



*Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco /Yerbas Buenas*



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2024



*Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yerbas Buenas.*



Escuela Luis Ambrosio Concha

INDICE

Tabla de contenido

INDICE	2
IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	6
INTRODUCCIÓN.....	7
MÓDULO I FUNDAMENTOS LEGALES	8
1) Normativa vigente tanto para educación básica y educación inicial.	8
2) Normativa vigente solo para educación inicial	11
3) Normativa vigente solo para educación básica	11
MÓDULO II DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	12
1) Derechos y deberes de los/las estudiantes.	12
2) Derechos y deberes de los padres, madres y apoderados.	13
3) Derechos y deberes de los y las profesionales de la educación.	15
4) Derechos y deberes de los y las asistentes de la educación.....	16
5) Derechos y deberes de los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales 16	
6) Derechos y deberes de los sostenedores.	17
MÓDULO III REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.....	17
1) Los niveles de enseñanza impartidos por el establecimiento	18
2) Régimen de jornada escolar	1
3) Horarios de clases	1
4) contenido y funcionarios responsable del registro de matrícula.	6
5) Organigrama	6
6) Roles de la comunidad educativa	7
7) Mecanismos de comunicación del establecimiento	16



MÓDULO IV REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN EDUCACIÓN PARVULARIA Y BÁSICA17

MÓDULO V REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN ESTABLECIMIENTOS QUE CONTINÚAN EN RÉGIMEN DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO20

MÓDULO VI REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME ESCOLAR, ROPA DE CAMBIO Y PAÑALES21

1) Para educación inicial.....21

2) Para educación básica22

3) Para educación física.....22

MÓDULO VII REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE SEGURIDAD, la higiene y la salud24

1) Plan integral de seguridad escolar24

2) Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulnerabilidad de derechos de estudiantes.30

a) PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN EN CASOS DE DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES EN EL ESTABLECIMIENTO POR VIOLENCIA O MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO. 31

b) PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN EN CASOS DE DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES EN EL ESTABLECIMIENTO POR NEGLIGENCIA PARENTAL.....41

c) AUSENTISMO ESCOLAR49

3) Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.....59

4) Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.....78

5) Protocolo de accidentes escolares.....90

a) ACCIDENTE DE TRAYECTO91

b) ACCIDENTE AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO92

6) Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional.....95

MÓDULO VIII REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD99

1) Regulaciones técnico – pedagógicas.....99

2) Regulación sobre promoción y evaluación.....101

3) Protocolo de retención a estudiantes padres, madres y embarazadas123

4) Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio130

a) PROCEDIMIENTO GIRA PEDAGÓGICA (FUERA DE LA COMUNA).131

b) PROCEDIMIENTO SALIDAS PEDAGÓGICA (DENTRO DEL SECTOR Y/O COMUNA).136

c) ACCIONES QUE REALIZAR DURANTE LAS GIRAS O SALIDAS PEDAGÓGICAS (MEDIDAS DE SEGURIDAD).....138

MÓDULO IX NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS140



1) Descripción precisa de las conductas esperadas de cada persona que integre la comunidad educativa y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas, graduándolas de acuerdo con su menor y mayor gravedad..... 141

2) Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicaran a las faltas establecidas 154

3) Los procedimientos que se realicen a fin de determinar la aplicación de las mencionadas medidas y las instancias de revisión correspondientes 162

4) Las acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritan 165

MÓDULO X REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR..... 168

1) Composición y funcionamiento del consejo escolar o comité de buena convivencia del encargado de convivencia escolar 171

2) Del encargado de convivencia escolar 174

3) Plan de gestión de convivencia escolar 176

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO 176

4) Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos. 209

5) Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos..... 209

6) Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso o violencia entre miembros de la comunidad educativa..... 211

 a) Protocolo de actuación frente al bullying y acoso escolar 212

 b) PROCEDIMIENTO PARA AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES 221

 c) PROCEDIMIENTO PARA AGRESIÓN DE UN FUNCIONARIO/A (DIRECTIVO, DOCENTE, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN) HACIA UN/A ESTUDIANTE. 225

 d) PROCEDIMIENTO PARA AGRESIÓN DE UN APODERADO/A HACIA UN/A ESTUDIANTE 230

 e) IV. PROCEDIMIENTO ANTE AGRESIÓN DE APODERADO/A A DOCENTE, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVO U OTROS FUNCIONARIOS/AS 240

 f) PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE AGRESIÓN DE DOCENTE, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVO U OTRO FUNCIONARIO/A A UN APODERADO/A 244

 g) PROCEDIMIENTO ANTE AGRESIÓN ENTRE DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVOS Y OTROS FUNCIONARIOS/AS..... 248

 h) PROCEDIMIENTO ANTE AGRESIÓN DE ESTUDIANTE A DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVOS U OTROS FUNCIONARIOS/AS 253

 i) PROCEDIMIENTO ANTE AGRESIÓN DE ESTUDIANTE A MADRE, PADRE, APODERADO/A O TUTOR/A LEGAL 258

 j) PROCEDIMIENTO ANTE AGRESIÓN ENTRE PADRES, MADRES, APODERADOS/AS O TUTORES/AS LEGALES 265

7) Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos..... 269

 a) Centro de padres, madres y apoderados. 269



- b) Centro de alumnos.....275
- c) Consejo de Curso.....280
- d) Junta Electoral.....280
- e) Reglamento Interno280

MÓDULO XI APROBACIÓN, ACTUALIZACIONES Y MODIFICACIONES DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR283

- 1) Aprobación283
- 2) Difusión.....285

ANEXOS.....286

- 1) PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A RECLAMOS O DENUNCIAS DE PADRES Y/O APODERADOS286
- 2) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DERIVACIÓN DE estudiantes A CONVIVENCIA ESCOLAR. 291
- 3) PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS294
- 4) PROTOCOLO PREVENCIÓN DEL SUICIDIO E IDENTIFICACIÓN DE AUTOLESIONES302
 - a) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA PREVENIR EL RIESGO SUICIDA305
 - b) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS UN INTENTO SUICIDA DE UN O UNA ESTUDIANTE.314
 - c) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UN O UNA ESTUDIANTE321
 - d) PROTOCOLO DE IDENTIFICACIÓN Y PREVENCIÓN DE AUTOLESIONES.....328
- 5) PROTOCOLO USO Y/O PORTE DE ARMA336
- 6) PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN340



INTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	
Nombre del Establecimiento	Luis Ambrosio Concha
Reconocimiento oficial	Según resolución exenta 3333 de fecha 19/06/1981
Domicilio	Llano blanco s/n
Región	Del Maule
Provincia	Linares
Comuna	Yerbas Buenas
Teléfono Celular	+56994035386
Mail	Esc.luisambrosioconcha@daemyerbasbuenas.cl
Modalidad	Municipal
Rol Base de Datos	3323-5
Tipo de enseñanza	Educación Parvularia y Básica.
Régimen	Semestral
Sostenedor	Ilustre Municipalidad de Yerbas Buenas (DAEM)
R.UT.	69.130.400-0
Director	Sra. María Estela Sazo Villar
Unidad Técnico-Pedagógica	Sra. Eugenia Ulloa Gómez
Encargado de Convivencia Escolar	Sta. Macarena Vázquez
Coordinador P.I.E.	Srta. María Constanza Troncoso Pinto



INTRODUCCIÓN

La escuela Luis Ambrosio Concha, surge como una necesidad de las familias del fundo **Quilipín**, a fines de los años cuarenta.

Ubicado en la zona norte de la histórica comuna de Yerbas Buenas este fundo de propiedad de Don Luis Ambrosio Concha y Doña Ana Garcés; da respuesta al requerimiento de los inquilinos de su entorno al otorgar la posibilidad de educación a los hijos e hijas de esta tierra; así nace como escuela rural, ubicada en la actual ruta L-25, la escuela Mixta N° 75, que posteriormente pasaría a llamarse Luis Ambrosio Concha, en honor a quien donó un amplio terreno, con espaciosas áreas verdes, rodeadas de arboledas en un entorno privilegiado y con un sello familiar inconfundible que llama al compromiso por la educación de excelencia, demostrado en su trayectoria como centro educativo y por el respeto del medio ambiente. Sellos que hasta hoy se mantienen y enlazan con las nuevas políticas de Convivencia Escolar; adhiriéndose a los principios de: dignidad del ser humano, interés superior del niño, niña y adolescente, no discriminación arbitraria, legalidad, justicia y racional procedimiento, proporcionalidad, transparencia, participación, responsabilidad y como eje central el principio de autonomía progresiva y diversidad.



MÓDULO I FUNDAMENTOS LEGALES

1) **NORMATIVA VIGENTE TANTO PARA EDUCACIÓN BÁSICA Y EDUCACIÓN INICIAL.**

- Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile.
- Decreto N° 326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el pacto internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
- Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño.
- Decreto, N° 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- Ley N° 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación Parvularia, básica y media y su fiscalización.
- Ley N° 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial.
- Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
- Ley N° 19.418 que establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
- Ley N° 21.040, que crea el sistema de educación pública.



- Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005.
- Ley N° 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del estado.
- Decreto con fuerza de Ley N° 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales.
- Decreto con fuerza de Ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.9170 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican.
- Decreto Supremo N° 315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación Parvularia, básica, media.
- Decreto Supremo N° 112, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamente la prohibición de 1° y 2° año de enseñanza media, ambas modalidades.
- Decreto N° 511 Exento, de 1997, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de educación básica.
- Decreto Supremo N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
- Decreto Supremo N° 215, de 1009, del Ministerio de Educación, que reglamenta el uso de uniforme escolar.
- Decreto N° 2.169 exento, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.



- Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
- Circular N° 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos municipales y particulares subvencionados.
- Circular N° 2, de 13 de marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales particulares pagados.
- Circular N° 3, de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
- Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.
- Ordinario Circular N° 1663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
- Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja su efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
- Resolución Exenta N° 193, de 2018, del Superintendente de educación, que aprueba circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
- Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización.
- Ley N° 20.594 Crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores y establece registro de dichas inhabilidades.



- Ley N° 20.536 Sobre Violencia Escolar.
- Ley N° 20.501 Calidad y Equidad de la Educación.
- Decreto 538 Aprueba Reglamento que establece los requisitos que deben cumplir las personas para el ingreso y permanencia en el registro público de administradores provisionales de la Superintendencia de Educación y demás materias que indica.
- Decreto 732 Aprueba el texto del acta y estatuto tipo al cual podrán ceñirse los centros de padres y apoderados.
- Resolución Exenta N° 2.515 de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba “Plan Integral de Seguridad Escolar”.

2) NORMATIVA VIGENTE SOLO PARA EDUCACIÓN INICIAL

- Resolución Exenta N° 381, de 19 de mayo de 2017, de la Superintendencia de Educación, que aprueba la Circular Normativa para Establecimientos de Educación Parvularia.
- Ley N° 20.835 Crea la subsecretaría de educación Parvularia, la intendencia de educación Parvularia y modifica diversos cuerpos legales.
- Ley N° 20.832 Crea la autorización de funcionamiento de establecimientos de educación Parvularia.
- Decreto N° 481, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba Bases Curriculares de la Educación Parvularia y deja sin efecto decreto que indica.

3) NORMATIVA VIGENTE SOLO PARA EDUCACIÓN BÁSICA

- Decreto 2.960 Aprueba planes y programas de estudio de Educación Básica en cursos y asignaturas que indica.
- Decreto 433 Establece bases curriculares para la educación básica en asignaturas que indica.



- Decreto 1.363 Aprueba planes y programas de estudio de 5° a 8° año de Educación Básica.
- Decreto 170 Fija normas para determinar los alumnos con necesidades educativas especiales que serán beneficiarios de las subvenciones para educación especial.
- Decreto 256 Modifica el Decreto N° 40, de 1996, del Ministerio de Educación, que establece los objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios de la educación básica y fija normas generales para su aplicación.
- Decreto 235 Aprueba Reglamento de la Ley N° 20.248, que establece una Subvención Escolar Preferencial para niños y niñas prioritarios.
- Decreto 92 Aprueba plan y programas de estudio para 8° año (NB.6) de Enseñanza Básica.
- Decreto 481 Aprueba planes y programas de estudio para 7° año (NB.5) de Enseñanza Básica.

MÓDULO II DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley General de Educación (20.370), los deberes y derechos de los integrantes de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y apoderados y estudiantes) son los siguientes:

1) DERECHOS Y DEBERES DE LOS/LAS ESTUDIANTES.

Derechos

- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- No ser discriminados arbitrariamente.



- Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- Que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
- Ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con el reglamento.
- Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
- Asociarse entre ellos.
- Presentar su apelación ante una sanción por una falta grave, frente a la instancia superior. Esto es Equipo Directivo y Consejo de Profesores a través de una carta formal.
- Ser tratados en forma digna y en términos de igualdad y equidad por parte de todos los miembros de la comunidad educativa dentro y fuera del Establecimiento Educacional.
- Derecho a Seguro Escolar contemplado en la Ley 16.744 (Accidente Escolar y de Trayecto).
- Las alumnas embarazadas o madres adolescentes tienen derecho a permanecer en el Establecimiento, otorgándoles las facilidades de continuar sus estudios según lo establecido por Ley 19.688.Art. 20.

Deberes

- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Asistir a clases y justificar las inasistencias.
- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- Cuidar la infraestructura educacional.
- Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

2) DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.

Derechos



- Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- Ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- Conocer situaciones o conductas de su pupilo (a) como drogadicción, embarazo, paternidad, u otra de carácter conductual o reñidas con la ley o con la del Protocolo sobre la Normativa Interna del Establecimiento, por medio del Profesor (a) jefe y Dirección. Estos estudiantes serán atendidos por el equipo Psicosocial.
- Exigir igualdad y equidad en el trato hacia sus hijos (as) de parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Acceder a una educación de calidad para sus hijos (as), esto es, que los aprendizajes, destrezas y habilidades sean logrados de acuerdo con el nivel cursado. Cautelando las necesidades educativas diferenciadas de cada educando.
- Opinar y votar en las Asambleas del Centro General de Padres, en el caso de los apoderados que cumplan el rol de presidente (a), Tesorero (a), secretario (a) del Centro de Padres y/o Apoderados de un curso. En el caso de votar respecto de algún tópico, se exige que el voto emitido en votación secreta por los personeros antes señalados represente y se ajuste al sentir del curso.

Deberes

- Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos
- Apoyar su proceso educativo.
- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- Respetar la normativa interna del establecimiento y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- Respetar los procedimientos internos del establecimiento.
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- Cuidar la infraestructura educacional.
- Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.



3) DERECHOS Y DEBERES DE LOS Y LAS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.

Derechos

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Respetar 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.
- Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Además de los descritos en la Ley N° 20.370, Ley General de Educación, se incluye lo señalado en el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican.

- Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación. Al respecto los profesionales de la educación tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala, pudiendo solicitar el retiro de alumnos; la citación del apoderado, y solicitar modificaciones al reglamento interno escolar que establezca sanciones al estudiante para propender al orden en el establecimiento (Ley 20501, Art. 1 N° 4 D.O. 26.02.2011).

Deberes

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



4) DERECHOS Y DEBERES DE LOS Y LAS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

Derechos

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

Además de los descritos en la Ley N° 20.370, Ley General de Educación, se incluye lo señalado en la Ley 21.109, Estatuto de los asistentes de la educación pública.

- Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los asistentes de la educación.

Deberes

- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

5) DERECHOS Y DEBERES DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

Derechos

- A conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

Deberes

- Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
- Desarrollarse profesionalmente.



- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conduce.

6) DERECHOS Y DEBERES DE LOS SOSTENEDORES.

Derechos

- Establecer y ejercer un proyecto educativo con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice esta ley.
- A establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
- A solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Deberes

- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal.
- Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública.
- Están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.

**Todo lo anterior fue extraído de la Ley 20.370 (Ley Gen. de Educación, artículo 10).



1) LOS NIVELES DE ENSEÑANZA IMPARTIDOS POR EL ESTABLECIMIENTO

Nuestro establecimiento cuenta con niveles NT1-NT2 de Educación Parvularia y Nivel Básico, ambos con jornada escolar completa, según lo establecido en el decreto N° 755/1998 de educación, el cual Aprueba el reglamento de la Ley N° 19.532 que crea el Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna y dicta normas para su aplicación, además del Decreto 306, que establece condiciones de acceso a subvención de jornada escolar completa diurna para alumnos de primer y segundo nivel de transición de Educación Parvularia.

Es importante señalar que nuestro establecimiento cuenta con un curso por nivel, siendo 10 cursos en total

NIVEL	CURSOS	Nº DE CURSOS
Educación inicial	Nivel de transición 1 (NT1)	1
	Nivel de transición 2 (NT2)	1
Enseñanza básica	1ero básico	1
	2do básico	1
	3ero básico	1
	4to básico	1
	5to básico	1
	6to básico	1
	7mo básico	1
	8vo básico	1



2) RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR

La jornada educativa y las actividades de los y las estudiantes en la escuela se ajustarán a las normas establecidas en el decreto N° 755/1998 de educación, de acuerdo con los horarios establecidos en el artículo 18 del mismo, considerando las horas destinadas a trabajo escolar, recreos y horarios de alimentación.

3) HORARIOS DE CLASES

- Horario de clase Educación Inicial.

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
ENTRADA	08:30	08:30	08:30	08:30	08:30
ACTIVIDAD	08:30 A 09:00				
ACTIVIDAD	09:00 A 09:30				
ACTIVIDAD	09:30 A 10:00				
RECREO	10:00 A 10:30				
ACTIVIDAD	10:30 A 11:00				
ACTIVIDAD	11:00 A 11:30				
ACTIVIDAD	11:30 A 12:00				
ALMUERZO	12:00 A 12:30				
ACTIVIDAD	12:30 A 13:00				
ACTIVIDAD	13:00 A 13:30	13:00 A 13:30	13:00 A 13:30	13:00 A 13:30	13:00 A 13:40
RECREO	13:30 A 14:25	13:30 A 14:25	13:30 A 14:25	13:30 A 14:25	
ACTIVIDAD	14:25 A 15:00	14:25 A 15:00	14:25 A 15:00	14:25 A 15:00	
ACTIVIDAD	15:00 A 15:55	15:00 A 15:55	15:00 A 15:55	15:00 A 15:55	
SALIDA	15:55	15:55	15:55	15:55	13:40

- Horario de clase Educación Básica.

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
ENTRADA	08:30	08:30	08:30	08:30	08:30



ACTIVIDAD	08:30 A 09:15				
AD					
ACTIVIDAD	09:15 A 10:00				
AD					
RECREO	10:00 A 10:25				
ACTIVIDAD	10:25 A 11:05				
AD					
ACTIVIDAD	11:05 A 11:55				
AD					
RECREO	11:55 A 12:10				
ACTIVIDAD	12:10 A 12:55				
AD					
ACTIVIDAD	12:55 A 13:40				
AD					
ALMUERZO	13:40 A 14:25	13:40 A 14:25	13:40 A 14:25	13:40 A 14:25	
ACTIVIDAD	14:25 A 15:10	14:25 A 15:10	14:25 A 15:10	14:25 A 15:10	
AD					
ACTIVIDAD	15:10 A 15:55	15:10 A 15:55	15:10 A 15:55	15:10 A 15:55	
AD					
SALIDA	15:55	15:55	15:55	15:55	13:40

- Rutina de clases Educación Inicial.

Horario	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:00	Bienvenida Hora del saludo	Bienvenida Hora del saludo	Bienvenida Hora del saludo	Bienvenida Hora del saludo	Bienvenida Hora del saludo
9:00 9:30	Hábitos Desayuno	Hábitos Desayuno	Hábitos Desayuno	Hábitos Desayuno	Hábitos Desayuno
9:30 10:00	Círculo de Lenguaje Poema Comprensión lectora.	C. Lenguaje vocabulario	C. Lenguaje vocabulario	C. Lenguaje C. Fonológica	C. Lenguaje C. Fonológica
10:00 10:30	Recreo Hábitos	Recreo Hábitos	Recreo Hábitos	Recreo Hábitos	Recreo Hábitos
10:30 11:00	Proyecto de aula Hora del Cuento.	Proyecto de aula Comprensión del medio social y cultural	Proyecto de aula Lenguaje. Comprensión lectora.	Proyecto de aula Lenguaje artístico	Proyecto de Aula grafomotrici dad



11:30 12:00	Recreo Hábitos Higiénicos	Recreo Hábitos Higiénicos	Recreo Hábitos Higiénicos	Recreo Hábitos Higiénicos	Recreo Hábitos Higiénicos
12:00 12:30	Almuerzo Hábitos Higiénicos	Almuerzo Hábitos Higiénicos	Almuerzo Hábitos Higiénicos	Almuerzo Hábitos Higiénicos	Almuerzo Hábitos Higiénicos
12:30 13:00	Exp Aprend. Grupo Chico Lenguaje	Trabajo Colaborativo Fonoaudiólogo a Natividad.	Exp Aprend. Grupo Chico Lenguaje	Trabajo Colaborativo Evelyn Rodríguez PIE.	Pensamiento Matemático Grafía Numérica.
13:00 13:30	Hábitos Higiénicos		Hábitos Higiénicos		Hábitos Higiénicos
13:30 14:10	Recreo Hábitos Higiénicos	Recreo Hábitos Higiénicos	Recreo Hábitos Higiénicos	Recreo Hábitos Higiénicos	Despedida Despacho
14:10 15:10	Taller Cocina	Taller Reciclaje	Taller Psicomotricidad	Taller Artístico	
15:10 15:20	Colación Hábitos	Colación Hábitos	Colación Hábitos	Colación Hábitos	
15:20 15:50	Pensamiento Matemático Grupo Grande	Juegos de rincones	Pensamiento Matemático Grupo Grande	Juegos de rincones	
15:50 16:00	Hábitos Higiénicos	Hábitos Higiénicos	Hábitos Higiénicos	Hábitos Higiénicos	
16:00 16:30	Despedida Despacho	Despedida Despacho	Despedida Despacho	Despedida Despacho	

- Rutina de clases Educación Básico.

Duración aproximada del período (en minutos)	Nombre del período de la jornada
45 minutos	Clases
45 minutos	Clases
25 minutos	Recreo
45 minutos	Clases
45 minutos	Clases
15 minutos	Recreo



45 minutos	Clases	
45 minutos	Clases	
45 minutos	Almuerzo	
45 minutos	Taller o Clases	
45 minutos	Taller o Clases	

SUSPENSIÓN O CAMBIO DE ACTIVIDADES.

Se produce cuando un establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar. De acuerdo con resolución Exenta N° 2081, la cual regula suspensión de clases se deberá solicitar fundadamente y por escrito la autorización al Departamento Provincial de Linares en un plazo no superior a cinco días hábiles. Según el artículo 9° los cambios de actividades deben ser solicitados debidamente a la Dirección Provincial con al menos 10 días hábiles de anticipación.

Consideraciones Específicas de la suspensión de clases: Cualquier suspensión de clases involucra que los estudiantes no asistan al Establecimiento educacional, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar.

ATRASOS, INASISTENCIAS Y PERMISOS

ATRASOS:

Se considera un atraso, la llegada al establecimiento posterior al inicio de jornada, en este caso sería la llegada después de las 08:30.

Al presentarse con retraso, este se debe consignar en la libreta de comunicaciones institucional del estudiante.

Cuando él o la estudiante presente 3 retrasos reiterados durante una semana, el caso debe ser derivado a Convivencia Escolar, quienes realizarán las acciones correspondientes.



El estudiante que ingrese al establecimiento después de las 9:00 de la mañana, debe ser justificado de manera inmediata por su apoderado o a más tardar al día siguiente para informar la situación.

RETIRO DE ESTUDIANTES.

Todo apoderado, apoderado suplente o familiar debidamente autorizado por escrito que requiera retirar a un o una estudiante antes de finalizar la jornada escolar, deberá presentarse en el establecimiento con su carnet de identidad, además de ser registrado en el libro de registro de salidas, donde se informará sobre el retiro del estudiante. Se sugiere a los apoderados que toda consulta médica o dental a la cual deban concurrir los alumnos, en lo posible, la efectúen fuera del horario de clases.

JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIAS

Toda inasistencia a clases debe ser justificada personalmente por el apoderado o bien llamar por teléfono al profesor jefe u otro miembro del equipo directivo. Esta justificación debe ser al día siguiente de ocurrida la inasistencia o previa al reintegro de clases del alumno(a). En casos extraordinarios en que el apoderado no pueda asistir al establecimiento, éste podrá enviar una comunicación en la libreta institucional donde informe conocer la inasistencia y, en este caso, quedará pendiente la justificación presencial, también puede comunicarse vía telefónica con el profesor jefe o algún miembro del equipo directivo. El alumno(a) a su vez, podrá justificar su ausencia, presentando certificación médica debidamente emitida, con dos copias.

INASISTENCIA A EVALUACIONES

En caso de que un o una estudiante no asista a una evaluación, ya sea por enfermedad o por motivo de fuerza mayor, deberá avisar a la Unidad Técnica Pedagógica, presentado certificado médico, por intermedio de sus apoderados o por el mismo alumno(a), antes de la realización de la prueba, o a su regreso a clases.

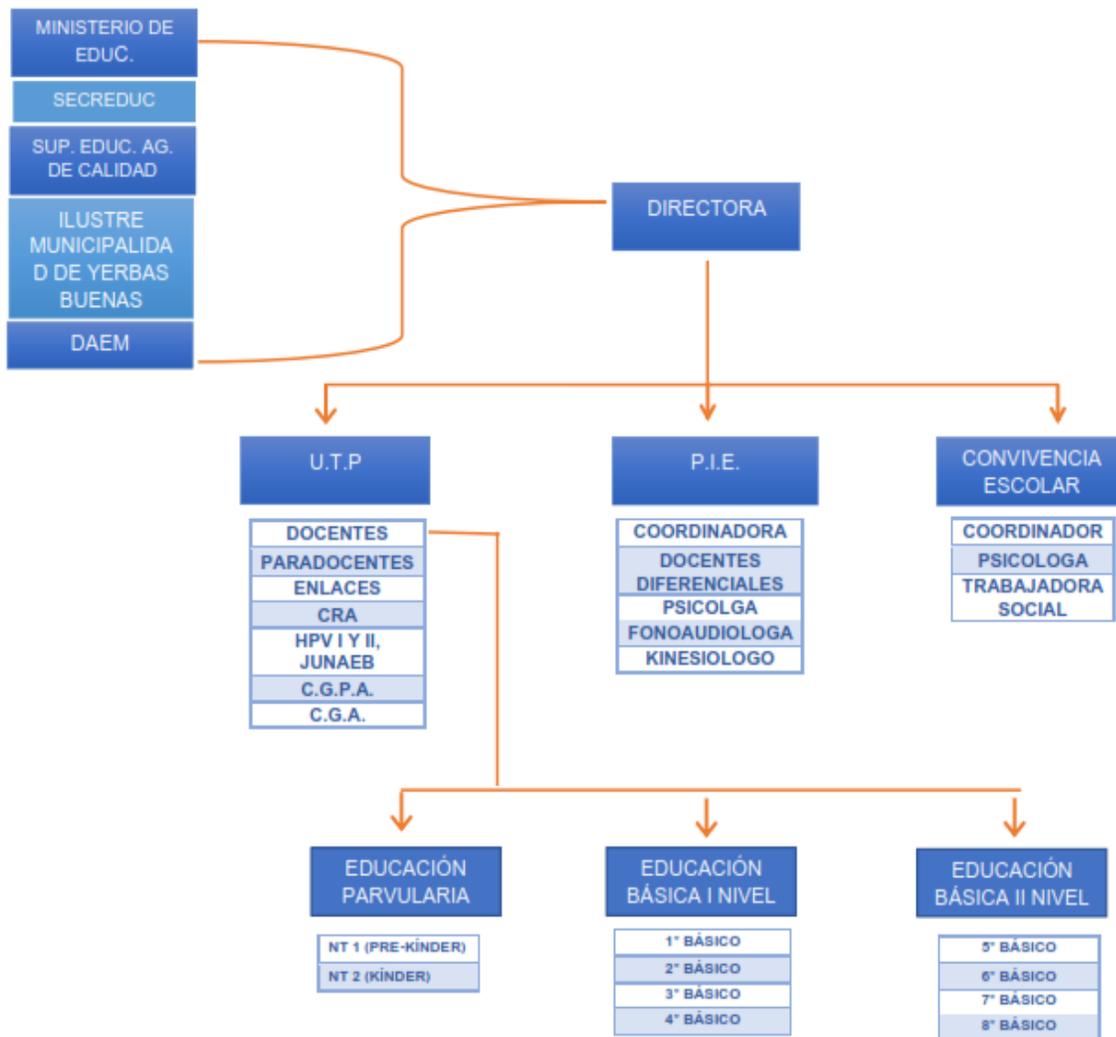
Rendirá la prueba en la primera ocasión en que le corresponda la asignatura o en fecha estipulada por UTP, según lo estipula el Reglamento de Evaluación.



4) CONTENIDO Y FUNCIONARIOS RESPONSABLE DEL REGISTRO DE MATRÍCULA.

Cada profesor jefe se encargará del llenado del registro de matrícula.

5) ORGANIGRAMA





6) ROLES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

DOCENTES

- Son profesionales de la educación las personas que posean título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales y Universidades. Asimismo, se consideran todas las personas legalmente habilitadas para ejercer la función docente y las autorizadas para desempeñarse de acuerdo con las normas legales vigentes.
- Del mismo modo, tienen la calidad de profesionales de la educación las personas que estén en posesión de un título de profesor o educador concedido por Institutos Profesionales reconocidos por el Estado, de conformidad a las normas vigentes al momento de su otorgamiento.

FUNCIONES DE LOS DOCENTES

La función docente es aquella de carácter profesional de nivel superior, que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los mismos procesos y de las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en las unidades educacionales de nivel parvulario, básico y medio. Para los efectos de esta ley se entenderá por:

- Docencia de aula: la acción o exposición personal directa realizada en forma continua y sistemática por el docente, inserta dentro del proceso educativo. La hora docente de aula será de 45 minutos como máximo.
- Actividades curriculares no lectivas: aquellas labores educativas complementarias a la función docente de aula, relativa a los procesos de enseñanza-aprendizaje considerando, prioritariamente, la preparación y seguimiento de las actividades de aula, la evaluación de los aprendizajes de los estudiantes, y las gestiones derivadas directamente de la función de aula.
- Asimismo, se considerarán también las labores de desarrollo profesional y trabajo colaborativo entre docentes, en el marco del Proyecto Educativo Institucional y del Plan de Mejoramiento Educativo del establecimiento, cuando corresponda.



