargado/a de Convivencia Escolar, Profesor Jefe y/o de Asignaturas, dupla sicosocial.	Jefe de UTP, Inspector General, Encargado/a de Convivencia Escolar, Profesor Jefe y/o de Asignaturas, dupla sicosocial.	Libro de Acta. Nómina de participantes.  Plan de apoyo pedagógico y psicosocial.



<b>10. Carta de condicionalidad.</b>	Comité de Convivencia Escolar.	<b>Libro de Clases. Cuaderno de entrevistas.</b>  <b>Carta.</b>
<b>11. Entrevista de padres y apoderados para comunicar condicionalidad.</b>	Director.	<b>Carta</b>
<b>12. Convocatoria de Comité de convivencia del establecimiento para análisis del caso y cancelación de matrícula.</b>	Comité de Convivencia Escolar.	<b>Cuaderno de registro.</b> <b>Nómina de participantes.</b>  <b>Informes técnicos psicosociales pertinentes.</b>
<b>13. Informar al Director la medida disciplinaria aplicada de cancelación de matrícula (adjunto reportes de apoyo pedagógico y psicosocial).</b>	Director.  Oficio.  Carpeta con descripción del hecho.	<b>Plan de apoyo pedagógico y psicosocial.</b>
<b>14. Notificar por escrito al estudiante y apoderado, la cancelación de matrícula por indisciplina escolar, al no percibir un cambio conductual del estudiante.</b>	Director	<b>Libro de Clases. Carpeta Individual.</b>  <b>Carta de cancelación de matrícula.</b>
<b>15. Convocar al Equipo de gestión y consejo profesores para comunicar la determinación disciplinaria.</b>	Director	<b>Citación.</b>  <b>Lista de participantes. Acta de reunión.</b>
<b>16. Solicitud de reconsideración de la medida de forma escrita al director del establecimiento. (15 días hábiles)</b>	Padre, madre o apoderado.	<b>Carta de apelación.</b>  <b>Carpeta individual</b>
<b>17. Reunión de Consejo de Profesores para consulta del caso.</b>	Director	<b>Informes técnicos psicosociales pertinentes.</b>  <b>Acta de reunión.</b>  <b>Carta de respuesta a apelación.</b>
<b>18. Comunicar resultado de apelación a la medida disciplinaria a los padres y apoderados. (5 días hábiles)</b>	Director/a. Inspector General.	<b>Carta de respuesta a apelación.</b>



19. Informar a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, la medida de cancelación de matrícula. (5 días hábiles)	Director/a.	Oficio.
---	-------------	---------

### PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN ANTE EXPULSIÓN:

PASOS A SEGUIR	RESPONSABLE (S)	EVIDENCIAS
1. Convocatoria de Equipo multidisciplinario del establecimiento para análisis del caso y toma de decisiones. (Jefe de UTP si corresponde y Comité de Convivencia Escolar)	Comité de Convivencia escolar.	Libro o cuaderno de Acta. Nómina de participantes.
2. Informar al Director del establecimiento la descripción general del hecho.	Encargado de Convivencia escolar o Inspectoría general.	Oficio. Hoja de descripción del hecho.
3. Entrevista de padres y apoderados para comunicar expulsión.	Director	Libro de Clases. Carpeta Individual. Carta de expulsión.
4. Notificar por escrito al estudiante y apoderado, la expulsión por indisciplina escolar.	Director	Libro de Clases. Carpeta Individual. Carta expulsión.
5. Convocar al equipo de gestión la determinación disciplinaria.	Director/a.	Citación. Lista de participantes. Acta de reunión.
6. Solicitud de reconsideración de la medida de forma escrita al director del establecimiento (15 días hábiles)	Padre, madre o apoderado.	Carta de apelación. Libro de Clases. Carpeta Individual.
7. Reunión de Consejo de Profesores para consulta del caso.	Director	Informes técnico psicosociales pertinentes. Acta de reunión. Carta de respuesta a apelación.



8. Comunicar resultado de apelación a la medida disciplinaria a los padres y apoderados. (5 días hábiles)	Director/a.	Carta de respuesta a apelación.
9. Informar a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, la medida de cancelación de matrícula. (5 días hábiles)	Director/a.	Oficio.

### DAÑO A INTALACIONES O BIENES DE LA ESCUELA:

**Art 34º** Los estudiantes que, individual o colectivamente, causen daño de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones, bienes y/o materiales de la Escuela, estarán obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del costo económico de su reparación total, dentro de los 30 siguientes días de ocurrido el hecho.

### PROCEDIMIENTO EN CASO DE HURTOS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO:

**Art 35º** Los estudiantes que sustrajeren bienes del colegio deberán restituir lo sustraído o asumir su costo, sin perjuicio de su responsabilidad personal, tanto civil como penal. Lo anterior no exime al alumno de una sanción correctiva que la Escuela estime del caso.

**Art.36º** Supervisión y cumplimiento de las correcciones. La Dirección supervisará el cumplimiento de las correcciones en los términos en que hayan sido aplicadas.

### COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

Existirá un Comité de Convivencia Escolar, que estará integrado al menos por un representante de cada uno de los siguientes estamentos:

- Dirección.
- UTP.
- Inspector General.
- Encargada de Convivencia Escolar.
- Dupla Psicosocial.
- Invitados Especiales:

- Profesor Jefe. - Profesional de Integración. - Asistente de Aula. -Presidenta Centro General de Padres y Apoderados.	- Presidente Centro General de Alumnos. - Representante Profesores. - Representante Asistentes de la Educación. - Otros quiénes se estimen convenientes.
---	---



**Art. 37º** Este Comité tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

- a) Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- b) Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.
- c) Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar; solicitando el apoyo de redes externas cada vez que sea necesario.
- d) Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar.
- e) Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
- f) Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso.
- g) Aplicar sanciones y medidas en los casos fundamentados y pertinentes previa entrega de información al director del establecimiento.

**Art. 38º ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:**

La Encargada de convivencia escolar, quien deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Sana Convivencia Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

En caso de no encontrarse la Encargada de Convivencia es el Inspector General del ciclo correspondiente quién deberá asumir esta función y en la ausencia del Inspector General, quedará en manos de la Directora.

**Art. 39º: FALTA COMETIDAS POR FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO:** Estas Corresponden a:

- 1. No acatar las normas del Reglamento de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio y/o de los Reglamentos de Funcionamiento de las distintas instalaciones del establecimiento.
- 2. Agresión física, verbal o de cualquier otra índole, hacia algún miembro de la Comunidad Escolar.
- 3. Avalar y consentir, verbalmente o por escrito, conductas inapropiadas o desacato del Reglamento de Convivencia Escolar u otro Reglamento Institucional,
- 4. El incumplimiento de sus deberes según el cargo que desempeñe.
- 5. No cumplir con el horario de entrada y salida al establecimiento educacional.



**Art. 40º:** En caso de que el funcionario incurra en algunas de las situaciones anteriores o incumpla algunos de sus deberes y/o realice acciones que atenten contra el espíritu de la comunidad educativa, de ser así se aplicarán las siguientes medidas.

1. Toma de declaración ante situaciones graves por parte de Convivencia Escolar.
2. Se realiza Amonestación Verbal por parte de Dirección y se envía Investigación al Departamento de Educación para informar sobre la situación.
3. Realización de Investigación Sumaria por parte del DAEM si fuera necesario y Acompañamiento por parte del establecimiento a los funcionarios involucrados.

**Art. 41º: FALTAS COMETIDAS POR PADRES Y APODERADOS DEL ESTABLECIMIENTO:**

1. No adherir al Proyecto Educativo Institucional.
2. No acatar las normas del Reglamento de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio y/o de los Reglamentos de Funcionamiento de las distintas instalaciones del establecimiento.
3. Agresión física, verbal o de cualquier otra índole, hacia algún miembro de la Comunidad Escolar.
4. Inasistencias a dos o más reuniones, citaciones u otras actividades convocadas por la Escuela.
5. Avalar y consentir, verbalmente o por escrito, conductas inapropiadas de su pupilo(a) o desacato del Reglamento de Convivencia Escolar u otro Reglamento Institucional,
6. El incumplimiento de sus deberes en su calidad de apoderado.
7. No cumplir con las disposiciones señaladas por los especialistas internos o externos declarados en la Escuela.
8. No presentar certificados de diagnóstico y tratamiento de especialistas en las fechas establecidas por la Escuela.
9. No informar sobre el estado de salud de su pupilo que pueda poner en riesgo su vida y la de los demás.
10. No firmar oportunamente Agenda, comunicaciones, circulares o cualquier documento requerido por la Escuela.

**Art. 42º MEDIDAS A CONSIDERAR:**

En caso de que el Apoderado incurra en algunas de las situaciones anteriores o incumpla algunos de sus deberes y/o realice acciones que atenten contra el espíritu de la comunidad educativa, la Escuela podrá efectuar lo siguiente:

1. Citación a entrevista para informar la situación dejando registro de ella.
2. Amonestación por escrito.
3. Prohibición de ingreso al establecimiento.
4. Suspensión temporal de la calidad de Apoderado.
5. Solicitud de reemplazo por otro adulto responsable.
6. Pérdida de la calidad de Apoderado/a.





## DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

**Art. 43º:** El presente Reglamento se difundirá a todos los actores educativos (padres, alumnos y docentes), a través de los siguientes medios:

- a) Se encontrará en la página oficial de la escuela [www.escuelaandresalcazar.cl](http://www.escuelaandresalcazar.cl)
- b) Actividades de Esparcimiento con funcionarios de la escuela durante todo el año.
- c) Reuniones de carácter Obligatorio de socialización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar por Nivel.
- d) Entrega del Resumen del Reglamento de Convivencia Escolar al momento de matricular al estudiante.
- e) Será enviado a cada profesor jefe en formato PDF para ser entregado de manera informal por otros canales.

## NORMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y DE HIGIENE Y SEGURIDAD:

**Art. 44º** La Escuela Andrés Alcázar adoptará todas las medidas necesarias para proteger efectivamente la vida y salud del personal del establecimiento y de sus alumnos.

**Art. 45º** En nuestra Escuela se adoptarán las siguientes normas mínimas de higiene, sin perjuicio de las atribuciones que sobre la materia tenga en Ministerio de Salud.

- a) Se mantendrán en perfecto estado de funcionamiento baños completos (lavatorios W.C. y urinarios, separados por sexo).
- b) Existirán, debidamente acondicionados, baños para docentes y otros para personal auxiliar.
- c) La limpieza de los baños y salas de clases se realizarán en forma oportuna y constante por parte de los auxiliares del establecimiento, como así mismo los pasillos y patios del mismo y toda dependencia incluida.
- d) Existirá una sala de profesores debidamente amoblada y acondicionada para determinadas actividades propias de su función.
- e) La cocina, el comedor y bodega donde se desarrolla el Programa de alimentación Escolar reunirán las condiciones mínimas sanitarias y serán supervisada en su funcionamiento por la Empresa concesionaria respectiva y por la profesora encargada como también por los docentes directivos si fuera necesario.
- f) El personal que cocina o manipuladoras de alimentos, deberán cumplir con las disposiciones que exige MINISTERIO DE SALUD.
- g) Los artículos de aseo y los alimentos se ubicarán en lugares diferentes y serán claramente individualizados.
- h) Para que el establecimiento tenga un ambiente sano y adecuado al desempeño de la función educacional se mantendrá el edificio limpio en todo aspecto y con una atención constante de parte del personal que labora en este.



**Art. 46º** En la Escuela existirán, los siguientes elementos de prevención de riesgo.

- a) Se ubicarán en las oficinas del Director, Área administrativas, Secretaria y sala de profesores, un listado de las direcciones, números telefónicos de los centros asistenciales, carabineros y bomberos.
- b) Existirá una cantidad suficiente de extintores, de acuerdo con la normativa vigente. De tipo polvo químico seco, y mangueras adosadas a los muros conectadas a la red de agua y protegida con cristal frontal.
- c) Existirá un botiquín en un lugar accesible con útiles mínimos necesarios.
- d) Se indicará claramente en salas y pasillos la forma de evacuar el edificio en caso de siniestros u otra eventualidad, siguiendo señal ética establecida en el plan de seguridad del establecimiento.

**Art. 47º** Para la seguridad de los alumnos y del personal que se desempeña en la Escuela se observarán las siguientes normas:

- a) Se planificará la distribución de mobiliario, en los diferentes recintos del establecimiento, teniendo presente el libre desplazamiento de los alumnos y el camino expedito hacia el exterior.
- b) Las superficies destinadas al trabajo y recreación estarán libres de elementos que puedan perturbar el desarrollo de las labores docentes, en escaleras, corredores, pasillos, puertas, etc.
- c) El funcionamiento de calefactores, enchufes, y cables eléctricos estarán a cargo de personal especializado en electricidad.
- d) El personal auxiliar eliminará elementos que presenten peligro para el alumnado y personal del establecimiento, tales como vidrios quebrados, muebles deteriorados, taza de baño y lavatorios trizados, puertas y ventanas en mal estado, interruptores, enchufes eléctricos quebrados, alambres y cables eléctricos con aislación deficientes o sin ella etc.
- e) Los accesos, escaleras, puertas y ventanas estarán despejados.

**Importante:**

Cualquier situación que no se encuentre prevista expresamente y/o regulada en forma clara y precisa en el presente manual, será abordada según el marco de las normas legales vigentes y de acuerdo con lo definido por el establecimiento educacional, y las sanciones o medidas disciplinarias que se apliquen serán y deberán estar contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.





ANDRÉS ALCÁZAR  
ESCUELA D-1229

# ANEXOS

PROTOCOLOS DE ACCIÓN  
“CONVIVENCIA ESCOLAR”  
Escuela “Andrés Alcázar”  
2023



## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### **INFORMACIÓN PREVIA:**

#### **Maltrato infantil:**

En el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño, se define 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 la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”*.