- Actividades profesionales que contribuyan al desarrollo de la comunidad escolar, como la atención de estudiantes y apoderados vinculada a los procesos de enseñanza.
- Actividades asociadas a la responsabilidad de jefatura de curso, cuando corresponda;
- Trabajo en equipo con otros profesionales del establecimiento.
- Actividades complementarias al plan de estudios o extraescolares de índole cultural, científica o deportiva.
- Actividades vinculadas con organismos o instituciones públicas o privadas, que contribuyan al mejor desarrollo del proceso educativo y al cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y del Proyecto de Mejoramiento Educativo.

Corresponderá a los directores de establecimientos educacionales velar por la adecuada asignación de tareas, de modo tal que las horas no lectivas sean efectivamente destinadas a los fines señalados precedentemente. Para lo anterior, en la distribución de la jornada docente propenderá a asignar las horas no lectivas en bloques de tiempo suficiente para desarrollar actividades de esta naturaleza en forma individual y colaborativo.

FUNCIONES DE LOS DIRECTIVOS

La función docente-directiva es aquella de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para la función o del cumplimiento de los requisitos establecidos en el inciso cuarto del artículo 24, se ocupa de lo atinente a la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación, y que conlleva tuición y responsabilidad adicionales directas sobre el personal docente, paradocente, administrativo, auxiliar o de servicios menores, y respecto de los alumnos.

La función principal de la Directora de un establecimiento educacional será dirigir y liderar el proyecto educativo institucional. Asimismo, será el responsable de velar por la participación de la comunidad escolar, convocando en las oportunidades y con los propósitos previstos en la ley. La Directora complementariamente deberá gestionar administrativa y financieramente el establecimiento y cumplir las demás funciones, atribuciones y responsabilidades que le otorguen las leyes, incluidas aquéllas que les fueren delegadas en conformidad a la ley N° 19.410. (Artículo 19 ley 19.707).



Los Directores de establecimientos educacionales, para dar cumplimiento a las funciones se les asigna las siguientes atribuciones: formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio y las estrategias para su implementación; organizar y orientar las instancias de trabajo técnico-pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento, y adoptar las medidas necesarias para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.

Los Directores del sector municipal, para cumplir con las funciones complementarias que les otorga el artículo anterior, contarán con las siguientes atribuciones

- a) En el ámbito administrativo: Organizar, supervisar y evaluar el trabajo de los docentes y del personal regido por la ley N° 19.464. En el ejercicio de estas facultades podrá proponer anualmente al sostenedor el término de la relación laboral de hasta un 5% de los docentes del respectivo establecimiento, siempre que hubieren resultado mal evaluados según lo establecido en el artículo 70 de esta ley; proponer al sostenedor el personal a contrata y de reemplazo, tanto docente como regido por la ley N° 19.464; ser consultado en la selección de los profesores cuando vayan a ser destinados a ese establecimiento; proponer al sostenedor los incrementos de las asignaciones contempladas en el inciso primero del artículo 47 y las asignaciones especiales de acuerdo a lo establecido en el inciso segundo del mismo artículo; y promover una adecuada convivencia en el establecimiento.
- b) En el ámbito financiero: asignar, administrar y controlar los recursos que le fueren delegados en conformidad a la ley.

JEFA UTP:

- Coordinar y apoyar al profesorado en actividades pedagógicas.
- Asistir a reuniones citadas por organismos externos a la Institución.



- Programar, organizar y supervisar el desarrollo de las actividades curriculares del establecimiento.
- Supervisar el proceso de aprendizaje y el rendimiento de los alumnos/as.
- Propiciar el mejoramiento de rendimiento escolar promoviendo técnicas y estrategias que favorezcan el aprendizaje.
- Planificar y coordinar reuniones técnicas con la Directora.
- Realizar calendarización de las actividades escolares de Mineduc y propias de establecimiento.
- Supervisar la planificación de todas las asignaturas, verificando que los contenidos y tiempos señalados correspondan a los objetivos del curso.
- Fijar plazos para que los profesores entreguen documentación.
- Controlar periódicamente los contenidos o actividades en los libros de clases y cantidad de evaluaciones.
- Mantener archivadas las planificaciones de todos los docentes.
- Participar en observaciones de clases a los docentes y retroalimentación.
- Supervisar los instrumentos y evaluación verificando que correspondan a los contenidos tratados y a la metodología tratada por el profesor.
- Diseñar y organizar sistemas para recoger y reportar información.
- Coordinar y apoyar al programa P.I.E.
- Diseñar plan de evaluación a los alumnos que se ausenten de la unidad educativa por razones de fuerza mayor (enfermedad, embarazo)
- Entrevistar al apoderado, para aplicar medidas pedagógicas.
- Inducción al apoderado con apoyo de docentes o dupla psicosocial, cuando el estudiante presente tres anotaciones.
- Verificar la correcta confección de documentos oficiales, certificados de estudios, actas de evaluación y promoción etc.
- Establecer lineamientos educativos, formativos al interior de los diferentes niveles.
- Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
- Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.
- Mejorar las estrategias de acuerdo con los resultados Gestionar proyectos de innovación pedagógica.



ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Coordina el Equipo de Convivencia Escolar.
- Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de gestión de Convivencia Escolar y la actualización y revisión y actualización del Manual de Convivencia Escolar y protocolos que están en el Reglamento Interno.
- Informa de las actividades del Plan de gestión de Convivencia Escolar e incorpora las medidas propuestas por éste.
- Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
- Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar (PNCE y PEI).
- Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
- Participa de reuniones de trabajo y coordinación equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional.
- Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
- Desarrolla junto al Plan de gestión de Convivencia Escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
- Asiste a reuniones convocadas por Encargado Comunal de Convivencia Escolar para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal (red territorial, modelo ABE, otros).
- Registra las acciones realizadas por el Equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Son asistentes de la educación, los funcionarios que colaboran en el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes y las correctas prestaciones del servicio educacional, a través de funciones de carácter profesional, técnico, administrativo o auxiliar.



Los Asistentes de la Educación son los funcionarios que tienen como responsabilidad apoyar supletoria y complementariamente el proceso enseñanza aprendizaje del establecimiento educacional en labores relacionadas con profesionales tales como: Psicólogo, Asistente Social, Técnico Computacional, Asistentes administrativo, Asistentes de Párvulos, Asistentes de Aula, Auxiliar Servicios Menores.

NO PROFESIONALES:

AUXILIAR DE ASEO Y ORNATO

- Velar por el mantenimiento y buen estado del mobiliario y dependencias del local escolar.
- Preocuparse de abrir y cerrar oportunamente el establecimiento una vez terminadas las actividades de la unidad educativa.
- Mantener el aseo de todas las dependencias.
- Desempeñar las funciones que la directora, docente o funcionario que lo encomiende (Reparaciones, instalaciones menores, encargos, etc.).
- Tocar el timbre al inicio de clases, recreos etc.
- Mantención de requerimientos básicos de calefacción del establecimiento cuando se les solicite (encender estufas).
- Abrir oficina de secretaría y dirección, encendido de estufas en ambas oficinas y aseo.
- Abrir puertas y aseo de la sala de integración, UTP.
- Sacar extintores y en la tarde guardarlos.
- Aseo de patio, cancha, pasillos y patio exterior.
- Aseo de baños del establecimiento.
- Aseo en los comedores, limpieza de mesones.
- Coordinar con los cursos la distribución del gas y solicitarlos en dirección e instalarlos.
- Poda y regar árboles.
- Sacar la basura para su retiro.
- Tocar la campana.
- Cerrar las salas correspondientes.
- Traslado de mobiliario a las salas.
- Guardar materiales de aseo, pintura, resmas carta y oficio en bodega que está en taller de estructuras.



- Encargado de abrir y cerrar portones.

ASISTENTES DE AULA

- Desempeñar su trabajo acorde a las exigencias que señalen los directivos de la escuela.
- Responsables en el cumplimiento del horario de trabajo y labores asignadas. ➤ Promover la disciplina, el aseo, orden y cuidado de todas las dependencias del establecimiento bienes y recursos.
- Realizar tareas administrativas de atención al público, organización y elaboración de documentación, registros varios, etc.
- Asistir al docente en el desarrollo de clases, actividades de aprendizaje en terreno, comedor escolar, patios escolares, etc.
- Preparar materiales necesarios para ser implementados en clases.
- Mantener el orden y el cuidado de los niños y niñas durante recreos, almuerzo y desayuno.
- Colaborar en el recibimiento y despacho de los niños y niñas.
- Tomar dominio lector a los niños y niñas.
- Preparar a los niños y niñas para el ingreso a la sala de clases.
- Controlar el cumplimiento de los hábitos escolares. Ayudar a los niños y niñas en la organización de tareas y actividades escolares.
- Resolver problemas menores que requieran de la presencia de un adulto.
- Control y acompañamiento en la hora del recreo.
- Controlar y vigilar a los niños y niñas en momentos de colación (desayuno-almuerzo).
- Realización de material pedagógico y didáctico para los niños y niñas.
- Informar al docente cualquier situación irregular.
- Realización de evaluaciones atrasadas.

ASISTENTES DE PÁRVULO

- Ejecutar las distintas actividades del programa educativo del nivel de atención asignado.



- Participar en la organización y adecuación de los espacios físicos para las distintas experiencias educativas.
- Diseñar, preparar y disponer todos los materiales necesarios para el trabajo con los niños y niñas en el colegio.
- Promover la confianza y respeto, integrando a los padres y/o apoderados en su rol formador.
- Mantener al interior del colegio relaciones que fomenten el respeto a las personas, la participación y la colaboración.
- Recepción y entrega de los niños y niñas, según el horario establecido.
- Contribuir en la búsqueda y entrega de la alimentación escolar a los niños/ as.
- Mantener en óptimas condiciones de higiene, el ambiente escolar y el material pedagógico.
- Asistir regularmente a reuniones de la asociación comunal de asistentes de la educación.
- Cooperar a la educadora en la evaluación de niños/as del nivel.

SOPORTE INFORMÁTICO

El personal de Soporte Informático trabaja con el objetivo de permitir que el equipamiento computacional se encuentre en condiciones aptas para el uso educativo de la comunidad escolar en los siguientes días y horarios. Esta gestión abarca temas técnicos, administrativos y formación. Las actividades realizadas por Soporte Informático son:

- **Mantenimiento:** Se preocupa de la disponibilidad del equipamiento para su uso, por medio de la realización de tareas administrativas y de cuidado del equipamiento computacional (ejemplo: inventario, reparación y habilitación tecnológica de nuevos espacios, cuando las condiciones y los recursos se encuentren disponibles, etc.)
- **Soporte informático:** Garantiza el funcionamiento del equipamiento computacional, si las condiciones y recursos se encuentran disponibles, y su conectividad a Internet dentro del establecimiento o gestiona la solución cuando el problema compete al proveedor del servicio de internet (ejemplo: entrenamiento de los usuarios, resolución de problemas técnicos, etc.)



- **Coordinación del uso:** Facilita la utilización cotidiana de estos recursos acorde a las necesidades pedagógicas del establecimiento (ejemplo: apertura y cierre del laboratorio, reserva de módulos, horarios de uso, etc.)
- **Nivelación de competencias básicas personal no docente:** De ser necesario, capacita a los funcionarios no docentes para que puedan hacer uso adecuado del equipamiento tecnológico.
- **Apoyo docentes y alumnos Plataforma Miaula.cl:** Garantiza el acceso y manejo a la plataforma miaula.cl, o gestiona la solución de las incidencias con el proveedor correspondiente.

De forma más específica, las actividades realizadas actualmente son:

- Apoyar técnicamente a los usuarios en la utilización de los equipos y manejo de Software.
- Brindar Apoyo en el Área de Soporte Computacional.
- Detección y eliminación de virus y/o programas espías.
- Instalación y mantenimiento de software de los equipos computacionales o informáticos del establecimiento.
- Gestionar, controlar y solucionar las incidencias del Equipamiento Computacional del establecimiento.
- Gestionar, controlar y solucionar las incidencias de los componentes de red dentro del establecimiento, si las condiciones y recursos se encuentran disponibles.
- Realización y control de copias de seguridad de la información guardada en los equipos del establecimiento, cuando sea necesario, y las condiciones y recursos estén disponibles.
- Inventario y control de Hardware y software de los equipos computacionales y/o del establecimiento.
- Informar acerca de la falta de insumos computacionales necesarios para el correcto funcionamiento de la sala de enlaces y otros (tinta, mouse, teclados, etc.)
- Verificar el envío de los contadores de fotocopias e impresiones del equipo de Biblioteca.
- Apoyo en tareas administrativas UTP, cuando es requerido.



- Apoyo a docentes en búsqueda de material
- Responsable de alumnos dentro de la sala enlaces, cuando rinden evaluaciones SIMCE o en recreos para la realización de tareas, por ejemplo.
- Asistir a capacitaciones de plataformas que requieren conocimientos básicos del área, con el fin de transmitir los conocimientos al resto del personal o dar soporte si es necesario a los asistentes en el futuro, en la medida de lo posible.
- Brindar soporte al personal docente y alumnos en plataforma Miaula.cl

ASISTENTES PROFESIONALES

DUPLA PSICOSOCIAL

- Participar en el Equipo de Convivencia Escolar.
- Colaborar y monitorear en diseño e implementación del Plan de gestión de Convivencia Escolar.
- Colabora en la actualización y revisión del Manual de Convivencia Escolar y los protocolos que forman parte del Reglamento Interno.
- Acompañar y asesorar a docentes en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje de los modos de convivir promovidos por la PNCE y el PEI.
- Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
- Desarrolla junto al equipo de convivencia, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
- Registra las acciones que realiza.

7) MECANISMOS DE COMUNICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

El principal medio de comunicación de nuestro establecimiento es la agenda escolar, que posee secciones para comunicaciones, registro de evaluaciones, calendario para organizar actividades, entre otros. Los medios de difusión de las actividades que desarrolla el establecimiento en sus



distintas áreas son los ficheros o diarios murales distribuidos en los distintos espacios de la Escuela, además se utiliza el correo electrónico institucional para enviar o recibir alguna información relevante.

En caso de que por motivos de fuerza mayor no se pudiesen realizar clases de forma presencial el principal medio de comunicación será a través de correo electrónico institucional, grupos de WhatsApp institucionales, donde los docentes mantienen contacto respecto al aprendizaje y situaciones relacionadas al establecimiento. De la misma forma a través de llamados telefónicos.

MÓDULO IV REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN EDUCACIÓN PARVULARIA Y BÁSICA

1. Criterios sistema SAE

En junio del 2015 se publicó la Ley 20.845, de Inclusión Escolar, que conlleva grandes transformaciones al sistema educacional chileno, siendo uno de sus ejes principales el fin a la selección arbitraria de los estudiantes en los establecimientos que reciben subvención del Estado.



La Ley crea el nuevo Sistema de Admisión Escolar, justo y transparente, que comenzó a instalarse el año 2016 en algunas regiones y posteriormente se instaura en todo el país.

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

El fin de la selección consiste en que los establecimientos deberán aceptar a todos los postulantes, si disponen de vacantes. Sólo de no haber cupos suficientes, deberán usar un sistema aleatorio que asegure que no habrá selección arbitraria (socioeconómica o de otra índole), debiendo dar preferencia en este proceso a los postulantes que tengan hermanos ya matriculados en el establecimiento y a los hijos de los trabajadores del colegio al que se postula, entre otros criterios.

Las y los apoderados deberán postular a los estudiantes de los niveles señalados que, y que, además:

- Deseen cambiarse de establecimiento.
- Deseen reingresar al sistema educativo. NO tienen que postular:
- Los estudiantes que actualmente se encuentren matriculados/as y no desean cambiarse.
- Los estudiantes que quieran cambiarse a un establecimiento particular pagado.
- Los estudiantes que quieran ingresar a una escuela de educación especial. La Ley amplía la libertad de las familias para elegir el establecimiento en donde sus hijos e hijas puedan estudiar, posibilitando que conozcan y se sumen a los proyectos educativos de los colegios.
- Por primera vez postulan a un establecimiento educacional municipal o que reciba subvención del Estado.

El Ministerio de Educación dispondrá una plataforma web, <http://www.sistemadeadmisionescolar.cl>, donde los apoderados podrán realizar las



postulaciones a todos los establecimientos que deseen, ya sea desde sus hogares, los mismos establecimientos de la región, u otros puntos que se habilitarán en distintas zonas para acompañar el proceso.

En el sitio web, se encontrará información sobre todos los establecimientos municipales y de los que reciban subvención del Estado de la región, tales como: Proyecto Educativo, actividades extracurriculares, infraestructura, etc.

En el caso de que existan más postulantes que cupos, los establecimientos completarán los cupos disponibles a través de un proceso aleatorio; es decir, deberán realizar un sorteo transparente y democrático donde todos los postulantes tengan exactamente las mismas oportunidades de ingresar. Las plazas disponibles se irán completando, respetando el proceso aleatorio y dando prioridad:

- En primer lugar, a las hermanas y hermanos de niños y niñas que estén matriculados en el establecimiento,
- En segundo lugar, a las y los estudiantes de condición prioritaria, hasta completar el 15% de los cupos totales del curso.
- En tercer lugar, a los hijos e hijas de cualquier funcionario/a del establecimiento.
- En cuarto lugar, a las y los ex - estudiantes que deseen volver al establecimiento y que no hayan sido expulsados
- Los establecimientos deberán informar al Ministerio el resultado de sus procesos de admisión, y el Ministerio velará porque las y los estudiantes sean admitidos en su más alta preferencia posible.



MÓDULO V REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN ESTABLECIMIENTOS QUE CONTINÚAN EN RÉGIMEN DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO

El colegio Luis Ambrosio Concha, por ser un Establecimiento de dependencia Municipal, no realiza cobros por conceptos de matrículas, así mismo no cuenta con la necesidad de otorgar becas que sustenten dicho gasto educacional, puesto que la educación que ofrecemos para nuestros estudiantes es totalmente gratuita.



MÓDULO VI REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME ESCOLAR, ROPA DE CAMBIO Y PAÑALES

UNIFORME ESCOLAR

*“Los directores de los establecimientos educacionales, que cuenten con reconocimiento oficial, podrán, con acuerdo del respectivo Centro de Padres y Apoderados, Consejo de Profesores, y previa consulta al Centro de estudiantes y al Comité de Seguridad Escolar, establecer el **uso obligatorio del uniforme escolar**” (Art.1° Decreto N°215, 2009)*

De acuerdo con la Ley de Inclusión 20.845, se elimina toda forma de discriminación arbitraria que vulnere el derecho de los estudiantes a acceder, participar y permanecer en su establecimiento educativo. Sin embargo, el establecimiento puede regular la presentación personal y el uso del uniforme en el Reglamento Interno, pero en ningún caso puede establecer medidas que impliquen la exclusión o marginación del estudiante de sus actividades escolares por no contar con el uniforme escolar.

1) PARA EDUCACIÓN INICIAL

Uniforme
Buzo, polera del colegio, zapatilla, cotona o delantal.



2) PARA EDUCACIÓN BÁSICA

Uniforme Escolar	Falta plisada, cuadrillé verde petróleo, azul y amarillo, blusa blanca, corbata institucional con los mismos colores de la falda, calcetas azúles, zapatos negros, sueter azul marino, o verde petróleo, casaca o parka azul con o sin insignia institucional.
Uniforme Escolar	Pantalón gris, camisa blanca, suéter azul marino, o verde petróleo, corbata institucional y zapatos negros; parka o casaca azul marino. Tanto el suéter como la casaca o parka pueden o no tener la insignia institucional.

3) PARA EDUCACIÓN FÍSICA

El uniforme de Educación Física es regulado según lo establecido en el reglamento interno de convivencia, sin embargo, no se puede prohibir el ingreso a clases por falta total o parcial de este tipo de vestimenta. *“Los alumnos y alumnas que por situaciones especiales no puedan contar con el uniforme establecido en el Reglamento Interno podrán ser autorizados por la directora del establecimiento a no usar obligatoriamente mientras regularizan la situación.”* (Art. 2º Decreto N°215, 2009)



El buzo escolar es de color verde petróleo con una lista amarilla al costado del pantalón y polerón, que puede o no tener cierre delantero, la polera del buzo es amarilla con ribetes verde petróleo, tanto el buzo como la polera tiene la insignia institucional. Las zapatillas como complemento pueden ser blancas, azules o negras, manteniendo una línea sobria en el vestir del educando.

En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado (suspendido) con la prohibición de ingresar o permanecer en el establecimiento educacional.

Todo el uniforme escolar puede ser adquirido por el apoderado/a, donde estime conveniente de acuerdo con las ofertas que ofrece el mercado.

La Escuela Luis Ambrosio Concha, considera muy positivo que los/as niños/as, puedan colaborar activamente en todas las acciones para formar hábitos que favorezcan su salud. En este sentido, el personal docente es el encargado de transmitir la importancia del cuidado de la higiene corporal, para fomentar su autonomía y autocuidado. En la misma línea, en la eventual necesidad del cambio de ropa, de alguno de sus estudiantes, se han dispuesto los siguientes pasos: DESCRIPCIÓN:

1. En caso de que un/a niño/a requiera muda o cambio de ropa, durante la jornada de clases, el colegio contactará telefónicamente a su apoderado, para que asista a su hijo/a, con el fin de proporcionarle una nueva vestimenta o retirarlo de clases, según corresponda.
2. Cuando el apoderado no pueda concurrir al establecimiento, el o la estudiante, será acompañado al baño u otro espacio destinado para tal fin, y se realizará allí, el cambio de vestimenta. Esta acción no se ejecutará en las salas de clases, con el fin de resguardar su privacidad.
3. Se posibilitará inicialmente, que el niño/a realice el cambio de ropa, por sí mismo. En caso de que pueda hacerlo, será asistido por su educadora de párvulo, docente o asistente de la educación, a cargo del nivel. El objetivo prioritario, será favorecer su autonomía, en compañía del adulto.
4. El o la estudiante, siempre será aseado, con toallitas húmedas, agua y/o jabón, para asegurar su correcta higiene.
5. La ropa sucia, será enviada a casa, dentro de una bolsa plástica. 6. El procedimiento realizado en estos eventuales caso, se informará al apoderado, a través de la Agenda del Estudiante (libreta de comunicaciones), señalando el nombre de la persona que lo realizó.



MÓDULO VII REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE SEGURIDAD, MEDIO AMBIENTE , HIGIENE Y SALUD

1) PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Plan Integral de Seguridad Escolar de la Escuela Luis Ambrosio Concha del sector de Quilipín, se enmarca en el “Plan de Escuela Segura”, regido por la Política de Seguridad Escolar y Parvularia decretada por el Ministerio de Educación, que tiene por objetivo potenciar y fortalecer un ambiente seguro y protector en todos los establecimientos educacionales del país, generando una cultura de protección y cuidado hacia los niños, niñas y adolescentes. Este plan explicita objetivos, roles, funciones y procedimientos para desarrollar y reforzar hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, y establece las actuaciones de aquellos responsables de cautelar la seguridad de los miembros de la comunidad escolar. El presente plan, constituye un conjunto de acciones organizadas y sistematizadas con el propósito de crear las condiciones, medidas y acciones para el desarrollo del autocuidado y la prevención de riesgo.

Esto les permitirá a todos los miembros de la comunidad educativa instalar una cultura de prevención y autocuidado para saber actuar frente a una emergencia en forma efectiva. A su vez reforzar el cuidado de la infraestructura, aseo y ornato, validando el sello medio ambiental de nuestro PEI. Las metodologías empleadas en la confección del Plan integral de Seguridad Escolar se basan en AIDEP para diagnosticar las distintas variables de riesgos a las que están expuestas las personas, los bienes y el medio ambiente del establecimiento. La operacionalización del presente plan será de responsabilidad del Comité de Seguridad, el cual estará compuesto por un representante de cada estamento del establecimiento.

Nuestro país presenta características climáticas y geográficas que lo hace un territorio que está sometido a la acción de fenómenos naturales de origen volcánico, tectónico y climático, además



de numerosos eventos relacionados con la actividad humana de tipo industrial, comercial y doméstica.

Como habitantes de un territorio con estas características, que los fenómenos naturales son de difícil previsión, y con los antecedentes históricos que nos hacen tener conciencia de nuestra cultura sísmica, debemos prepararnos para minimizar los daños que éstos pueden provocar a las personas.

Por otra parte, existen numerosos riesgos que surgen debido a la actividad humana: eléctricos, químicos, incendios, accidentes de tránsito, entre otros, que pueden provocar daños a las personas y/o bienes. De esta realidad nace la necesidad de trabajar en la prevención y manejo de situaciones de emergencia.

Objetivo general:

“Crear una cultura de autocuidado y prevención, a fin de instalar las capacidades para responder de la mejor forma ante una emergencia, haciendo partícipes a toda nuestra comunidad educativa”

Objetivos específicos:

- Desarrollar en cada uno de los miembros de la comunidad escolar hábitos y actitudes favorables hacia una cultura de seguridad y prevención, identificando riesgos que originan situaciones de emergencia y lograr una adecuada actuación ante cada una de ellas.
- Definir roles y funciones de los miembros del Comité de Seguridad Escolar y los procedimientos para el positivo y efectivo desenvolvimiento de cada uno de los miembros de la escuela Luis Ambrosio Concha, ante una emergencia y evacuación.
- Proporcionar a los estudiantes un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- Comprometer a los diferentes actores a asumir responsablemente diversos roles en la tarea de seguridad escolar.
- Planificar eficaz y eficientemente cada año la seguridad de toda nuestra comunidad educativa, tomando en consideración los riesgos y recursos con que contamos.



ACTIVIDADES PARA AÑO 2023

Actividad	Año 2023										
	Mar	Abr.	Mayo	Jun.	Jul.	Agst	Sept.	Oct.	Nov	Dic	Ene.
Confección PISE	X		X								
Constitución del comité de seguridad escolar	X	X									
Presentación del plan anual	X	X									
Demarcación de Zona de Seguridad	X										
Capacitaciones en General			X								
Capacitación Contra Incendio			X								
Capacitación Seguridad Vial					X						
Simulacros				X					X		
Evaluación y conclusiones										X	
Reformulación del plan										X	X



COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR 2023

N°	Integrante	Nombre	Fono
1	Directora	María Estela Sazo	+56994035386
2	Coordinador seguridad escolar	Andrés Batarce Ávila	+56932637318
3	Representante de los alumnos	Tomás Castillo	
4	Coordinador 1° ciclo	Karen Tiznado	+56930215660
5	Coordinador 2° ciclo	Sergio García	+56942793159
6	Representantes asistentes de la educación	Evelyn Dinamarca	+56998044300
7	Representante centro de padres y apoderados	Claudia Tapia	+56986421350
8	Representante educación Parvularia	Paola Fritz	+56994999506
9	Representantes de los carabineros	Jefe Retén de turno	73 2673071



10	Representantes de los bomberos	Felipe Elgueta	+56975317833
11	Asesor de prevención de riesgos (DAEM)	Samuel González Mondaca	+56934076027

FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ.

Nombre	Cargo/Status	Rol
María Estela Sazo	Directora	Es el representante definitivo de la seguridad en el colegio, y en dicha calidad le corresponde cautelar el cumplimiento íntegro y cabal de las acciones que defina el comité en el marco del Plan Integral de Seguridad Escolar
Andrés Batarce Ávila	Coordinador de Seguridad	En representación de la Directora, coordinará todas las acciones que implemente el Comité. Para el efectivo logro de su función, el Coordinador deberá integrar armónicamente la participación de cada uno de sus integrantes, utilizando los recursos y medios efectivos de comunicación, tales como reuniones periódicas, registros de actas y documentos emitidos por el Comité. Será quien mantendrá el contacto oficial con las Unidades de Carabineros, Bomberos, Salud y Oficina Comunal de Emergencias, con la finalidad de lograr la efectiva participación especializada de ellos en acciones de educación, prevención, práctica de simulacros y atención de emergencias.
Tomás Castillo	Representantes de los alumnos.	Los representantes de los alumnos, docentes y no docentes, padres y apoderados y su Asesor, contribuirán con la propia visión estamental en el marco de la unidad educativa en la implementación de las acciones que acuerde el Comité, junto con comunicar, también



Paola Fritz Karen Tizado Sergio García María Graciela Ramírez	Coordinadores de ciclo y asistentes.	comprometer sus representados en la materia que se definan.
Claudia Tapia	Representante de padres y apoderados.	
Jefe Retén de turno	Representante de carabineros	Los representantes de Carabineros, Bomberos, de Salud y el Previsionista de Riesgos constituyen instancias de apoyo técnico al Comité, y su relación deberá ser entre la Directora y Jefe de la Unidad Respectiva.
Felipe Elgueta	Representante de bomberos	
Samuel González	Asesor en Prevención de Riesgos	

Para mayor información revisar Plan Integral de Seguridad Escolar (solicitar en secretaria del establecimiento).



2) ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERABILIDAD DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN A REALIZAR:

- Taller de sensibilización en torno al respeto de los derechos de niños, niñas y adolescentes, con los docentes del establecimiento, para su posterior reproducción con padres y apoderados en reuniones de curso. En primera instancia serán realizados por equipo de convivencia escolar.
- Capacitaciones en detección precoz de vulneración de derechos, con los docentes del establecimiento, para su posterior reproducción con padres y apoderados en reuniones de curso. En primera instancia serán realizados por equipo de convivencia escolar.
- Talleres con niños, niñas y adolescentes sobre sus derechos consagrados en la Convención de los derechos del niño, donde se promueva que los alumnos hagan valer estos.
- Participación en reuniones de apoderados una vez por trimestre.
- Incentivo mejor asistencia para apoderados NT 1, NT 2 y Primer Ciclo.
- Incentivo mejor asistencia por curso semestral.