Por su parte, la legislación nacional por medio de la Ley N° 21.013, tipifica un nuevo delito de maltrato, sea a menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas.

En virtud de lo anterior, cobra especial relevancia el deber de cuidado que recae sobre los sostenedores de los establecimientos educacionales y los docentes y asistentes de la educación, en relación al deber de proteger los derechos de los estudiantes que se encuentran a su cargo y denunciar los hechos que puedan ser constitutivos de este delito de los que tomen conocimiento, siendo de competencia de los organismos competentes la investigación y eventual sanción a sus responsables.

En este modelo, sólo se consideran orientaciones relacionadas con situaciones de maltrato infantil físico o psicológico:

#### **Maltrato físico:**

Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). 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 víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc

#### **Maltrato emocional o psicológico:**

Se define como el 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. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.



### **Maltrato Escolar:**

Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo 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

### **Acoso Escolar:**

A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel 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 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”*. Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el ciberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

### **Violencia Escolar:**

Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana

El artículo 16 D de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa, en los términos siguientes: *“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”*.



## ETAPAS DEL PROTOCOLO

ETAPAS:	ACCIONES:	RESPONSABLES:	PLAZOS:
<b>1.</b> Recepción de la Denuncia y adopción de medidas urgentes.	1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia, por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa.	Encargada de Convivencia Escolar.	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.
	1.2 Registro de la denuncia.	Encargada de Convivencia Escolar.	<b>01 día hábil</b> desde que se toma conocimiento de los hechos.
	1.3 Evaluación/adopción de medidas urgentes.	Encargada de Convivencia Escolar.	<b>01 día hábil</b> desde que se toma conocimiento de los hechos.
	1.4 Solicitud de Investigación.	Director (a) del Establecimiento Educacional.	<b>01 día hábil</b> desde que la Dirección toma conocimiento.
<b>2.</b> Recopilación de antecedentes de los hechos.	2.1 Investigación.	Equipo de Convivencia.	<b>05 días hábiles</b> desde la solicitud de investigación.
<b>3.</b> Informe de cierre.	3.1 Informe de Cierre.	Encargada de Convivencia Escolar.	<b>02 días hábiles</b> desde que transcurre el plazo para investigar. Con firma de Profesor Jefe, Inspector, Encargada de Convivencia y Directora.
<b>4.</b> Decisión de l equipo directivo.	4.1 Decisión.	Director (a) del Establecimiento Educacional.	<b>02 días hábiles</b> desde que se recibe el informe.



## DETALLES ETAPAS DEL PROTOCOLO:

<b>1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES:</b>			
<b>ACCIONES:</b>	<b>CONTENIDO:</b>	<b>RESPONSABLES:</b>	<b>TIEMPO:</b>
<p>1.1</p> <p><b>Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la Denuncia.</b></p>	<p>Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa, debe denunciarlo, informando a la Encargada de Convivencia Escolar del establecimiento educacional inmediatamente.</p> <p><b>Por Ejemplo:</b></p> <p><b>Que un adulto sufra, presencie o sea informado de una situación de este tipo.</b> En este caso deberá comunicarlo inmediatamente a la Encargada de Convivencia Escolar.</p> <p><b>Que un/a estudiante constate una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio.</b> En este caso, podrá acudir directamente a la Encargada de Convivencia Escolar o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente a la Encargada de Convivencia Escolar.</p> <p>En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación <b>deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar</b>, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano al Establecimiento Educacional.</p> <p>Efectuado lo anterior, deberá comunicar inmediatamente sobre lo sucedido a la Encargada de Convivencia Escolar a fin de que esta registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación.</p> <p><b>Obligación de Denunciar:</b></p> <p>Se deberá denunciar a Carabineros, tribunal de familia, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar.</p>	<p>Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.</p>



	<p>delitos que afectaren a los/as estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.</p> <p><b>Derivación a otras entidades:</b>  Tratándose de estudiantes, se deberá derivar tribunal de familia (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes.</p> <p>Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados (dejando establecido en el protocolo el medio de comunicación).</p>		
<p>1.2  <b>Registro de la Denuncia.</b></p>	<p>Una vez que la Encargada de Convivencia Escolar, es informado de una situación que eventualmente constituya maltrato, acoso o violencia escolar, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:</p> <p>Tomar <b>registro escrito</b> de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.</p> <p>Realizar una <b>evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes</b> previamente establecidas en el Reglamento Interno y conocidas por la comunidad escolar.</p> <p>Formar una <b>carpeta</b> del caso con todos los antecedentes recibidos (incluyendo los referidos a las actuaciones del punto 1.1) y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.</p> <p><b>Comunicar la denuncia a la Dirección</b> del establecimiento y de existir algún/a estudiante involucrado/a, a su profesor/a jefe.</p> <p>Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones.</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar.</p>	<p>01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.</p>





<p>1.3</p> <p><b>Evaluación/Adopción de Medidas Urgentes.</b></p>	<p>Una vez que la Dirección toma conocimiento de los antecedentes de la denuncia, el equipo directivo del establecimiento deberá determinar la Evaluación/Adopción de medidas urgentes respecto de los/las estudiantes involucrados/as:</p> <p><b>Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.</li> <li>• Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE.</li> <li>• Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el EE podrá adoptar acciones.</li> <li>• En caso de maltrato entre pares se puede considerar la reubicación de él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite, en casos excepcionales.</li> </ul> <p>En caso de tratarse de apoderados/as, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado/a u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar.</p>	<p>01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.</p>
<p>1.4</p> <p><b>Solicitud de Investigación</b></p>	<p>Luego de adoptadas las medidas urgentes, la Dirección del E.E deberá:</p> <p><b>Solicitar por escrito, una investigación de los hechos</b> para efectos de determinar las circunstancias concretas del maltrato, acoso o violencia. Para ello, designará la Encargada de Convivencia Escolar o a otro funcionario/a.</p> <p><b>Comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as</b> de los/as estudiantes involucrados/as, llamada telefónica para posterior citación.</p>	<p>Directora del Establecimiento Educacional.</p>	<p>1 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento.</p>



2. RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS:			
ACCIONES:	CONTENIDO:	RESPONSABLES:	TIEMPO:
2.1 Investigación.	<p>Una vez notificada la <b>designación a la persona encargada</b>, se inicia el plazo para recopilar antecedentes, pudiendo el Protocolo prever la adopción de las siguientes medidas:</p> <p><b>Medidas Ordinarias:</b></p> <p>Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar y tomar sus versiones.</p> <p>Si se trata de estudiantes, citar a los/as apoderados/as de los/as involucrados/as.</p> <p><b>Medidas extraordinarias:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello.</li> <li>• Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atingentes a los hechos.</li> <li>• Pedir informes evaluativos a profesionales internos, consejo o comité de buena convivencia u otro. En caso fuese necesario.</li> </ul> <p>Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación.</p> <p>Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se haya formado.</p>	Equipo de Convivencia.	05 días hábiles.
3. CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN:			
ACCIONES:	CONTENIDO:	RESPONSABLES:	TIEMPO:
3.1 Informe de Cierre.	<p>Transcurrido el plazo de investigación, la encargada de convivencia deberá:</p> <p>a) Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un <b>informe de cierre</b> que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva.</p> <p>b) Este informe debiera contener al menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.</li> <li>• Conclusiones del Equipo de Convivencia sobre los hechos denunciados.</li> <li>• Además, sugerencia del curso de acción, por parte del Equipo de convivencia, asegurando que estén previamente establecidas en el Reglamento Interno.</li> </ul>	Encargada de Convivencia Escolar.	02 día hábiles desde que finaliza el plazo para investigar.



	<p>Sugerencia de la Encargada de Convivencia, para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de gestión de la buena convivencia escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso.</p> <p>El informe deberá ser enviado a la Dirección del Establecimiento Educacional, con el fin de que se adopten las medidas correspondientes conforme al Reglamento Interno del EE.</p>		
--	--	--	--

#### 4. DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO:

ACCIONES:	CONTENIDO:	RESPONSABLES:	TIEMPO:
<p>4.1 <b>Decisión.</b></p>	<p>De acuerdo con el informe de cierre, el equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas:</p> <p>Respecto a la medida, es necesario evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas en el Reglamento Interno del EE, se puede solucionar el problema de convivencia escolar.</p> <p>Citar a él/la integrante de la comunidad educativa involucrado/a, a fin de entregarles el <b>resultado final de la investigación</b>, y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otros remedios no sancionatorios tendientes a promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras. Cuando se trate de estudiantes, citar a los/as apoderados/as respectivos.</p> <p>En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.</p>	<p>Directora del Establecimiento Educacional.</p>	<p>02 días hábiles desde que se recibe el informe.</p>



## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: FRENTE A SITUACIONES DE BULLYING O CYBER BULLYING

### INFORMACIÓN PREVIA:

#### **BULLYING:**

Se entenderá por Maltrato entre Pares y/o Acoso Escolar “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizado 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.”

No todas las formas de agresión constituyen acoso escolar o bullying, tal como su nombre indica, para que exista bullying (también llamado matonaje, acoso escolar, hostigamiento), se requiere:

1. Que el hecho de violencia o de acoso se repita en el tiempo (es decir, que sea reiterado).
2. Que la agresión o forma de violencia empleada sea realizada por un (o unos) par(es).
3. Que exista abuso de poder de una de las partes respecto al otro, el que se siente indefenso frente a la agresión.

#### **CIBERBULLYING:**

Es el acoso psicológico entre pares, a través de medios tecnológicos, puede manifestarse a través de amenazas, burlas, envío de mensajes ofensivos, provocación con vocabulario grosero, trato irrespetuoso, difamación, propagación de información personal entre otras cosas.

#### **DEFINICIÓN DE GROOMING:**

“Se conoce como grooming cualquier acción que tenga por objetivo minar y socavar moral y psicológicamente a una persona, con el fin de conseguir su control a nivel emocional.

Si bien esta actividad puede producirse en cualquier instancia, es particularmente grave en los casos en los que una persona realiza estas prácticas contra un niño o niña, con el objetivo de obtener algún tipo de contacto sexual.

El grooming suele producirse a través de servicios de chat y mensajería instantánea, para obtener imágenes de contenido erótico y extorsión, dificultando que la víctima pueda salir o protegerse en esa relación.

Se trata básicamente, de abuso sexual virtual”.



## ETAPAS DEL PROTOCOLO

ETAPAS:	ACCIONES:	RESPONSABLES:	PLAZOS:
<b>1.</b> Recepción de la Denuncia y adopción de medidas urgentes.	1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia, por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa.	Encargada de Convivencia Escolar.	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.
	1.2 Registro de la denuncia.	Encargada de Convivencia Escolar.	<b>01 día hábil</b> desde que se toma conocimiento de los hechos.
	1.3 Evaluación/adopción de medidas urgentes.	Encargada de Convivencia Escolar.	<b>01 día hábil</b> desde que se toma conocimiento de los hechos.
	1.4 Solicitud de Investigación.	Director (a) del Establecimiento Educacional.	<b>01 día hábil</b> desde que la Dirección toma conocimiento.
<b>2.</b> Recopilación de antecedentes de los hechos.	2.1 Investigación.	Equipo de Convivencia.	<b>05 días hábiles</b> desde la solicitud de investigación.
<b>3.</b> Informe de cierre.	3.1 Informe de Cierre.	Encargada de Convivencia Escolar.	<b>02 días hábiles</b> desde que transcurre el plazo para investigar. Con firma de Profesor Jefe, Inspector, Encargada de Convivencia y Directora.
<b>4.</b> Decisión de l equipo directivo.	4.1 Decisión.	Director (a) del Establecimiento Educacional.	<b>02 días hábiles</b> desde que se recibe el informe.

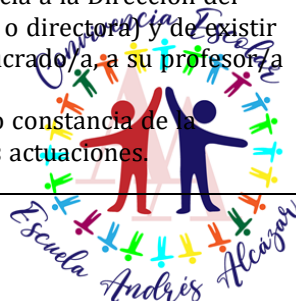


**DETALLES ETAPAS DEL PROTOCOLO:**

<b>1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES:</b>			
<b>ACCIONES:</b>	<b>CONTENIDO:</b>	<b>RESPONSABLES:</b>	<b>TIEMPO:</b>
<p>1.1</p> <p><b>Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la Denuncia.</b></p>	<p>a) Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de Bullying o Cyber Bullying en contra de un niño, niña o adolescente (NNA), asistentes, docentes, funcionarios/as y/o apoderados/as, debe denunciarlo, informando al Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento educacional (EE) inmediatamente.</p> <p>Puede Darse:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Que un adulto sufra, presencie o sea informado de una situación de este tipo.</b> En este caso deberá comunicarlo inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.</li> <li>• <b>Que un/a estudiante constate una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio.</b> En este caso, podrá acudir directamente al Encargado de Convivencia Escolar o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.</li> </ul> <p>En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación <b>deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar</b>, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano al EE.</p> <p>Efectuado lo anterior, deberá comunicar inmediatamente sobre lo sucedido al Encargado de Convivencia Escolar a fin de que este registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación.</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar.</p>	<p>Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.</p>



	<p><b>b) Obligación de Denunciar:</b> Se deberá denunciar a Carabineros, tribunal de familia, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afectaren a los/as estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se toman conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.</p> <p><b>c) Derivación a otras entidades:</b> Tratándose de estudiantes, se deberá derivar tribunal de familia (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes.</p> <p>Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados (dejando establecido en el protocolo el medio de comunicación).</p>		
<p>1.2 <b>Registro de la Denuncia.</b></p>	<p>Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar, es informado de una situación que eventualmente constituya Bullying o Ciber Bullying , deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:</p> <p>a) Tomar registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.</p> <p>b) Realizar una evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes previamente establecidas en el Reglamento Interno y conocidas por la comunidad escolar.</p> <p>c) Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos (incluyendo los referidos a las actuaciones del punto 1.1) y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.</p> <p>d) Comunicar la denuncia a la Dirección del establecimiento (director o directora) y de existir algún/a estudiante involucrado/a, a su profesor/a jefe.</p> <p>Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones.</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar.</p>	<p>01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.</p>



<p>1.3</p> <p><b>Evaluación/Adopción de Medidas Urgentes.</b></p>	<p>Una vez que la Dirección toma conocimiento de los antecedentes de la denuncia, el equipo directivo del establecimiento deberá determinar la Evaluación/Adopción de medidas urgentes respecto de los/las estudiantes involucrados/as:</p> <p><b>a) Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.</li> <li>• Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE.</li> <li>• Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el EE podrá adoptar acciones.</li> <li>• En caso de maltrato entre pares se puede considerar la reubicación de él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite, en casos excepcionales.</li> <li>• En caso de tratarse de apoderados/as, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado/a u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.</li> </ul>	<p>Encargada de Convivencia Escolar.</p>	<p>01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.</p>
<p>1.4</p> <p><b>Solicitud de Investigación</b></p>	<p>Luego de adoptadas las medidas urgentes, la Dirección del E.E deberá:</p> <p><b>a) Solicitar por escrito, una investigación de los hechos</b> para efectos de determinar las circunstancias concretas del Bullying o Cyber Bullying. Para ello, designará al Encargado de Convivencia Escolar o a otro funcionario/a.</p> <p><b>Comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as</b> de los/as estudiantes involucrados/as, llamada telefónica para posterior citación.</p>	<p>Directora del Establecimiento Educacional.</p>	<p>1 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento.</p>





2. RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS:			
ACCIONES:	CONTENIDO:	RESPONSABLES:	TIEMPO:
2.1 Investigación.	<p>Se inicia el plazo para recopilar antecedentes, pudiendo el Protocolo prever la adopción de las siguientes medidas:</p> <p><b>a) Medidas Ordinarias:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar y tomar sus versiones.</li> <li>• Si se trata de estudiantes, citar a los/as apoderados/as de los/as involucrados/as.</li> </ul> <p><b>b) Medidas extraordinarias:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello.</li> <li>• Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atinentes a los hechos.</li> <li>• Pedir informes evaluativos a profesionales internos, consejo o comité de buena convivencia u otro. En caso fuese necesario.</li> <li>• Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación.</li> </ul> <p>Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se haya formado.</p>	Equipo de Convivencia.	05 días hábiles.
3. CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN:			
ACCIONES:	CONTENIDO:	RESPONSABLES:	TIEMPO:
3.1 Informe de Cierre.	<p>Transcurrido el plazo de investigación, el encargado debiera:</p> <p><b>d) Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva.</b></p> <p><b>e) Este informe debiera contener al menos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.</li> <li>• Conclusiones del Equipo de Convivencia sobre los hechos denunciados.</li> <li>• Además, sugerencia del curso de acción, por parte del Equipo de Convivencia, asegurando</li> </ul>	Encargada de Convivencia Escolar.	02 día hábiles desde que finaliza el plazo para investigar.



	<p>que estén previamente establecidas en el Reglamento Interno.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sugerencia del Encargado de Convivencia, para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de gestión de la buena convivencia escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso.</li> </ul> <p><b>c)</b> El informe deberá ser enviado 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 adopte las medidas correspondientes conforme al Reglamento Interno del EE.</p>		
<b>4. DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO:</b>			
<b>ACCIONES:</b>	<b>CONTENIDO:</b>	<b>RESPONSABLES:</b>	<b>TIEMPO:</b>
<p>4.1 <b>Decisión.</b></p>	<p>De acuerdo con el informe de cierre, el equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas:</p> <p><b>c)</b> Respecto a la medida, es necesario evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas en el Reglamento Interno del EE, se puede solucionar el problema de convivencia escolar.</p> <p><b>d)</b> Citar a él/la integrante de la comunidad educativa involucrado/a, a fin de entregarles el <b>resultado final de la investigación</b>, y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otros remedios no sancionatorios tendientes a promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras. Cuando se trate de estudiantes, citar a los/as apoderados/as respectivos.</p> <p>En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.</p>	<p>Directora del Establecimiento Educativo.</p>	<p>02 días hábiles desde que se recibe el informe.</p>



## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

### INFORMACIÓN PREVIA:

La protección de los derechos de los niños y niñas, es una tarea que nos involucra a todos y todas en tanto individuos, trabajadores, instituciones y Estado garante de la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN) desde 1990, año en que esta es ratificada por el Estado Chileno. En este marco, trabajar en ello implica un gran desafío para Chile, ya que conlleva tener que reconocer en el niño, la niña y en el adolescente la condición de ser sujeto pleno de derechos, y no tan sólo objeto de protección”. (Cillero, M; 2001)

La convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: “Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

De acuerdo a la Ley de Menores, N°16.618, podemos definir el maltrato infantil como: “Una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores”.

Así también el MINEDUC, orienta a sus colegios a no permitir que sus estudiantes reciban o sufran golpes, abandono, gritos, falta de cuidados higiénicos, inasistencias a clases reiteradas sin justificación, vivir violencia intrafamiliar, abuso sexual, y otros maltratos físicos o psicológicos.

El protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes, actúa frente a la temática de vulneración de los estudiantes.

### Negligencia Parental:

Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores (as) estando en condiciones de hacerlo no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo, por lo tanto, dejen de responder a las necesidades básicas de estos. El abandono y la negligencia se manifiesta por ejemplo a través de la mala nutrición, apatía o fatiga constante del menor, conductas tales como robar o suplicar por comida, notoria falta de cuidado personal (mala higiene personal, ropas rotas y/o sucias), falta de atención a necesidades de optometría (lentes), odontológicas (dientes) u otras necesidades médicas, ausencia o tardanza (inasistencias y atrasos) frecuente en la escuela y desatención inadecuada o falta de supervisión de un niño(a).

Para lograr actuar como garante de los derechos de la infancia nuestra institución trabaja con estrategias que apunten a la prevención de situaciones de vulneración de los derechos.



El protocolo de actuación contempla el procedimiento para abordar hechos que conllevan a una vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal cuando:

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

Este protocolo contempla acciones que involucren a los padres o adultos responsables, o en caso de ser necesario las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como Tribunales de Familia u Oficina de Protección de

Derechos (OPD) respectiva, al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el menor.

Estas acciones responden al resguardo de los derechos del niño, considerando especialmente los siguientes aspectos:

**Interés superior del niño, niña y adolescente:**

Vinculado al disfrute pleno y efectivo de todos los derechos de niñas y niños, con el fin de garantizar su integridad física, psicológica, moral y espiritual; como así también promover su dignidad.

**Protección:**

Velar por un desarrollo integral respondiendo a las necesidades de cada niña y niño, en ambientes libres de violencia que procuren el mínimo riesgo o peligro de acuerdo a la edad o nivel educativo.



## ETAPAS DEL PROTOCOLO

ETAPAS:	ACCIONES:	RESPONSABLES:	PLAZOS:
<b>1.</b> Recepción de la Denuncia y adopción de medidas urgentes.	1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia, por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa.	Encargada de Convivencia Escolar, o cualquier integrante del equipo de convivencia escolar.	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.
	1.2 Registro de la denuncia.	Encargada de Convivencia Escolar, o cualquier integrante del equipo de	<b>24 Horas</b> , para denunciar el hecho desde que se toma conocimiento. (Derivar a la Dupla Psicosocial).
	1.3 Evaluación/adopción de medidas urgentes.	Equipo de Convivencia Escolar.	<b>01 día hábil</b> desde que se toma conocimiento de los hechos.
	1.4 Solicitud de Investigación.	Director (a) del Establecimiento Educacional.	<b>01 día hábil</b> desde que la Dirección toma conocimiento.
<b>2.</b> Recopilación de antecedentes de los hechos.	2.1 Investigación.	Equipo de Convivencia.	<b>05 días hábiles</b> desde la solicitud de investigación.
<b>3.</b> Informe de cierre.	3.1 Informe de Cierre.	Encargada de Convivencia Escolar.	<b>02 días hábiles</b> desde que transcurre el plazo para investigar. Con firma de Profesor Jefe, Inspector, Encargada de Convivencia y Directora.
<b>4.</b> Decisión del equipo directivo.	4.1 Decisión.	Director (a) del Establecimiento Educacional.	<b>02 días hábiles</b> desde que se recibe el informe.

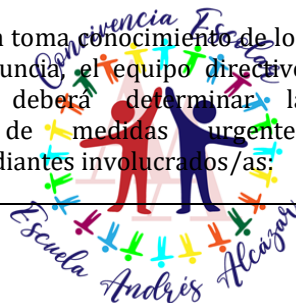


**DETALLES ETAPAS DEL PROTOCOLO:**

<b>1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES:</b>			
<b>ACCIONES:</b>	<b>CONTENIDO:</b>	<b>RESPONSABLES:</b>	<b>TIEMPO:</b>
<p>1.1</p> <p><b>Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la Denuncia.</b></p>	<p>a) Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de vulneración de derecho en contra de un niño, niña o adolescente (NNA), asistentes, docentes, funcionarios/as y/o apoderados/as, debe denunciarlo, informando a cualquier integrante del equipo de convivencia escolar inmediatamente (Dupla psicosocial, Inspector General, Encargado de Convivencia).</p> <p>Puede darse:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que un adulto sufra, presencie o sea informado de una situación de este tipo. En este caso deberá comunicarlo inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.</li> <li>• Que un/a estudiante constate una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio. En este caso, podrá acudir directamente al Encargado de Convivencia Escolar o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente a cualquier integrante del equipo de convivencia escolar (Dupla Psicosocial, Inspector General, Encargado de Convivencia).</li> </ul> <p>En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano al EE.</p> <p>Efectuado lo anterior, deberá comunicar inmediatamente sobre lo sucedido al Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General, a fin de que este registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación.</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar, o Cualquier Integrante del Equipo de Convivencia Escolar (Duplas, Inspector o Encargado).</p>	<p>Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.</p>



	<p>b) <b>Obligación de Denunciar:</b></p> <p>Se deberá denunciar a Carabineros, tribunal de familia, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afectaren a los/as estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se toman conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.</p> <p>c) <b>Derivación a otras entidades:</b></p> <p>Tratándose de estudiantes, se deberá derivar tribunal de familia (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes.</p> <p>Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados, (Siempre y cuando los padres o Apoderados no estén involucrados en dicha Vulneración).</p>		
<p>1.2</p> <p><b>Registro de la Denuncia.</b></p>	<p>Una vez que el integrante del Equipo de Convivencia Escolar es informado de una situación de Vulneración de Derechos, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tomar <b>registro escrito</b> de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.</li> <li>2. <b>Comunicar la denuncia a la Dirección</b> del establecimiento (director o directora) y de existir algún/a estudiante involucrado/a, a su profesor/a jefe.</li> </ol> <p>Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones.</p>	Equipo de Convivencia Escolar.	<b>24 Horas</b> , para denunciar el hecho desde que se toma conocimiento. (Derivar a la Dupla Psicosocial)
<p>1.3</p> <p><b>Evaluación/Adopción de Medidas Urgentes.</b></p>	<p>Una vez que la Dirección toma conocimiento de los antecedentes de la denuncia, el equipo directivo del establecimiento deberá determinar la Evaluación/Adopción de medidas urgentes respecto de los/las estudiantes involucrados/as:</p>	Encargada de Convivencia Escolar.	01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.



	<p><b>Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.</li> <li>• Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE.</li> <li>• Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el EE podrá adoptar acciones.</li> <li>• En caso de vulneración entre pares se puede considerar la reubicación del estudiante vulnerado en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite, en casos excepcionales.</li> <li>• En caso de tratarse de apoderados/as, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado/a u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.</li> </ul>		
<p>1.4 <b>Solicitud de Investigación</b></p>	<p>Luego de adoptadas las medidas urgentes, la Dirección del E.E deberá:</p> <p><b>a) Solicitar por escrito, una investigación de los hechos</b> para efectos de determinar las circunstancias concretas de la Vulneración de Derechos designará al Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p><b>b) Comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as</b> de los/as estudiantes involucrados/as, llamada telefónica para posterior citación. (Siempre y cuando los padres y apoderados no estén involucrados en dicha vulneración).</p>	<p>Directora del Establecimiento Educacional.</p>	<p>1 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento.</p>





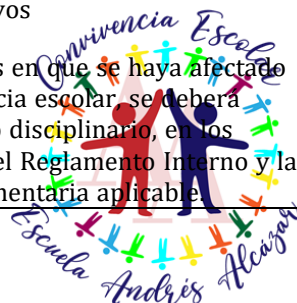
2. RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS:			
ACCIONES:	CONTENIDO:	RESPONSABLES:	TIEMPO:
2.1 <b>Investigación.</b>	<p>Se inicia el plazo para recopilar antecedentes, pudiendo el Protocolo prever la adopción de las siguientes medidas:</p> <p><b>a) Medidas Ordinarias:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar y tomar sus versiones.</li> <li>• Si se trata de estudiantes, citar a los/as apoderados/as de los/as involucrados/as.</li> </ul> <p><b>b) Medidas extraordinarias:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello.</li> <li>• Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atinentes a los hechos.</li> <li>• Pedir informes evaluativos a profesionales internos, consejo o comité de buena convivencia u otro. En caso fuese necesario.</li> <li>• Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación.</li> </ul> <p>Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se haya formado. Se investigará solo en caso de que sea necesario y dependiendo de la</p> <p><b>Vulneración cometida, siempre y cuando tenga relación con algún estudiante, apoderado o funcionario del establecimiento.</b></p>	Equipo de Convivencia.	05 días hábiles.
3. CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN:			
ACCIONES:	CONTENIDO:	RESPONSABLES:	TIEMPO:
3.1 <b>Informe de Cierre.</b>	<p>Transcurrido el plazo de investigación, el encargado debiera:</p> <p><b>a)</b> Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un <b>informe de cierre</b> que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva.</p>	Encargada de Convivencia Escolar.	02 día hábiles desde que finaliza el plazo para investigar.