Protocolo de actuación frente a la vulneración de derechos hacia NNA



Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas



La escuela Luis Ambrosio Concha toma conocimiento de las orientaciones para las condiciones ideales de educación de los niños, niñas y adolescentes, con el fin de resguardar la integridad física y psicológica de todo/a estudiante que sea parte de la comunidad educativa.

Cabe mencionar que para situaciones de abuso sexual existe un protocolo específico debido a la complejidad de la temática.

Es así como la escuela se adscribe a los mandatos establecidos en la “Convención de los Derechos del Niño”, siendo como establecimientos garantes de derechos, por lo que hemos asumido definir, en el presente documento, las líneas de actuación frente a las tres temáticas más frecuentes de vulneración de los derechos de los y las estudiantes, 1) maltrato infantil físico y/o psicológico, 2) abandono o negligencia parental, 3) abuso sexual.

Maltrato infantil: 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”*.

Por la complejidad de la vulneración de derechos, el presente protocolo debe ser de conocimiento universal en toda la comunidad educativa: docentes, apoderados/as, directivos, centro de estudiantes y estudiantes en general, puesto que la detección de dichas vulneraciones puede ser por parte de cualquier persona perteneciente a la comunidad educativa.

a) PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN EN CASOS DE DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES EN EL ESTABLECIMIENTO POR VIOLENCIA O MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO.

Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yerbas Buenas.



1. **Violencia o Maltrato físico:** Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores/as o cualquier adulto/a que **provoque daño físico**, sea causal de enfermedad en el niño/a o lo ponga en grave riesgo de padecerla. Ésta puede manifestarse a través de patrones distintivos, tales como marcas por agarrar o coger al estudiante con fuerza, moretones y/o cortes, marcas de mordeduras humanas, quemaduras de cigarrillos o impresiones de otros instrumentos; él o la estudiante suele mostrarse incapaz de explicar adecuadamente la(s) causa(s) de esto(s). Además, es frecuente que los o las menores presenten miedo de volver a casa o miedo del padre/madre y temor ante la posibilidad de que se cite a su apoderado/a para informar sobre su proceso educativo.
2. **Violencia o Maltrato psicológico:** El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo tanto explícito como implícito hacia el niño, niña o adolescente. Esto puede manifestarse a través de conductas del o la estudiante tales como comportamiento destructivo, agresivo o disruptivo o tener un patrón de comportamiento pasivo, aislado o sin emoción. A la vez se pueden apreciar labilidad emocional, la que se detecta debido a reacciones emocionales desproporcionadas a los estímulos del ambiente por parte del o la estudiante.

ACCIÓN	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	PLAZO
1. Detección de la vulneración por parte de la comunidad educativa.	Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de vulneración de derechos al interior o fuera del Establecimiento (desatención de las necesidades básicas como alimentación o salud, vestuario,	Toda persona que sea parte de la comunidad educativa del establecimiento. Profesor/a jefe.	24 horas.



Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas



	<p>vivienda, no brindar protección y/o exponer a situaciones de peligro o riesgo, desatención de necesidades psicológicas o emocionales, abandono o discriminación por cualquier índole o característica, no garantizar el acceso y permanencia en el sistema educativo, impedir la libertad de expresión o libertad personal o de conciencia, desnutrición, marcas que suponen maltrato en el hogar, recurrente falta de higiene, exposición a situaciones de violencia intrafamiliar) o considere la existencia de indicios claros, tiene la obligación de dar a conocer esta situación de manera inmediata a su Profesor/a jefe, Encargado/a de convivencia o Director/a.</p>	<p>Encargado/a de convivencia. Dupla psicosocial.</p>	
--	--	--	--



Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas



<p>2. Escucha activa y respetuosa de los hechos, registrando las declaraciones.</p>	<p>Es necesario recalcar que se debe escuchar con respeto el relato de cada participante, sin juzgar la veracidad de los hechos.</p> <p>Se debe registrar el relato espontáneo del NNA, con sus palabras textuales y especificar las circunstancias en las que realiza el relato.</p> <p>De igual forma es necesario registrar todos aquellos datos e informaciones que puedan ser relevantes en la determinación de las características del caso de manera lo más objetiva posible y sin emitir juicios de valor. Informar a la familia mediante citación presencial al Establecimiento.</p>	<p>Encargado/a de convivencia.</p> <p>Dupla psicosocial.</p> <p>Director/a.</p> <p>Profesor/a.</p>	<p>de 24 horas.</p>
<p>3. Indagación de los antecedentes, con fin</p>	<p>Posterior a esta declaración, Equipo de convivencia, realizará una indagación acerca de los antecedentes que existen en</p>	<p>Encargado/a de convivencia.</p> <p>Dupla psicosocial.</p>	<p>de 24 horas.</p>



<p>de recabar más información.</p>	<p>torno al caso, por medios de entrevistas con docente jefe, estudiante y apoderados/as o tutores/as legales.</p> <p>Cabe mencionar que la indagación solo será para obtener conocimientos más acabados sobre la situación, no con fines investigativos que juzguen si el hecho ocurrió o no (por ejemplo: estudiante declara que su madre/padre lo golpea, las entrevistas para la indagación deben ser siempre registradas, con la firma correspondiente de los o las participantes, incluido el apoderado, y escribir textual lo mencionado por los participantes.</p>		
<p>4. Constatación de lesiones.</p>	<p>En caso de que el estudiante evidencie moretones se debe realizar constatación de lesiones</p>	<p>Encargado/a de convivencia. Dupla psicosocial.</p>	<p>24 horas.</p>



	en centro de salud más cercano (Cesfam Yervas Buenas)		
5. Obligación de informar situación a tribunales de familia.	<p>Director/a informará a tribunales de familia a través de página web https://www.pjud.cl/, trámite fácil.</p> <p>Es importante indicar que los funcionarios del establecimiento deben cumplir con el deber de informar a los Tribunales de Familia sobre cualquier hecho que constituya vulneración de derecho contra un estudiante, de lo contrario estaría siendo cómplice de la vulneración.</p>	Director/a del Establecimiento. En caso de no encontrarse deberá realizar la acción quien este a cargo del establecimiento en ese momento.	24 horas.
6. Reunión Equipo de Convivencia Escolar junto a Dirección, para coordinar medidas.	Desde convivencia escolar se comunicarán los resultados de la indagación al director o directora del establecimiento y se adoptarán las medidas que sean pertinentes.	Encargado/a de convivencia. Dupla psicosocial. Director/a. Profesor/a.	24 horas.



<p>7. Medidas de resguardo para los o las estudiantes.</p>	<p>Resguardo del estudiante cuando existan adultos involucrados en los hechos que activaron el protocolo. Apoyo pedagógico y psicosocial que estén dentro del alcance del establecimiento. Por ejemplo, mayor preocupación y comprensión por parte de los profesores, contención emocional por parte de dupla psicosocial, Entrevistas con padres, madres, apoderados/as o tutores/as legales, talleres con niños, niñas, adolescentes, docentes y apoderados/as en relación a prevenir la vulneración de derechos. Seguimiento semanal con la familia en virtud de los hechos constatados. Apoyo a la familia mediante talleres de responsabilidades parentales y conocimiento de la normativa legal vigente.</p>	<p>Encargado/a de convivencia. Dupla psicosocial. Director/a. Profesor/a.</p>	<p>de 24 horas.</p>
--	--	---	---------------------



Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas



	<p>El establecimiento está obligado a resguardar la integridad e identidad del o los estudiantes en todo momento Manteniendo especial cuidado y confidencialidad sobre la situación, para de esta forma resguardar la intimidad del o los estudiantes afectados, resguardando no exponer, en ningún caso, su experiencia frente a la comunidad educativa.</p> <p>Siempre considerar el interés superior del niño/a.</p> <p>El establecimiento no interrogará ni indagará de manera inoportuna o reiterada sobre detalles de los hechos evitando la revictimización del o los estudiantes.</p> <p>El establecimiento se compromete a resguardar la privacidad respecto del</p>		
--	---	--	--



	estudiante afectado. guardando la información del caso en oficina de convivencia escolar a la que solo tiene acceso este equipo de trabajo.		
8. Comunicación con padres, madres y apoderados/as o tutores/as legales.	<p>Se comunicará la resolución y las medidas a seguir, según el caso, a los apoderados/as o tutores/as legales del o la estudiante, vía telefónica o personalmente; salvo si se considera que dicha información pone en riesgo la integridad del o la estudiante.</p> <p>En estos casos debe comunicarse la situación a las instituciones pertinentes o a un familiar y/o adulto/a responsable que no sea quien supuestamente vulneró los derechos o fue cómplice de tales acontecimientos.</p>	Encargado/a de convivencia. Dupla psicosocial.	24 horas.



<p>9. Seguimiento y monitoreo por equipo de convivencia.</p>	<p>El equipo de convivencia Escolar es responsable de realizar seguimiento de la situación, ya sea con el/la estudiante o con los apoderados/as vinculados al hecho y de realizar coordinaciones y/o entrega de información a organismos o entidades que presten atención con los estudiantes.</p> <p>El estudiante afectado se encontrará siempre acompañado, si es necesario por sus padres y/o adulto responsable.</p>	<p>Encargado/a de convivencia.</p> <p>Dupla psicosocial.</p>	<p>Durante el año escolar.</p>
--	---	--	--------------------------------

Nota: las medidas formativas y/o disciplinarias deber ser:

- Respetuosas de los derechos y dignidad de las y los estudiantes.
- No discriminatorias.
- Proporcionales a la falta cometida.
- Ajustadas a la etapa de desarrollo de la niña, niño o adolescente.
- Difundidas y conocidas por toda la comunidad educativa.



b) PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN EN CASOS DE DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES EN EL ESTABLECIMIENTO POR NEGLIGENCIA PARENTAL.

Para tener claridad en lo planteado, entenderemos la **NEGLIGENCIA**, como el abandono, la apatía, el desgano o la indolencia que a veces nos lleva a descuidar el bienestar y el bien superior del niño y la niña.

La NEGLIGENCIA PARENTAL, es un tipo de maltrato infantil, ejercida por los padres y/o adultos responsables, sostenida en el tiempo que priva a los niños y las niñas del cuidado, protección y afecto que deben recibir de los adultos responsables que le rodean para un óptimo desarrollo integral.

Estas conductas mencionadas suelen darse por diversos motivos personales, sociales, familiares y /o comunitarios y en su mayoría pueden trabajarse con apoyo de especialistas y con la integración y participación de los padres y madres u otros adultos referentes del niño y la niña, en instituciones y organizaciones.

En estas instituciones, es factible conocer, aprender y desarrollar competencias parentales y estimular las condiciones y las características del APEGO, condición fundamental para el buen trato con nuestros hijos e hijas, a través de la participación en talleres, entrevistas con profesionales, materiales de apoyo, visitas domiciliarias y un sinnúmero de estrategias posibles de implementar.

El abandono y la negligencia **se manifiesta a través de** mal estado nutricional, apatía o fatiga constante del o la menor; asimismo en conductas tales como robar o suplicar por comida, notorio desinterés del cuidado personal (mala higiene, ropas rotas y/o sucias), falta de atención a necesidades de optometría (lentes), odontológicas (dientes) u otras necesidades médicas, ausencia o tardanza frecuente en la escuela y desatención inadecuada o falta de supervisión del niño/a.



Como establecimiento hemos decidido separar al ausentismo escolar del resto de posibles negligencias parentales.

a) **NEGLIGENCIA PARENTAL**

ACCIÓN	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	PLAZO
1. Detección de la vulneración por parte de la comunidad educativa.	Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de vulneración de derechos o considere la existencia de indicios claros, tiene la obligación de dar a conocer esta situación de manera inmediata a su Profesor/a jefe, Encargado/a de convivencia o Director/a.	Toda persona que sea parte de la comunidad educativa del establecimiento. Profesor/a jefe. Encargado/a de convivencia. Dupla psicosocial.	24 horas.
2. Escucha activa y respetuosa de los hechos, registrando las declaraciones.	Es necesario recalcar que se debe escuchar con respeto el relato de cada participante, sin juzgar la veracidad de los hechos. Se debe registrar el relato espontáneo del NNA, con sus palabras textuales y especificar	Encargado/a de convivencia. Dupla psicosocial. Director/a. Profesor/a.	24 horas.



	<p>las circunstancias en las que realiza el relato.</p> <p>De igual forma es necesario registrar todos aquellos datos e informaciones que puedan ser relevantes en la determinación de las características del caso de manera lo más objetiva posible y sin emitir juicios de valor.</p>		
<p>3. Indagación de los antecedentes, con fin de recabar más información.</p>	<p>Posterior a esta declaración, Equipo de convivencia, realizará una indagación acerca de los antecedentes que existen en torno al caso, por medios de entrevistas con docente jefe, estudiante y apoderados/as o tutores/as legales, visitas domiciliarias, etc.</p> <p>Cabe mencionar que la indagación solo será para obtener conocimientos más acabados sobre la situación, no con fines investigativos que</p>	<p>Encargado/a de convivencia.</p> <p>Dupla psicosocial.</p>	<p>24 horas.</p>



	<p>juzguen la situación familiar (por ejemplo: estudiante declara que su madre/padre no atiende necesidades de alimentación y que los fines de semana pasa mucha hambre, las entrevistas para la indagación deben ser siempre registradas, con la firma correspondiente de los o las participantes y escribir textual lo mencionado por los participantes.</p> <p>También podría darse que algún miembro de la comunidad notase que el menor llega al establecimiento con ropa de verano cuando está lloviendo o muy desaseado.</p>		
3. Visita domiciliaria.	Dupla psicosocial realizará visita domiciliaria con la finalidad de ayudar a la familia a mejorar sus habilidades parentales y poner	Dupla psicosocial.	Durante la semana.



Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas



	<p>sobre aviso de la situación detectada en el colegio.</p> <p>Firma carta de compromiso del apoderado.</p>		
<p>5. obligación de informar situación a tribunales de familia.</p>	<p>Si la situación persiste, sin evidenciar mejoras, Director/a informara a tribunales de familia a través de página web https://www.pjud.cl/, tramite fácil.</p> <p>Es importante indicar que los funcionarios del establecimiento cumplen con el deber de informar a los Tribunales de Familia sobre cualquier hecho que constituya vulneración de derecho contra un estudiante, de lo contrario estaría siendo cómplice de la vulneración. Es importante indicar que los funcionarios del establecimiento cumplen con el deber de informar a los Tribunales de</p>	<p>Director/a del Establecimiento. En caso de no encontrarse deberá realizar la acción quien este a cargo del establecimiento en ese momento.</p>	<p>24 horas.</p>



Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas



	Familia sobre cualquier hecho que constituya vulneración de derecho contra un estudiante, de lo contrario estaría siendo cómplice de la vulneración.		
6. Reunión Equipo de Convivencia Escolar junto a Dirección, para coordinar medidas.	Desde convivencia escolar se comunicarán los resultados de la indagación al Director o Directora del establecimiento y se adoptarán las medidas que sean pertinentes.	Encargado/a de convivencia. Dupla psicosocial. Director/a. Profesor/a.	24 horas.
7. Medidas de resguardo para los o las estudiantes.	Apoyo pedagógico y psicosocial que estén dentro del alcance del establecimiento. Por ejemplo, mayor preocupación y comprensión por parte de los profesores, contención emocional por parte de dupla psicosocial, Entrevistas con padres, madres, apoderados/as o tutores/as legales, talleres con niños, niñas, adolescentes, docentes y apoderados/as en	Encargado/a de convivencia. Dupla psicosocial. Director/a. Profesor/a.	24 horas.



	<p>relación con prevenir la vulneración de derechos.</p> <p>El establecimiento está obligado a resguardar la integridad e identidad del o los estudiantes en todo momento Manteniendo especial cuidado y confidencialidad sobre la situación, para de esta forma resguardar la intimidad del o los estudiantes afectados, resguardando no exponer, en ningún caso, su experiencia frente a la comunidad educativa.</p> <p>Siempre considerar el interés superior del niño/a.</p> <p>El establecimiento no interrogara ni indagara de manera inoportuna o reiterada sobre detalles de los hechos evitando la revictimización del o los estudiantes.</p>		
--	--	--	--



Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas



	<p>El establecimiento se compromete a resguardar la privacidad respecto del estudiante afectado. guardando la información del caso en oficina de convivencia escolar a la que solo tiene acceso este equipo de trabajo.</p>		
<p>8. Comunicación con padres, madres y apoderados/as o tutores/as legales.</p>	<p>Se comunicará la resolución y las medidas a seguir, según el caso, a los apoderados/as o tutores/as legales del o la estudiante, vía telefónica o personalmente; salvo si se considera que dicha información pone en riesgo la integridad del o la estudiante.</p> <p>En estos casos debe comunicarse la situación a las instituciones pertinentes o a un familiar y/o adulto/a responsable que no sea quien supuestamente vulneró los derechos o fue cómplice de tales acontecimientos.</p>	<p>Encargado/a de convivencia. Dupla psicosocial.</p>	<p>24 horas.</p>



<p>9. Seguimiento y monitoreo por equipo de convivencia.</p>	<p>El equipo de convivencia Escolar es responsable de realizar seguimiento de la situación, ya sea con el/la estudiante o con los apoderados/as vinculados al hecho y de realizar coordinaciones y/o entrega de información a organismos o entidades que presten atención con los estudiantes.</p> <p>El estudiante afectado se encontrará siempre acompañado, si es necesario por sus padres y/o adulto responsable.</p>	<p>Encargado/a de convivencia.</p> <p>Dupla psicosocial.</p>	<p>Durante el año escolar.</p>
--	---	--	--------------------------------

c) AUSENTISMO ESCOLAR

Fundamentación de la intervención

Las reiteradas inasistencias a clases es uno de los actos más frecuentemente que presentan los niños, niñas y/o adolescentes de la Escuela Luis Ambrosio Concha de la comuna de Yerbas Buenas, impulsando a su vez, a los directivos de esta unidad educativa a tomar diversas medidas



Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas



con el propósito de ir en mejora de estas irregularidades pues, una de las principales razones del **fracaso o deserción escolar** se encuentra fuertemente ligada a este factor.

El ausentismo escolar “es la falta de asistencia (justificada e injustificada) por parte de los estudiantes a su puesto escolar dentro de la jornada lectiva, siendo esta práctica habitual”, es por esta razón las reiteradas inasistencias a clases desencadenan en graves problemas pedagógicos debido a que los estudiantes al encontrarse ausente del aula, se atrasan en las materias dejándolos en desventaja frente al resto del curso en cuanto a su preparación académica (disminución de rendimiento y bajo promedio de notas), lo que impedirá en la mayoría de los casos rendir satisfactoriamente su año académico. Por otra parte, el incurrir en frecuentes inasistencias cae en la sanción del Art. 20 del Reglamento sobre la Educación y Promoción de alumnos, emanada del Ministerio de Educación de la República de Chile, que establece el 85% de la asistencia obligatoria a clases para aprobar el año escolar.

2.- Propuesta de trabajo

Se considerará dentro de esta propuesta, que se está dando una situación de **Ausentismo Escolar** cuando el número de inasistencias a clases **sea igual o superior a tres días** dentro de una misma semana, ya sean estos continuos o discontinuos.

Se realizará una intervención temprana, con el propósito de explicar a los estudiantes y apoderados la importancia de la educación, fomentar en ellos el cumplimiento de sus roles, ya sea como padres e hijos, y a su

Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yerbas Buenas.



vez, generar conciencia de que la única herramienta eficaz y segura para la superación de la pobreza es la Educación.

Además, al realizar un seguimiento efectivo y constante (entrevistas y visitas domiciliarias) se podrá conocer las diversas razones por las cuales el estudiante presenta estas inasistencias, y a su vez, se podrá intervenir y derivar alguna red de protección social cuando sea necesario.

Objetivo:

Disminuir el porcentaje de inasistencias en el establecimiento educacional Luis Ambrosio Concha de la comuna de Yervas Buenas.

ACTIVIDADES

INTERVENCIÓN INDIVIDUAL INASISTENCIAS:

Registro de asistencia diaria en el libro de clases durante el primer bloque.	<ul style="list-style-type: none">• Profesor que se encuentre en aula durante el primer bloque.
Registro de inasistencia diaria por curso bitácora inspectoría.	<ul style="list-style-type: none">• Inspectoría.
Llamados telefónicos con registró diarios a estudiantes que presentan ausentismo escolar.	<ul style="list-style-type: none">• Inspectoría.
Subir la Asistencia una vez por semana a plataforma Lirmi (viernes).	<ul style="list-style-type: none">• Inspectoría.
Monitoreo semanal de subida de asistencia a plataforma Lirmi.	<ul style="list-style-type: none">• Soportes Informático (martes).



Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas



Revisión justificación de inasistencia y/o licencias médicas de los estudiantes.	<ul style="list-style-type: none"> • Inspectoría.
Llamado vía telefónica a los estudiantes que no posean justificativo por inasistencia.	<ul style="list-style-type: none"> • Inspectoría.
Subir justificación diaria de inasistencia en plataforma Lirmi.	<ul style="list-style-type: none"> • Inspectoría.
Entrega de reportes a profesor jefe con copia a Trabajadora Social.	<ul style="list-style-type: none"> • Inspectoría.
Derivación a Trabajadora Social de los estudiantes que no se ha logrado establecer comunicación o no han presentado justificación.	<ul style="list-style-type: none"> • Inspectoría.
Citación de apoderados.	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajadora social.
Compromisos apoderados.	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajadora social.
Entrega de reportes a inspectoría con copia a profesores jefe.	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajadora social.
Visita domiciliaria.	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajadora social.
Reporte visita domiciliaria a docente jefe, con copia a inspectoría.	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajadora social.
Propuesta plan de acción de docente para nivelar contenido (en caso de ser necesario)	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor jefe.
Incentivo mejor asistencia por curso semestral.	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajadora social.
Incentivo mejor asistencia para apoderados NT 1, NT 2 y Primer Ciclo.	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajadora social.
Participación en reuniones de apoderados una vez por trimestre.	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajadora social.



INTERVENCIÓN INDIVIDUAL POSIBLE DESERCIÓN ESCOLAR:

Derivación del estudiante a Convivencia Escolar.	<ul style="list-style-type: none">• Profesor jefe.
Entrega de diagnóstico posibles causas de deserción escolar.	<ul style="list-style-type: none">• Profesor jefe.
Citación de apoderado.	<ul style="list-style-type: none">• Dupla psicosocial.
Confirmación o nuevo diagnóstico causas posible deserción escolar.	<ul style="list-style-type: none">• Dupla psicosocial.
Entrega de reportes a profesor jefe.	<ul style="list-style-type: none">• Dupla psicosocial.
Propuesta plan de acción de docentes para nivelar contenido (en caso de ser necesario)	<ul style="list-style-type: none">• Jefa UTP• Profesor jefe.• Profesores de asignaturas.
Monitoreo diario de asistencia de estudiantes en riesgo de deserción escolar.	<ul style="list-style-type: none">• Inspectoría general.
En caso de no evidenciar avances reporte a Dupla Psicosocial	<ul style="list-style-type: none">• Inspectoría.
Visitas domiciliarias	<ul style="list-style-type: none">• Dupla psicosocial.
Entrega de reportes a profesor jefe.	<ul style="list-style-type: none">• Dupla psicosocial.

INTERVENCIÓN SOCIO-COMUNITARIO:



- Realizar a lo menos, una intervención de forma anual en reuniones de padres y apoderados, con el propósito de dar a conocer la importancia de asistir regularmente a clases, y las medidas que tomara el establecimiento cuando un estudiante presenta inasistencias reiteradas durante una misma semana o mes.
- Entrega de material informativo sobre la temática a padres y apoderados a lo menos una vez al año.
- Entrega de incentivo semestral a los estudiantes que posea la mejor asistencia por curso.
- Entrega de incentivo trimestral al apoderado del o la estudiante que posea la mejor asistencia por curso.

PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN EN CASOS DE DETECCIÓN DE AUSENTISMO ESCOLAR.

ACCIÓN	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	PLAZO
1. Detección de la vulneración por parte de la comunidad educativa.	Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de vulneración de derechos o considere la existencia de indicios claros, tiene la obligación de dar a conocer esta situación de manera inmediata a su Profesor/a jefe, Encargado/a de convivencia o Director/a.	Toda persona que sea parte de la comunidad educativa del establecimiento. Profesor/a jefe. Encargado/a de convivencia. Dupla psicosocial.	24 horas.



<p>2. Derivación de estudiante que presenta ausentismo escolar.</p>	<p>Se considerará Ausentismo Escolar cuando el número de inasistencias a clases sea igual o superior a tres días dentro de una misma semana, ya sean estos continuos o discontinuos y sin justificación.</p>	<p>Inspector Profesor/a jefe. Profesor/a asignaturista.</p>	<p>24 horas.</p>
<p>3. Comunicación con apoderado.</p>	<p>Justificación médica de la inasistencia.</p>	<p>Inspector</p>	<p>24 horas.</p>
<p>4. Citación Dupla psicosocial.</p>	<p>En caso de que inspector no establezca comunicación Dupla psicosocial realiza entrevista con la finalidad de indagar motivo de las inasistencias y lograr su justificación.</p> <p>Firma carta de compromiso del apoderado.</p>	<p>Dupla psicosocial.</p>	<p>Durante la semana.</p>
<p>5. Visita domiciliaria.</p>	<p>En caso de no establecer comunicación con apoderado Dupla Psicosocial realiza visita domiciliaria con la finalidad de indagar motivo de las</p>	<p>Dupla psicosocial.</p>	<p>Durante la semana.</p>



	<p>inasistencias y lograr su justificación.</p> <p>Firma carta de compromiso del apoderado.</p>		
6. Seguimiento y monitoreo	Inspector realiza seguimiento y monitoreo de la situación en caso de persistir las ausencias informa a Trabajador Social.	Inspector.	Durante el año escolar
7. Toma de conciencia derivación tribunal de familia.	Si la situación persiste, sin evidenciar mejoras Dupla Psicosocial realiza visita domiciliaria con la finalidad de indagar motivo de las inasistencias y lograr su justificación así mismo hace entrega de documento que indica que si no se observan mejoras se derivara a tribunal de familia.	Dupla psicosocial.	Durante la semana en que inspector informa.
8. Reunión Equipo de Convivencia Escolar junto a Dirección, para	Desde convivencia escolar se comunicarán los resultados de la indagación al Director o Directora del establecimiento y	Encargado/a de convivencia. Dupla psicosocial. Director/a.	Durante la semana en que



coordinar medidas.	se adoptarán las medidas que sean pertinentes.	Profesor/a.	inspector informa.
9. Derivación de Tribunales de Familia	Si la situación persiste, sin evidenciar mejoras, Director/a informara a tribunales de familia a través de página web https://www.pjud.cl/ , tramite fácil. Es importante indicar que los funcionarios del establecimiento cumplen con el deber de informar a los Tribunales de Familia sobre cualquier hecho que constituya vulneración de derecho contra un estudiante, de lo contrario estaría siendo cómplice de la vulneración.	Director/a del Establecimiento. En caso de no encontrarse deberá realizar la acción quien este a cargo del establecimiento en ese momento.	24 horas desde la reunión.
10. Comunicación con padres, madres y apoderados/as o tutores/as legales.	Se comunicará la resolución y las medidas a seguir, según el caso, a los apoderados/as o tutores/as legales del o la estudiante, vía telefónica o personalmente; salvo si se considera que dicha	Encargado/a de convivencia. Dupla psicosocial.	24 horas desde la denuncia.



	<p>información pone en riesgo la integridad del o la estudiante.</p> <p>En estos casos debe comunicarse la situación a las instituciones pertinentes o a un familiar y/o adulto/a responsable que no sea quien supuestamente vulneró los derechos o fue cómplice de tales acontecimientos.</p>		
<p>11. Seguimiento y monitoreo por equipo de convivencia.</p>	<p>El equipo de convivencia Escolar es responsable de realizar seguimiento de la situación, ya sea con el/la estudiante o con los apoderados/as vinculados al hecho y de realizar coordinaciones y/o entrega de información a organismos o entidades que presten atención con los estudiantes.</p> <p>El estudiante afectado se encontrará siempre acompañado, si es necesario por sus padres y/o adulto responsable.</p>	<p>Encargado/a de convivencia. Dupla psicosocial.</p>	<p>Durante el año escolar.</p>



*Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas*



3) ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

- Taller sobre límites corporales, donde se aborden temáticas como caricias y secretos buenos o malos para alumnos de NT1, NT2 y primer ciclo, realizados por el equipo de convivencia escolar.
- Taller sobre concientización del abuso sexual Infantil, para alumnos de segundo ciclo por el equipo HPV o convivencia escolar.
- Taller sobre prevención del abuso sexual infantil, grooming y protocolo de actuación del establecimiento con docentes, para que luego la información sea bajada a los apoderados en reunión, a través de trípticos y exposición de la temática.
- Taller sobre prevención en el abuso sexual infantil o grooming a apoderados del establecimiento.

*Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yerbas Buenas.*



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ABUSO SEXUAL O VIOLACIÓN

1. Introducción

Con la finalidad de garantizar un ambiente protector y de autocuidado, la Escuela Luis Ambrosio Concha fomenta estrategias para prevenir hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de sus estudiantes.

La responsabilidad, como establecimiento educacional, es detectar y notificar de situaciones de riesgo de agresión sexual infantil; hacer seguimiento de los casos detectados, además de orientar y resguardar a los estudiantes y sus familias, fomentando el autocuidado y el reconocimiento de sus derechos y libertades, evitando así los abusos con connotación sexual.

A través de estas estrategias de prevención, en el presente protocolo de actuación, se podrán aplicar medidas y orientar en términos procedimentales a los adultos, funcionarios o asistentes de la educación en la detección y actuación en caso de abuso contra cualquiera de los educandos.

1. Marco Legislativo

En la legislación chilena es la Constitución Política la que asegura en el Artículo 19 N°1, el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición.

En relación a la obligación de denunciar hechos con características de abuso sexual infantil, cabe destacar que tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal establecen **la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as de denunciar estos hechos.**



Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las **24 horas** siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionando su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 UTM.

La Ley N°19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea, además, que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños/as, así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivos de delito.