	<p><b>b)</b> Este informe debiera contener al menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.</li> <li>• Conclusiones del Equipo de Convivencia sobre los hechos denunciados.</li> <li>• Además, sugerencia del curso de acción, por parte del Equipo de convivencia, asegurando que estén previamente establecidas en el Reglamento Interno.</li> <li>• Sugerencia del Encargado de Convivencia, para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de gestión de la buena convivencia escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso.</li> </ul> <p><b>c)</b> El informe deberá ser enviado a la Dirección del EE, con copia al profesor jefe del estudiante involucrado/a, a fin de que el equipo directivo lo analice y adopte las medidas correspondientes conforme al Reglamento Interno del EE.</p>		
--	--	--	--

#### 4. DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO:

ACCIONES:	CONTENIDO:	RESPONSABLES:	TIEMPO:
<p>4.1 <b>Decisión.</b></p>	<p>De acuerdo con el informe de cierre, el equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas:</p> <p><b>a)</b> Respecto a la medida, es necesario evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas en el Reglamento Interno del EE, se puede solucionar el problema de convivencia escolar.</p> <p><b>b)</b> Citar a él/la integrante de la comunidad educativa involucrado/a, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otros remedios no sancionatorios tendientes a promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras. Cuando se trate de estudiantes, citar a los/as apoderados/as respectivos</p> <p><b>c)</b> En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.</p>	<p>Directora del Establecimiento Educacional.</p>	<p>02 días hábiles desde que se recibe el informe.</p>



## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.**

### **INFORMACIÓN PREVIA:**

El 14 de Enero de 2004 comenzó a regir la ley 19.927, que modificó los delitos de connotación sexual, elevó las penas para este tipo de ilícitos y además incorporó nuevas figuras penales.

Los abusos sexuales afectan a niños y niñas de cualquier edad, siendo estadísticamente más vulnerables, los menores de 12 años.

Según registros del Servicio Médico Legal de Chile, un 79% de las agresiones son producidas por una persona conocida y cercana a la víctima, lamentablemente, el 44,1% son familiares.

La mayoría de los niños no revela haber sido abusado, incluso si se le pregunta ya que la evidencia de que un niño ha sido abusado sexualmente no es siempre obvia, y muchos niños no cuentan lo que les ha sucedido. Las estadísticas señalan que más del 30% de las víctimas nunca revelan la experiencia y cerca del 80% de las víctimas niegan o son reacias a revelar el abuso.

De las que, si lo revelan, aproximadamente el 75% lo hace accidentalmente. De aquellas que, si lo hace intencionalmente, más del 20% eventualmente se retracta, aunque el abuso efectivamente haya ocurrido. El índice de falsas acusaciones constituye sólo entre el 1 y el 4% de las denuncias.

De éstas, el 75% son realizadas por adultos y el 25% por niños. Los niños sólo realizan falsas acusaciones el 0,5% de las veces.

Debido a esto se hace necesario contar con herramientas para que los niños se sientan respaldados y apoyados frente a la difícil situación que les ha tocado vivir.

El colegio es el lugar donde nuestros niños y adolescentes pasan la mayoría de su tiempo y está demostrado que el desarrollo de habilidades socio afectivas, tienen un impacto significativo en la disminución de algunas conductas de riesgo infantil y juvenil escolar tales como la inasistencia, la deserción, y un poco más indirectamente el consumo indebido de alcohol y drogas junto con la conducta sexual temprana y el embarazo.

Por eso el colaborar con el desarrollo de las habilidades afectivas brindando un ambiente más seguro tarde o temprano se verá reflejado en la reducción de los comportamientos de riesgo lo cual favorece los aprendizajes y posibilidad de éxito escolar.

(Symons, Cinelli, James, & Groff, 1997 en CASEL a,2007).



## ETAPAS DEL PROTOCOLO

ETAPAS:	ACCIONES:	RESPONSABLES:	PLAZOS:
<b>1.</b> Recepción de la Denuncia y adopción de medidas urgentes.	1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia, por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa.	Encargada de Convivencia Escolar, o cualquier integrante del equipo de convivencia escolar.	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.
	1.2 Registro de la denuncia.	Encargada de Convivencia Escolar, o el integrante del equipo de convivencia escolar que toma conocimiento del hecho.	<b>24 Horas</b> , para denunciar el hecho desde que se toma conocimiento. (Derivar a la Dupla Psicosocial)
	1.3 Evaluación/adopción de medidas urgentes.	Equipo de Convivencia Escolar.	<b>01 día hábil</b> desde que se toma conocimiento de los hechos.
	1.4 Solicitud de Investigación.	Director (a) del Establecimiento Educacional.	<b>01 día hábil</b> desde que la Dirección toma conocimiento.
<b>2.</b> Recopilación de antecedentes de los hechos.	2.1 Investigación.	Equipo de Convivencia.	<b>02 días hábiles</b> desde que transcurre el plazo para investigar. Con firma de Profesor Jefe, Inspector, Encargado de Convivencia y Directora.
<b>3.</b> Informe de cierre.	3.1 Informe de Cierre.	Encargada de Convivencia Escolar.	<b>02 días hábiles</b> desde que transcurre el plazo para investigar. Con firma de Profesor Jefe, Inspector, Encargado de Convivencia y Directora.
<b>4.</b> Decisión del equipo directivo.	4.1 Decisión.	Director (a) del Establecimiento Educacional.	<b>02 días hábiles</b> desde que se recibe el informe.



**DETALLES ETAPAS DEL PROTOCOLO:**

<b>1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES:</b>			
<b>ACCIONES:</b>	<b>CONTENIDO:</b>	<b>RESPONSABLES:</b>	<b>TIEMPO:</b>
<p>1.1</p> <p><b>Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la Denuncia.</b></p>	<p>Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de agresión sexual o hechos de connotación sexual en contra de un niño, niña o adolescente (NNA), asistentes, docentes, funcionarios/as y/o apoderados/as, debe denunciarlo, informando a cualquier integrante del equipo de convivencia escolar inmediatamente (Dupla psicosocial, Inspector General, Encargado de Convivencia).</p> <p>Puede Darse:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Que un adulto sufra, presencie o sea informado de una situación de este tipo.</b> En este caso deberá comunicarlo inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.</li> <li>• <b>Que un/a estudiante constate una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio.</b> En este caso, podrá acudir directamente al Encargado de Convivencia Escolar o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente a cualquier integrante del equipo de convivencia escolar (Dupla Psicosocial, Inspector General, Encargado de Convivencia).</li> </ul> <p><b>Obligación de Denunciar:</b></p> <p>Se deberá denunciar a Carabineros, tribunal de familia, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afectaren a los/as estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomen conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar, o Cualquier Integrante del Equipo de Convivencia Escolar (Duplas, Inspector o Encargado).</p>	<p>Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.</p>



	<p><b>Derivación a otras entidades:</b></p> <p>Tratándose de estudiantes, se deberá derivar tribunal de familia (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan agresión sexual o hechos de connotación sexual, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes.</p> <p>Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados, (Siempre y cuando los padres o Apoderados no estén involucrados en dicha agresión sexual o hechos de connotación sexual).</p>		
<p>1.2</p> <p><b>Registro de la Denuncia.</b></p>	<p>Una vez que el integrante del Equipo de Convivencia Escolar es informado de una situación de agresión sexual o hechos de connotación sexual, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:</p> <p>a) Tomar registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.</p> <p>b) Comunicar la denuncia a la Dirección del establecimiento (director o directora) y de existir algún/a estudiante involucrado/a, a su profesor/a jefe.</p> <p>Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones.</p>	Equipo de Convivencia Escolar.	<p>24 Horas</p> <p>Desde que se toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.</p>
<p>1.3</p> <p><b>Evaluación/Adopción de Medidas Urgentes.</b></p>	<p>Una vez que la Dirección toma conocimiento de los antecedentes de la denuncia, el equipo directivo del establecimiento deberá determinar la Evaluación/Adopción de medidas urgentes respecto de los/las estudiantes involucrados/as:</p> <p><b>a) Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc. según corresponda.</li> <li>Proporcionar contención emocional a los/as</li> </ul>	Encargada de Convivencia Escolar.	<p>01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.</p>



	<p>involucrados/as con los profesionales internos del EE.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el EE podrá adoptar acciones.</li> <li>• En caso de agresión sexual o hechos de connotación sexual, entre pares se puede considerar la reubicación del estudiante mientras dura el proceso de investigación.</li> <li>• En caso de tratarse de apoderados/as, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado/a u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno, mientras dura la investigación.</li> </ul> <p>En Caso de Funcionario se envía documentación de investigación a DAEM con el fin de determinar los pasos a seguir.</p>		
1.4 <b>Solicitud de Investigación</b>	<p>Luego de adoptadas las medidas urgentes, la Dirección del E.E deberá:</p> <p><b>b) Solicitar por escrito, una investigación de los hechos</b> para efectos de determinar las circunstancias concretas de la agresión sexual o hechos de connotación sexual, designará al Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p><b>Comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as</b> de los/as estudiantes involucrados/as, llamada telefónica para posterior citación. (Siempre y cuando los padres y apoderados no estén involucrados en dicha agresión sexual o hechos de connotación sexual)</p>	Directora del Establecimiento Educacional.	1 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento.

## 2. RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS:

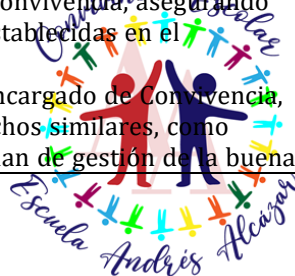
ACCIONES:	CONTENIDO:	RESPONSABLES:	TIEMPO:
2.1 <b>Investigación.</b>	<p>Se inicia el plazo para recopilar antecedentes, pudiendo el Protocolo prever la adopción de las siguientes medidas:</p> <p><b>a) Medidas Ordinarias:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar y tomar sus versiones.</li> <li>• Si se trata de estudiantes, citar a los/as apoderados/as de los/as involucrados/as</li> </ul>	Equipo de Convivencia.	05 días hábiles.



	<p><b>b) Medidas extraordinarias:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello.</li> <li>• Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atinentes a los hechos.</li> <li>• Pedir informes evaluativos a profesionales internos, consejo o comité de buena convivencia u otro. En caso fuese necesario.</li> <li>• Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación.</li> </ul> <p>Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se haya formado.</p> <p>Se investigará solo en caso de que sea necesario y dependiendo de la agresión sexual o hechos de connotación sexual, siempre y cuando tenga relación con algún estudiante, apoderado o funcionario del establecimiento, de lo contrario si se trata de una situación que involucre Familiares o un externo, se enviará de inmediato la medida de protección al tribunal de familia, ya que son ellos quienes se encargan de investigar.</p>		
--	--	--	--

### 3. CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN:

ACCIONES:	CONTENIDO:	RESPONSABLES:	TIEMPO:
<p>3.1</p> <p><b>Informe de Cierre.</b></p>	<p><b>Transcurrido el plazo de investigación, el encargado debiera:</b></p> <p>a) Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva.</p> <p>b) Este informe debiera contener al menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.</li> <li>• Conclusiones del Equipo de Convivencia sobre los hechos denunciados.</li> <li>• Además, sugerencia del curso de acción, por parte del Equipo de convivencia, asegurando que estén previamente establecidas en el Reglamento Interno.</li> <li>• Sugerencia del Encargado de Convivencia, para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de gestión de la buena</li> </ul>	<p>Encargada de Convivencia Escolar.</p>	<p>02 día hábiles desde que finaliza el plazo para investigar.</p>





	convivencia escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso.  c) El informe deberá ser enviado a la Dirección del EE, con copia al profesor jefe del estudiante involucrado/a, a fin de que el equipo directivo lo analice y adopte las medidas correspondientes conforme <b>al Reglamento Interno del EE.</b>		
<b>4.DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO:</b>			
ACCIONES:	CONTENIDO:	RESPONSABLES:	TIEMPO:
4.1 <b>Decisión.</b>	De acuerdo con el informe de cierre, el equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas:  e) Respecto a la medida, es necesario evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas en el Reglamento Interno del EE, se puede solucionar el problema de convivencia escolar.  Citar a él/la integrante de la comunidad educativa involucrado/a, a fin de entregarles el <b>resultado final de la investigación</b> , y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otros remedios no sancionatorios tendientes a promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras. Cuando se trate de estudiantes, citar a los/as apoderados/as respectivos.	Directora del Establecimiento Educacional.	02 días hábiles desde que se recibe el informe.



## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON ALCOHOL Y DROGAS

### INFORMACIÓN PREVIA:

El 12º estudio realizado por el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA) el año 2017, concluye que la población escolar presenta un aumento considerable en conductas de riesgo asociadas a la ingesta de alcohol y drogas.

Resultados del estudio:

1. Uno de cada tres estudiantes entre 13 y 17 afirma haber consumido marihuana.
2. El 64% de los estudiantes afirma haberse embriagado durante el último mes.
3. El consumo de drogas en la población escolar en Chile es: Marihuana (30,9%), fármacos tranquilizantes (8,6%), cocaína (3%), pasta base (1,4%) y tabaco (4,3%), superando los índices de todos los países del continente americano. Consumo de marihuana
4. El consumo de marihuana aumentó un 58% entre el año 2011 al 2017. 3
5. Al respecto, Senda señala que en el año 2011 se instaló con fuerza el debate sobre la legalización de la Cannabis. Por lo tanto, el aumento del consumo se relaciona directamente con el descenso en la percepción de riesgo que tienen los escolares, frente a las consecuencias del consumo de marihuana.

(12º Estudio SENDA, 2017)

### NORMATIVA NACIONAL VIGENTE:

La Ley 20.000, promulgada y publicada en febrero de 2005, sustituye a la Ley 19.366 del año 1995, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas.

Esta última no prohíbe el consumo personal y privado de ninguna droga, aunque penaliza el consumo en grupos.

<http://www.senda.gob.cl>



## ETAPAS DEL PROTOCOLO

ETAPAS:	ACCIONES:	RESPONSABLES:	PLAZOS:
<b>1.</b> Recepción de la Denuncia y adopción de medidas urgentes.	1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia, por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa.	Encargada de Convivencia Escolar.	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.
	1.2 Registro de la denuncia.	Encargada de Convivencia Escolar, o el integrante del equipo de convivencia escolar que toma conocimiento del hecho.	<b>24 Horas</b> , para denunciar el hecho desde que se toma conocimiento a los apoderados y Tribunal de Familia por medio de un escrito. (Derivar a la Dupla Psicosocial)
	1.3 Evaluación/adopción de medidas urgentes.	Encargada de Convivencia Escolar.	<b>01 día hábil</b> desde que se toma conocimiento de los hechos.
	1.4 Solicitud de Investigación.	Director (a) del Establecimiento Educacional.	<b>01 día hábil</b> desde que la Dirección toma conocimiento.
<b>2.</b> Recopilación de antecedentes de los hechos.	2.1 Investigación.	Equipo de Convivencia.	<b>05 días hábiles</b> desde la solicitud de investigación, siempre que fuera necesario.
<b>3.</b> Informe de cierre.	3.1 Informe de Cierre.	Encargada de Convivencia Escolar.	<b>02 días hábiles</b> desde que transcurre el plazo para investigar. Con firma de Profesor Jefe, Inspector, Encargada de Convivencia y Directora.
<b>4.</b> Decisión de l equipo directivo.	4.1 Decisión.	Director (a) del Establecimiento Educacional.	<b>02 días hábiles</b> desde que se recibe el informe.



## DETALLES ETAPAS DEL PROTOCOLO:

<b>1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES:</b>			
<b>ACCIONES:</b>	<b>CONTENIDO:</b>	<b>RESPONSABLES:</b>	<b>TIEMPO:</b>
<p>1.1</p> <p><b>Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la Denuncia.</b></p>	<p><b>b)</b> Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de agresión sexual o hechos de connotación sexual en contra de un niño, niña o adolescente (NNA), asistentes, docentes, funcionarios/as y/o apoderados/as, debe denunciarlo, informando a cualquier integrante del equipo de convivencia escolar inmediatamente (Dupla psicosocial, Inspector General, Encargado de Convivencia).</p> <p><b>Puede Darse:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Que un adulto sufra, presencie o sea informado de una situación de este tipo.</b> En este caso deberá comunicarlo inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.</li> <li>• <b>Que un/a estudiante constate una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio.</b> En este caso, podrá acudir directamente al Encargado de Convivencia Escolar o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente a cualquier integrante del equipo de convivencia escolar (Dupla Psicosocial, Inspector General, Encargado de Convivencia).</li> </ul> <p><b>d) Obligación de Denunciar:</b> Se deberá denunciar a Carabineros, tribunal de familia, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afectaren a los/as estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar, o Cualquier Integrante del Equipo de Convivencia Escolar (Duplas, Inspector o Encargado).</p>	<p>Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.</p>



	<p><b>e) Derivación a otras entidades:</b></p> <p>Tratándose de estudiantes, se deberá derivar tribunal de familia (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan agresión sexual o hechos de connotación sexual, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes.</p> <p>Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados, (Siempre y cuando los padres o Apoderados no estén involucrados en dicha agresión sexual o hechos de connotación sexual).</p>		
<p>1.2</p> <p><b>Registro de la Denuncia.</b></p>	<p>Una vez que el integrante del Equipo de Convivencia Escolar es informado de una situación de agresión sexual o hechos de connotación sexual, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:</p> <p><b>e) Tomar registro escrito</b> de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.</p> <p><b>f) Comunicar la denuncia a la Dirección</b> del establecimiento (director o directora) y de existir algún/a estudiante involucrado/a, a su profesor/a jefe.</p> <p>Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones.</p>	Equipo de Convivencia Escolar.	01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.
<p>1.3</p> <p><b>Evaluación/Adopción de Medidas Urgentes.</b></p>	<p>Una vez que la Dirección toma conocimiento de los antecedentes de la denuncia, el equipo directivo del establecimiento deberá determinar la Evaluación/Adopción de medidas urgentes respecto de los/las estudiantes involucrados/as:</p> <p><b>a) Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.</li> <li>Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos</li> </ul>	Encargada de Convivencia Escolar.	01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.



	<p>del EE.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el EE podrá adoptar acciones.</li> <li>• En caso de agresión sexual o hechos de connotación sexual, entre pares se puede considerar la reubicación del estudiante mientras dura el proceso de investigación.</li> <li>• En caso de tratarse de apoderados/as, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado/a u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno, mientras dura la investigación.</li> </ul> <p>En Caso de Funcionario se envía documentación de investigación a DAEM con el fin de determinar los pasos a seguir.</p>		
<p>1.4 <b>Solicitud de Investigación</b></p>	<p>Luego de adoptadas las medidas urgentes, la Dirección del E.E deberá:</p> <p><b>c) Solicitar por escrito, una investigación de los hechos</b> para efectos de determinar las circunstancias concretas de la agresión sexual o hechos de connotación sexual, designará al Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p><b>Comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as</b> de los/as estudiantes involucrados/as, llamada telefónica para posterior citación. (Siempre y cuando los padres y apoderados no estén involucrados en dicha agresión sexual o hechos de connotación sexual)</p>	Directora del Establecimiento Educacional.	1 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento.

## 2. RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS:

ACCIONES:	CONTENIDO:	RESPONSABLES:	TIEMPO:
<p>2.1 <b>Investigación.</b></p>	<p>Se inicia el plazo para recopilar antecedentes, pudiendo el Protocolo prever la adopción de las siguientes medidas:</p> <p><b>a) Medidas Ordinarias:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar y tomar sus versiones.</li> <li>• Si se trata de estudiantes, citar a los/as apoderados/as de los/as involucrados/as.</li> </ul> <p><b>b) Medidas extraordinarias:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello.</li> </ul>	Equipo de Convivencia.	05 días hábiles.



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atinentes a los hechos.</li> <li>• Pedir informes evaluativos a profesionales internos, consejo o comité de buena convivencia u otro. En caso fuese necesario.</li> <li>• Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación.</li> </ul> <p>Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se haya formado.</p> <p>Se investigará solo en caso de que sea necesario y dependiendo de la agresión sexual o hechos de connotación sexual, siempre y cuando tenga relación con algún estudiante, apoderado o funcionario del establecimiento, de lo contrario si se trata de una situación que involucre Familiares o un externo, se enviará de inmediato la medida de protección al tribunal de familia, ya que son ellos quienes se encargan de investigar.</p>		
--	---	--	--

### 3. CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN:

ACCIONES:	CONTENIDO:	RESPONSABLES:	TIEMPO:
<p>3.1</p> <p><b>Informe de Cierre.</b></p>	<p>Transcurrido el plazo de investigación, el encargado debiera:</p> <p>a) Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un <b>informe de cierre</b> que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva.</p> <p>b) Este informe debiera contener al menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.</li> <li>• Conclusiones del Equipo de Convivencia sobre los hechos denunciados.</li> <li>• Además, sugerencia del curso de acción, por parte del Equipo de convivencia, asegurando que estén previamente establecidas en el Reglamento Interno.</li> <li>• Sugerencia del Encargado de Convivencia, para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de gestión de la buena convivencia escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso.</li> </ul>	<p>Encargada de Convivencia Escolar.</p>	<p>02 día hábiles desde que finaliza el plazo para investigar.</p>



	c) El informe deberá ser enviado a la Dirección del EE, con copia al profesor jefe del estudiante involucrado/a, a fin de que el equipo directivo lo analice y adopte las medidas correspondientes conforme al Reglamento Interno del EE.		
<b>4.DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO:</b>			
<b>ACCIONES:</b>	<b>CONTENIDO:</b>	<b>RESPONSABLES:</b>	<b>TIEMPO:</b>
4.1 <b>Decisión.</b>	De acuerdo con el informe de cierre, el equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas:  <b>a)</b> Respecto a la medida, es necesario evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas en el Reglamento Interno del EE, se puede solucionar el problema de convivencia escolar.  <b>b)</b> Citar a él/la integrante de la comunidad educativa involucrado/a, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otros remedios no sancionatorios tendientes a promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras. Cuando se trate de estudiantes, citar a los/as apoderados/as respectivos.	Directora del Establecimiento Educacional.	02 días hábiles desde que se recibe el informe.





## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: FRENTE A RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES**

### **INFORMACIÓN PREVIA:**

### **DERECHOS DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES:**

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, escuelas especiales o regulares, confesionales o no.

Es por ello, que la Ley N° 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala: “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”.

La Ley N° 20.370, Art.16, sanciona a los establecimientos que no respetan este mandato con una multa de 50 UTM. Cabe destacar que esta medida rige también para los colegios particulares pagados.

El Decreto Supremo de Educación N°79, señala que el Reglamento Interno de cada establecimiento no puede vulnerar las normas indicadas.



## ETAPAS DEL PROTOCOLO

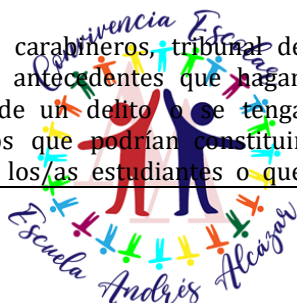
ETAPAS:	ACCIONES:	RESPONSABLES:	PLAZOS:
<b>1.</b> Recepción de la Denuncia y adopción de medidas urgentes.	1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia, por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa.	Encargada de Convivencia Escolar, o cualquier integrante del equipo de convivencia escolar.	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.
	1.2 Registro de la denuncia.	Encargada de Convivencia Escolar, o cualquier integrante del equipo de convivencia escolar, que toma conocimiento del hecho.	<b>24 Horas</b> , para denunciar el hecho desde que se toma conocimiento, en el caso que corresponda. Informar al apoderado responsable del o los menores. (Derivar a la Dupla Psicosocial)
	1.3 Evaluación/adopción de medidas urgentes.	Equipo de Convivencia Escolar.	<b>01 día hábil</b> desde que se toma conocimiento de los hechos.
	1.4 Solicitud de Investigación.	Director (a) del Establecimiento Educacional.	<b>01 día hábil</b> desde que la Dirección toma conocimiento.
<b>2.</b> Recopilación de antecedentes de los hechos.	2.1 Investigación.	Equipo de Convivencia.	<b>05 días hábiles</b> desde la solicitud de investigación.
<b>3.</b> Informe de cierre.	3.1 Informe de Cierre.	Encargada de Convivencia Escolar.	<b>02 días hábiles</b> desde que transcurre el plazo para investigar. Con firma de Profesor Jefe, Inspector, Encargada de Convivencia y Directora.
<b>4.</b> Decisión del equipo directivo.	4.1 Decisión.	Director (a) del Establecimiento Educacional.	<b>02 días hábiles</b> desde que se recibe el informe.

### DETALLES ETAPAS DEL PROTOCOLO:



## 1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES:

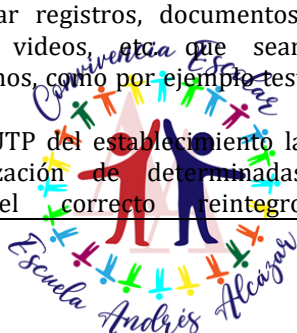
ACCIONES:	CONTENIDO:	RESPONSABLES:	TIEMPO:
<p>1.1</p> <p><b>Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la Denuncia.</b></p>	<p>Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes, debe denunciarlo, informando a cualquier integrante del equipo de convivencia escolar inmediatamente (Dupla psicosocial, Inspector General, Encargado de Convivencia).</p> <p><b>Puede Darse:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Que un adulto sufra, presencie o sea informado de una situación de este tipo.</b> En este caso deberá comunicarlo inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.</li> <li>• <b>Que un/a estudiante constate una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio.</b> En este caso, podrá acudir directamente al Encargado de Convivencia Escolar o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente a cualquier integrante del equipo de convivencia escolar (Dupla Psicosocial, Inspector General, Encargado de Convivencia).</li> </ul> <p>En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación <b>deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar</b>, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano al EE.</p> <p>Efectuado lo anterior, deberá comunicar inmediatamente sobre lo sucedido al Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General, a fin de que este registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación.</p> <p><b>Obligación de Denunciar:</b></p> <p>Se deberá denunciar a carabineros, tribunal de familia, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afectaren a los/as estudiantes o que</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar, o Cualquier Integrante del Equipo de Convivencia Escolar (Duplas, Inspector o Encargado).</p>	<p>Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.</p>



	<p>hubieren tenido lugar en el establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.</p> <p><b>Derivación a otras entidades:</b></p> <p>Tratándose de estudiantes, se deberá derivar tribunal de familia (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes.</p> <p>Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados, (Siempre y cuando los padres o Apoderados no estén involucrados en dicha Vulneración).</p>		
<p>1.2</p> <p><b>Registro de la Denuncia.</b></p>	<p>Una vez que el integrante del Equipo de Convivencia Escolar es informado de una situación de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Tomar registro escrito</b> de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.</li> <li><b>Comunicar la denuncia a la Dirección</b> del establecimiento (director o directora) y de existir algún/a estudiante involucrado/a, a su profesor/a jefe.</li> </ol> <p>Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones.</p>	Equipo de Convivencia Escolar.	<b>24 Horas</b> , para denunciar el hecho desde que se toma conocimiento. (Derivar a la Dupla Psicosocial)
<p>1.3</p> <p><b>Evaluación/Adopción de Medidas Urgentes.</b></p>	<p>Una vez que la Dirección toma conocimiento de los antecedentes de la denuncia, el equipo directivo del establecimiento deberá determinar la Evaluación/Adopción de medidas urgentes respecto de los/las estudiantes involucrados/as:</p> <p><b>Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc según corresponda.</li> </ul>	Encargada de Convivencia Escolar.	01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE.</li> <li>• Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el EE podrá adoptar acciones.</li> <li>• En caso de vulneración entre pares se puede considerar la reubicación del estudiante vulnerado en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite, en casos excepcionales.</li> </ul> <p>En caso de tratarse de apoderados/as, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado/a u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.</p>		
1.4 <b>Solicitud de Investigación</b>	<p>Luego de adoptadas las medidas urgentes, la Dirección del E.E deberá:</p> <p><b>Solicitar por escrito, una investigación de los hechos</b> para efectos de determinar las circunstancias concretas Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes.</p> <p><b>Comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as</b> de los/as estudiantes involucrados/as, llamada telefónica para posterior citación.</p>	Directora del Establecimiento Educativo.	1 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento.
<b>2. RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS:</b>			
<b>ACCIONES:</b>	<b>CONTENIDO:</b>	<b>RESPONSABLES:</b>	<b>TIEMPO:</b>
2.1 <b>Investigación.</b>	<p>Se inicia el plazo para recopilar antecedentes, pudiendo el Protocolo prever la adopción de las siguientes medidas:</p> <p><b>Medidas Ordinarias:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar y tomar sus versiones.</li> <li>• Si se trata de estudiantes, citar a los/as apoderados/as de los/as involucrados/as.</li> </ul> <p><b>Medidas extraordinarias:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc que sean atinentes a los hechos, como por ejemplo test de embarazo.</li> <li>• Solicitar a Jefe de UTP del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto reintegro</li> </ul>	Equipo de Convivencia.	05 días hábiles.