1. Definiciones generales

Definición del Abuso Sexual: El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño/a con un adulto, en el cual el o la menor es utilizado/a para satisfacer sexualmente al adulto/a. Pueden ser actos cometidos con niños/as del mismo o diferente sexo del agresor/a. Es un delito y se castiga por la ley ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños o niñas.

Tipos de abuso sexual:

- **Abuso sexual propio:** es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño, niña o adolescente. Generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño, niña o adolescente o de estos al agresor/a, pero inducidas por él mismo/a.
- **Abuso sexual impropio:** es la exposición a niños, niñas o adolescentes de hechos de connotación sexual, tales como: exhibición de genitales; realización del acto sexual; masturbación; sexualización verbal (acoso sexual); exposición a pornografía.

Definición de violación: es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño/a menor de 14 años (según establece el Código Penal).



Definición de estupro: es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños y niñas que tengan entre 14 y 17 años 11 meses. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor/a, sea ésta de carácter educacional, cuidado, o bien si se le engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

3. Señales de alerta

Las señales de alerta son signos o síntomas de disfuncionalidad o anomalía en el desarrollo físico y/o psíquico del niño/a o joven que no corresponden con el momento evolutivo del mismo y que no responden a causas orgánicas. Indican que algo sucede y que el niño/a o joven está somatizando lo que le ocurre. Obviamente, estos síntomas no dicen nada por sí mismos si se presentan de manera aislada y de forma puntual. Pasan a ser señales de alerta cuando van asociadas (existe más de un síntoma) y/o son persistentes en el tiempo.

Además de los indicadores físicos o psicológicos presentes en niños/as o adolescentes, lo que también nos puede indicar la posibilidad de existencia de una situación de abuso sexual infantil, es la actitud de los padres, madres y/o responsables del niño/a o joven ante la intervención de los profesionales frente a las señales de alerta. Si ante una señal de alerta, la actitud de ellos/as no es de solicitud de apoyo o de colaboración ante la propuesta de intervención y lo que ocurre es un dejo de indiferencia, rechazo u omisión de las indicaciones de la intervención, podemos pensar en una posible situación de Abuso Sexual Infantil.

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



- Indicadores emocionales, psicológicos y conductuales: Cambios repentinos en conducta y/o en el rendimiento escolar; dificultad en establecer límites relacionales, tales como: desconfianza o excesiva confianza, resistencia a regresar a casa después del colegio, retroceso en el lenguaje, trastornos del sueño, desórdenes en la alimentación, fugas del hogar, autoestima disminuida, trastornos somáticos (dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos), ansiedad, inestabilidad emocional, sentimientos de culpa, inhibición o pudor excesivo, aislamiento, escasa relación con sus compañeros, conducta sexual no acorde a la edad, como masturbación compulsiva; verbalizaciones, conductas, juegos sexuales o conocimientos sexuales inapropiados para su edad; agresión sexual a otros niños, etc., miedo a estar solo o con algún miembro específico de la familia, intentos de suicidio o ideas suicidas, comportamientos agresivos y sexualizados.

PROCEDIMIENTO

ACCIÓN	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	PLAZOS
1. Estudiante relata el hecho a funcionarios/as del establecimiento o compañeros.	Cualquier funcionario/a del establecimiento que tome conocimiento de una situación de abuso sexual, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o relevantes, deberá informar, por escrito, lo declarado por el o la estudiante a Dirección	Funcionario/a que detecte o tome conocimiento de una situación de abuso sexual.	3 horas.



	<p>o Encargado/a de convivencia, con fecha y firma.</p> <p>En caso de que un/a estudiante sea receptor o receptora del relato por parte de un compañero/a, víctima de abuso sexual, deberá informarlo a algún funcionario/a de su confianza, quien lo comunicará, por escrito, a Dirección y Encargado/a de convivencia, con fecha y firma.</p> <p>En caso de que un/a estudiante presente conductas o indicadores de abuso sexual o violación (mencionados en señales de alerta del presente protocolo), el funcionario/a que tenga la sospecha deberá</p>	<p>Estudiante y/o funcionario/a que fue informado/a de la situación.</p> <p>Funcionario/a que detecte los posibles indicadores de</p>	<p>3 horas.</p>
--	--	---	-----------------



Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas



	<p>realizar un informe señalando todos los indicadores o cambios que ha observado en el o la estudiante, la temporalidad de las conductas, así como también, todos los antecedentes que le parezcan relevantes.</p> <p>Si la persona agresora fuera el padre, madre, apoderado/a o tutor/a legal del o la estudiante; se citará telefónica o personalmente a un adulto/a responsable que se considere pertinente (que no sea quien presuntamente agredió o fue cómplice de los hechos).</p>	<p>abuso sexual o violación.</p> <p>Director/a. Encargado/a de convivencia. Dupla psicosocial.</p>	<p>4 horas.</p> <p>4 horas.</p>
--	---	--	---------------------------------



<p>2. Reunión del Equipo de convivencia escolar e información de la denuncia a los padres, madres, apoderados/as o tutores/as del o la estudiante agredido/a.</p>	<p>Si se confirma el abuso sexual o violación, el Director o Directora se reunirá con el Equipo de convivencia informando, en forma verbal y luego escrita, los hechos para activar protocolo de actuación.</p> <p>Lo anterior será informado al apoderado/a o tutor/a legal, señalando que se realizará la denuncia respectiva de los hechos. En el caso de que el apoderado/a o tutor/a legal sea el presunto agresor/a, se informará a algún adulto/a responsable que se considere pertinente (que no sea cómplice de los hechos).</p>	<p>Director/a. Encargado/a de convivencia. Dupla psicosocial.</p>	<p>6 horas.</p>
<p>3. Brindar apoyo y contención a la víctima.</p>	<p>Se entregará todo el apoyo y contención necesaria a la víctima, donde se</p>	<p>Director/a. Equipo de convivencia.</p>	<p>Inmediatamente.</p>



	<p>resguardará la intimidad e identidad de los y/o las estudiantes involucrados/as, permitiendo que éste se encuentre siempre acompañado, si es necesario, por sus padres, apoderados o tutores legales, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.</p> <p>No se deberá interrogar al niño, niña o adolescente tampoco indagar de manera inoportuna sobre los hechos, con el fin de evitar la revictimización o victimización secundaria de los y las estudiantes.</p>		
<p>4. Realizar la denuncia en organismos pertinentes.</p>	<p>Conforme a la ley, Dirección realizará la denuncia del hecho preferentemente en PDI,</p>	<p>Director/a. Encargado/a de convivencia.</p>	<p>24 oras.</p>



	<p>Fiscalía o en Retén de Carabineros más cercano.</p> <p>Para ejecutar este procedimiento, quien haga la denuncia (director/a), deberá elaborar un documento con declaraciones, informes del caso, etc., dejando tres copias de éste con el propósito de resguardar evidencias del procedimiento.</p> <p>Una de estas copias quedará en (PDI, Fiscalía, etc.), la siguiente será enviada al DAEM por parte del Director o Directora y la restante quedará archivada en el establecimiento.</p> <p><u>Anexos:</u></p> <p>En caso de que un/a estudiante menor de 14 años</p>		
--	---	--	--



	<p>devele una relación sexual con una persona adulta (mayor de 18 años), aunque tenga su consentimiento, será declarado violación, pues la ley 20.084 indica que la edad de consentimiento en Chile parte desde los 14 años, por lo tanto, se debe proceder a lo indicado por el presente protocolo.</p> <p>En caso de que un/a estudiante de 14 a 17 años 11 meses mantenga una relación amorosa con un adulto/a y ésta es consentida, pero se caracteriza por el abuso de poder, la manipulación o la extorsión, se declara estupro, ya que se entiende que no hay consciencia sobre las implicancias de la situación, de esta manera se</p>		
--	--	--	--



	<p>debe continuar con el procedimiento del presente protocolo.</p> <p>Si el agresor/a sexual fuera un o una estudiante menor de 14 años, la denuncia se debe realizar de todas formas, puesto que las medidas irían en la protección de ambos niños/as.</p> <p>Si el agresor o agresora sexual fuera un estudiante mayor de 14 años, se debe realizar la denuncia correspondiente, ya que es imputable frente a la ley (según la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente N° 20.084).</p> <p>Si el agresor/a fuera un/a estudiante del establecimiento, se evaluarán medidas de</p>		
--	---	--	--



Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas



	<p>resguardo como alejamiento de la víctima, prestándole especial atención por parte de docentes y funcionarios/as, sin vulnerar su derecho a la educación. Cabe destacar que el establecimiento se regirá por las medidas tomadas por Fiscalía y Tribunales respecto al o la estudiante agresor/a, considerando la protección del o la estudiante agredido/a.</p> <p>Si el agresor/a fuera un funcionario/a (director/a, docente, auxiliar de aseo, equipo pie, convivencia escolar, etc.), se tomará como medida de resguardo la separación momentánea de sus funciones mientras dure la investigación, resguardando su identidad,</p>		
--	--	--	--



	<p>ya que se declara el principio de presunción de inocencia. Si la persona denunciada fuera un ejecutor/a del presente protocolo, se deberá proseguir con el resto de responsables mencionados/as.</p> <p>Se notificará al DAEM de la situación a través de un reservado y, en caso de comprobarse la agresión sexual por parte del o la funcionario/a, DAEM deberá tomar las medidas pertinentes al caso (despido).</p>		
<p>5. Medidas pedagógicas y de apoyo psicosocial para el o la estudiante afectado/a.</p>	<p>Realizada la denuncia, el Encargado/a de convivencia deriva el caso por escrito a la dupla Psicosocial, para realizar acompañamiento al o la estudiante y su familia.</p>	<p>Director/a. Encargado/a de convivencia. Dupla psicosocial.</p>	<p>24 horas.</p>



6. Entrevista con el Apoderado	El encargado de Convivencia citará al apoderado con el fin de acordar un plan de trabajo conjunto para apoyar al estudiante fuera del contexto escolar y determinar la procedencia de medidas de protección A raíz de esta derivación se podrán tomar las siguientes medidas de apoyo psicosocial: a) Entrevista quincenal con padre, madre, apoderado/a o tutor/a legal para evaluar el plan de apoyo; reuniones con el equipo docente para monitorear la situación y evitar nuevas vulneraciones, activación de medidas formativas de prevención individuales y grupales.	Director/a. Encargado/a de convivencia. Dupla psicosocial.	24 horas.



	<p>b) Entrevista semanal con estudiante y su Apoderado, sólo para verificar su estado emocional dentro del aula, sin indagar sobre lo ocurrido.</p> <p>c) Mantener una actitud de alerta y especial cuidado con él o la estudiante.</p> <p>d) Talleres para prevenir agresiones sexuales, resguardando la integridad y privacidad del o el estudiante afectado/a.</p> <p>e) Intervenciones de HPV.</p> <p>f) Derivaciones a PPF y PRM de Linares.</p>		
<p>7. Designar a un funcionario/a para acompañar durante la constatación de lesiones del o el</p>	<p>En caso que Carabineros o PDI concurra al establecimiento con el fin de constatar lesiones, se designará un/a funcionario/a de la escuela, quien</p>	<p>Director/a. Encargado/a de convivencia.</p>	<p>A partir de la denuncia 24 horas</p>



estudiante agredido/a.	acompañará al o la estudiante CESFAM, Posta u Hospital más cercano, en conjunto con su apoderado/a, tutor/a o familiar.		
8. Solicitud de medidas de protección hacia el estudiante agredido/a.	Si la familia no lo solicita o se observa que el niño/a quedará desprotegido/a, se solicitará una medida de protección en el tribunal que esté llevando la causa. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del niño (a) alumno (a). Acompañarlo por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlo o indagar de	Director/a. Encargado/a de convivencia. Dupla psicosocial.	48 horas, luego de transcurrida la denuncia.



	manera inoportuna, para no revictimizarlo.		
9. Seguimiento del caso	<p>Se realiza seguimiento del caso por parte de la Dupla psicosocial (según lo detallado en el paso N°5 del presente protocolo).</p> <p>La dupla psicosocial y los/as docente de jefatura están a cargo de coordinar los casos judicializados, con los organismos estatales pertinentes (URAVIT, PPF, PRM, etc.).</p>	<p>Director/a. Encargado/a de convivencia. Dupla Psicosocial. Docente.</p>	<p>Dos a cuatro semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado emocional del estudiante afectado.</p>

Nota: las medidas formativas y/o disciplinarias deber ser:

- Respetuosas de los derechos y dignidad de las y los estudiantes.
- No discriminatorias.
- Proporcionales a la falta cometida.
- Ajustadas a la etapa de desarrollo de la niña, niño o adolescente.
- Difundidas y conocidas por toda la comunidad educativa.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL ENTRE FUNCIONARIOS

1. Introducción

Se produce acoso sexual cuando una persona - hombre o mujer - realiza en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por la persona requerida - hombre o mujer - y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

El acoso sexual es un problema que afecta a la dignidad de los trabajadores, perjudicando el clima laboral del Establecimiento. **El empleador tiene la obligación de incorporar en el Reglamento Interno un procedimiento para tramitar denuncias de acoso sexual**, medidas de resguardo para la acosada o acosado y sanciones para el acosador o acosadora.

PROCEDIMIENTO

ACCIÓN	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	PLAZOS
1.- Reclamo o Denuncia	La persona víctima de acoso sexual debe hacer llegar su reclamo, por escrito, al/la directora/a o encargado/a de convivencia escolar.	Director/a Encargado/a de Convivencia Escolar.	24 horas
2.- Deber de informar	Si el que recibe la denuncia es el/la directora/a deberá	Dirección	24 horas.



	informar al DAEM correspondiente. Si el que recibe la denuncia es el Encargado/a de Convivencia deberá informar, mediante un reservado, a la Dirección del Establecimiento.	Encargado/a de Convivencia.	
3.- Brindar apoyo y contención a la víctima.	Se entregará todo el apoyo y contención necesaria a la víctima.	Director/a. Equipo de convivencia.	24 horas
4.- Investigación	El empleador puede optar entre hacer directamente una investigación interna o derivarla a la Inspección del Trabajo.	Empleador	24 horas.

4) ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

ESTRATEGIAS PARA REALIZAR



*Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas*



- Profesores jefes trabajaran con el material “Continuo Preventivo” que ofrece SENDA en su página web, en horario de Orientación y/o consejo de curso.
- Talleres preventivos en consumo de alcohol, drogas y tabaco con los alumnos del establecimiento impartidos desde organismos estatales como SENDA, CESFAM de Yerbas Buenas, PDI, Carabineros de Chile, Programa habilidades para la vida y convivencia escolar.
- Talleres preventivos en consumo de alcohol, drogas y tabaco con los apoderados del establecimiento impartidos desde organismos estatales como SENDA, CESFAM de Yerbas Buenas, PDI, Carabineros de Chile, Programa habilidades para la vida y convivencia escolar.
- Talleres de sensibilización a docentes y funcionarios al establecimiento respecto al consumo de alcohol, drogas y tabaco en niños, niñas y adolescente, así como también, presentación de protocolo de actuación en esta temática.

INTRODUCCIÓN

En la actualidad, el uso y/o abuso de tabaco, alcohol, drogas legales e ilegales es una práctica que se muestra cada vez con más frecuencia y va en un preocupante aumento dentro la población adolescente; este hábito se asocia directamente con otras conductas de riesgo como, por ejemplo, violencia, actividad sexual no planificada, deserción escolar, entre otras. Es debido a esta razón que resulta sumamente necesario actuar de manera preventiva y reparadora ante tales situaciones, siendo de suma importancia que toda la comunidad esté en conocimiento sobre la manera correcta de actuar en dichas circunstancias.

En nuestro país, La Ley N° 20.000 o Ley de Drogas que sustituye la Ley N° 19.366, la cual entró en vigor el 16 de febrero de 2005, sanciona el tráfico ilícito de sustancias y considera también el delito de microtráfico con tal

*Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yerbas Buenas.*



*Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas*



de evitar que quienes trafican con pequeñas cantidades no queden sin sanción o sean sancionados/as únicamente como consumidores/as. Se entiende entonces que existe **tráfico de drogas ilícitas** no sólo cuando alguien la vende o comercializa, asimismo se considera tráfico cuando:

- Se distribuya, regale o permute (se cambie por otra cosa).
- Guarda o lleva consigo drogas ilícitas, a menos que se acredite ante el tribunal, que la droga es para su consumo personal, o que está sometido a un tratamiento médico. En ese caso, se aplica la sanción propia del consumo de drogas ilícitas en lugares públicos (multa o asistencia a programas de prevención).

Cabe señalar que la Ley N° 20.000 (“Ley de drogas”) exige denunciar cuando existe sospecha o consumo en establecimientos educacionales. La normativa procesal penal obliga a directores/a, profesores/as o a cualquier funcionario/a del establecimiento educacional, denunciar los delitos que afectaren a estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. El incumplimiento de esta obligación de denunciar acarrea una sanción penal.

Por otro lado, la Ley N° 19925 (“Ley de alcoholes”), en el artículo 39, permite el consumo de bebidas alcohólicas únicamente en casos puntuales como celebraciones de fiestas patrias o actividades de beneficencia realizadas en las dependencias del establecimiento con un máximo de tres veces por año académico, requiriendo siempre la autorización previa del centro de padres y apoderados, Carabineros y la Municipalidad respectiva. Por su parte, la institución educativa está obligada a incluir en sus planes y programas, actividades que permitan prevenir positivamente el alcoholismo, además de efectuar la denuncia en casos donde se presente el incumplimiento por parte de un o una miembro de la comunidad educativa.

En relación a consumo de tabaco, Chile es el país con mayor prevalencia entre los países de América, existiendo una diferencia mínima entre hombres y mujeres, no obstante, los estudios indican que las mujeres lideran tal disparidad desde el año 2000, comenzando el consumo en la adolescencia, alrededor de los 15 años, causando dependencia a muy temprana edad y enfermedades pulmonares como bronquitis crónica y el enfisema; también se sabe que empeora los síntomas del asma, lo que podría afectar la asistencia del alumnado lo cual influye en

*Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yerbas Buenas.*



Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas



el logro de un aprendizaje óptimo y significativo. Es imperativo mencionar que la Ley N° 19.419 (“Ley del tabaco”), modificada por la ley N° 20.660, en su artículo 10 indica que se prohíbe fumar dentro del perímetro de las instituciones de educación tanto parvularia como básica y media; si es un/a adulto/a, sea personal del establecimiento o no, deberá ser advertido/a de la situación y denunciado/a si no modifica su conducta, tanto a convivencia escolar como a dirección o autoridades según corresponda.

En consideración a todo lo expuesto con anterioridad, se hace necesaria la creación de este protocolo en el establecimiento, ya que tales situaciones afectan el funcionamiento normal de la escuela, perjudicando individual o comunitariamente a sus estudiantes.

Nota: las medidas formativas y/o disciplinarias deber ser:

- Respetuosas de los derechos y dignidad de las y los estudiantes.
- No discriminatorias.
- Proporcionales a la falta cometida.
- Ajustadas a la etapa de desarrollo de la niña, niño o adolescente.
- Difundidas y conocidas por toda la comunidad educativa.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA Y/O CONFIRMACIÓN DE CONSUMO RELACIONADO A ALCOHOL Y/O TABACO

Sospecha de consumo de alcohol y/o tabaco por parte de un/a estudiante

1. Derivación a convivencia escolar

Responsable: funcionario/a que tenga sospecha o se le ha informado sobre consumo de un/a estudiante.

Plazo: durante el transcurso del día.

Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yerbas Buenas.



Procedimiento: completar formulario online o realizar derivación en libro de convivencia escolar con la información solicitada respecto a estudiante de quien se tenga sospecha de consumo, dejando constancia en la hoja de vida.

2. Entrevista con estudiante

Responsable: encargado/a de convivencia o dupla psicosocial.

Plazo: durante el transcurso del día.

Procedimiento: entrevista con el/la estudiante, de quien se tiene sospecha por consumo con el fin de comprobar si existe consumo, dejando constancia en la hoja de registro atención de estudiantes. Si se confirma el consumo, continuar con el paso 3; en caso contrario, realizar un monitoreo a fin de observar si se presenta una nueva sospecha de consumo, de ser así se deberá llevar a cabo una nueva entrevista con tal de confirmar o descartar.

3. Reunión de Convivencia Escolar y Dirección para definir medidas

Responsable: equipo de convivencia escolar.

Plazo: 48 horas.

Procedimiento: el equipo de convivencia se reunirá con Dirección para tomar medidas de resguardo como:

- Confidencialidad de la información detectada.
- Especial cuidado con el alumnado para detectar la existencia de situaciones similares.
- Así como también medidas formativas y psicosociales a favor de los/as estudiantes y la comunidad educativa, tales como:
 - Talleres para la prevención del consumo con estudiantes y apoderados/as.
 - Coordinación con Retén de Carabineros e instituciones de salud para realizar charlas informativas.
 - Seguimiento y monitoreo, donde se promueva el diálogo reflexivo, la contención y la resiliencia.

4. Citación al o la apoderado/a

Responsables: docente jefe y encargado/a de convivencia.

Plazo: 48 horas.

Procedimiento: se citará para informar las medidas que tomará el establecimiento respecto al reconocimiento del consumo, al mismo tiempo se dejarán estipulados acuerdos que el apoderado/a deberá cumplir, explicando que su incumplimiento podrá derivar en una denuncia ante tribunales de familia.

5. Seguimiento

Responsables: equipo de convivencia escolar.



Plazo: a lo menos un año.

Procedimiento: mantener un registro de atenciones y acciones realizadas con el/la estudiante, así como de las medidas pedagógicas y de apoyo psicosocial adoptadas. Si los o las estudiantes se encuentran ingresados/as en un programa como PPF, PRM o PIE la dupla se hará cargo de todas las coordinaciones pertinentes.

Nota: las medidas formativas y/o disciplinarias deber ser:

- Respetuosas de los derechos y dignidad de las y los estudiantes.
- No discriminatorias.
- Proporcionales a la falta cometida.
- Ajustadas a la etapa de desarrollo de la niña, niño o adolescente.
- Difundidas y conocidas por toda la comunidad educativa.

Estudiante es descubierto/a consumiendo alcohol y/o tabaco en las dependencias del establecimiento

1. Aviso en dirección y derivación a convivencia escolar

Responsable: funcionario/a que sorprenda al o la estudiante consumiendo.

Plazo: de inmediato.

Procedimiento: si un/a estudiante es sorprendido/a por cualquier funcionario/a o adulto/a en el establecimiento consumiendo alcohol o drogas, dicha persona deberá acompañarle hasta Dirección o Convivencia Escolar.

En caso de que sea alguien del alumnado quien observe a su compañero/a consumiendo alcohol o drogas dentro del establecimiento, deberá informar al funcionario/a que le genere más confianza, para que éste/a lo informe al Encargado/a de Convivencia Escolar o a Dirección.

2. Entrevista con estudiante

Responsable: equipo de convivencia o director/a.

Plazo: a penas sea informada la situación.

Procedimiento: se entrevistará a estudiante para recabar mayores datos respecto a la situación, así como informar a éste/a respecto a las acciones inmediatas que deberá tomar el establecimiento en base al acontecimiento.



3. Reunión del equipo de convivencia escolar junto con Dirección

Responsables: equipo de convivencia escolar y director/a.

Plazo: 24 horas.

Procedimiento: se reunirá el Equipo de Convivencia junto a Dirección, para definir la gravedad de la situación, así como las medidas pedagógicas, psicosociales y disciplinarias, si resulta necesario, a implementar.

4. Citación de padres, madres, apoderados/as o tutores/as legales

Responsables: docente, equipo de convivencia escolar y director/a.

Plazo: lo antes posible.

Procedimiento: citar a los padres, apoderados o tutores para comunicar la situación y las medidas que se tomarán al respecto, generando acuerdos a cumplir y explicando que su quebrantamiento puede significar una denuncia ante tribunales de familia.

5. Derivación a organismos pertinentes

Responsables: equipo de convivencia escolar.

Plazo: 48 horas.

Procedimiento: se debe realizar la derivación a las entidades colaboradoras como SENDA, PPF, PRM, Posta, Hospitales, CESFAM, entre otras.

6. Seguimiento y monitoreo

Responsables: equipo de convivencia escolar y docentes.

Plazo: por lo menos un año.

Procedimiento: mantener un registro de acciones realizadas con el/la estudiante y de las medidas pedagógicas y de apoyo psicosocial adoptadas. Existiendo posibilidad de aplicar medidas disciplinarias más estrictas en caso de incumplir los acuerdos.

Nota: las medidas formativas y/o disciplinarias deber ser:

- Respetuosas de los derechos y dignidad de las y los estudiantes.
- No discriminatorias.
- Proporcionales a la falta cometida.
- Ajustadas a la etapa de desarrollo de la niña, niño o adolescente.
- Difundidas y conocidas por toda la comunidad educativa.



Funcionario/a o apoderado/a es sorprendido/a consumiendo alcohol y/o tabaco en dependencias del establecimiento

1. Detección del hecho por parte de la comunidad educativa.

Responsables: integrante de la comunidad educativa que detecta la infracción.

Plazo: 24 horas.

Procedimiento: cualquier integrante de la comunidad educativa que detecte a un/a funcionario/a o apoderado/a dentro del establecimiento, deberá señalarle la prohibición de fumar o ingerir alcohol en el establecimiento como medida de alerta; dando aviso a Convivencia Escolar quienes citarán a la persona señalada para elaborar un compromiso de no repetición de la conducta pues, de ser así, Dirección solicitará cambio de apoderado/a o deberá notificar a DAEM para que tome las medidas correspondientes en caso de ser funcionario/a.

2. Derivación a DAEM

Responsable: equipo de convivencia escolar y director/a.

Plazo: 48 horas.

Procedimiento: en caso de que un/a funcionario/a o apoderado/a infrinja nuevamente la norma, se notificará a Convivencia Escolar quienes informarán a Dirección a fin de elaborar un escrito que se enviará a DAEM.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA Y/O CONFIRMACIÓN DE CONSUMO O TRÁFICO DE SUSTANCIAS ILÍCITAS

Sospecha de consumo de sustancias ilícitas por parte de un/a estudiante

1. Derivación a convivencia escolar

Responsables: integrante de la comunidad educativa que detecta la infracción.

Plazo: 24 horas.

Procedimiento: cualquier integrante de la comunidad educativa que sospeche que un/a estudiante consume sustancias ilícitas deberá informar a convivencia escolar.

2. Entrevista con estudiante

Responsables: equipo de convivencia escolar.

Plazo: 24 horas.



Procedimiento: encargado/a de convivencia escolar o dupla psicosocial efectuarán entrevista individual con el o la estudiante para confirmar o descartar el consumo y conocer mayores detalles respecto al hecho, dejando registro en hoja atención de estudiantes. Si se confirma el consumo, se deberá proseguir desde el paso 3 en adelante; si se descarta, se llevará a cabo un monitoreo a fin de observar si se presenta una nueva sospecha y, de ser así, se entrevistará nuevamente al o la estudiante.

3. Reunión de convivencia escolar con dirección

Responsables: equipo de convivencia escolar y dirección.

Plazo: 24 horas.

Procedimiento: se decretarán medidas formativas, de apoyo psicosocial, pedagógicas y de resguardo que se consideren pertinentes, pudiendo incorporar medidas disciplinarias en base a la gravedad de la situación. Si el o la estudiante informa que el consumo ocurrió en los emplazamientos de la escuela, ésta deberá derivar directamente a programas como SENDA previene; sin embargo, si ésta ocurrió fuera del establecimiento, se optará por sugerir al apoderado/a que sea él o ella quien le lleve a esos programas.

4. Citación al apoderado/a o tutor/a legal

Responsables: encargado/a de convivencia escolar y docente jefe.

Plazo: 48 horas.

Procedimiento: se citará al apoderado/a o tutor/a legal para informar la situación y explicar las medidas que tomará el establecimiento, solicitando la mayor colaboración de éste/a e indicando que la transgresión hacia los derechos del o la menor puede significar una denuncia ante tribunales de familia.

5. Seguimiento y monitoreo

Responsables: dupla psicosocial.

Plazo: a lo menos un año.

Procedimiento: mantener un registro de acciones realizadas con el/la estudiante y de las medidas pedagógicas y de apoyo psicosocial adoptadas. Existiendo posibilidad de aplicar medidas disciplinarias más estrictas en caso de cometer nuevamente la falta.

Nota: las medidas formativas y/o disciplinarias deber ser:

- Respetuosas de los derechos y dignidad de las y los estudiantes.
- No discriminatorias.
- Proporcionales a la falta cometida.
- Ajustadas a la etapa de desarrollo de la niña, niño o adolescente.
- Difundidas y conocidas por toda la comunidad educativa.



Estudiante es sorprendido/a consumiendo drogas en dependencias del establecimiento educacional

1. Avisar a Dirección y Convivencia escolar

Responsable: integrante de la comunidad educativa que aprecie el hecho.

Plazo: inmediatamente.

Procedimiento: el adulto/a que observe la situación deberá conducir al o la estudiante a Dirección o convivencia escolar.

2. Entrevista con estudiante

Responsables: encargado/a de convivencia o dupla psicosocial.

Plazo: apenas se informe la situación.

Procedimiento: se entrevistará al o la estudiante para recabar mayores antecedentes sobre el hecho, asimismo se le informará las acciones inmediatas que ejecutará el establecimiento frente al acontecimiento.

3. Informar a PDI

Responsable: director/a o encargado/a de seguridad.

Plazo: apenas se informe la situación.

Procedimiento: desde el establecimiento se reportará el hecho ante policía de investigaciones para que estos recurran al establecimiento y lleven a cabo el debido proceso.

4. Reunión de Convivencia Escolar con Dirección

Responsables: equipo de convivencia y director/a.

Plazo: dentro de las 4 horas posteriores al acontecimiento.

Procedimiento: se definirán medidas formativas, de apoyo psicosocial, pedagógicas y de resguardo que se consideren pertinentes, pudiendo incorporar medidas disciplinarias en base a la gravedad de la situación.

5. Citación al apoderado/a o tutor/a legal

Responsables: encargado/a de convivencia escolar y docente jefe.

Plazo: durante la jornada académica.