	<p>educacional de la o los estudiantes al establecimiento.</p> <p>Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se haya formado.</p>		
<b>3. CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN:</b>			
ACCIONES:	CONTENIDO:	RESPONSABLES:	TIEMPO:
<p>3.1</p> <p><b>Informe de Cierre.</b></p>	<p>Transcurrido el plazo de investigación, el encargado debiera:</p> <p>Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un <b>informe de cierre</b> que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva.</p> <p>Este informe debiera contener al menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>d) Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.</li> <li>e) Conclusiones del Equipo de Convivencia sobre los hechos denunciados.</li> <li>f) Además, sugerencia del curso de acción, por parte del Equipo de convivencia, asegurando que estén previamente establecidas en el Reglamento Interno.</li> <li>g) Sugerencia del Encargado de Convivencia, para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de gestión de la buena convivencia escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso.</li> </ul> <p>El informe deberá ser enviado a la Dirección del EE, con copia al profesor jefe del estudiante involucrado/a, a fin de que el equipo directivo lo analice y adopte las medidas correspondientes conforme al Reglamento Interno del EE.</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar.</p>	<p>02 día hábiles desde que finaliza el plazo para investigar.</p>



#### 4. DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO:

ACCIONES:	CONTENIDO:	RESPONSABLES:	TIEMPO:
<p>4.1 <b>Decisión.</b></p>	<p>De acuerdo con el informe de cierre, el equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas:</p> <p>f) Respecto a la medida, es necesario evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas en el Reglamento Interno del EE, se puede solucionar el problema de convivencia escolar.</p> <p>g) Citar a él/la integrante de la comunidad educativa involucrado/a, a fin de entregarles el <b>resultado final de la investigación</b>, y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otros remedios no sancionatorios tendientes a promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras. Cuando se trate de estudiantes, citar a los/as apoderados/as respectivos.</p> <p>En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.</p>	<p>Directora del Establecimiento Educacional.</p>	<p>02 días hábiles desde que se recibe el informe.</p>





ANDRÉS ALCÁZAR  
ESCUELA D-1229

# ANEXOS

PROTOCOLOS DE ACCIÓN  
INSPECTORÍA GENERAL  
Escuela “Andrés Alcázar”  
2023





## PROTOCOLO DE AUSENTISMO ESCOLAR:

### PROCEDIMIENTO A SEGUIR:

Cuando el Profesor Jefe detecte situaciones de ausentismo escolar debe notificar la situación a Inspectoría general. Se considerará ausentismo la acumulación de 5 días de inasistencia.

Inspectoría general deberá corroborar las inasistencias con las licencias médicas existentes.

En la eventualidad de existir ausentismo sin justificación médica, el profesor deberá agendar en forma inmediata reunión con el apoderado.

El profesor establecerá compromisos y acuerdos con el apoderado para subsanar esta situación de ausentismo.

Si tras la intervención del docente, el estudiante vuelve a faltar 5 días más, deberá realizar la derivación a la dupla psicosocial.

La dupla psicosocial se hará cargo de realizar plan de intervención con el objetivo de regularizar la asistencia del alumno.

En la eventualidad de que la intervención no genere resultados positivos y el estudiante acumule 23 días de inasistencia, el caso será derivado a tribunal de familia solicitándose medida de protección.



## PROTOCOLO DEL USO DEL COMEDOR ESCOLAR.

(Programa de Alimentación Escolar (PAE) de JUNAEB)

El Programa de Alimentación tiene como finalidad entregar diariamente servicios de alimentación (desayunos, almuerzos, colaciones y cenas según corresponda) a los alumnos y alumnas en condición de vulnerabilidad de Establecimientos Educacionales Municipales y Particulares Subvencionados del país durante el año lectivo adscritos al Programas de Alimentación Escolar, en los niveles de Educación Parvulario (Pre-Kínder y Kínder), Básica, Media y Adultos, con el objeto de mejorar su asistencia a clases y contribuir a evitar la deserción escolar.

Acceden a este Programa, los estudiantes focalizados de acuerdo con su condición de vulnerabilidad. Para ello, la Institución procesa y analiza toda la información que considera su modelo de medición de la condición de vulnerabilidad, identificando con nombre y curso los listados de quienes tienen mayor condición de vulnerabilidad. Estos listados los obtiene el establecimiento (las direcciones regionales de JUNAEB envían los listados de alumnos beneficiarios a los establecimientos educacionales).

<b>PROCEDIMIENTO A SEGUIR:</b>
Solo deberán hacer uso de la alimentación los estudiantes beneficiados por el programa y focalizados por JUNAEB (Junta de Auxilio Escolar y Becas).
Deben asistir en forma permanente a recibir los beneficios. En ningún caso en forma intermitente. De ser así, se le citará apoderado y se suspenderá la alimentación temporal o permanentemente según corresponda. <u>Por ejemplo:</u> si va solo dos días al almuerzo queda claramente expreso que el alumno(a) no necesita el beneficio.
Los estudiantes deberán llegar al comedor formados y acompañados por su profesora o asistente. (En el caso de 1° y 2° años).
Los estudiantes deben procurar estar en el comedor en el horario indicado.
Entrarán al comedor formados y en silencio.
Recogerán su bandeja desde la ventanilla.
Se sentarán en sus puestos correspondientes y deben permanecer en ellos hasta que terminen de consumir los alimentos entregados por el programa (Desayuno y almuerzo, Incluyendo su postre). En ningún caso deben estar de pie para consumir estos.
Comerán todo lo que se les sirve, o por lo menos gran parte de la alimentación. Si presentan un problema digestivo debe avisar a la profesora encargada del Programa y si presenta algún problema serio de salud, por ejemplo: una enfermedad celíaca, es obligación del apoderado de haber informado a su profesor(a) jefe para que este informe a encargada de programa.
Guardarán las normas de buen comportamiento, modales y maneras requeridas en la mesa: Sentarse correctamente, no jugar, no gritar, vestir adecuadamente, utilizar los cubiertos y otros utensilios de forma correcta.
Una vez terminado el almuerzo, los alumnos(as) dejan limpio su lugar, recogen su bandeja, ordenan su silla y se retiran en orden.
En ningún caso los estudiantes deben botar los alimentos o hacer mal uso de ellos. De ser así se le suspenderá la alimentación por un día si ocurriera una vez y si incurriera en lo mismo se citará el apoderado para suspender la alimentación por más de un día, hasta por una semana.
Tratarán con respeto y educación a sus compañeros(as), profesores, señoras manipuladoras, inspectoras e inspectores, auxiliares y demás personal. De incurrir en lo señalado anteriormente se aplicará la sanción correspondiente según reglamento interno.
No molestarán a sus compañeros, sustrayéndoles el postre u otros elementos (jugos, bebidas, galletas,



etc.) que ellos portan. De ser así se le informará al apoderado y a la tercera vez se le suspenderá temporalmente la alimentación.
Los utensilios para comer no deben ser usados para otros fines que no sea para comer y deben devolverse en la bandeja. Si se sorprende a algún alumno(a) utilizando los cuchillos plásticos para agredir a un compañero(a) se aplicará la sanción según reglamento de convivencia escolar.
Con respecto a la tercera colación solo concurrirán a recibirla los estudiantes que corresponda y deben ir a retirarla diariamente. No se guardarán colaciones.
Si algún alumno derrama agua o algún alimento en el comedor intencionalmente, deberá ayudar en las labores de aseo correspondiente al día en que ocurrió la falta.

**Nota:** En caso de que el estudiante no esté recibiendo el programa, debe comunicarlo al profesional que desarrolla el programa de acompañamiento para que realice las gestiones que correspondan y acreditando su condición de usuario del subsistema mediante la presentación del Formulario Único de Derivación (FUD) en el establecimiento educacional o en la oficina de Junaeb Regional.

<b>HORARIOS DE ATENCIÓN PAE:</b>		
<b>CURSOS</b>	<b>DESAYUNOS</b>	<b>ALMUERZO</b>
Pre – Kinder a Kinder.	8:40 Hrs.	12:00 Hrs.
Primeros a Segundos.	9:30 Hrs.	12:45 Hrs.
Terceros a Cuartos.	9:45 Hrs.	13:00 Hrs.
Quintos a Octavos.	9:45 Hrs.	13:15 Hrs.



## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y ATENCIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES.

(Decreto supremo n° 313 incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la ley 16.744)

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. Exceptúense los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios y los producidos intencionalmente por la víctima. Se deja expresamente establecido que los cambios de actividades, las actividades extraescolares, como también los viajes de estudios, constituyen actividades asociadas a prácticas educacionales.

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación parvularia y básica están afectos al Seguro Escolar (Decreto Supremo N° 313/1973 Ley N° 16.744 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social) desde el instante en que se matriculen en nuestro Establecimiento.

Frente a la ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar, lesión de cualquier tipo dentro o fuera de la sala, enfermedad, desmayo u otros casos donde la salud o integridad de nuestros alumnos se vea afectada, el establecimiento deberá responder siempre siguiendo el mismo protocolo de actuación.

### PROCEDIMIENTO A SEGUIR:

En caso de que el accidente ocurra en el recreo, el asistente de la educación que observó el accidente avisará de forma inmediata a Inspector General. En caso de que ocurra en clases, el responsable de dar aviso es el docente. De no haber ningún adulto presente, un compañero puede dar aviso, no importando el tipo de lesión que presente el accidentado.

Inspector ubica al accidentado en un lugar seguro y aislado para la evaluación y toma de decisión. La calificación de la gravedad de un accidente debe estar ponderada por una persona capacitada en primeros auxilios. Si no la hay la situación deberá ser notificada a su apoderado(a).

En términos generales se realiza la evaluación de la lesión y según el nivel de esta se determinará la necesidad de mantener al accidentado en reposo, aplicar primeros auxilios y/o ser derivado al servicio de salud más cercano.

Se clasifica la lesión en leve, menos grave y grave.



## TIPOS DE LESIONES Y QUE HACER:

### LESIÓN LEVE:

Son aquellas en las que el estudiante resulta solo con lesiones superficiales que no dificultan su autonomía ni afectan la conciencia.

#### Frente a este tipo de accidentes, el procedimiento es:

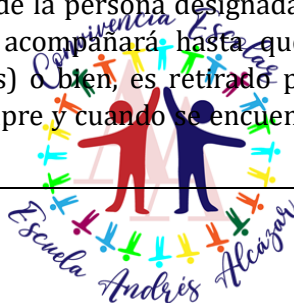
- El encargado de enfermería o Asistente asignado aplicará los primeros auxilios. (Ejemplo: curación, aplicación de compresas frías, etc.)
- Se notificará al apoderado para que quede informado, por teléfono.
- Deja registro en cuaderno de accidentes escolares.
- El encargado, acompaña al estudiante de vuelta a su sala de clases.

### MENOS GRAVES:

Las que el estudiante resulta solo con lesiones superficiales más severas, pero que no le dificultan la autonomía ni afectan la conciencia.

#### Frente a este tipo de accidentes, el procedimiento es:

- El encargado de enfermería o Asistente asignado aplicará los primeros auxilios.
- Asistente asignado, registrará la atención y dará aviso al Encargado de Convivencia y/o Inspectoría general.
- El encargado se comunicará con el apoderado para informar lo ocurrido, mediante llamada telefónica, dándole a conocer que la escuela trasladará el alumno al hospital si corresponde. Además, debe preguntar si está de acuerdo en llevar al estudiante a un centro asistencial. Si el apoderado no está de acuerdo con el traslado y solicita llevarlo el mismo, la encargada esperará que este llegue al establecimiento. (Lo cual quedará registrado en cuaderno respectivo).
- Si el apoderado requiere la colaboración de un asistente, la escuela se hará cargo de enviar una persona.
- Si el apoderado no contesta su teléfono, se llamará al segundo número registrado y si con este otro tampoco se logra contacto con el apoderado (como caso excepcional) será un inspector de patio y el encargado de convivencia por ciclo quién acompañará al alumno al centro de salud, hasta que llegue el apoderado.
- El encargado realiza la declaración de accidente y llena el formulario de Seguro escolar.
- De acuerdo con la decisión de los padres, el estudiante es trasladado a un centro de urgencia por el establecimiento a través de la persona designada por Inspectoría general o encargado de Convivencia Escolar, quien lo acompañará hasta que lleguen los padres (volviendo a sus funciones una vez llegado estos) o bien, es retirado para ser llevado por los propios padres, apoderado(a) y/o suplente siempre y cuando se encuentre registrado como tal.