Procedimiento: se citará al apoderado/a o tutor/a legal para informar la situación y explicar las medidas que tomará el establecimiento, solicitando la mayor colaboración de éste/a e indicando que la transgresión hacia los derechos del o la menor puede significar una denuncia ante tribunales de familia.



Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas



6. Seguimiento y monitoreo

Responsables: dupla psicosocial.

Plazo: a lo menos un año.

Procedimiento: mantener un registro de acciones realizadas con el/la estudiante y de las medidas pedagógicas y de apoyo psicosocial adoptadas. Existiendo posibilidad de aplicar medidas disciplinarias más estrictas en caso de cometer nuevamente la falta.

Nota: las medidas formativas y/o disciplinarias deber ser:

- Respetuosas de los derechos y dignidad de las y los estudiantes.
- No discriminatorias.
- Proporcionales a la falta cometida.
- Ajustadas a la etapa de desarrollo de la niña, niño o adolescente.
- Difundidas y conocidas por toda la comunidad educativa.

Si un/a estudiante es sorprendido/a realizando microtráfico de drogas en dependencias del establecimiento educacional

1. Avisar a Dirección y Convivencia escolar

Responsable: integrante de la comunidad educativa que aprecie el hecho.

Plazo: inmediatamente.

Procedimiento: el adulto/a que observe la situación deberá conducir al o la estudiante a Dirección o convivencia escolar.

2. Denunciar el hecho a PDI

Responsable: director/a o encargado/a de seguridad.

Plazo: apenas se informe la situación.

Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.

Teléfono: +56934076032

Correo: convivencialac@gmail.com

Dirección: Llano Blanco S/N, Yerbas Buenas.



Procedimiento: desde el establecimiento se reportará el hecho ante policía de investigaciones para que estos recurran al establecimiento y lleven a cabo el debido proceso.

3. **Citación al apoderado/a o tutor/a legal**

Responsables: encargado/a de convivencia escolar y docente jefe.

Plazo: apenas se informe la situación.

Procedimiento: se citará al apoderado/a o tutor/a legal o se avisará telefónicamente para dar a conocer la situación e informar respecto a la denuncia llevada a cabo.

4. **Seguimiento y monitoreo**

Responsables: dupla psicosocial.

Plazo: a lo menos un año.

Procedimiento: mantener un registro de acciones realizadas con el/la estudiante y de las medidas pedagógicas y de apoyo psicosocial adoptadas. Existiendo posibilidad de aplicar medidas disciplinarias más estrictas en caso de cometer nuevamente la falta.

Nota: las medidas formativas y/o disciplinarias deber ser:

- Respetuosas de los derechos y dignidad de las y los estudiantes.
- No discriminatorias.
- Proporcionales a la falta cometida.
- Ajustadas a la etapa de desarrollo de la niña, niño o adolescente.
- Difundidas y conocidas por toda la comunidad educativa.

Si un/a funcionario/a o apoderado/a es sorprendido/a consumiendo drogas o realizando microtráfico en dependencias del establecimiento educacional

1. **Avisar a Dirección**

Responsables: persona que detecte la situación.

Plazo: inmediatamente.

Procedimiento: en caso de que un/a funcionario/a o apoderado/a infrinja la norma, se informará de forma urgente a dirección.



Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas



2. Denunciar el hecho a PDI

Responsable: director/a o encargado/a de seguridad.

Plazo: apenas se informe la situación.

Procedimiento: desde el establecimiento se reportará el hecho ante policía de investigaciones para que estos recurran al establecimiento y lleven a cabo el debido proceso.

3. Notificar a DAEM

Responsables: director/a.

Plazo: durante el día.

Procedimiento: en caso de que un/a funcionario/a o apoderado/a infrinja la norma, Dirección informará a DAEM con el fin de efectuar las sanciones pertinentes.

5) PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

ACCIDENTE ESCOLAR

¿Qué es un accidente escolar?

Es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios y que le pueda producir incapacidad o muerte.

ACCIONES PREVENTIVAS

- 1.- No realizar conductas riesgosas que pongan en peligro la propia integridad de los demás.
- 2.- Usar zapatos cómodos, sin tacos.
- 3.- No levantar o trasladar objetos pesados, sin la ayuda necesaria.
- 4.- No realizar tareas para las que no cuenta con la capacidad necesaria.

Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yerbas Buenas.



- 5.- No portar ni manipular objetos que puedan provocar lesiones personales o a terceros (objetos cortantes o punzantes que no se enmarquen dentro de los útiles solicitados por los Docentes.
- 6.- Los padres o tutores deben verificar los materiales que portan sus educandos.
- 7.- No involucrarse en peleas u otras conductas agresivas.
- 8.- Portar siempre algún documento de identificación, cédula de identidad o en su defecto, agenda escolar con su nombre, dirección y teléfono.

a) ACCIDENTE DE TRAYECTO

Acción	Descripción	Responsable	Plazo
1.-Información al EE.	El apoderado o el tutor legal deberá informar al Establecimiento el accidente escolar, describiendo los hechos.	Madre, Padre o Apoderado. Encargado de Salud Escolar	Al inicio de la jornada de clases, después de ocurrido el accidente
2.- Declaración Individual de accidente escolar	El establecimiento completará el formulario “Declaración individual de accidente escolar”	Inspectoría	Inmediatamente informado el accidente escolar
3.- Asistencia a Centro de Salud más cercano	Junto al documento de declaración de accidente escolar la madre, padre o el apoderado trasladará al menor accidentado a la Posta de Yerbas Buenas o al Hospital de Linares	Padre, Madre o Apoderado	
4.- Informar al Establecimiento	El apoderado informará al Establecimiento del	Padre, Madre, Apoderado.	Luego de ser atendido en centro de salud.



	<p>resultado de la atención en el Centro de Salud. Presentando Licencia Médica, si corresponde</p>		
--	--	--	--

b) ACCIDENTE AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

Acción	Descripción	Responsable	Plazo
1.- Información al Inspector o Encargado de salud	Todo funcionario que observe o tenga conocimiento de un accidente debe informar a inspección o encargado de salud escolar	Funcionarios	Inmediatamente conocido el accidente
2.- Comunicar a los apoderados	Mediante llamado telefónico se avisará al apoderado, con el fin de que concurra al Establecimiento y, luego trasladar al menor a la Posta de Yerbas Buenas u Hospital de Linares, dependiendo de la gravedad del accidente	Inspección	Inmediatamente se tenga conocimiento del hecho.
3.- Derivación a Centro de Salud	Si el accidente es de carácter leve. Atenderá al estudiante la encargada de Primeros Auxilios, quien prestará la primera atención y entregará los	Secretaría Inspección	Inmediatamente ocurrido el accidente



	<p>antecedentes al Inspector de la Unidad.</p> <p>Si el accidente es grave, inspectoría llamará a la ambulancia del SAMU. En caso de que el apoderado no alcance a llegar al EE. el estudiante será acompañado por un funcionario al Centro de salud más cercano, previo aviso al apoderado/a</p> <p>Si la ambulancia no llega a tiempo; será trasladado por medios los propios de la Unidad Educativa al centro asistencial.</p> <p>Mientras se llama a emergencia; se completará el formulario de accidente escolar</p> <p>Si el estudiante es dado de alta antes que llegue el apoderado al centro de salud, el establecimiento trasladará al menor a su hogar o lo mantendrá en la escuela hasta que llegue el apoderado a retirarlo (a). En horario de funcionamiento del EE.</p>		
<p>4.- Monitoreo y seguimiento</p>	<p>Luego del accidente, se establecerá comunicación con los padres del estudiante, con el propósito de obtener antecedentes de su estado de</p>	<p>C.E. UTP.</p>	<p>Luego de que el estudiante inicie reposo en su hogar. Período de Licencia.</p>



	salud y, de ser necesario tomar medidas de apoyo pedagógico.		
5.- Contacto con la familia	Registro actualizado de los datos de contacto de quien es el responsable de realizar la comunicación con la familia.	Apoyo Administrativo Srta. María Graciela Ramírez.	Actualización permanente.
6.- Seguros de salud privados.	Identificación de los estudiantes que cuenten con seguro privado de salud (ficha de matrícula); identificación del centro asistencial de salud al que deben dirigirse los estudiantes con seguro privado.	Apoyo Administrativo Srta. Graciela Ramírez.	Actualización permanente en Leccionarios y Fichas de matrículas.

EN CASO DE ACCIDENTE EN SALIDA PEDAGÓGICA

Acción	Descripción	Responsable	Plazo
1.- Información al Establecimiento	Informar a la dirección del accidente	Docente o directivo responsable de la salida pedagógica	Inmediatamente ocurrido el accidente.
2.- Información a los padres apoderados	Se informa, mediante llamada telefónica, la situación de salud de su hijo (a).	Dirección	Inmediatamente ocurrido el accidente.



3.- Asistencia al Centro de Salud	El funcionario responsable de la delegación deberá concurrir con el estudiante accidentado al centro asistencial que se encuentre más cercano	Funcionario responsable de la delegación	Inmediatamente ocurrido el accidente.
--	---	--	---------------------------------------

6) MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El cumplimiento de este reglamento hará posible al establecimiento proporcionar y mantener un lugar seguro para el desarrollo de cualquier actividad ya sea en aula, patio u/oficinas reduciendo al mínimo cualquier condición antihigiénica, incluyendo a los choferes del Transporte escolar.

Objetivo: Garantizar el bienestar para cada uno de los miembros de la comunidad escolar, directivos, docentes, estudiantes y apoderados que usen cualquier espacio (ya sea baños, salas, comedor, pasillos, patio, etc.) del establecimiento.

Normas, Derechos Y Deberes

1. Cada persona de la comunidad escolar, tiene el derecho a conocer las normas de higiene que regula los espacios físicos del establecimiento (baños, comedores, patio, sala de clases y oficinas, etc.).

1.1. **Baños del Establecimiento:** Los baños que están en las dependencias del colegio son de uso exclusivo para profesores, asistentes, alumnos y alumnas, el cual permanentemente se deberá encontrar aseado siendo



estos un lugar que requiere una adecuada higiene y limpieza. Se dispondrá de auxiliares de aseo quienes deberán realizar una mantención con productos adecuados después de cada recreo, si así fuese necesario.

1.2. Salas de Clases: Cada sala de clases estará debidamente aseada, por personal que se encargará de eliminar polvo, gérmenes, bacterias o cualquier suciedad adicional con el propósito de resguardar a la comunidad de cualquier tipo de enfermedad de transmisión aérea como escabiosis, pediculosis, resfriados comunes, covid 19, etc. además del control de plagas que se realiza en forma periódica para evitar el contacto con vectores como ratas, insectos u otros y finalmente una prolija ventilación diaria.

1.3. Comedores: En el caso particular del comedor, este sistema de higiene deberá ser el más riguroso de todos los existentes (dentro del establecimiento) dado que la cadena alimenticia no se puede ver afectada por agentes externos que contribuyan a deteriorar su sistema inico. Cabe destacar que en este lugar se debe realizar una limpieza más estricta, utilizando agentes químicos como cloro, desengrasantes, limpiadores líquidos para el piso y limpia bajillas se respalda esta información con productos certificados, señales éticas y adicionalmente se pondrán afiches ilustrativos para recordar a toda la comunidad normas de higiene.

Se sugiere a toda la comunidad escolar que durante el periodo de colación debe, tanto antes como después de ingerir alimentos, higienizar sus manos con agua y jabón y/o portar un alcohol gel. La Responsabilidad de la Higiene al interior del establecimiento es un principio personal adquirido por educación y que por normativa se debe cumplir a cabalidad para evitar contagios, enfermedades y epidemias que puedan provocar problemas en el futuro.

1.4. Pasillos: En el caso de pasillos y Patio, al igual que las salas de clases se deberá mantener permanentemente limpio antes y después de cada recreo ejecutado por personal de aseo.

2. Cada persona que ingresa al establecimiento debe tener un nivel de conciencia sobre higiene personal tomando en cuenta los principios y valores que estos tengan, desde tener uñas cortas y limpias, hábitos



*Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas*



personales como botar los papeles dentro de los papeleros, estornudar cubriendo boca y nariz con el antebrazo, lavándose las manos después de ir al baño y evitando escupir en lugares comunes.

***Ver protocolo de limpieza y desinfección (anexos)**

EDUCACIÓN PARVULARIA

Procedimiento para llevar a los niños al baño: Los niños y niñas realizan en forma autónoma sus necesidades básicas, otorgando el tiempo pertinente para ello, supervisado por el adulto responsable de manera que no ocurra ninguna situación anómala (jugar, mojarse, etc.) Si el niño/a evacua en forma inesperada ensuciando su ropa, se informa a dirección, luego se llama al apoderado para que este se acerque, para que haga el cambio de ropa cuando sea pertinente o en su defecto lo retire al hogar. Educadora y Técnico no están facultadas para el aseo y limpieza, cambio de ropa en ninguna situación.

EDUCACIÓN BÁSICA:

Los(as) estudiantes de la Escuela Luis Ambrosio Concha deben guardar un aseo y presentación personal acorde a lo establecido en reglamento interno.

- a) Los alumnos que por edad biológica presentes bello facial deberán preocuparse de cortarlo o mantenerlo limpio y ordenado.
- a) Los alumnos deberán usar el pelo corto o de lo contrario preocuparse de mantener su cara despejada y en caso de titulación debe ser un color no llamativo.
- b) Las alumnas, que poseen el cabello largo deberán usarlo tomado, o de lo contrario preocuparse de mantener la cara despejada, en caso de tinturarlo no debe ser un color llamativo.

*Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yerbas Buenas.*



*Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas*



- a) El uniforme permitido es aquel que han sido definido por modelo, color y condición de uso para cada una de las actividades educativas. Para las actividades extracurriculares, deportivas y desfiles en la comuna.
- a) Los alumnos no podrán usar aros, joyas, piercing u otro artículo similar.
- b) Las alumnas no podrán usar joyas o piercing, sólo se permiten un par de aros pegados a la oreja por razones de seguridad.
- c) Los(as) estudiantes no podrán usar tatuajes en lugares visibles del cuerpo, tales como manos, brazos, piernas, cara y cuello.
- d) Los alumnos no podrán usar ningún tipo de maquillaje facial.
- e) Las alumnas no podrán usar maquillaje de ningún tipo, ni pintura de uñas con colores llamativos. (solo brillo).
- f) Las mochilas y bolsos deberán estar limpias.

Para garantizar la higiene dentro del establecimiento será necesario mantener las siguientes medidas:

- 1) Mantener permanentemente el lavado de manos, dando tiempos adecuados y la rutina diaria en el aula.
- 2) Organizar el espacio físico antes y después de cada actividad, verificando el orden higiene y seguridad.
- 3) Mantener la distancia mínima entre los estudiantes y funcionarios, designado por las limitaciones en cada sala u oficina.
- 4) Aplicar estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos.
- 5) Usar permanentemente las mascarillas y en caso de ser necesario guantes para evitar el contacto físico.
- 6) Utilizar alcohol gel todas las veces que sean necesarios, ya sea por parte de alumnos y funcionarios.

EDUCACIÓN PARVULARIA

*Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yerbas Buenas.*



Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas



Procedimiento ante niños que lleguen enfermos: Se llama al apoderado/ apoderado suplente para que ellos lo retiren. En pandemia se activa el protocolo del establecimiento.

Procedimiento ante pediculosis: Se realiza entrevista al apoderado para ver las soluciones. Se informa la situación al grupo curso para que en hogar tomen las medidas necesarias, siempre resguardando la identidad de los afectados. Se informa paralelamente si es que no se controla a la dirección para que se activen los protocolos.

MÓDULO VIII REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

1) REGULACIONES TÉCNICO – PEDAGÓGICAS

Supervisión pedagógica

El proceso de acompañamiento pedagógico se realiza a través de observaciones en clases (virtuales o presenciales), ejecutadas de manera mensual a través de la Jefa de Unidad Técnico Pedagógico y la Directora del establecimiento (una supervisión por cada directivo), cuyo objetivo es apoyar la gestión pedagógica en el aula.

Se evalúa a través de una pauta de observación, consensuada en conjunto con los docentes, la cual se encuentra estandarizada por criterios del Centro de perfeccionamiento, experimentación e investigaciones pedagógicas

Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yerbas Buenas.



*Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas*



(CPEIP), focalizándose en momentos de la clase, desarrollo de habilidades docentes y desempeño general en el profesional de la educación.

La retroalimentación se desarrolla de manera virtual o presencial, siendo inmediata, en pro de la mejora de las prácticas pedagógicas.

Planificaciones

Son programadas a través de una Carta Gantt anual por asignatura, incluyendo las unidades, cronogramas clase a clase, indicando el objetivo y el contenido a trabajar. Estas deben ser entregadas por los docentes al inicio del año escolar (marzo).

La Jefa de la Unidad Técnico-Pedagógica es la encargada de revisar, corregir, retroalimentar y monitorear a través de leccionario o bitácora docente, la implementación de manera correcta y efectiva las planificaciones.

Al momento de planificar se debe considerar Educación diferencial y el DUA, “El Diseño Universal para el Aprendizaje que es una estrategia que responde a la diversidad, cuyo fin es maximizar las oportunidades de aprendizaje de todos los estudiantes, considerando la amplia gama de habilidades, estilos de aprendizaje y preferencias” (Decreto 83, 2015).

*Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yerbas Buenas.*



*Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yervas Buenas*



Consejo de reflexión pedagógica

Su objetivo principal es visualizar el trabajo colaborativo entre pares docentes y asistentes de la educación, para presentar experiencias pedagógicas y situaciones propias del establecimiento.

Durante clases online o remotas se realiza cada 15 días, durante 2 horas aproximadamente. En clases presenciales se ejecuta 1 vez al mes.

2) REGULACIÓN SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN

EDUCACIÓN BÁSICA: 1ºBÁSICO A 8ºBÁSICO

1.- Identificación Del Establecimiento Educativo.

La Escuela Luis Ambrosio Concha es reconocida por el Decreto Cooperador 3339 de la función educacional del Estado con fecha junio del año 1981, su rol base de datos es número 3323-5.

*Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yervas Buenas.*



*Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas*



El presente reglamento de evaluación se fundamenta en el D. S. 67-2019 y cumple con las normas que rigen su aplicación. Fue actualizado por el consejo de Profesores, reflexión pedagógica con fecha julio, agosto y noviembre de 2019.

2.- Introducción

El presente Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar de La Escuela Luis Ambrosio Concha, precisa y establece las normas sobre evaluación y promoción escolar de los estudiantes de los niveles de educación básica y se enmarca en las normas nacionales de evaluación, calificación y promoción escolar del decreto 67 emanado del Ministerio de Educación con fecha diciembre de 2018. De este modo todos los establecimientos educacionales del país, reconocidos oficialmente, deben elaborar o ajustar sus respectivos reglamentos, (Decretos 511, 112, 83 de 2011) según la ley 20.370 que regula la calificación, la validación y certificación de estudios y licencias de educación media.

La Escuela Luis Ambrosio Concha basándose en las normas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción escolar entregadas en el Decreto 67 establece que se deberá evaluar periódicamente los logros de aprendizajes de acuerdo con un procedimiento de carácter objetivo y transparente. Dichas normas deberán propender a elevar la calidad de la educación y son establecidas mediante el Consejo Nacional de Educación.

El presente decreto de evaluación está ajustado y actualizado por el Consejo de Profesores en reflexión Pedagógica, **definiendo la evaluación** como un conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos, como los estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza; promoviendo a su vez la evaluación centrada en el aprendizaje integral de todos los estudiantes y no solo en las calificaciones, que son definidas como:

*Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yerbas Buenas.*



*Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas*



La representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto de dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto. Este Reglamento se revisará, y será sometido a validación anualmente, de acuerdo con las necesidades detectadas.

3.- Disposiciones Generales

Art. 1 El presente decreto 67 se basa en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para los estudiantes de la modalidad tradicional de enseñanza formal en los niveles de educación básica, que imparte este establecimiento educativo.

Art. 2 Para efecto del presente decreto, se entenderá por:

a) REGLAMENTO: Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los estudiantes, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.

b) CURSO: Etapa de un ciclo que compone un nivel en el proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado mediante los planes y programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.

c) CALIFICACIÓN: Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto dicho aprendizaje mediante un número símbolo o concepto.

d) PROMOCIÓN: Acción mediante la cual el estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior.

*Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yerbas Buenas.*



Art. 3.- El período escolar que adopta la escuela Luis Ambrosio Concha para la evaluación de los estudiantes en sus diversos niveles es Semestral.

Art. 4.- De la Evaluación

La evaluación para la reflexión: La evaluación, es parte inherente a la enseñanza, cumple un rol esencial en la práctica pedagógica de los docentes, ya que permite ir recolectando valiosa información respecto de cómo progresan los estudiantes en el aprendizaje, lo que representa un insumo imprescindible para acompañarlos en el proceso, de manera que todos puedan alcanzar los objetivos de aprendizaje definidos en el Currículo Nacional. Para que lo anterior ocurra, es necesario entender y utilizar la evaluación desde un foco pedagógico. Por ello contar con un marco de comprensión compartido permitirá direccionar las prácticas evaluativas que se realizarán al interior del aula en el establecimiento con la finalidad de tomar las decisiones pedagógicas pertinentes a cada nivel educativo.

a.- Evaluación Diagnóstica: Implica determinar habilidades, conocimientos específicos y experiencias previas, es decir lo que el estudiante ya sabe o, con lo que los estudiantes inician un proceso de aprendizaje, estableciéndose como conductas de entrada, con el fin de planificar las actividades pedagógicas en función de sus necesidades particulares. El resultado de esta evaluación deberá ser registrado en los leccionarios durante el mes de marzo (20 días hábiles después de la fecha en que fue realizada), en términos de niveles de logro.

Nivel Adecuado	N. A	61% a 100% de logro
Nivel Elemental	N. E	40% a 60% de logro
Nivel Insuficiente	N. I	0 % a 35% de logro



*Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas*



Si la evaluación diagnóstica no es lograda por los estudiantes en un 60%, se procederá a reforzar o nivelar los objetivos descendidos y reevaluar con el mismo instrumento, según lo determine el docente correspondiente. No se iniciará una nueva unidad de aprendizaje sin el manejo de las habilidades y experiencias previas necesarias por parte de los estudiantes. Lo anterior permitirá tomar decisiones en:

- La planificación del proceso enseñanza-aprendizaje.
- El diseño de estrategias metodológicas y alternativas.
- Uso del DUA
- El plan de estrategias evaluativas.
- Actividades remediales y/o complementarias.

b) Evaluación Formativa o de Proceso:

Evaluación que cumple un propósito formativo cuando se utiliza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, es decir, cuando la evidencia de su desempeño se obtiene, interpreta y se usa por docentes y estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos para avanzar en el proceso de enseñanza aprendizaje. Considera, a la vez, un registro de evidencias del avance en el nivel de logro de cada estudiante.

Dentro de las acciones utilizadas con esta finalidad están:

Actividades de evaluación que pudieran llevar o no calificación incluyendo, tareas que pueden ser enviadas para realizar fuera de la jornada escolar y que deben tener una pauta de evaluación conocida y socializada por los estudiantes.

Todas estas actividades y/o tareas o trabajos deben ser: pertinentes a su contexto, edad, curso, ser relevantes y beneficiosas para el aprendizaje de los estudiantes; complementarias al trabajo pedagógico y permitir

*Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yerbas Buenas.*



desarrollar habilidades como: afianzar procedimientos aritméticos, leer un libro, realizar una síntesis de la materia.

2) Promover el proceso de retroalimentación con el fin de recolectar evidencias de aprendizajes.

3) Se puede asignar una calificación siempre que se definan previamente los criterios de evaluación durante el proceso educativo.

Se utilizarán estrategias para potenciar la evaluación formativa, atendiendo a la diversidad de los estudiantes y sus estilos de aprendizaje durante el período del año escolar, los docentes deberán implementar diferentes formas de evaluación tales como: representaciones gráficas, mapas conceptuales, representaciones artísticas, guías de laboratorio, salidas pedagógicas, informes de clases, bitácoras, ensayos, pruebas orales, disertaciones, exposiciones, trabajos prácticos, entre otros.

c) Evaluación Sumativa.

Se realizará durante el desarrollo o al final de una o más unidades de aprendizaje, para evaluar si los estudiantes han logrado los objetivos de aprendizaje en el currículum, expresadas a través de una escala numérica, de 1.0 a 7.0 con un decimal aproximado y con un 60% de exigencia. La calificación mínima de aprobación es 4.0.

d) Evaluación Diferenciada

Se entiende por ésta al procedimiento pedagógico que le permite al docente identificar los niveles de logro de aprendizajes curriculares que alcanzan aquellos estudiantes que presentan una necesidad educativa. Se considera dentro de estos estudiantes a los que pertenecen al programa de integración escolar (PIE), además, se incorporan los estudiantes que presentan asistencia médica prolongadas y justificadas y a los que presentan dificultades de idioma.



*Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas*



Cuando un estudiante presenta alguna dificultad que le impida desarrollar alguna actividad se realizará una adecuación significativa de ella, de tal manera que este pueda abordar el objetivo de aprendizaje, según sus capacidades reales.

Frente a este procedimiento de evaluación diferenciada, es inminente la presencia de Los profesionales del equipo multidisciplinar cuya misión es entregar apoyos adicionales a los estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales en el contexto del aula común, o sala de recursos, mediante la articulación, el trabajo colaborativo, la co-docencia y el trabajo con padres y apoderados. Este equipo de aula es el encargado de evaluar y diagnosticar a los estudiantes y está formado por: kinesiólogo, psicólogo, fonoaudiólogo, docente especialista y otros.

Procedimiento

Se aplicará a los estudiantes que tengan necesidades educativas especiales, con el fin de desarrollar adecuadamente su proceso de aprendizaje en algunas asignaturas del plan de estudio, respaldado por el informe de un especialista (neurólogo, psicólogo, fonoaudiólogo, profesor especialista, psicopedagogo, psiquiatra, entre otros.) Y considerando la información que entregue el Consejo de Profesores, la jefatura técnica, profesor de asignatura o la especialista del programa de integración escolar (PIE).

La evaluación diferenciada ejecuta según el plan de trabajo individual y/o PACI de cada estudiante, en todas las asignaturas en que participan los distintos especialistas, ya sea, docente de Educación diferencial o asistente profesional de la educación. En caso de que las o los estudiantes requieran evaluación diferenciada en otra asignatura que no contemple el apoyo directo de los especialistas, será responsabilidad del docente de asignatura, realizar la evaluación para el estudiante con NEE en conjunto con la docente PIE en la hora de trabajo colaborativo, dicha gestión deberá ser realizada con una semana de anticipación a la ejecución del mencionado instrumento.

*Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yerbas Buenas.*



La evaluación diferenciada consiste en realizar diversas actividades, tales como pruebas, exposiciones, tareas, entre otras, con la utilización de diferentes dispositivos o ayudas técnicas y tecnológicas diseñadas específicamente para disminuir las barreras, con la finalidad que todos los estudiantes puedan demostrar lo aprendido. (Decreto 83 de 2015 y 170 de 2019).

Momentos que contempla la evaluación Sumativa diferenciada.

Se consideran tres momentos como forma de evaluación sumativa diferenciada, dependiendo de la necesidad educativa del estudiante y según su dificultad; pertenezcan o no al programa de integración escolar, prevaleciendo ante todo su diagnóstico.

Para estudiantes con diagnóstico transitorio (NEET)

Antes de la evaluación: adecuar el instrumento evaluativo y destacar con negrita o letra mayúscula, información relevante en la pregunta, usar indicaciones específicas, simplificación de la pregunta o su encabezado, aumentar el tamaño de las letras y espacios, reducir el número de preguntas.

Durante la Evaluación: realizar una mediación directa (explicar detalladamente las instrucciones, parcelar la entrega de datos al momento de la evaluación, activar conocimientos previos, entre otras acciones) al estudiante en el aula común o en casos específicos en Aula de Recursos (realizada por el profesor de asignatura y/o profesora especialista u otro profesional, según corresponda en el momento), pudiendo utilizar el instrumento regular o adecuado. También se puede otorgar más tiempo, en caso de que se requiera, dependiendo de la NEE, del instrumento evaluativo y del criterio del docente que lo aplica, para que la evaluación puede ser finalizada.

Después de la evaluación: es la alternativa a utilizar cuando no se realizaron las ayudas antes detalladas o cuando el estudiante no alcanza la calificación mínima de aprobación (4.0). Ésta contempla realizar una segunda



*Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas*



evaluación de los objetivos, incluidos aquellos que, no logrados en la evaluación inicial, utilizando para ello un nuevo instrumento o el instrumento original adecuado; en este caso ambas evaluaciones serán promediadas, resultando la calificación final del promedio aritmético de ambas.

Para estudiantes con diagnóstico permanente (NEEP)

1.- Antes de la evaluación: adecuar el instrumento evaluativo, destacar con negrita o letra mayúscula la información relevante en la pregunta, usar indicaciones específicas (globos de activación de conocimientos previos), usar lenguaje literal claro y conciso en los enunciados, simplificar la pregunta o su encabezado (evitando aquellas que implican el razonamiento inferencial) reducir las alternativas en preguntas de selección única (usar sólo A, B, C, D, o A, B, C, según caso particular), evitar o no utilizar, en las preguntas de alternativas, la selección múltiple. (Evitar sólo I, II, III. o sólo I y II, o sólo II y III) aumentar el tamaño de letras y espacios, reducir el número de preguntas y/o sustituir aquellas preguntas que en el proceso de aprendizaje generaron mayor dificultad debido al grado de complejidad de ésta y a la necesidad educativa especial del estudiante, cambiándolas por otras preguntas que durante el proceso fueron logradas y que, además, evalúan el mismo contenido que la original.

2.- Durante la evaluación: Realizar una mediación directa (activación de conocimiento previos, aclaración de dudas e interpretación de preguntas, etc.) al estudiante en el aula común o en casos específicos en Aula de Recursos (realizada por el profesor de asignatura y/o profesor especialista según corresponda) pudiendo utilizar el instrumento regular o adecuado. Así mismo otorgar más tiempo, en caso de que se requiera, según la NEE del estudiante, según el instrumento aplicado para que la evaluación pueda ser finalizada o de lo contrario reagendar la misma para otro momento.