### **GRAVES:**

Son aquellas que requieren atención de salud inmediata, como caídas de altura, golpes en la cabeza, cortes profundos en la piel, quemaduras severas, pérdida de conocimiento, quebradura de extremidades entre otros.

#### **Frente a este tipo de accidentes el procedimiento es:**

Si el accidente es grave se avisa rápidamente a Dirección, Inspectoría general y/o encargado de convivencia escolar.

La persona que presencié el accidente no podrá moverse del lugar mientras no se haya dado solución a la situación de accidente.

- El encargado de enfermería, paramédico o Asistente asignado, aplicará los primeros auxilios si corresponde porque en caso de golpe en la cabeza o quebradura producto de una caída de un segundo piso, se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se llamará de manera inmediata a la ambulancia para que sea atendido por expertos a la brevedad. Deberá ser acompañado por asistente de la educación designado por Inspectoría general y/o Encargado de convivencia escolar.

Otro asistente asignado si fuese el caso, registrará el accidente y llenará el formulario del Seguro Escolar.

Al mismo tiempo desde Inspectoría se efectúa llamado telefónico a su apoderado o familiares para informarle que el niño(a) será trasladado al servicio asistencial de manera urgente. En este caso se solicita la presencia del apoderado o suplente encarecidamente considerando la gravedad de los hechos.

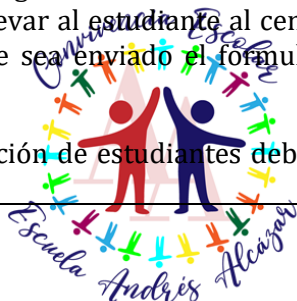
De no encontrarse el apoderado, quedará registrado y el alumno(a) será traslado por ambulancia y/o personal designado por Inspectoría General, el cual se quedará hasta que lleguen sus padres o bien, es retirado para ser llevado por los propios padres y/o ambulancia si corresponde.

En otro tipo de accidentes (donde la ambulancia demore en llegar) por ejemplo: fractura de fémur sin pérdida de conocimiento. Si el apoderado no llega o se encuentra fuera de la comuna, podrá ser llevado en auto solicitado al DAEM solo si fuere un caso extremo y no ha llegado ni ambulancia ni camioneta será trasladado en auto particular y acompañado por asistencia social y/o asistente de la educación designado por Inspectoría general y enfermera o paramédico si hubiere en el establecimiento, sin olvidar el formulario del seguro ya completado por asistente asignado. En caso de ser así, en la escuela debe quedar registrado en Carpeta de accidentes, el nombre de las personas que realizan el traslado, cargo y la patente del auto de traslado. Igualmente, los costos de traslado serán costeados por el establecimiento.

- El estudiante durante la atención en el centro asistencial (Si no está presente el apoderado o suplente) será acompañado en todo momento por el profesional de la escuela que lo llevó. Solo se retirará en el momento que lleguen los padres. El estudiante nunca puede estar solo.

En el caso que el accidente ocurra en alguna actividad escolar fuera del establecimiento, el docente o asistente encargado del curso deberá llevar al estudiante al centro de asistencia más cercano y avisar a secretaría del establecimiento para que sea enviado el formulario del Seguro Escolar además de dar aviso a los padres.

El profesor que va a cargo de la delegación de estudiantes deberá portar en una carpeta como mínimo cinco formularios de Seguridad Escolar.



**IMPORTANTE:**

**TRASLADO A UN CENTRO ASISTENCIAL (En caso de que Corresponda):**

**A donde:** Hospital de Laja cuando corresponda. Dirección: Avenida los Ríos #800 N° urgencia: 43-2332634 / 43-2333435

**Quién realiza el traslado:** Asistente o profesional asignado.

**Quién permanece con el estudiante mientras llega el apoderado cuando este no se pudo ubicar o estaba fuera de la Comuna:** generalmente un inspector, si fue en hora de clases, el profesor respectivo.

**Con qué recursos:** Caja Chica y asistencia económica del centro general de padres y apoderados.

**ESTABLECER DENUNCIA (En caso de que Corresponda):**

El/ La Directora, inspector/a y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista carácter de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa. Se deberá denunciar ante PDI, Carabineros de Chile, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

En caso de agresión, es el apoderado del estudiante quién está en todo su derecho de realizar la denuncia, si así lo considera pertinente y presentar el documento de atención de urgencia para constatación de lesiones, ya que la escuela por su parte, tomarás las medias internas y legales que correspondan según la situación.

Si ocurre cualquier situación que genere un riesgo para la comunidad educativa, será cualquier integrante del equipo directivo o integrante de PIE quién tendrá la facultad de llamar a carabineros para solicitar el apoyo correspondiente.

**LA COBERTURA DEL SEGURO ESCOLAR INCLUYE:**

Servicio y atención médica, quirúrgica y dental.

Hospitalizaciones, cuando correspondan.

Medicamentos.

Prótesis y aparatos ortopédicos (incluida su reparación).

Rehabilitación física y reeducación profesional.

Gastos de traslado.

Pensión permanente, temporal o cuota mortuoria, en caso de ser necesario.

**IMPORTANTE:**

1. La Escuela **NO** está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos a los estudiantes.
2. Si el apoderado desea llevar a su pupilo a otro recinto asistencial y este es de carácter privado, deberá correr con los gastos de manera particular, ya que la cobertura de este seguro es solo para la atención en sistema público.



## PROTOCOLO DE EMERGENCIA:

### "QUÉ HACER Y CÓMO ACTUAR DURANTE UNA AMENAZA CON ARMAS"

#### CASO 1:

1. Si usted ve a una persona portando un arma blanca o de fuego, ya sea en el interior o cerca del Establecimiento, avise de inmediato al Director, o en su ausencia a el Inspector general.
2. El Director o el Inspector general, informará a los profesores e inspectores y auxiliares, masificando la información a través de ellos. El Director procederá a informar de inmediato a Carabineros (133), al (Agente escolar, carabineros y DAEM).
3. Los profesores deberán procurar mantener la calma con objeto de no alarmar a los estudiantes, para no levantar sospechas de la situación.
4. Los profesores permanecerán con sus alumnos en su sala, de clase. (Estando en clases).  
Protegiendo su integridad y evitar que estos no se den cuenta de la situación hasta que pase el peligro. Si Sucede en hora de recreo, inspectores solicitaran apoyo a docentes de forma sigilosa.
5. Los demás Profesores que no estén en sala de clases ayudarán a cautelar que la situación no se agrave actuando en forma normalmente hasta que llegue carabineros y controle la situación.

#### CASO 3:

1. Si un alumno llega a la Escuela, portando un Arma en su ropa o mochila, los compañeros o la persona que lo sorprenda deberá informar de inmediato al Director o al Funcionario más cercano. (Inspector, profesor, auxiliar, y/o adulto del establecimiento).
2. El Director acompañado de un profesor o Inspector procederá de la siguiente manera:
3. El Director ordena revisar la Mochila del Alumno involucrado con un funcionario del establecimiento. Si el arma aparece, se informará a carabineros quien requisará el arma como evidencia.
4. El alumno, previamente a la llegada de carabineros, deberá acompañar al Director a su oficina mientras se define situación de peligro.
5. Si se demuestra que la acusación era real, se llamará al Apoderado del estudiante para informarle la situación, y dar una explicación de lo sucedido a carabineros.
6. Además, se registrará la situación en su hoja de vida, derivándose al apoyo de dupla sicosocial.





#### CASO 4:

1. Si alguien comienza a disparar un arma en el patio, durante el recreo, se deberá buscar refugio en la dependencia más cercana de donde se encuentre y no abandonar el lugar hasta que pase el peligro. Esto con el apoyo de asistente de la educación.
2. Si puede, llame al 133. De lo contrario permanezca en silencio donde se encuentre. Si alguien observa situación desde lejos, informar a dirección o inspectoría para que llamen al agente escolar.
3. Si hay muchos disparos, elija mantenerse agachado cerca del suelo y cubra su cabeza. Prefiera refugiarse detrás de muros de concreto y muebles macizos.
4. No salga de su escondite hasta que llegue Carabinero y se dé la autorización de evacuar el establecimiento en forma segura y/o volver a sus sales de clases.
5. Si hay heridos durante el tiroteo, y no se ha informado al 133 de carabineros, cualquier funcionario tendrá la facultad de llamar a Carabineros y la dirección del establecimiento por su intermedio dará aviso a la ACHS 1404 y a la Ambulancia 131, según corresponda.
6. El Director o el inspector general se hará cargo de informar la situación al DAEM y a padres apoderados y esperará instrucciones para continuar o suspender la Jornada Escolar.

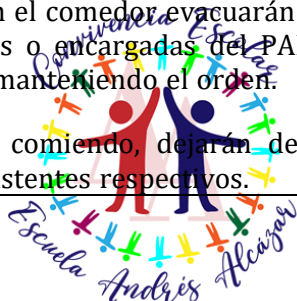
En los cuatro casos, el encargado de C.E junto al de seguridad escolar, tendrá la responsabilidad de programar una asamblea donde se analicen y evalúen los daños y se discutan posibles adecuaciones al Protocolo o al P.I.S.E. en general, junto al Comité de Seguridad Escolar y convivencia escolar.

### "QUÉ HACER Y CÓMO ACTUAR DURANTE UNA FUGA DE GAS"

#### COMEDOR (COCINA):

1. Las Manipuladoras de Alimentos darán aviso en seguida de la Fuga a encargados del PAE y comité de emergencia.  
Antes de evacuar cerrarán la ventanilla que da hacia el comedor, a menos que haya fuego cerca; en ese caso evacuarán en seguida, dando voces de alerta.
2. Los Adultos que estén presentes en el comedor y en la entrada de la Escuela en ese momento, ya sea profesores, auxiliares o apoderados, serán el **Comité de Emergencia**. Avisarán de inmediato al Director o Inspectora General sobre el lugar dónde ocurra la emergencia y cortarán la electricidad en los tres medidores.
3. El Director o Inspector general llamará al 132 y luego al DAEM para informar de la Emergencia y aguardará instrucciones.
4. Todas las personas presentes en el comedor evacuarán apenas escuchen la alerta dada por las Manipuladoras de Alimentos o encargadas del PAE, evacuarán con paso apresurado, pero sin correr ni atropellarse; manteniendo el orden.

Los niños que estén sentados comiendo, dejarán de hacerlo y saldrán por el pasillo, apoyados por profesores y/o asistentes respectivos.



Los niños que tengan bandejas en las manos saldrán caminando por el pasillo y mientras avancen dejarán sus bandejas en algún mesón.

Todos evacuaran el comedor.

5. El Director o Inspector general dará la “Alarma de Fuga de Gas” y se asegurará de que el **Comité de Emergencia** haya avisado al comité paritario, los cuales deberán cortar la electricidad en los medidores.
6. Cuando suene el megáfono con alarma “Alarma de Fuga de Gas”, todo el resto de la Escuela evacuará en completa calma y en orden hacia la **Zona de Seguridad**.
7. Los Profesores a cargo de niños llevarán el libro de clases y pasarán la asistencia en la Zona de Seguridad. Luego aguardaran las instrucciones del Director o Inspector general.
8. El encargado de seguridad escolar reunirá toda la información sobre los daños y riesgos que haya generado la emergencia y programará una Asamblea con el Comité de Seguridad Escolar para reflexionar sobre el operativo.

#### **SALA DE PROFESORES Y/O SALA DE CLASES:**

- 1.- El Profesor o Profesora que esté en sala de profesores, clases o taller de cocina utilizando cocina o calefactor a gas (sale de profesores, clases y taller de cocina), cortará el gas directamente en la válvula del cilindro.
- 2.- Si la válvula del cilindro está dañada y no hay manera de controlar la fuga, deberá evacuar en seguida por la salida habitual, hacia zona de seguridad, avisando de la fuga a el Inspector general, quién activará el protocolo para todo el personal de la Escuela.
  - a) El Director o Inspectoría General llamara al 132 y luego al DAEM para informar de la emergencia y aguardar instrucciones.
- 3.- En caso de que la fuga se genere en una estufa prendida, se avisará a viva voz de la emergencia y la comunidad educativa deberá salir de la forma más rápido posible de la sala de profesores, manteniendo la precaución de ir a la zona de seguridad.
- 4.- Todos los integrantes de la comunidad educativa realizarán la evacuación a las zonas de seguridad señalizadas en el Establecimiento.
- 5.- El Director e Inspector General, se asegurará de que un integrante del comité paritario haya cortado la electricidad en los medidores.
- 6.- Cuando suene la alarma del megáfono “Alarma de Fuga de Gas”, todo el resto de la Escuela evacuará en completa calma y en orden hacia la **Zona de Seguridad**.
- 7.- Los Profesores a cargo de niños, llevarán el libro de clases y pasarán la asistencia en la zona de Seguridad.  
Luego aguardaran las instrucciones del Director o Inspectoría general.
- 8.- El encargado de seguridad escolar reunirá toda la información sobre los daños y riesgos que haya generado la emergencia y programará una Asamblea con el Comité de Seguridad Escolar para reflexionar sobre el operativo.



## "QUÉ HACER Y CÓMO ACTUAR DURANTE UN SISMO"

"La Alarma de Sismo se toca sólo para simulacros"

En caso de un sismo real, no se tocará ninguna alarma, ya que la alarma será el Sismo.