Si se observan niveles de ansiedad u otros síntomas que puedan perjudicar el rendimiento del estudiante en la evaluación, se debe realizar el proceso fuera del aula común junto al profesor(a) especialista.

*Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yerbas Buenas.*



*Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas*



3.- Después de la Evaluación: es la alternativa a utilizar cuando el estudiante no alcanza la calificación mínima de aprobación (4.0) a pesar de que se han realizado los apoyos anteriores. Esta contempla efectuar una segunda evaluación de los mismos objetivos, incluidos aquéllos no logrados en la evaluación inicial, utilizando para ello un nuevo instrumento o una adecuación del original; ambas evaluaciones serán promediadas, resultando la calificación final del promedio aritmético de ambas.

El instrumento recuperativo debe ser elegido considerando el estilo de aprendizaje de cada estudiante.

Evaluación escrita – trabajo práctico

Disertación – interrogación, otros.

Art.5.- Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura del plan contempla. No obstante, lo anterior, el establecimiento tiene implementadas las diversificaciones pertinentes consideradas en el artículo 4.

Art.6.- Las disposiciones respecto a la manera en que se informará a los padres, madres y apoderados de las formas y criterios con que serán evaluados los estudiantes.

Tanto apoderados, padres, madres y/o tutores y estudiantes serán informados del presente reglamento de evaluación, al momento de la matrícula, mediante un extracto de él y en la primera reunión de curso durante el mes de marzo, este será socializado y explicado a los padres y apoderados. Las modificaciones y/o actualizaciones al reglamento serán informadas a la comunidad escolar mediante comunicación escrita.

El reglamento deberá ser cargado al Sistema de Información General de Estudiantes SIGE o a aquel que el Ministerio de Educación disponga al efecto.

Será deber de la Directora, hacer llegar este documento a la Dirección Provincial de Educación durante el mes de marzo de cada año.

*Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yerbas Buenas.*



Art.7.- De las calificaciones:

Las calificaciones tienen incidencia en la promoción. Por ello es muy importante que el estudiante esté debidamente informado de qué, cómo y cuándo, va a ser calificado. Es responsabilidad de cada docente planificar oportunamente los procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación, junto con las pautas o rúbricas de corrección y darlos a conocer, explicarlos y socializarlos con sus estudiantes, en forma adecuada al nivel y edad de ellos.

7.1- Cantidad de calificaciones por Trimestre:

Se registrará en las asignaturas de lenguaje y comunicación, lengua y literatura y matemática trimestralmente la cantidad de **tres notas**. Las otras asignaturas registran **una o dos** notas según carga horaria, **como calificación parcial** las que darán origen a una nota semestral. Estas notas parciales serán el resultado de evaluaciones formativas y/o sumativas de acuerdo con la planificación de asignatura.

La cantidad de calificaciones y ponderación de ellas deben ser coherente con la planificación.

Como una forma de resguardar la coherencia entre la planificación y los instrumentos de evaluación; éstos deberán ser presentados a la unidad técnica pedagógica para ser revisados, socializados con el docente y timbrados junto a la pauta de corrección, 48 horas antes de ser ejecutados.

La escuela entregará certificados de las calificaciones semestrales, anuales y al término del año escolar de cada estudiante.

Cabe señalar que las evaluaciones de las asignaturas con un porcentaje de aprobación inferior al 50% deben ser revisadas, retroalimentadas y nuevamente evaluadas, para poder ser registrados en el leccionario, previa revisión y presentación de evidencias a unidad técnica pedagógica.



Tanto las calificaciones parciales como semestrales serán informadas a los padres, madres, apoderados o tutores a través de un informe de notas trimestral que será firmado por el director (a). Si fuese necesario y el apoderado lo solicite se emitirá un informe de los avances del logro de los aprendizajes de los estudiantes en el momento requerido. No obstante, el docente debe tener registrados los estados de avance de cada uno de sus estudiantes para informarlos en cada una de las reuniones mensuales de apoderados.

7.2.- Calificación trimestral: será el resultado del promedio aritmético, **con un decimal aproximado** de las calificaciones semestrales en todas las asignaturas del Plan de Estudio, es decir, 3.85 es 3.9.

7.3.- Calificación final Anual: corresponderá al promedio aritmético de ambos semestres, **con un decimal aproximado** de todas las calificaciones finales de las asignaturas.

7.4.- Calificación de asignatura de Religión, Orientación y **talleres de la Jornada Escolar completa** realizados en este establecimiento: no incidirán en el promedio final anual, ni en la promoción de los estudiantes y serán expresadas en conceptos.

NOTA	CONCEPTO	REGISTRO	CONCEPTO
1.0 a 3.9	Insuficiente	I	
4.0 a 4.9	Suficiente	S	
5.0 a 5.9	Bueno	B	
6.0 a 7.0	Muy bueno	MB	

Art.8.- Sobre las Notas:

Los estudiantes deberán ser calificados en todas las asignaturas del Plan de Estudios. La calificación mínima de aprobación es 4.0.



La calificación obtenida por los estudiantes en la asignatura de Religión no incidirá en la promoción, tanto religión católica como evangélica. Aquellos estudiantes que no opten por ninguna de las dos religiones deberán permanecer en alguno de los grupos para recibir una formación valórica y de la misma forma ser evaluados con un concepto.

8.1.- Fechas de notas:

El calendario anual Técnico Pedagógico del establecimiento considera los calendarios de evaluación y plazos para que las notas se encuentren registradas en los libros de clases y en los registros internos del establecimiento; las cuales deben ser comunicadas a los padres, madres, apoderados y estudiantes a través de un informe escrito en cada una de las reuniones mensuales. Aquellos apoderados que no asistan a reunión deberán asistir a una entrevista con el profesor/a jefe del nivel o curso para ser informado de este calendario de evaluación. De igual manera, todos los apoderados/as deben asistir a una entrevista con el o la docente jefe del nivel o curso.

8.2.- La revisión de cuadernos, carpetas y trabajos que podrán constituir una nota de proceso deberán ser informados dentro del calendario de evaluación junto con la pauta o rúbrica de corrección a la UTP.

8.3.- Cuando exista una evaluación donde el resultado general del curso supere el 50% de reprobación, el docente debe realizar una evaluación recuperativa, que se entiende como un instrumento que aborda los objetivos de Aprendizaje (O.A) no logrados por los estudiantes con el fin de retroalimentarlos para que todos los estudiantes tengan la oportunidad de demostrar lo aprendido.

La evaluación recuperativa, podrá o no ser una prueba; es el docente de la asignatura correspondiente quien lo determinará según los objetivos de aprendizaje a lograr. Dicho instrumento será aplicado en un plazo de diez días a contar del término del proceso de retroalimentación.

8.4.- Los resultados de las pruebas se entregarán a los estudiantes dentro de los diez días siguientes a la evaluación, previa retroalimentación, revisión y firma de UTP, para luego ser registrados en los libros de clases.



*Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas*



Cada docente deberá llevar un registro personal de sus evaluaciones, junto con todos los instrumentos evaluativos y sus pautas de corrección; además de las calificaciones de sus estudiantes.

8.5.- En ningún caso se podrá aplicar una prueba o instrumento de evaluación sin que los estudiantes conozcan el resultado o calificación de la evaluación anterior; además de la revisión y retroalimentación de los O.A no logrados.

8.6.- Los estudiantes que no se presenten a rendir una prueba en la fecha previamente convenida debe presentar certificado médico cuando se reintegre, aun tratándose de suspensiones, deben someterse a la evaluación pendiente con el docente de la asignatura y/o el/la docente designada para tal efecto, previo acuerdo escrito de la fecha consensuada.

8.7.- Cuando un estudiante sea sorprendido en copia o plagio de información, se dejará constancia del hecho en su hoja de vida en el leccionario y se informará a la UTP para aplicar medidas adecuadas al reglamento de convivencia escolar, pues corresponde a un acto de deshonestidad. Se le brindará la oportunidad de presentar los trabajos o evaluaciones en un plazo estimado por el/la docente pudiendo aspirar a una calificación máxima de 4.0.

8.8.- En el caso de rendición de pruebas, Cuando el estudiante estando presente en el aula al momento de entregar dicho instrumento, no lo hace; se informará a la UTP en ese mismo instante para dejar registrado este hecho en su hoja de vida en el leccionario; aplicando el reglamento de convivencia escolar y a su vez acordar con él/ella una nueva fecha para la rendición de la prueba en la unidad técnica.

8.9.- En el caso de estudiantes que se presenten sin el material de trabajo correspondiente a una asignatura el profesor/a deberá informar al apoderado y citar dentro de la semana, para dar a conocer este hecho, convenir una fecha para la presentación del material y realización del trabajo. Esta entrevista será registrada en hoja de

*Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yerbas Buenas.*



*Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas*



vida correspondiente al estudiante. En ningún caso el estudiante puede ser evaluado por este hecho. Optando a nota máxima 6.0.

Art. 9.- De los espacios para discutir y acordar criterios y evaluación.

Los docentes del establecimiento dos veces al mes contarán con un espacio de dos horas cronológicas para que puedan discutir y acordar criterios de evaluación y tipos de evidencias centrales en cada asignatura, y fomentar un trabajo colaborativo para promover la mejora continua de calidad de sus prácticas evaluativas y de enseñanza y horas no lectivas respecto del desarrollo y comunicación con los profesores jefes y la UTP, más los asistentes profesionales (Psicólogo, Fonoaudiólogo, Kinesiólogo) y especialistas del Programa de Integración Escolar (PIE) para tomar decisiones frente al progreso y logros de aprendizaje de los estudiantes.

Art. 10- De la Promoción

En la promoción de los estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las siguientes asignaturas del plan de estudio y la asistencia a clases.

a). - Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos que:

- Hubieran **aprobado todas las asignaturas** de sus respectivos planes de estudio.

- Habiendo reprobado una asignatura y su promedio final anual sea **como mínimo un 4.5** incluyendo la asignatura no aprobada.

- Habiendo reprobado dos asignaturas y su promedio final anual sea como **mínimo un 5.0** incluidas las asignaturas no aprobadas.

b). - En relación con la asistencia a clases **serán promovidos los estudiantes** que tengan un **porcentaje igual o superior al 85%** de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.

*Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yerbas Buenas.*



*Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas*



Para estos efectos, se considera como asistencia regular la participación de los estudiantes en eventos previamente autorizados por el establecimiento, serán nacionales o internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.

La Directora del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico pedagógico y consultado al Consejo de profesores, podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores a la asistencia requerida.

10.1.- Estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción.

a). - Aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación en alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente; para que de manera fundada se tome la decisión de promoción o de repitencia, serán sometidos al consejo de profesores para analizar su situación pedagógica en donde se realizará un exhaustivo análisis de su caso. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

- Un informe individual que considere criterios pedagógicos y socioemocionales:

El progreso en el aprendizaje que ha tenido el estudiante durante el año.

La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el estudiante y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener en la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.

Considerar de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

Se registrará su proceso educativo en la hoja de vida del estudiante. La situación final de promoción o repitencia del estudiante quedará resuelta antes del término de cada año escolar.

*Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yerbas Buenas.*



*Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas*



ART. 11.- ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO

La escuela durante el año escolar siguiente elaborará un plan de trabajo para monitorear y evaluar las acciones necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los estudiantes que, según lo dispuesto en el artículo anterior, haya o no sido promovidos. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado y consistirán en:

La realización de un plan de acción semestral con los objetivos, actividades y evaluaciones del estudiante de manera personalizada, lo que implica un estudio del caso con anticipación por parte del docente de la o las asignaturas con mayor dificultad para el estudiante; dicho plan será elaborado y ejecutado por el docente correspondiente con la colaboración y supervisión de la unidad técnica.

Se proveerá al estudiante de un tutor en la sala de clases, según asignatura. Este tutor debe ser un compañero de clases, adulto responsable, asistente de aula que pueda apoyar académicamente al estudiante y que este supervisado por el profesor/a de la signatura y bajo seguimiento de la unidad técnica.

En los casos que lo requieran se realizará un modelamiento de estrategias didácticas que faciliten el aprendizaje del estudiante que se encuentra en el proceso de acompañamiento pedagógico; esta acción deberá realizarla la unidad técnica del establecimiento con los integrantes de la comunidad docente pertinentes a cada caso.

Se deberá realizar una devolución o retroalimentación bimensual con el estudiante para evidenciar y registrar por escrito su estado de avance. A esta sesión deberá asistir el padre, madre o apoderado, el profesor de la asignatura que corresponda, los profesionales de la educación que fuesen necesarios y la unidad técnica

Todos los casos de acompañamiento darán origen a diálogos pedagógicos entre los docentes que trabajen con el estudiante, una vez al mes durante la reflexión pedagógica, con el fin de compartir los efectos de la experiencia, analizar el proceso, darse mutuamente sugerencias y establecer acuerdos. La intención de este

*Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yerbas Buenas.*



*Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas*



intercambio y reflexión colectiva es la de perfeccionar en conjunto y en colaboración con otros, y apoyo al mejoramiento de las prácticas de enseñanza de estos casos.

ART.12.- El certificado de estudios no podrá ser retenido por el establecimiento educacional en ninguna circunstancia y deberá ser retirado por el apoderado del estudiante.

ART.13.- Del procedimiento de evaluación para estudiantes que finalizan el año académico anticipadamente.

a.- Consideramos que un estudiante finaliza el año académico anticipadamente cuando por motivos de fuerza mayor no puede seguir asistiendo al establecimiento durante parte o la totalidad del segundo semestre del año escolar, habiendo cumplido satisfactoriamente el primer semestre. Entendemos por “motivos de fuerza mayor” todo aquel que le impide asistir regularmente a clases ya sea en esta escuela o cualquier otra de la comuna o territorio Nacional; tales como enfermedad, accidente, entre otros, debidamente certificados por un profesional competente. Tratándose de una situación distinta (tener que viajar, por ejemplo), el apoderado debe acreditar el motivo de la ausencia de su hijo (a).

En estos casos y a petición por escrito del apoderado, el establecimiento a través del consejo de profesores puede acceder a cerrar el año escolar considerando los promedios semestrales y las calificaciones parciales del segundo semestre que a la fecha de la solicitud tenga registradas el estudiante en el libro de clases.

b.- Si un estudiante durante el primer semestre, solicita el cierre del semestre por problemas de salud, acreditando por profesionales médicos, será evaluado con las notas a la fecha. Siendo este reintegrado una vez superada la situación de salud. (Si esto ocurre en el segundo semestre será evaluado con las notas que tenga a la fecha).

ART.15. Todas las disposiciones del reglamento, así como los mecanismos y resolución de las situaciones especiales mencionadas y las decisiones de cualquier otra especie tomadas en función de estas, no podrán

*Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yerbas Buenas.*



*Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas*



suponer ningún tipo de discriminación arbitraria a los integrantes de la comunidad educativa, conforme la normativa vigente.

ART. 16.- ACTAS DE CALIFICACIONES

Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso la nómina completa de los alumnos matriculados y retirados durante el año; señalando el número de cedula nacional de identidad o el número de identificador provisorio escolar, las calificaciones finales en cada asignatura de estudio, el promedio final anual, el porcentaje de asistencia de cada estudiante y la situación final correspondiente.

Las actas serán generadas por medio sistema de información de MINEDUC, disponible al efecto y firmadas solamente por la Directora del establecimiento.

ART. 15.- En casos excepcionales en que no sea factible generar las actas a través del SIGE el establecimiento deberá realizarlas en forma manual y serán visadas por el Departamento Provincial de Educación, para ser enviadas de la Unidad de Registro Curricular de la región correspondiente. El establecimiento guardará copias de las actas enviadas.

ART. 16.- Aquellas situaciones de carácter excepcional derivadas de casos fortuitos o fuerza mayor, como desastres naturales u otros hechos que impidan al establecimiento dar continuidad o término a la prestación de un servicio, pudiendo con ello perjudicar a los estudiantes, la Directora de la DEPROV respectivo, dentro de sus competencias; arbitrará las medidas para llevar a buen término el año escolar, entre otras: suscripción de actas de evaluación, certificados de estudio o concentración de notas, informes educacionales . Todas las medidas adoptadas por el jefe Provincial De Educación durarán solo el tiempo necesario para lograr el objetivo perseguido con su aplicación y tendrán la misma validez que si hubieran sido adoptadas y ejecutadas por personal competente del establecimiento.

*Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yerbas Buenas.*



*Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas*



ART. 17.- Las situaciones de evaluación y promoción escolar no previstas en el presente Reglamento, serán resueltas por la DEPROV o SECREDUC.

EDUCACIÓN PARVULARIA

Decreto de evaluación 481 del 10/02/2018

(bases curriculares de educación Parvularia)

Fundamentado en:

Decreto Exento 373 de Transición educativa. Establece principios y definiciones técnicas para la elaboración de una estrategia de transición educativa para los niveles de Educación Párvulos y primer año de Educación Básica.

Decreto Exento N°83, de 2015, Aprueba Criterios y Orientación de Adecuación Curricular Para Estudiantes Con Necesidades Educativas Especiales De Educación Parvularia.

1.- Tiene como objetivo general:

Orientar el proceso de evaluación formativa para el aprendizaje en el nivel de Educación de Párvulos, permitiendo la toma de decisiones oportuna con la finalidad de mejorar el proceso educativo de todos los niños y las niñas.

Objetivos Específicos:

*Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yerbas Buenas.*



1. Orientar el proceso de evaluación formativa a partir de la documentación pedagógico que evidencia el proceso de aprendizaje de los niños y niñas.
2. Aplicar estrategias y técnicas de evaluación para documentar el proceso de enseñanza y aprendizaje.
3. Analizar la información para la toma de decisiones oportuna durante el proceso educativo.

2.- Régimen de Evaluación:

La evaluación es un insumo importante para la planificación de mediano a largo plazo. La información puede provenir de una evaluación inicial y/o de una evaluación final del periodo precedente a fin de que permita orientar la enseñanza, ajustar las planificaciones y las estrategias (pág. 112. BCEP).

2.1- Los Estudiantes de educación Parvularia serán evaluados teniendo como referente una serie de indicadores que den cuenta de objetivos de aprendizaje y de objetivos fundamentales transversales, según las bases curriculares de la educación párvulos (BCEP-2018) y con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y PME.

2.2.- La serie de indicadores estarán definidos con una escala de apreciación y serán comunicados a sus apoderados mediante el informe al hogar, al término de cada semestre, en el que se registrarán apreciaciones en términos cualitativos. A su vez, de manera interna, se realizarán evaluaciones como: evaluación diagnóstica y evaluación de estilos de aprendizaje, evaluación formativa mediante diversas estrategias tales como: observación directa, pauta de cotejo individual, entrevistas, conversación con las familias, entre otras que revelen los aprendizajes esenciales que se espera potenciar en las niñas y los niños durante la Educación



*Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas*



Parvularia; integrando las principales habilidades, conocimientos y actitudes que les permitirán construir una base sólida de aprendizajes para avanzar en su desarrollo armónico e integral, a la vez se considera, la evaluación diferencia consignada en el reglamento de evaluación del establecimiento.(decreto 67)

2.3.- Cada uno de los indicadores de logro de los estudiantes de Educación Párvulos serán observado, medido o apreciado en tres ocasiones: con un diagnóstico al inicio del semestre, un monitoreo y un término al final de cada semestre; mediante una escala que contiene los siguientes rangos:

- Logrado (L)
- Por Lograr (PL)
- No observado (NL).

3.- Promoción de los estudiantes de Educación Parvularia:

Los alumnos de NT1 y NT2 serán promovidos automáticamente al curso superior si cumplen la edad mínima correspondiente al curso siguiente exigida por el Ministerio de Educación.

4.- Edad de ingreso sin exclusión a NT1:

- 4 años cumplidos al 31 de marzo.

*Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yerbas Buenas.*



*Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas*



Edad de ingreso sin exclusión a NT2:

- 5 años cumpliendo al 31 de marzo.

(Decreto exento 1126 del 09 de 2017)

3) PROTOCOLO DE RETENCIÓN A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

INTRODUCCIÓN:

*Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yerbas Buenas.*



*Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas*



Considerando que la Constitución Política de la República de Chile garantiza a todos los niños, niñas y adolescentes al ejercicio del derecho a la educación, es deber del Estado garantizar y resguardar en los establecimientos educacionales de cualquier nivel de ingreso la permanencia de las alumnas embarazadas, así también a padres y madres adolescentes, otorgándoles las facilidades académicas pertinentes.

Por lo tanto, este protocolo otorga lineamientos específicos en cuanto a promoción, evaluación, medidas administrativa y redes de apoyo con los y las estudiantes antes mencionados, de esta manera fomentar la retención escolar, garantizando su derecho a la educación; puesto que, debido a su condición los y las estudiantes podrían presentar dificultades y deserción escolar, situación que se quiere evitar a toda costa.

FUENTES NORMATIVAS

Por fuentes normativas se entienden aquellas normas legales, reglamentarias e instrucciones de carácter general que fueron utilizadas, consultadas o tenidas a la vista referencialmente para la construcción del presente protocolo:

- Decreto N°100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República.
- Decreto N°830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención de los Derechos del Niño.
- Ley N°20.148, que fija normas sobre información, orientación y prestaciones en materia de regulación de la fertilidad (Ley N°20.418).
- Ley N°20.284, que establece la Ley de Subvención Escolar Preferencial.
- Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005.
- Ley N°20.845, de Inclusión Escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado.
- Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales.
- Decreto Supremo N°315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del Estado a los Establecimientos Educacionales de educación Parvularia, básica y media.

*Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yerbas Buenas.*



- Decreto Supremo N°79, del 2004, del Ministerio de Educación, que reglamenta el inciso tercero del artículo 2 de la Ley N°18. 962, que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.
- Circular N°1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para Establecimientos Educativos Municipales y Particulares Subvencionados
- Ordinario Circular N°476, de 29 de noviembre de 2013, de la superintendencia de Educación que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre Reglamento Interno, en lo referido a convivencia escolar.
- Ordinario Circular N°1663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de Fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- Resolución Exenta N°137, de 23 de febrero de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba bases de modelo de fiscalización con enfoque de derechos.
- Ordinario Circular N°0370, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque de Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N°0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que indican.

PROCEDIMIENTO DE RETENCIÓN Y DE APOYO DE ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

ACCIÓN	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	PLAZO
1. Medidas académicas que apuntan a mantener a los y las estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje y el currículo.	Respecto a los criterios de promoción, establecidos en el reglamento de evaluación y promoción se establecerán medidas que favorezcan la permanencia de las y los estudiantes tales como: <ul style="list-style-type: none"> • Calendarios flexibles con propuesta curricular adaptada. • Realización de carpeta con estrategias de intervención pedagógica. 	Docentes.	Durante el año escolar.



	<ul style="list-style-type: none">• Frente a irregularidades en la asistencia a clases, se deben presentar licencias por parte de los y las estudiantes, así como también flexibilidad ante evaluaciones.• Se fijarán criterios de promoción para garantizar los aprendizajes, tales como entregas de carpetas con guías y material, así como mantener contacto con sus docentes de asignatura.• Mantener especial cuidado con las estudiantes embarazadas o en periodo de lactancia, instruyéndolas y protegiéndolas de materiales nocivos, evitando que se vean expuestas a situaciones de riesgo.• De la misma forma, se deberá enunciar a su curso, con cautela, la condición en la que se encuentra su compañera, asegurando la formación y desarrollo integral de todos los y las estudiantes.• Las estudiantes embarazadas podrán realizar Ed. Física siempre y cuando su médico o matró/a tratante lo permita, sin ser evaluadas en forma diferencial o eximirse. Por lo tanto, sólo estarán eximidas de		
--	--	--	--



	la asignatura hasta el término del puerperio.		
1. Medidas administrativas orientadas a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad del o la estudiante.	<p>Respecto a las medidas administrativas, se debe apuntar a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la de la o el estudiante, asegurando su resguardo en todas las áreas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Todos los funcionarios y funcionarias del Establecimiento deberán siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de sus estudiantes, siendo la contravención a esta obligación constituyente de una falta a la buena convivencia escolar. • Se deberá respetar el derecho de las estudiantes embarazadas a participar en organizaciones estudiantiles, ceremonias o actividades extraprogramáticas, ya sea dentro o fuera del establecimiento. • Las alumnas embarazadas tendrán derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera. • Acompañamiento psicosocial por parte de la Dupla durante el proceso de embarazo o parentalidad adolescente; con el fin de apoyar a la madre, padre o ambos, si las dos partes 	<p>Funcionarios/as. Director/a. Dupla psicosocial.</p>	<p>Durante el año escolar.</p>



	<p>resultan ser estudiantes del establecimiento.</p> <ul style="list-style-type: none">• No se les exigirá el 85% de asistencia durante el año escolar, cuando las asistencias sean debidamente justificadas; pudiendo ser un certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que acredite que las insistencias guardan relación a situaciones vinculadas al parto, post-parto, control del niño sano o enfermedades del hijo/a de menos de un año. En el caso que la asistencia a clases durante el año alcance menos del 50%, la Dirección deberá resolver la situación de acuerdo con los decretos exentos N° 511, N° 112, N° 158 y N° 83.• Frente a permisos, horarios de ingreso y salida se deberá registrar en los libros correspondiente indicando como causal embarazo.• Las estudiantes embarazadas podrán asistir al baño todas las veces que sean necesarias, sin restricción ni reproche por parte de los funcionarios/as.• La alumna embarazada podrá asistir durante los recreos a las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes,		
--	---	--	--



	<p>resguardando su integridad física.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La alumna tiene derecho a elegir su horario de lactancia, donde deberá alimentar a su hijo/a, siendo éste máximo de una hora, sin considerar los tiempos de traslado, esto con el fin de no perjudicar la evaluación diaria de la estudiante. • A las alumnas embarazadas se les aplicará, sin distinción, lo dispuesto en el Decreto Supremo N°313 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el seguro escolar. 		
<p>3. Redes de apoyo que tienen los y las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad adolescente.</p>	<p>Las estudiantes embarazadas, así también las madres y padres adolescentes deben y pueden mantener redes de apoyo que fomenten la retención escolar, entre ellos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas con el “programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes”. • Junta Nacional de Jardines Infantiles o Fundación Integra, con su red de jardines infantiles. • Postulación a Beca BARES. 	<p>Director/a. Encargado/a de convivencia. Dupla psicosocial.</p>	<p>Durante el año escolar.</p>



*Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas*



4) REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

DEFINICIÓN.

Se entiende por gira o salida pedagógica toda actividad realizada por uno o varios estudiantes fuera del establecimiento educacional, con fines pedagógicos o deportivos y guiados por un/a docente responsable y un/a acompañante, ya sea otro/a docente, asistente de la educación o funcionario/a del establecimiento que autorice el director/a.

*Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yerbas Buenas.*



Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas



Toda gira o salida pedagógica se enmarca, por una parte, en los Planes y Programas de estudio de cada nivel y ciclo respectivo, así como también en la planificación de las actividades deportivas. Lo anterior permite a los y las estudiantes observar, investigar y conocer diferentes ambientes culturales, tomando contacto directo con objetos materiales, personas y espacios que ayudan a la incorporación de nuevos aprendizajes.

Las giras tendrán la duración de jornada completa, se podrán realizar de lunes a viernes y tendrán una duración de horas determinadas todo dependerá de la necesidad, complejidad de la investigación u observación además de la lejanía entre otros factores.

Finalmente se destaca que este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar de la Escuela Luis Ambrosio Concha los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada que un/a estudiante, grupo de estudiantes o cursos deban salir del establecimiento para realizar una visita, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo que sea de carácter pedagógico, deportivo, competitivo, vocacional, etc.

a) PROCEDIMIENTO GIRA PEDAGÓGICA (FUERA DE LA COMUNA).

ACCIÓN	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	PLAZOS
--------	---------------	--------------	--------

Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yerbas Buenas.



Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas



1. Autorización pedagógica.	gira Se debe solicitar autorización al Director/a del establecimiento a través de carta formal, indicando fecha de la actividad, curso y/o nivel que participará y objetivos de aprendizaje a evaluar.	Profesor/a jefe o responsable de la asignatura.	Plazo mínimo 20 días hábiles.
1. Solicitud de locomoción y colación.	Se debe solicitar locomoción al DAEM de Yerbas buenas y colaciones utilizando recursos SEP.	Director/a.	Plazo mínimo 20 días hábiles.
1. Solicitar autorizaciones correspondientes a apoderados/as.	Solicitud de autorización por escrito que incorpore: -Nombre apoderado/a. -RUT apoderado/a. -Nombre estudiante. -Curso. -Destino. -Fecha. -Horario de salida y retorno. -Acompañantes. -Funcionarios/as responsables. -Medio de Transporte. -Firma apoderado/a.	Docente jefe o profesor/a responsable de la asignatura.	Plazo mínimo 5 días hábiles.
1. Informar a apoderados/as acerca de regulaciones de seguridad.	Antecedentes sobre la salida pedagógica. Organización de las responsabilidades de los adultos:	Docente jefe o profesor/a responsable de la asignatura.	Plazo mínimo 5 días hábiles.



Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yervas Buenas



	<ul style="list-style-type: none"> -Docente a cargo de la coordinación general. -Funcionarios/as por grupos de estudiantes. -Funcionario/a responsable de activar el Seguro Escolar. -Números de contacto con las familias. 		
<p>1. Solicitar a DAEM Yervas Buenas autorización y gestionar cambio de actividades al Departamento Provincial de Linares.</p>	<p>Enviar documento con los siguientes datos al DAEM y Departamento Provincial de Educación de Linares.</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Datos del Establecimiento. b) Datos del Director/a, c) Datos de la actividad: fecha y hora, lugar. Niveles o curso(s) participante(s). d) Datos del/la Docente responsable. e) Listado de estudiantes que asistirán a la actividad. f) Autorización de padres, madres o apoderados/as firmada (copia). g) Listado de docentes que asistirán a la actividad. h) Listado de apoderados/as que asistirán a la actividad. i) Planificación técnico-pedagógica. 	<p>Director/a.</p>	<p>Plazo mínimo 10 días hábiles antes de realizar la actividad.</p>



	<p>j) Objetivos transversales de la actividad.</p> <p>k) Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.</p> <p>l) Hoja de ruta al Sostenedor.</p> <p>m) Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.</p> <p>n) Datos del transporte en el que van a ser trasladados, patente del vehículo, certificado revisión técnica, entre otros.</p> <p>ñ) Nombre responsable activación seguro escolar.</p>		
<p>1. Día de la gira Pedagógica.</p>	<p>Se entregarán Tarjetas de Identificación para cada estudiante, que incorpore:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nombre y apellidos. 2. N°Celular de docente o Asistente responsable del grupo. 3. Nombre y dirección del Establecimiento. 4. Funcionarios/as del Establecimiento Educacional que acompañen deben portar 	<p>Docente jefe o profesor/a responsable de la asignatura.</p>	<p>Día de la gira.</p>



Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas



	credenciales con su nombre y apellido.		
7. Disponer de la autorización de cambio de actividades correspondiente con Resolución Exenta de Provincia de Linares.	Director/a asegura que resolución se encuentre en el Establecimiento.	Director/a.	El mismo día de la actividad.
8. Registrar nómina de estudiantes en Libro de Salida.	Completar adecuadamente el Libro de Salida de los/as estudiantes incorporando las autorizaciones debidamente firmadas por sus Apoderados/as.	Docente jefe o profesor/a responsable de la asignatura.	Antes de la gira pedagógica.
9. Día de la Gira Pedagógica.	El o la docente deberá llevar consigo el listado de los alumnos presentes y autorizados, y dejar copia en Dirección, dejando por escrito horario de inicio y término de la actividad, así como también teléfono de contacto.	Docente jefe o profesor/a responsable de la asignatura.	Chequear con 15 minutos de anticipación.
10. Cuando la gira pedagógica considera alojamiento.	Los funcionarios/as responsables aseguran que las condiciones del alojamiento cumplan los estándares de calidad contratados.	Funcionario/a responsable de la delegación.	Al momento de llegar al alojamiento.



11. Cuando la gira pedagógica contempla el retorno al día siguiente.	El establecimiento cautelará que todos los/as estudiantes sean recibidos/as por sus apoderados/as al momento de llegar al establecimiento.	Docente jefe o profesor/a responsable de la asignatura.	Al momento de la llegada de estudiantes al establecimiento
12. Posterior a la gira pedagógica.	El o la docente deberá velar que los objetivos de aprendizaje de salida pedagógica sean evaluados.	Docente jefe o profesor/a responsable de la asignatura.	Plazo mínimo 5 días hábiles.

b) PROCEDIMIENTO SALIDAS PEDAGÓGICA (DENTRO DEL SECTOR Y/O COMUNA).

ACCIÓN	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	PLAZOS
1. Autorización de la salida pedagógica.	Se debe solicitar autorización al Director/a de la escuela a través de carta formal, indicando fecha de la actividad, curso y/o nivel que participará y objetivos de aprendizaje a evaluar. Además de especificar el número de adultos/as responsables por estudiantes que asistan a la actividad.	Docente jefe o profesor/a responsable de la asignatura.	Plazo mínimo 20 días hábiles.
2. Solicitud de locomoción (en caso de ser necesario).	Solicitar locomoción al Departamento de Administración Educacional Municipal de Yerbas Buenas.	Director/a.	Plazo mínimo 20 días hábiles
3. Resguardo de la seguridad	Informar a carabineros del sector plazo mínimo de 48 hrs. a través de carta formal, con el objetivo	Director/a.	Plazo mínimo 48 horas.



Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas



(en caso de que la salida sea dentro del mismo sector).	de resguardar la integridad y protección de los alumnos en caso de ser necesario.		
4. Informar a apoderados y solicitar autorización.	Enviar comunicación y solicitud de autorización por escrito a los apoderados, indicando fecha, horario, destino, acompañantes. Así mismo, informar medio de transporte y si existiera un costo asociado.	Docente jefe o profesor/a responsable de la asignatura.	Plazo mínimo 5 días hábiles.
5. Día de la salida pedagógica.	El o la docente deberá llevar consigo el listado de estudiantes presentes y autorizados/as, dejando copia de éste con Dirección e indicando horario de inicio y término de la actividad, así como también teléfono de contacto.	Docente jefe o profesor/a responsable de la asignatura.	Chequear con 15 minutos de anticipación
6. Posterior a la salida pedagógica.	El o la docente deberá velar que los objetivos de aprendizaje de la salida pedagógica hayan sido comprendidos y evaluarlos.	Docente jefe o profesor/a responsable de la asignatura.	Plazo mínimo 5 días hábiles.
7. Una vez llegando al Establecimiento.	En casos de que se retorne al establecimiento los y las estudiantes continuarán con sus clases hasta la hora normal de salida.	Docente jefe o profesor/a responsable de la asignatura.	Durante el día de la salida pedagógica.



- Nota : Los y las estudiantes que se encuentren representando oficialmente al colegio, serán considerados(as) presentes para efectos de la asistencia. Estos(as) deberán adquirir y portar su cédula de identidad para representar al colegio en las diversas actividades cívicas, deportivas y/o culturales

c) ACCIONES QUE REALIZAR DURANTE LAS GIRAS O SALIDAS PEDAGÓGICAS (MEDIDAS DE SEGURIDAD).

- a. Verificar que él o la estudiante cuente con la autorización escrita de parte su apoderado/a o adulto/a responsable. Ningún estudiante puede salir del establecimiento sin ella.
- b. Pasar lista cada vez que sea necesario. Obligatoriamente al salir del colegio y en el momento de regresar.
- c. Los y las estudiantes deben estar acompañados/as en todo momento por el o la docente responsable de la actividad, asistente y/o adultos/as que acompañen (en caso de ser necesario).
- d. Se debe extremar las medidas de seguridad en los cruces de calles, bajada de buses y en todo momento que el grupo se exponga a situaciones de riesgo.
- e. Los y las estudiantes deben viajar con su cinturón de seguridad puesto y no pueden sacar ninguna parte del cuerpo por las ventanas del bus.
- f. Evitar el uso, por parte de estudiantes, de celulares, aparatos tecnológicos y/u objetos de valor en lugares públicos, que puedan ser objeto de robo. El colegio no se hace responsable por la pérdida de éstos.
- g. En caso de accidente, los y las estudiantes que estén autorizados/as y participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo con las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N° 313, por lo tanto, será trasladado al Servicio de Urgencia más cercano o lugares de convenio con el Seguro Escolar, dependiendo del sector donde se encuentre. Uno de los adultos/as responsables acompañará al/la estudiante.



*Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas*



IMPORTANTE: En el caso de que él o la estudiante no llegue al establecimiento en la hora señalada en la autorización, no podrá asistir de forma particular al lugar asignado por el colegio. Por lo tanto, permanecerá en la escuela.

DATOS A TENER EN CUENTA.

- Ante cualquier cambio de fecha de una gira o salida el profesor o profesora deberá avisar oportunamente a estudiantes y apoderados/as el motivo de la suspensión.
- Solo se aceptarán autorizaciones por escrito a través del medio de comunicación oficial, que sería la Circular enviada, en ambos casos debidamente firmada por el apoderado/a del o la estudiante.
- El/la estudiante que no cuenta con autorización debe permanecer en el colegio, realizando labores académicas.
- La disciplina y comportamiento de los/as estudiantes durante la gira o salida pedagógica se regulará de acuerdo a los procedimientos que contempla este Reglamento Interno.
- Los/as estudiantes que participen de la gira o salida pedagógica deberán vestir uniforme del colegio, a excepción de aquellas actividades que, por su carácter u objetivo de aprendizaje, requieran el uso de ropa de calle o buzo escolar.
- Los/as estudiantes deben salir del colegio y regresar al mismo, de acuerdo con la planificación de la actividad. Las excepciones en este ámbito serán resueltas por Dirección.
- En el caso que el/la docente a cargo de la actividad no pueda asistir, por temas de fuerza mayor, las Coordinaciones pertinentes podrán asignar un reemplazo.

DOCUMENTOS NECESARIOS.

*Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yerbas Buenas.*



a. **Autorización:** Las autorizaciones oficiales.

NOMINA DE ESTUDIANTES PARTICIPANTES

- LUGAR: _____
- FECHA: ____ / ____ / ____
- DOCENTE A CARGO: _____
- ACOMPAÑANTES: _____

NOMBRE	CURSO	AUTORIZACIÓN	FONO APODERADO/A

MÓDULO IX NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS



Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas



1) DESCRIPCIÓN PRECISA DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE CADA PERSONA QUE INTEGRE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y LAS ACCIONES U OMISIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS FALTAS, GRADUÁNDOLAS DE ACUERDO CON SU MENOR Y MAYOR GRAVEDAD.

CONDUCTAS ESPERADAS:

ESTUDIANTES:

- **Concurrir diariamente** a clases en los horarios establecidos, toda **inasistencia** a clases deberá ser **justificada** por escrito y firmada por su apoderado(a) en libro de justificaciones, previo aviso telefónico de la licencia, presentando el certificado médico o documentación correspondiente, cuando se incorpore nuevamente a clases.
- Asistir a clases, a lo **menos un 85%** y cumplir con el reglamento de evaluación para ser promovidos(as) de cursos.
- Respetar el **horario de funcionamiento** del establecimiento, ingresando y retirándose puntualmente. Situación que debe cumplirse durante toda la jornada (almuerzo y en periodo de recreo).
- Los y las estudiantes atrasados(as) deberán pasar por dirección, siendo asistentes de aula o secretaría quienes le escoltarán a su sala de clases.
- Los y las estudiantes que representen al colegio en actividades culturales, académicas, deportivas, cívicas y actos oficiales deben exhibir una conducta que represente los valores del proyecto educativo. Respeto, solidaridad, empatía.
- No ingresarán al establecimiento portando objetos de valor como joyas, dinero, celulares, parlantes de música u otros; **pues la escuela no se hace responsable de su pérdida, hurto o deterioro.**

Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yerbas Buenas.



*Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas*



- Los y las estudiantes que “pololeen” sólo pueden realizar expresiones de afecto moderado. No será permitido besarse en la boca ni se permitirá que las conductas se excedan; no deben mostrar posturas que simulen un acto íntimo, que incomoden a los demás o que sea un ejemplo inadecuado para los y las estudiantes menores; dichas manifestaciones no se realizarán ni al interior del establecimiento como en sus inmediaciones cuando se porte el uniforme escolar y/o sea horario de ingreso o salida de sus estudiantes. Los excesos en este sentido serán considerados una falta menos grave al cumplimiento de este reglamento.
- Los y las estudiantes deberán permanecer en el establecimiento educacional desde el ingreso y durante toda la jornada escolar. Bajo ninguna razón podrán salir del colegio sin previa autorización por parte de la dirección.
- No deben, bajo ningún punto de vista portar, ingerir o inducir a otros a consumir sustancias toxicológicas como: tabaco, alcohol, drogas, ansiolíticos o medicamentos prescrito por médicos, en el Establecimiento Educacional.
- No deben ingresar y/o manipular elementos cortopunzantes, armas blancas, armas de fuego o artefactos para defensa personal, en el Establecimiento Educacional.
- Manifiesta en todo momento respeto hacia el resto de los integrantes de la comunidad educativa, usando un lenguaje adecuado y respetando las normas de convivencia.
- El saludo sea una práctica cotidiana de cortesía entre todos los integrantes de la comunidad educativa y las visitas que lleguen a ella.
- El lenguaje se use en forma correcta, tanto en los aspectos gramaticales como de pronunciación, evitando el uso de expresiones incorrectas o palabras groseras.
- El trato cordial y respetuoso entre todos los miembros de la comunidad educativa sea de usual ocurrencia. Además, se deberá incentivar el respeto mutuo, la valoración y aceptación de las diferencias individuales, inhibiendo cualquier trato humillante y/ peyorativo.

*Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yerbas Buenas.*



*Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas*



- La práctica del trabajo en equipo y la cooperación entre estamentos educacionales (interna y externamente), debe incentivarse y protegerse.
- Su actitud permanente sea participar proactiva e informadamente en las diversas actividades.
- oportunidades que la Comunidad Educativa provea, respetando los valores de convivencia expuestos en el proyecto educativo.
- Respetar la propiedad privada e la integridad de todos los y las miembros de la comunidad educativa.
- Cuidar y mantener en buen estado del mobiliario, objetos tecnológicos e infraestructura del Establecimiento como mesas, sillas, estantes, paredes, baños, pintura de muro, data, pizarrones, puertas, ventanas, computadores, escalas, pasillos, jardines, jardín de juegos, plaza de árboles nativos, huerto escolar, invernadero, comedor, oficinas u otro; demostrando así uno de los sellos del proyecto educativo institucional.
- No provocar ningún tipo de daño o destrozo al interior del Establecimiento sea esto en sala de clases, biblioteca CRA, sala de enlaces, comedor, baños u oficinas; en caso contrario, deberán responsabilizarse de reponer, restituir o restaurar el daño ocasionado con apoyo de sus apoderados(as).
- No ejercen ni utilizar agresiones o violencia, para resolver sus conflictos o desencuentros, con otro(a) integrante de la comunidad educativa.
 - **Físicas:** empujones, golpe de puños, escupitajos, zancadillas, palmetazos, tirones de pelo o gestos obscenos, etc.
 - **Hostigamiento:** amenazas, seguimiento, molestia, grabaciones sin autorización, etc.
 - **Atentado a la Propiedad:** robos, esconder objetos, etc.
 - **Social:** rumores, discriminación, exclusión, ofensas, “cahuín”, etc.
 - **Psicológica:** ofensas verbales, escritas, virtuales, telefónicas u otra.
- No rallar muros, pasillos, baños, mesas u otro.

*Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yerbas Buenas.*



*Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas*



- Cumplir responsablemente con sus actividades curriculares como trabajos, tareas, evaluaciones, participación en los talleres JEC, talleres formativos complementarios que han escogido y representar al colegio responsablemente en actividades a nivel comunal, provincial y/o regional.
- Ser perseverantes en los valores que sustentan el proyecto educativo de la Institución, tales como Respeto, Responsabilidad, Autocuidado y Solidaridad.
- Ser consientes y comprometidos con el cuidado del medioambiente.
- Portar diariamente su libreta de comunicaciones.
- Mantener especial atención durante las clases, evitando distractores como comida, teléfonos, conversaciones, etc.
- Utilizar su uniforme como corresponde, solo las estudiantes embarazadas pueden modificarlo.
- Al interior del establecimiento educacional, no se permitirá ningún tipo de manifestación expresiva de contacto físico que tenga una connotación sexual explícita.
- **Aseo en las áreas de enseñanza-aprendizaje:** Al finalizar cualquier actividad educativa, tanto los(as) profesores(as) como los(as) estudiantes velarán por el orden y la limpieza del lugar aun cuando se utilicen diferentes modalidades de enseñanza.

DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN Y DIRECTIVOS

- Asistir con regularidad al trabajo, cumpliendo con su contrato laboral.
- Respetar los horarios de entrada y salida, respecto de su jornada laboral, así como también, su horario de almuerzo.
- Las inasistencias en su jornada laboral deberán ser justificadas o con anterioridad, solicitando permiso administrativo o presentando licencia médica en este caso es el funcionario quien debe comunicar a dirección, así mismo presentar sus licencias en dependencias DAEM.

*Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yerbas Buenas.*



*Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas*



- Los funcionarios y funcionarias que representen al establecimiento en actividades culturales, académicas, cívicas, etc., deben exhibir una conducta que represente los valores del establecimiento.
- No utilizarán su celular dentro del horario de clases.
- Bajo ningún punto de vista, podrán, portar, ingerir y/o inducir a los estudiantes a consumir sustancias toxicológicas como: alcohol, drogas, ansiolíticos o medicamentos prescritos por médicos.
- En relación al tabaco o cigarrillo no podrán, ingerir y/o inducir a los estudiantes a consumir estas sustancias.
- No podrán concurrir al establecimiento con armas blanca ni de fuego.
- En el caso de existir relaciones amorosas entre funcionario, no podrán exponer demostraciones afectuosas dentro establecimiento.
- Demostrar una actitud de respeto hacia toda la comunidad educativa, usando un lenguaje adecuado, de acuerdo con su rol dentro del establecimiento.
- Demostrar respeto hacia la propiedad privada e integridad de sus pares y la comunidad educativa.
- Mantener los bienes materiales e infraestructura del establecimiento en buen estado.
- No ejercer, ni utilizar agresiones de ningún tipo para resolver conflictos o desencuentros, entre sus pares o con apoderados(as) y/o estudiantes.
- Demostrar y mantener conciencia medioambiental, para así inculcar el cuidado y respeto por nuestro planeta ayudando a mantener el orden y limpieza del establecimiento.

PADRES, MADRES, APODERADOS O TUTORES/AS LEGALES

- Asistir al establecimiento cuando se les convoca por parte de los(as) funcionarios(as), ya sea para reuniones de apoderados(as) o para entrevistas individuales.
- Mantenerse presentes y activos durante el proceso de enseñanza de su pupilo(a), colaborando en la realización de tareas, preparación de material y/o estudiando para evaluaciones, etc.

*Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yerbas Buenas.*



*Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas*



- Reparar, restaurar o reponer los insumos o/y infraestructura que su pupilo dañe.
- Los y las apoderados(as) NO DEBEN ingresar hasta las salas para dejar a sus hijos(as), a fin de no interrumpir el normal desarrollo de las clases.
- En caso de que su pupilo requiera **retirarse** del establecimiento durante el desarrollo de jornada de clases, será su apoderado(a) y/o apoderado(a) suplente quien efectúe el retiro dejando registro en el libro de salida bajo firma y cédula de identidad.
- En caso de que su pupilo requiera volver a su domicilio, por enfermedad, por accidente o por alguna situación que así lo amerite, posterior a la correspondiente notificación telefónica, será su apoderado(a) quien le retire dejando constancia en el libro de salida con nombre, RUT y firma. Si la situación es de urgencia, el o la estudiante deberá ser acompañado(a) por algún(a) representante de la comunidad escolar hasta su hogar.
- Respetar las medidas formativas, pedagógicas, de apoyo psicosocial o disciplinarias que se toman con sus pupilos(as), siempre y cuando, no vulneren los derechos de estos mismos y se encuentren en el presente reglamento.
- Mantener una actitud de respeto y valoración hacia toda la comunidad educativa.
- Manifestar sus inquietudes, desacuerdos, críticas y opiniones respetando el conducto regular y los horarios de atención de docentes u otros(as) funcionarios(as).
- Pertenecer y asistir a reuniones del Centro General de padres y apoderados(as).

FALTAS:

Se considerarán como faltas, en cualquier grado, aquellas conductas o actos contrarios a las obligaciones y deberes designados por el establecimiento en relación a sus estudiantes, los cuales se encuentran estipulados en este Reglamento, y que consecuentemente contravengan las prohibiciones establecidas, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiera afectar.

*Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yerbas Buenas.*



*Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas*



Cualquiera sea la falta, ésta deberá ser dejada en constancia en la hoja de vida da él o la estudiante con la firma del profesor(a) o funcionario(a) que la observó, toda vez que, mediante ese único instrumento, podrá aplicarse la medida reparatoria, formativa, pedagógica o de apoyo psicosocial correspondiente.

La hoja de vida de los(as) estudiantes, es un instrumento donde se registra todo el acontecer académico y disciplinario. De lo anterior, se desprende que se deberá dejar constancia de los actos de indisciplina, que será en la práctica un registro de antecedentes, donde finalmente se resolverán las medidas disciplinarias o académicas.

Quien realice la anotación en la hoja de vida de los estudiantes, deberá ser criterioso(a) frente a situaciones disciplinarias, recordando que un(a) joven es una persona en formación y puede equivocarse con facilidad, por lo tanto, deben ser de carácter formativo.

En el caso de las faltas graves, vinculadas a delitos, “son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años, quienes se rigen por la Ley N.º 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente”. Cabe mencionar que aquellos(as) menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados(as) por la comisión de algún delito.

En estos casos, los Tribunales de Familia, los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario. La denuncia debe efectuarse ante Carabineros de Chile, Policías de Investigaciones, Fiscalías del Ministerio Público o Tribunales Competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, de acuerdo con los artículos 175º y 176 del Código Procesal Penal.

En caso de las medidas graves, en ocasiones se recurrirá a la Ley N°20.128 de Aula Segura, la cual consiste en aplicar un procedimiento de sanción donde Dirección mantiene la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el proceso de investigación y recopilación de antecedentes, a los(as) estudiantes y/o miembros de la comunidad educativa que hubieren incurrido en alguna de las faltas que conlleva como sanción en los

*Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yerbas Buenas.*



*Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas*



mismos, la expulsión o cancelación de matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta Ley.

De la misma forma, Dirección del Establecimiento deberá notificar la decisión de suspensión en conjunto con los fundamentos, por escrito al o la estudiante afectado(a) y a su madre, padre, apoderado(a) o tutor legal, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de 10 días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.

En el presente, se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros. En los casos, por parte de apoderados(as) y estudiantes, se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días, contando desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.

Podría ser aplicada siempre y cuando cumpla con todas las disposiciones expresadas literalmente en la ley, que indican lo siguiente: "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."

*Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yerbas Buenas.*



*Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas*



FALTAS LEVES

Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que **no involucren** daño (físico, psicológico, etc.) a **otros** miembros de la comunidad.

Son faltas leves:

- Atrasos al inicio de la jornada escolar y de las clases dentro de la jornada de estudio.
- No ingresar a clases estando en la escuela.
- Presentarse sin sus materiales a las actividades escolares.
- Botar basura fuera del basurero.
- No devolver los préstamos bibliotecarios en las fechas indicadas.
- Utilizar un lenguaje vulgar (groserías, descalificaciones etc.).
- Negarse a seguir las instrucciones de las evaluaciones.
- Jugar en sectores donde esté delimitado su prohibición por motivos de seguridad.
- Ingerir alimentos o bebidas en clase.
- Mascar chicle en la clase.
- Provocar interrupciones en el desarrollo de la clase, profiriendo gritos, tirando objetos, molestando a sus compañeros, etc.
- Presentarse sin su uniforme deportivo a la clase de Educación Física. (No se puede excluir de clases por esta falta).
- No cumplir con las responsabilidades asignadas por el Profesor jefe.
- No mantener sus cuadernos actualizados en las diferentes asignaturas de acuerdo con el avance de contenidos.
- Utilizar, durante el desarrollo de la clase, teléfonos celulares, mp4, cámaras fotográficas, filmadoras sin autorización del profesor que se encuentre en aula o por otro estamento de la escuela.

*Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yerbas Buenas.*



Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas



- Presentarse con apariencia personal inadecuada (Desaseado, Pelo que dificulta la visión, cortes de pelo extravagantes).
- Faltar a clases sin la autorización del apoderado.
- Toque de timbre sin autorización.
- Copiar, intentar o facilitar la copia en pruebas o trabajos prácticos o de investigación.
- No rendir pruebas estando dentro del establecimiento.
- Fugarse de clases y/o hacer abandono de la escuela sin autorización.
- No entregar la prueba, romper la prueba, fotografiar la prueba, ocultar la prueba, entre otros).
- Falsificación de la firma del apoderado.

*La falta leve amerita una **amonestación verbal y escrita** por parte del profesor jefe y/o de asignatura, sin perjuicio de la posibilidad de aplicación de **medidas formativas (pedagógica)** contenidas en este reglamento.”

FALTAS GRAVES

Serán consideradas como faltas graves aquellas acciones que alteran o ponen en peligro el cumplimiento de la labor del establecimiento y los derechos de los demás, así mismo si él o la estudiante reiteradamente (tres o más) comete faltas leves o infracciones a las normas de conducta establecidas en el reglamento de convivencia, cuando, por su entidad, no llegara a ser considerada una falta Gravísima.

Son faltas graves:

- Amenazar, ofender, desafiar, provocar peleas entre miembros de la comunidad educativa.

Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yerbas Buenas.



*Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas*



- Provocar cualquier tipo de daño o destrozo al interior del Establecimiento (sala de clases, biblioteca, sala de enlaces, comedor, baños u oficinas), y/o propiedad de algún miembro de la comunidad educativa, en este caso deberán responsabilizarse de reponer, restituir o restaurar el daño ocasionado con apoyo de sus apoderados.
- Rayar o marcar mesas, sillas, paredes, baños, otros mobiliarios o infraestructura del establecimiento y/o propiedad de algún miembro de la comunidad educativa.
- Fumar o beber alcohol, en el recinto y actividades educativas extraescolares.
- Negarse de manera colectiva a realizar evaluaciones en las fechas indicadas o a ser interrogados por el profesor.
- Incumplimiento para representar a la escuela en eventos que se haya comprometido: actuaciones, selecciones, desfiles, etc... sin haber dado aviso o justificación previa al evento.
- Registrar reiteradas faltas leves en el semestre escolar (mínimo 3 anotaciones negativas finalizado el procedimiento de faltas leves).
- Sustracción, robo, hurto o apropiación de objetos ajenos.
- Falsificación de la firma del profesor.
- Adulteración o sustracción del libro de clases o de otros documentos de propiedad del colegio.
- Emborracharse deliberadamente en las inmediaciones del establecimiento educacional mientras viste el uniforme o el buzo del colegio.
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia que implique discriminación.

*Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yerbas Buenas.*



*Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas*



*La falta grave ameritará una **amonestación verbal y escrita** por parte del profesor jefe y/o de asignatura, además de **medidas formativas (pedagógica) y reparatorios acordes** a la falta (reparación del daño, disculpas, etc.). Dependiendo de la falta cometida se podrán aplicar **medidas disciplinarias** con la recomendación escrita de dupla psicosocial o encargado de convivencia escolar.

FALTAS GRAVÍSIMAS

Serán consideradas como faltas GRAVÍSIMAS aquellas acciones en que el estudiante ponen en riesgo de manera ostensible la convivencia escolar, la seguridad propia y la de los demás miembros de la comunidad, así mismo si él o la estudiante comete reiteradamente (tres o más) faltas graves o cometa excesivamente (9 o más) faltas leves, y/o en que el estudiante pone en riesgo la integridad física y/o psicológica propia y/o de los otros, afectando el sano desarrollo de la convivencia.

Son faltas gravísimas que podrían causar condicionalidad o cancelación de matrícula:

- Registrar excesivamente faltas leves en el semestre escolar (mínimo 9 anotaciones negativas finalizado el procedimiento de faltas leves y graves).
- Registrar reiteradas faltas graves en el semestre escolar (mínimo 3 anotaciones negativas finalizado el procedimiento de faltas graves).
- El maltrato escolar o bullying en sus diferentes expresiones, serán considerados faltas graves, que sean cometidas dentro o fuera del establecimiento, de conformidad a lo descrito en el art. 16 B de la Ley de Violencia Escolar.

*Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yerbas Buenas.*



*Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas*



- Portar, consumir, traficar y/o inducir al consumo de algún tipo de droga en el establecimiento o durante salidas de carácter pedagógico, deportivo o cultural.
- Exhibir, transmitir o difundir a través de cualquier medio tecnológico, conductas y actos privados personales de un alumno/a y/o personal del establecimiento.
- Agresiones Físicas hacia un funcionario del establecimiento.

Faltas gravísimas que podrían ser causal de expulsión:

- Agresiones de carácter sexual.
- Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.
- Actos que atenten contra la infraestructura (incendio, artefacto explosivo) esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.
- Agresiones físicas con daños irreparables (perdida de alguna extremidad, o parte del cuerpo, muerte).

La falta gravísima ameritará **amonestación verbal y escrita** por parte del profesor jefe y/o de asignatura, además de **medidas formativas (pedagógica) y reparatorios acordes** a la falta (reparación del daño, disculpas, etc.). así mismo medidas **disciplinarias y de seguimiento a través de la dupla psicosocial**, con el objetivo de acompañar a estudiantes y apoderados en este proceso.

Es importante señalar que la gravedad de la conducta podría ameritar suspensión, expulsión o cancelación de matrícula, la cual se define más adelante.

*Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yerbas Buenas.*



*Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas*



2) DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS

SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

La escuela Luis Ambrosio Concha, aspira a la formación integral de sus estudiantes. Por ello, el respeto a sí mismo y a los demás, teniendo como sello el aprender a ser ciudadanos inclusivos y respetuosos. La vulneración de una norma debe traer aparejada una consecuencia, ya sea de carácter formativo, reparatoria, amonestación o de seguimiento, que debe ser aplicada con flexibilidad y criterio pedagógico, asociada al tipo de falta y proporcional a su gravedad. Además, se deberá informar al apoderado ante cualquier falta, sea esta leve, grave o gravísima, en todos los niveles educativos.

RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS:

La solución pacífica de los conflictos siempre será la primera opción ante un conflicto que se presente en la relación de los integrantes de la comunidad educativa, ya sea esta en la sala de clases, en recreo, en los espacios de esparcimiento, en salidas pedagógicas o en otras instancias de los quehaceres de la escuela, además es importante señalar que **ante cualquier conflicto el primero en mediar es aquel que se encuentre como testigo del mismo**, es decir podrá ser un profesor o asistente de aula cuando el conflicto se

*Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yerbas Buenas.*



*Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas*



desarrolle en sala de clases, un profesor, directivo o asistente cuando esto surja en patios y recreos, entre otras situaciones que se puedan generar. En caso de que el conflicto requiera de otras medidas, estas se tomarán de acuerdo a la graduación de las faltas y **en caso de que no se pueda solucionar mediante la intervención inmediata de las personas antes señaladas, se debe acudir a los protocolos de actuación si corresponde.**

AMONESTACIÓN:

Se entiende por amonestación la reconvención que realiza un adulto del establecimiento hacia un estudiante, ya sea por motivos disciplinarios, académicos, de responsabilidad u otras. Las amonestaciones pueden ser: - **verbales:** en las cuales existe una conversación privada entre estudiante y adulto, o - **escritas:** en las cuales, además de la conversación, se deja constancia del hecho en hoja de observación personal en libro de clases. Serán sancionadas con esta medida las faltas consideradas leves, no agravadas por la recurrencia u otro agravante cualquiera. La incurrencia reiterada en faltas, se considerará una falta de mayor gravedad con una proporcionalidad directa a la reiteración de la falta, por lo que deberá ser sancionado con las medidas disciplinarias correspondientes.

MEDIDAS FORMATIVAS O PEDAGÓGICAS:

Son aquellas que permiten que los estudiantes, tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Las sanciones formativas a aplicar en este nivel educativo serán: servicio pedagógico y servicios en beneficio al curso y a la sala de clases, servicios comunitarios y otras tareas que el profesor jefe estime necesaria. Éstas serán definidas y supervisadas por el profesor jefe y se utilizarán en caso de faltas leves, graves y gravísimas.