1. Mantener la calma y dejar de hacer lo que estaba haciendo. Si en el momento del sismo los alumnos se encuentran en la sala de clases, el profesor encargado solicitará a los alumnos:
2. Cubrir su cabeza con las manos.
3. Ordenar a los alumnos refugiarse bajo la mesa, manteniendo distancia de ventanales, estantes, cables, y estufas.
4. Mantenerse bajo la mesa, y no evacuar, hasta que la persona encargada avise por Megáfono que es seguro dirigirse a la zona de seguridad ubicada en el patio de la escuela.
5. Los alumnos salen caminando ordenados hacia la zona de seguridad. Siguiendo la dirección que indican las señaléticas de emergencia, a formarse en orden y por curso.
6. Permanecer formado en la ZONA DE SEGURIDAD y esperar instrucciones del profesor encargado de seguridad escolar, o inspector general.



## RESPONSABILIDADES EN CASO DE EMERGENCIA:

### Director y/o Inspector General:

- Convocar al Comité de Emergencia y mandar a cortar la energía eléctrica.
- Corroborar que la evacuación sea segura.
- Dar la orden de evacuación. (Megáfono)
- Pedirá que todos los profesores pasen lista a su curso, para asegurarse de que no quede ningún alumno en el edificio (baños, etc.).
- Después de evacuar, corroborar que cada miembro del Comité de Emergencia haya cumplido con su rol.
- Constatar los daños y posibles riesgos después de la evacuación, con ayuda del Comité de Emergencia.
- Decidir si es pertinente continuar con la jornada de clases.
- Llamar al DAEM en caso de haber línea telefónica funcionando y consultar la orden Municipal.
- En caso de no haber comunicación con el DAEM, recopilar evidencias que sustenten la decisión tomada, para respaldarse, e informar al DAEM más tarde.
- Informar en la medida de lo posible a todos los apoderados de la situación y de la decisión que haya tomado la dirección de la escuela.

### Profesores en Aula y/o a cargo de los Alumnos:

- Recordar a los niños el protocolo de seguridad y ordenar alejarse de ventanales y estufas.
- Abrir la puerta de la sala, para que ésta no quede trabada.
- Mantenerse refugiado y tranquilizar al curso.
- No salir de las salas de clases sin autorización y esperar a que el Inspector general dé las instrucciones para evacuar.
- Tomar el libro de clases.
- Formar a los niños ordenadamente y guiarlos hacia la salida de emergencia y posteriormente hacia la ZONA DE SEGURIDAD del Patio de la escuela y asistir a lesionados si lo hubiere.
- Mantener al curso en Formación y pasar asistencia con el Libro de Clases.



### **Auxiliares de la Escuela:**

- Como medida preventiva, mantener SIEMPRE las salidas de emergencia sin candados y sin llave durante la jornada laboral. (todas las puertas de acceso al patio, 1º ciclo y 2º ciclo Puerta Patio Pre - kínder y Kínder.)
- Durante una Emergencia de Sismo, será su responsabilidad cortar la electricidad y el gas de la escuela, y apenas haya cesado el peligro y sea seguro evacuar, colaborar en la salida de los alumnos hacia la zona de seguridad y esperar instrucciones.

### **Coordinador de Seguridad:**

- Después de haber evacuado su curso, se unirá al Comité de Emergencia, reunirá toda la información sobre los daños y riesgos que haya generado el sismo y la hará saber al Director.
- Después del operativo, programará una Asamblea con el Comité de Seguridad Escolar, para reflexionar sobre el operativo.

### **Representante Docentes: (Inspectoría General)**

- Informará al Coordinador y al Director de la situación.



## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN, PARA OTROS SECTORES DE LA ESCUELA:**

### **COMEDOR:**

- Nadie deberá hacer movimientos bruscos.
- Todos cubrirán sus cabezas con sus brazos y se refugiarán con cuidado debajo de las mesas en forma ordenada.
- Los niños que lleven bandejas en las manos, se agacharán y dejarán la bandeja en el piso; luego se refugiarán debajo de la mesa.
- Después de pase el peligro, evacuarán hacia el patio donde está la zona de seguridad, por las puertas que indican la señal ética de evacuación.

### **BIBLIOTECA: (CRA)**

- Todos deberán alejarse de los estantes, de las ventanas y refugiarse debajo de las mesas.
- Después de que pase el peligro, evacuarán hacia el patio donde está marcada la zona de seguridad, por la puerta que indica la señal ética de evacuación.

### **AULAS DE COMPUTACIÓN: (LABORATORIOS)**

- Dejar la actividad que se esté realizando.
- Todos cubrirán sus cabezas con sus brazos y se refugiarán con cuidado debajo de las mesas, en forma lenta y ordenada.
- Después pase el peligro, evacuarán hacia el patio donde está la zona de seguridad, por la puerta que indica la señal ética de evacuación.

### **PATIO:**

- Nadie debe hacer movimientos bruscos o correr.
- Si estaba corriendo, detenerse cubrir su cabeza con los brazos y agacharse.
- Todos deberán alejarse de ventanales, cables, postes de luz, torres de agua y cilindros de gas.

### **HALL:**

- Todos deberán alejarse de ventanales, cubrir sus cabezas con los brazos y permanecer agachados hasta que pase el peligro, luego salir hacia la zona de seguridad.

### **SALA DE PROFESORES:**

- Si empieza un sismo, corte el gas en seguida.
- Refúgiase debajo de las mesas hasta que el sismo haya pasado.
- Luego intégrese y colabore en la evacuación de los alumnos.

### **OFICINAS DE DIRECCIÓN:**

Cubrir su cabeza y mantenerse agachado debajo del escritorio, o en lugares seguros hasta que pase el peligro.



### **NIVEL PARVULARIO:**

- Seguir el mismo protocolo que el de la Escuela, para Aulas, Oficinas y Baños.
- Alejarse de las estufas y ventanas.
- Refugiarse cubriendo su cabeza con los brazos.
- Esperar instrucciones para evacuar.
- Evacuar en orden y en silencio por la ruta indicada.

### **AULAS DE INTEGRACIÓN:**

- Alejarse de las estufas, estantes y ventanas.
- Refugiarse bajo la mesa y cubrir su cabeza con las manos.
- Después pase el peligro, evacuarán hacia el patio donde está la zona de seguridad, por la puerta que indican la señal ética de evacuación.

### **BODEGAS:**

- Si el Sismo empieza lento y suave, trate de salir de la bodega lo antes posible, ya que podría sufrir una contusión, corte, fractura, o podría quedar atrapado.
- En caso de que no pueda salir, cubra su cabeza con los brazos y quédese agachado en la zona indicada.

### **BAÑOS:**

- Si está sentado, permanezca así, cubra su cabeza y afírmese de la pared si puede.
- Si está de pie, cubra su cabeza, agáchese y afírmese de la pared.
- Intente abrir la puerta del baño para no quedar atrapado.
- Permanezca en su lugar y no salga hasta que oiga por el megáfono que es seguro evacuar.
- Evacúe por las vías señalizadas.

**SI USTED POR ALGUNA RAZÓN NO PUEDE EVACUAR DEL LUGAR QUE ESTÁ, YA SEA PORQUE ESTÁ HERIDO, APLASTADO, O LA PUERTA SE TRABÓ Y NO PUEDE SALIR.**

- Pida Ayuda, el Comité de Emergencia se encargará de socorrerlo y evacuarlo.
- Si no puede hablar, haga ruidos con sus brazos o piernas, para avisarle al Comité que usted Se encuentra atrapado.
- Aléjese de la puerta o ventana, antes que sea derribada desde afuera y cubra sus ojos.





ANDRÉS ALCÁZAR  
ESCUELA D-1229

# ANEXOS

PROTOCOLOS DE ACCIÓN  
UNIDAD TÉCNICO-PEDAGÓGICA  
Escuela “Andrés Alcázar”  
2023





## PROCEDIMIENTOS A SEGUIR ANTE LAS SIGUIENTES SITUACIONES:

### LLEGADA DE ESTUDIANTES EXTRANJEROS AL ESTABLECIMIENTO SIN ESCOLARIDAD EN CHILE:

#### **No Escolarizados de 8 a 12 años:**

1. Se matricula en forma temporal, estimando el curso en el que debería estar según la edad.
  2. Se solicita IPE (Identificación Provisoria Escolar) para ser matriculado provisoriamente.
  3. Se le aplica instrumentos de Evaluación en las asignaturas principales, para detectar si corresponde la estimación del curso.
  4. Se envía un Oficio a la Dirección Provincial de Educación solicitando matrícula provisoria para él o la estudiante.
  5. Se realiza validación de estudios, aplicando una Evaluación con contenidos que él o la alumna debiera saber en las asignaturas principales.
1. Se llenan Actas que enviará la Dirección Provincial.
  2. Se envían Actas a DEPROV.
  3. Se espera aprobación de DEPROV para matricular formalmente al estudiante.

#### **Escolarizados en su país de origen:**

1. Se matricula en forma temporal en el curso del cual trae antecedentes, los cuales se dejan en el establecimiento.
2. Se aplica desde el punto 3 en adelante (del caso de estudiantes no escolarizados).

## **SALIDAS PEDAGOGICAS**

El profesor Jefe de cada curso que tenga planificado realizar una salida deberá presentar:

1. Un Proyecto Pedagógico a Dirección, en el que se incluye la fundamentación de su salida, objetivos generales y específicos asociados a una o más asignaturas del Plan de estudios, fecha, lugar, curso participante, profesor responsable, otras personas a cargo de los estudiantes, nómina de estudiantes y cronograma de la salida. (Al menos con un mes de anticipación).
2. Autorización de los estudiantes para la salida del Establecimiento, otorgadas por sus apoderados.
3. Nombre del Conductor, patente y permiso de circulación del bus.
4. La Dirección del Establecimiento informará a DEPROV a lo menos con 15 días hábiles de anticipación sobre la salida de los alumnos.





ANDRÉS ALCÁZAR  
ESCUELA D-1229

# ANEXOS

PROTOCOLOS DE ACCIÓN

“CRA”

Escuela “Andrés Alcázar”

2023



## REGLAMENTO “CRA”

### NORMATIVAS GENERALES:

1. Todos los usuarios de la Comunidad pueden hacer su uso de los recursos en el interior del CRA.
2. La solicitud de libros de Lectura Complementaria en el Primer Ciclo Básico deberá ser realizada sólo por el Docente de la Asignatura de Lenguaje o en situaciones particulares por el Apoderado del alumno (a).
3. En el Segundo Ciclo Básico, los libros podrán ser solicitados por los alumnos (as).
4. El tiempo que se considerará en préstamo de libros a los estudiantes será de 15 días. En el caso que el tiempo requerido no sea suficiente según lo estipulado en este protocolo, el alumno (a) deberá volver a solicitar el libro el día que caduca la solicitud del préstamo.
5. El estudiante que no cumpla con el plazo estipulado en la devolución del Material Bibliográfico será entrevistado por la Encargada del CRA, para acordar una nueva fecha de devolución. Si este plazo otorgado no se cumple, se procederá a citar al Apoderado del alumno a fin de recuperar el ejemplar facilitado.
6. Todo usuario que se encuentre en mora en la devolución del Material Bibliográfico no podrá solicitar otro libro hasta que devuelva el pendiente.
7. La solicitud de Material Didáctico, Textos de Apoyo para clase, Instrumentos de Laboratorio e Instrumentos Musicales, será de exclusiva responsabilidad del profesor (a) pedirlos mediante una Solicitud de Préstamo que tendrá que completar y firmar, señalando el tiempo que ocupará dicho material.
8. Cuando se pierde un libro del CRA que ha sido prestado a un usuario, éste se debe acercar a la biblioteca para definir de común acuerdo la forma de reposición y/o reembolso del ejemplar.
9. El uso de los computadores es exclusivamente para fines educativos.
10. Facebook y otras redes sociales estarán bloqueadas en los computadores del CRA.
11. Todo estudiante que visite el CRA en horario de clases, debe presentar un pase de autorización.

### HORARIO DE ATENCIÓN:

#### MAÑANA:

Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 Hrs.

Colación: 13:00 a 13:30 Hrs.

#### TARDE:

Lunes, Miércoles: 13:30 – 16:30 Hrs.

Martes, Jueves: 15:00 – 17:00 Hrs.

El equipo de trabajo está compuesto por una Encargada del CRA, quien es responsable de gestionar los servicios de la unidad y coordinar actividades de extensión pedagógica y culturales; además, se cuenta con la colaboración de una Docente.



### **OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS:**

1. No ingresar alimentos o bebidas al interior del CRA.
2. Los estudiantes no deben correr en el CRA y acatar las normas de disciplina.
3. Después de consultar el material bibliográfico se debe dejar sobre las mesas o mesón, no guardar en estanterías.
4. Mantener un trato deferente con el personal del CRA y demás usuarios, así como el orden, limpieza y silencio dentro del recinto.
5. Todo estudiante que sea enviado al CRA en horario de clases por un profesor(a), debe venir con un trabajo o actividad específica a desarrollar.
6. Los docentes no podrán realizar atención de apoderados en la biblioteca por no ser un espacio idóneo para tratar problemática de los estudiantes con otros estudiantes presentes.
7. Tanto los Docentes como los estudiantes no deben considerar la biblioteca CRA como un espacio de CASTIGO.

### **DEPENDENCIAS DEL CRA:**

En el caso que los Docentes quisieran solicitar las dependencias o recursos de la biblioteca, se debe requerir con un día o tiempo considerable de anticipación, a modo de contemplar los recursos y disponer el espacio, como también la demanda de los demás usuarios. Dicha petición quedará registrada en el taco calendario.

Durante la permanencia en el CRA de un grupo curso el comportamiento debe ser adecuado a un lugar de trabajo y el Docente a cargo debe resguardar su cumplimiento. Además, de velar que las dependencias queden limpias y ordenadas, o en su efecto colaborar con el personal del CRA en dichas funciones cuando la actividad se finalice.





ANDRÉS ALCÁZAR  
ESCUELA D-1229