Servicio Pedagógico:

*Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yerbas Buenas.*



*Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas*



Contempla una acción en tiempo libre del estudiante, el cual es asesorado por un Docente en actividades como:

- Recolectar o elaborar material para estudiantes inferiores a su grado, marcar cuadernos de primero básico, ayudar en la atención de la biblioteca, entre otras.
- Dirigir alguna actividad recreativa con estudiantes de cursos inferiores.
- Suspensión temporal de la sala de clases con tarea específica en biblioteca dictada por el profesor que suspende.

Servicio Comunitario:

Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad escolar a la que pertenece, como:

- Reparar mobiliario.
- Hermosear el jardín.
- Ayudar por un día al auxiliar de patio o comedor.
- Limpiar su sala.
- Realizar diario mural.

La actividad escolar debe tener relación con la falta e implica hacerse responsable de su infracción a través de un esfuerzo personal.

Carta de compromiso por acumulación de anotaciones negativas. Una vez constatado el registro de, a lo menos, tres observaciones negativas que no constituya ninguna de ellas falta grave o gravísima, el alumno, bajo la iniciativa del profesor jefe, se compromete de manera explícita y escrita a mejorar su comportamiento.

*Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yerbas Buenas.*



MEDIDAS REPARATORIAS:

Son Medidas de Reparación aquellos gestos u actos dirigidos a restituir el daño causado a un tercero por cualquier tipo de acción u omisión perpetrado. Estas medidas reparatorias deberán implementarse por la persona que cometió el daño, o por sus padres o apoderados si es el caso. Las medidas reparatorias del Colegio podrán ser acordadas y aceptadas por los involucrados y son las siguientes:

- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.
- Restitución de objeto dañado, perdido, etc. Indemnización por daño causado.
- Copiar la materia en un nuevo cuaderno, si ha destruido el de algún compañero.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS:

Son aquellas que suponen la aplicación de consecuencias inmediatas como reacción a la ocurrencia de una falta grave o gravísima por parte del estudiante. Estas medidas pueden ser aplicadas en conjunto con otras medidas según la gravedad y la pertinencia de las mismas. **Estas medidas serán resueltas por los profesores, equipos psicosociales y encargado de Convivencia escolar y/o Director/a.**

- **Carta de advertencia de matrícula condicional.** Es una carta que se envía a los padres por parte del **Coordinador de Ciclo respectivo**, donde se les hace ver los problemas de conducta que ha tenido su hijo, y que, eventualmente, arriesga su continuidad en el colegio. Esta sanción se decide al interior del Consejo de Ciclo después de analizados los comportamientos del estudiante. Se revisa la mantención de la carta en el siguiente Consejo de profesores del semestre.
- **Suspensión temporal de 1 a 5 días.** La suspensión de clases puede realizarse hasta por cinco días hábiles en caso de que la gravedad de la falta lo amerite, sin perjuicio que de manera excepcional se



*Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas*



pueda prorrogar una vez por igual periodo. Aplicar medidas como suspensiones indefinidas, reducciones de jornada escolar o asistencia solo a rendir evaluaciones, se podrá aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, conforme al Ord. 476 de la Superintendencia de Educación Escolar.

- **Suspensión de participar en actividades.** Actividades extraprogramáticas, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar, siempre y cuando esto no cause interrupción al proceso curricular de enseñanza-aprendizaje.
- **Condicionabilidad de la matrícula del estudiante.** Es una carta que se envía a los padres por parte del director/a del establecimiento, donde se les hace ver los problemas de conducta que ha tenido su hijo, y que arriesga su continuidad en el colegio. En la carta se deben definir claramente las razones que ameritan la adopción de esta medida, los momentos en que se evaluará los avances del estudiante respecto de los compromisos asumidos y una fecha cierta de levantamiento de la medida si la evaluación es positiva. La condicionabilidad de matrícula siempre se revisa al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.
- **Cancelación de la matrícula para el próximo año escolar.** Debido a faltas gravísimas a la buena convivencia, se decide que el estudiante no puede matricularse en el colegio el año siguiente.
- **Expulsión.** En este caso el estudiante debe dejar el colegio cuando se decide la medida y el retiro debe ser inmediato. Sólo opera si existe peligro real para la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa.



MEDIDAS DE SEGUIMIENTO:

Contempla aquellas medidas de supervisión que son complementadas con la aplicación de medidas disciplinarias y que funcionan incorporando al estudiante un proceso de acompañamiento y monitoreo de su conducta. Debido a ello es que su aplicación es gradual y escalonada. Las medidas de seguimiento se aplican según la gravedad de la falta sancionada y teniendo en consideración la existencia de medidas anteriores aplicadas al estudiante en cuestión. Estas medidas se podrán reevaluar mediante una revisión que se llevará a cabo en los consejos de evaluación semestrales o en los momentos que el/la directora/a en conjunto con el Consejo de Profesores lo estime conveniente, siendo éstas instancias para definir en qué condición disciplinaria queda el estudiante. Las medidas disciplinarias de seguimiento aplicables son:

Recomendación, Segunda Recomendación, Compromiso y derivación.

- **Recomendación:** Instancia a través de la cual se explicitan las conductas que el estudiante debe mejorar en el período de trabajo que se indica, en una entrevista formal entre el estudiante y el profesor(a), quedando registrado el acuerdo por escrito en el libro de clases o en un documento de suscripción de recomendación que el Profesor(a) debe adjuntar a la carpeta individual del estudiante. El profesor(a) debe informar al apoderado la existencia de este acuerdo. El cumplimiento de estas recomendaciones es requisito para el mejoramiento de la situación disciplinaria del estudiante. De no ser satisfechas las recomendaciones suscritas, el estudiante deberá ingresar al nivel siguiente en el sistema de disciplina.
- **Segunda Recomendación:** Instancia a través de la cual se explicitan las conductas que el estudiante debe mejorar en el período de trabajo que se indica, en una entrevista formal entre el estudiante y el Encargado de Convivencia, quedando registrado el acuerdo por escrito en el libro de entrevistas del



curso. El Encargado de Convivencia Escolar debe informar al apoderado la existencia de este acuerdo.

- **Compromiso:** Es el paso siguiente de la Segunda Recomendación. En esta instancia se establece un compromiso escrito (carta de compromiso) entre el estudiante y su apoderado, con el fin de mejorar los aspectos de su comportamiento que se consideren deficitarios, sirviendo como contraparte de dicho compromiso el Profesor(a) Jefe, en conjunto con dupla psicosocial. El cumplimiento de este Compromiso es condición de mejoramiento de la situación disciplinaria. Los compromisos serán evaluados durante el consejo de evaluación semestral al término de cada semestre o en el momento en que la Directora en conjunto con el Consejo de profesores lo estime conveniente. De no dar cumplimiento al compromiso pactado, tomando en cuenta los antecedentes del caso, se podrá evaluar la suspensión temporal de clases, la cual debe ser una medida de carácter excepcional y legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual para algún miembro de la comunidad educativa. Además, esta suspensión no podrá superar los 5 días hábiles.
- **Derivación:** esto se debe hacer una vez realizadas todas las etapas anteriores, donde no se observan cambios en la conducta del o la estudiante, en primera instancia el caso será revisado e intervenido por dupla psicosocial, quienes a su vez podrán realizar la derivación a la red correspondiente de ser necesario (CESFAM, Tribunal de Familia, programas de la red SENAME, entre otros).

DE LA SUSPENSIÓN, EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.

De acuerdo con el Decreto con fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del estado a establecimientos educacionales, la suspensión, expulsión o cancelación de matrícula son medidas excepcionales que se tomarán en caso de que afecten gravemente la convivencia escolar. Los actos cometidos por cualquier miembro de la



*Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas*



comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, 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. Además de acuerdo a la Ley 21128 Aula Segura en su Artículo 1°, N°3 " El/ La directora/a deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El/La directora/a tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiante y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El procedimiento a seguir:

El/La director/a deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar

*Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yerbas Buenas.*



los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula."

"El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad."

3) LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE REALICEN A FIN DE DETERMINAR LA APLICACIÓN DE LAS MENCIONADAS MEDIDAS Y LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN CORRESPONDIENTES

PROCEDIMIENTOS ANTE MEDIDAS DE TIPO LEVE:

Verificación de los hechos por parte del profesor.

Escuela Luis Ambrosio Concha RRD 3323-5

Si se ratifica la culpabilidad, se deja registro en su hoja de vida como anotación negativa.

Frente a una segunda reiteración, si se ratifica la



*Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yervas Buenas*



PROCEDIMIENTO ANTE MEDIDAS DE TIPO GRAVE:

*Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yervas Buenas.*



Verificar los hechos por parte del profesor, si se ratifica la culpabilidad, se deja registro en su hoja de vida como anotación negativa.

Derivación a convivencia Escolar, segunda recomendación entrevista estudiante con Encargado Convivencia Escolar.

Realización de servicio comunitario, medidas pedagógicas o de apoyo psicosocial.

Citación vía telefónica o personalmente al apoderado compromiso.

Frente a tercera reiteración, se derivará a entidades externas (PPF, PRM, PIE o Tribunal) y se aplicarán sanciones considerando el procedimiento ante faltas gravísimas.

PROCEDIMIENTO ANTE MEDIDAS DE TIPO GRAVÍSIMO:

Verificar los hechos por parte del profesor, si se ratifica la culpabilidad, se deja registro en su hoja de vida como anotación negativa.

Derivación a convivencia Escolar, segunda recomendación entrevista estudiante con Encargado Convivencia Escolar. cita apoderado.



*Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yervas Buenas*



4) LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN

EDUCACIÓN PARVULARIA:

*Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yervas Buenas.*



*Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas*



Se entregan reconocimientos a diario en Educación Parvularia por lo logro realizados durante el día con sticker y la entrega de diploma interno o en actos del establecimiento de forma trimestral.

Criterios:

- Destacados por rendimiento.
- Al esfuerzo.
- Asistencias aquellas que tienen un alto porcentaje de asistencia.
- Buen compañero aquel niño/a que posee un buen trato con todos sus pares.

EDUCACIÓN BÁSICA:

Los(as) estudiantes que demuestren de manera consistente un comportamiento acorde a los valores del PEI, será reconocida su acción a través de:

- Felicitaciones verbales.
- Reconocimiento verbal en formación día lunes.
- Comunicación escrita al apoderado.
- Anotación en libro de clases (anotación positiva)
- Citación al padre, madre y o apoderado para entregar felicitación.
- Entrega de reconocimiento en actos y/o actividades públicas.
- Entrega de felicitación o reconocimiento a través de otros mecanismos que el profesor, directivo o consejo de profesores estime pertinente.

*Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yerbas Buenas.*



*Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas*



Se considerarán como comportamientos alineados al sello de la escuela Luis Ambrosio Concha, las siguientes acciones, cuando se presentan en nivel destacado y de manera prolongada, por un estudiante individual o por un grupo de estudiantes:

- El respeto de los derechos de sus compañeros(as).
- El desarrollo de acciones solidarias para con personas o grupos pertenecientes a la comunidad educativa o externos a ella.
- El cumplimiento de los deberes del estudiante dentro y fuera del establecimiento.
- El logro de resultados académicos de alto estándar.
- La participación en que aporte al desarrollo académico y/o personal y de sus compañeros(as).
- El aporte al desarrollo en el establecimiento de una convivencia escolar adecuada para los procesos educativos y/o a la resolución pacífica de conflictos de convivencia.
- Respeto y protección del medio ambiente, promoviendo prácticas sustentables.

Acciones de cumplimiento destacado

- Participación en actividades deportivas, artísticas y pedagógicas.
- Desempeño académico.
- Representación destacada de los valores del establecimiento.
- Cooperación en actividades extraprogramáticas.
- Cooperación en el desarrollo de una buena convivencia escolar.
- Otras acciones que el equipo directivo o consejo de profesores considere digno de destacar.

*Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yerbas Buenas.*



*Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas*



MÓDULO X REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

“La normativa define la buena convivencia escolar como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento

*Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yerbas Buenas.*



Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas



de los objetivos educativos en un clima que proporciona el desarrollo integral de los estudiantes”. (Artículo 16 A, de la Ley general de Educación.)

“La misma legislación establece que todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia escolar, también señala que las personas que cumplan funciones al interior de los establecimientos educacionales deben recibir capacitaciones sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto”. (Artículo 16 E, de la Ley general de Educación).

“De esta manera, es responsabilidad del sostenedor propiciar el desarrollo de estrategias para la promoción del buen trato en la comunidad educativa, brindar apoyo técnico y acompañamiento al equipo pedagógico, entregar herramientas para la detección de los indicadores de maltrato infantil en todas sus formas y fortalecer el trabajo con las familias”. Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos, pag.27, Super Intendencia de Educación).

“Aprender a convivir” es uno de los cuatro pilares del aprendizaje para el siglo XXI (Jaques Delors) que necesariamente tiene que desarrollarse en compañía de otros.

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, regula el desarrollo de las diversas actividades y asuntos que se producen como consecuencia de la convivencia escolar y se fundamenta en los valores y principios establecidos en el Proyecto Educativo Institucional y el Proyecto de Mejoramiento Educativo de la ESCUELA LUIS AMBROSIO CONCHA, dando cuenta de la legislación vigente en la República de Chile, y de las orientaciones entregadas por el MINEDUC.

Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yerbas Buenas.



*Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas*



La Directora y todo el personal directivo, docente, y asistente de la educación de la escuela, deberán enseñar y hacer comprender a ellos mismos, a los (as) estudiantes y a los padres, apoderados(as) del establecimiento, que las normas y diversas disposiciones que regulan las actividades y establecen los límites en una escuela, constituyen instrumentos que apoyan y hacen posible una convivencia sana, adecuada y fecunda. Esto deberá ser un ejercicio permanente de autodisciplina, autocuidado y respeto al espacio propio y ajeno.

El equipo de Convivencia Escolar será aquel que se encargue de planificar, implementar y monitorear las actividades que se acuerden en el Plan de Gestión de Convivencia aprobado por el Consejo Escolar.

Como mínimo, el equipo de convivencia deberá estar compuesto por el encargado(a) de convivencia, quien lo coordina y los profesionales de apoyo psicosocial (psicólogo y trabajador social). Sin embargo, se ha considerado importante y fundamental la participación de otros integrantes de la comunidad educativa, como docentes y asistentes de la educación.

El equipo de Convivencia Escolar debe tener una visión sobre el modo en que la Política Nacional de Convivencia articula los aprendizajes esperados en esta área con los que se desarrollen en otras áreas y actividades del currículo, de acuerdo con lo establecido en el PEI y en los planes de mejoramiento educativo (PME). Para ello, es importante que el encargado de convivencia escolar pueda ser el nexo entre el equipo de convivencia escolar y el equipo directivo.

Este equipo debe intencionar buenas prácticas de convivencia, generar espacios de reflexión sobre cómo se convive, de manera de fomentar prácticas democráticas e inclusivas en torno a valores y principios éticos, como el respeto a las diferencias, el cuidado a los demás, la participación responsable y la creación de climas adecuados para el aprendizaje.



*Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas*



En síntesis, dentro de los deberes asociados al rol del Equipo de Convivencia Escolar, se encuentran:

- Tener una mirada proyectiva sobre cómo prever y atender situaciones de violencia escolar suscitadas al interior del establecimiento educacional.
- Desarrollar las mejores estrategias para formar a grupos de estudiantes que puedan hacerse cargo del manejo de conflictos.
- Desarrollar las mejores estrategias para capacitar a otros docentes, madres, padres y/o apoderados en la aplicación de normas de convivencia y protocolos de actuación con sentido formativo.
- Encargarse de la organización de los recursos materiales de que dispone el establecimiento educacional para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.

1) COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR O COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Disposiciones para la Composición y el Funcionamiento del Consejo Escolar

Es obligatorio para todos los Establecimientos Públicos del país. Se encuentra regulado por la Ley N° 19.979 y Decreto N° 24 del 27/01/2005 del MINEDUC.

Integrantes del Consejo. Artículo 7 de la Ley N° 19.979/2004

- 1.- Directora del Establecimiento
- 2.- Sostenedor o un representante designado por él.
- 3.- Un docente elegido por los profesores.
- 4.- Un representante de los Asistentes de la Educación.

*Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yerbas Buenas.*



*Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas*



5.- Presidente del Centro General de Padres y Apoderados.

Funciones del Consejo Escolar

1.- Los logros de aprendizaje de los alumnos. La directora del establecimiento deberá informar, a lo menos, semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, logrados por el Establecimiento.

2.- Los informes de las visitas de fiscalización la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la Ley N° 18.962 y del DFL N° 2 DE 1998 DEL Mineduc. Esta información será comunicada por la directora en la primera sesión del Consejo luego de realizada la visita.

3.- Los resultados de los concursos de Alta Dirección Pública. La directora pondrá a disposición del Consejo los resultados de las distintas etapas de los procesos de selección, luego de publicados los resultados de los mismos.

4.- Del presupuesto anual de todos los ingresos y gastos de la Unidad. Para lo anterior el sostenedor del Establecimiento entregará un informe detallado de la situación financiera del Establecimiento.

5.- Informe de ingresos efectivamente percibidos de los gastos efectuados entregado por el Sostenedor.

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

1.- Proyecto Educativo Institucional

2.- Programación anual y actividades extracurriculares.

*Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yerbas Buenas.*



*Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas*



- 3.- Las metas de la Escuela y los proyectos de mejoramientos propuestos.
- 4.- El informe de la Cuenta Pública Anual antes de ser presentado a la comunidad LAC
- 5.- Actualizaciones y modificaciones al Reglamento Interno.
- 6.- Elaboración y actualizaciones de los planes de gestión de la Unidad.

Aspectos Generales

- 1.- Es de carácter consultivo.
- 2.- Sesionará 4 veces en el año (marzo- junio-agosto-noviembre 2023)
- 3.- Será convocado por la directora mediante correo electrónico y circular 10 días hábiles antes de cada sesión, la cual debe contener fecha y lugar de la reunión.
- 4.- Se levantará una Acta de Constitución del Consejo Escolar.
- 5.- Se levantarán Actas de Sesiones con los temas tratados y acuerdos establecidos.
- 6.- Existirán medios de difusión (2 carteles o publicaciones que expliquen la razón de ésta) para información de toda la Comunidad Educativa.

De la conformación del consejo escolar 2022 - 2023

Actualmente el consejo escolar se encuentra conformado por las siguientes personas:

Cargo	Nombre
-------	--------

*Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yerbas Buenas.*



Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas



Directora	María Estela Sazo
Jefa Utp	Eugenia Ulloa
Encargado de convivencia escolar:	Alejandro Orrego
Representantes docentes	Ana Andaur
Representante centro padres y apoderados	Claudia Tapia
Representante centro general alumnos	Tomás Vásquez

2) DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

De acuerdo a lo establecido en la Ley 20.536, el Encargado del Convivencia Escolar será un Docente o profesional del área psicosocial, cuyas funciones son:

1. Coordina el Equipo de Convivencia Escolar
2. Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de gestión de Convivencia Escolar y la actualización y revisión del Manual de Convivencia Escolar y protocolos que están en el Reglamento Interno.
3. Informa de las actividades del Plan de gestión de Convivencia Escolar e incorpora las medidas propuestas por éste.
4. Fortalece y desarrolla estrategias para prevenir y abordar situaciones de violencia escolar.
5. Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar (PNCE y PEI).
6. Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
7. Participa de reuniones de trabajo y coordinación equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional.

Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yerbas Buenas.



*Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas*



8. Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
9. Desarrolla junto al Plan de gestión de Convivencia Escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
10. Asiste a reuniones convocadas por Encargado Comunal de Convivencia Escolar para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal (red territorial, modelo ABE, otros).
11. Registra las acciones realizadas por el Equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

Profesionales de apoyo psicosocial

Son profesionales del área psicosocial, Psicólogo y Trabajador social, cuyas funciones son:

1. Participar en el equipo de Convivencia Escolar.
2. Colaborar y monitorear 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 asesorar a docentes en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje de los modos de convivir promovidos por la PNCE y el PEI.
5. Atender a estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
6. Desarrolla 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 realice.

*Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yerbas Buenas.*



Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yervas Buenas



3) PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	
Nombre del Establecimiento	Luis Ambrosio Concha
Reconocimiento oficial	Según resolución exenta 3333 /19/06/1981
Domicilio	Llano blanco s/n
Región	Del Maule
Provincia	Linares
Comuna	Yervas Buenas
Teléfono Celular	+56994035386
Mail	Esc.luisambrosioconcha@daemyervasbuenas.cl
Modalidad	Municipal
Rol Base de Datos	3323-5
Tipo de enseñanza	Educación Parvularia y Básica.
Régimen	Semestral
Sostenedor	Ilustre Municipalidad de Yervas Buenas (DAEM)
R.UT.	69.130.400-0
Directora	Sra. María Estela Sazo Villar
Unidad Técnico Pedagógica	Sra. Eugenia Ulloa Gómez
Encargado de Convivencia Escolar	Sr. Alejandro Orrego Guerrero
Coordinador P.I.E.	Sra. Evelyn Rodríguez Valdés

Marco Legal y Normativo

LSVE (20.536/2011):
Ley sobre Violencia Escolar

Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yervas Buenas.



Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas



Herramientas para la Gestión

- Encargado de CE + Plan de Gestión + Protocolo de Actuación
- Define conceptos: Buena Convivencia Escolar (art.16 A) y
 - Acoso Escolar (art.16 B)
 - Deber de informar
- Tareas para la Comunidad Educativa

LSEP (20.248/2008): **Ley Subvención Escolar Preferencial** **Área de Gestión**

- Modelo de Gestión Escolar
- Establece área, dimensiones y prácticas de Convivencia Escolar y Gestión del Currículum

LSAC (20.529) **Ley Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Escolar** **Estándares de Calidad**

- Estándares de Aprendizaje
- **Otros Indicadores de Calidad Educativa (OICE)**
- Estándares Indicativos de Desempeño

LGE (20.370/2009): **Ley General de Educación** **Principio de Participación** art. 8° - 9° Comunidad Educativa art. 15° Organizaciones art. 46° Reglamento Interno

Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yerbas Buenas.



*Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas*



Marco Conceptual

Es importante que el encargado de convivencia escolar, así como todos los actores de la comunidad educativa tenga claridad sobre estos conceptos, sus diferencias, para la implementación de estrategias pertinentes, abordando las problemáticas según corresponda. Se recomienda utilizar la presente terminología y conceptos por todos los actores del establecimiento, en las constancias de los hechos relativos a convivencia escolar, por ejemplo: en amonestaciones escritas, informes del encargado de convivencia, sanciones por escritos, etc.

CONVIVENCIA: La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y sostenedor), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.

Esta definición considera todas las relaciones, incluyendo aquellas formales e informales, intencionadas y espontáneas, oficiales y no oficiales. Refiere a aquellos modos de convivir que se quieren promover en el contexto educativo (trato respetuoso, relaciones inclusivas, resolución dialogada y pacífica de conflictos, participación democrática y colaborativa) y también aquellas formas de convivencia que se quieren evitar (violencia, acoso, agresión, discriminación). Todos los hechos sociales que son parte de las relaciones humanas constituyen modos de relación que los miembros de la comunidad ponen en acción en la vida diaria de los establecimientos educacionales.

*Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yerbas Buenas.*



Factores clave

- a. Educación integral
- b. Diversidad e inclusión
- c. Autonomía y participación de los estudiantes
- d. Planificación y gestión del clima de convivencia
- e. Coherencia entre discursos y prácticas
- f. Abordaje adecuado de los conflictos
- g. Cuidado del equipo docente y asistentes de la educación
- h. Buen trato: vínculos de cuidado y confianza
- i. Recuperación del diálogo y la conversación
- j. Estilos colaborativos
- k. Relación familia-escuela

BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR: La Ley de Violencia Escolar la define como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes; la convivencia se hace con la participación y compromiso de toda la comunidad educativa, de acuerdo a los roles, funciones y responsabilidades de cada actor y estamento. Hay evidencia de que la convivencia escolar y el clima son factores decisivos en el bienestar emocional de todos los actores de la comunidad educativa. Además, tienen una influencia significativa en los aprendizajes académicos. Un clima nutritivo permite una buena convivencia, lo que a su vez favorece el desarrollo personal. En las escuelas con un buen clima social el equipo directivo tiene un norte, una rutade navegación que se concreta en un Proyecto Educativo conocido y socializado entre los profesores, los apoderados y los alumnos. Cuando los estudiantes describen estos climas apuntan a un lugar en que circulan emociones positivas, en que se sienten respetados y seguros, en que se favorece la creatividad, el desarrollo de talentos especiales, la sensación de confianza en sí mismos y en



*Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yervas Buenas*



los otros. Los docentes que se desenvuelven en espacios cuyo clima es nutritivo, a su vez, apuntan a sentirse validados, competentes, respetados, con sus necesidades visibilizadas y reconocidas, a la vez que con espacios de crecimiento y desarrollo personal y profesional. En un buen clima de convivencia las familias se sienten acogidas y en alianza con la escuela para la educación de sus hijos. Perciben al establecimiento como un lugar en que sus hijos son aceptados, queridos y encuentran oportunidades para crecer tanto en lo académico como en lo personal. También sienten que reciben información, orientación y contención emocional en las situaciones críticas.

Clima de convivencia escolar

El clima escolar de un establecimiento educacional hace referencia a la percepción que todos los integrantes de la comunidad educativa tienen respecto del ambiente en el cual desarrollan sus actividades habituales (Arón y Milicic, 2017). Tales percepciones se basan en la experiencia que las propias personas desarrollan en la interacción social, incluyendo las percepciones sobre las relaciones interpersonales, las normas que organizan las relaciones, las creencias comunes dentro de la escuela y el contexto en que se producen tales interacciones, entre otros. La siguiente definición de clima de convivencia escolar es concordante con la forma de entender el clima recién mencionado: el clima escolar es “la percepción que tienen los sujetos acerca de las relaciones interpersonales que establecen en el contexto escolar, a nivel de aula o de centro, y el contexto o marco en el cual estas interacciones se dan” (Cornejo y Redondo, 2001, p. 16). Estas visiones coinciden también con la que expresa el Ministerio de Educación de Chile, en particular respecto del rol clave que tienen las percepciones de los actores en cuanto a la determinación de si existe (o no) un buen clima de convivencia (Mineduc, 2014). Por otra parte, las propias Arón y Milicic (2017) plantean que los climas sociales, de acuerdo a sus características, se pueden clasificar como climas sociales tóxicos o climas sociales nutritivos.

*Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yervas Buenas.*



*Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas*



De manera adicional, el clima nutritivo se relaciona con la sensibilidad de la comunidad frente a situaciones difíciles que estén experimentando los demás; con una comunicación respetuosa y un ambiente físico apropiado; con la autonomía personal de los profesores; con la existencia de espacios que permitan al profesor el contacto consigo mismo y la reflexión sobre sus prácticas; con la focalización en las fortalezas y recursos propios del docente; y con una carga laboral equilibrada, que permita un adecuado desarrollo profesional a los equipos docentes y asistentes de la educación, entre otros. En un ambiente tóxico, en tanto, se observa, además de lo expuesto en la tabla, un clima cerrado, autoritario, controlado y poco coherente, donde imperan las relaciones de poder, de dominación y de control, y donde no se estimulan los procesos interpersonales ni la participación libre y democrática. En estos casos se suelen producir comportamientos individuales y sociales hostiles, que inciden negativamente en la convivencia y también en el aprendizaje (Molina de Colmenares y Pérez de Maldonado, 2006).

Salud Mental: involucra el bienestar psicológico y social, un sentido de identidad y autoestima positiva, relaciones saludables con la familia, pares y personas significativas, como también la capacidad de aprender, de afrontar los desafíos del desarrollo, de utilizar recursos para el despliegue de potencialidades y adquirir habilidades para participar activamente en la sociedad. Por ende, los problemas o trastornos de salud mental afectan los diferentes ámbitos del desarrollo humano. La salud mental es un eje del Plan de Reactivación Educativa, y busca atender los aspectos socioemocionales, de convivencia, equidad de género y salud mental para que las comunidades educativas sean espacios de protección y bienestar socioemocional. En este sentido, se realiza un trabajo entre ministerios de educación, salud y desarrollo social para el diseño de la Estrategia de Fortalecimiento de la Salud Mental en Comunidades Educativas, cuyo objetivo es garantizar el bienestar emocional de

*Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yerbas Buenas.*



Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas



las y los estudiantes y el personal educativo a través de una atención especializada y acciones de promoción y prevención en salud mental.

CONFLICTO: Involucra a dos o más personas que estén en oposición o desacuerdo debido a intereses diferentes. Como hecho social debe ser abordado y resuelto; no ignorado, utilizando mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.

AGRESIVIDAD: Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como forma de enfrentar situaciones de riesgo, es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. Es una condición natural de las personas, por lo que los impulsos agresivos no deben ser suprimidos, sino modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.

VIOLENCIA: Es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra/s y/o sus bienes. La mirada formativa la convivencia escolar, hace que la violencia sea entendida como un aprendizaje, no como un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.

Entre las manifestaciones de violencia se encuentran:

Violencia psicológica: Incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o bullying.



Violencia física: Es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying. Según se abordará en los protocolos correspondientes, este tipo de violencia puede llegar a además un delito de lesiones en sus diversas graduaciones, con la correspondiente obligación de denuncia.

Violencia sexual: Son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc. También pueden constituir delitos y se abordará en profundidad en el protocolo respectivo.

Violencia por razones de género: Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. Esta manifestación de la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

Violencia a través de medios tecnológicos: Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, fotologs, Instagram, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.



*Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yervas Buenas*



ACOSO ESCOLAR (Bullying): La Ley de Violencia Escolar la entiende 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 (art. 16 B).

VIOLENCIA ADULTO COMUNIDAD EDUCATIVA A ESTUDIANTE:

La Ley de Violencia Escolar señala que 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 (artículo 16 D Ley de Violencia Escolar).

VISIÓN: Ser una escuela validada por la comunidad educativa por su compromiso con la familia la excelencia académica y con el medio ambiente y el desarrollo integral de los estudiantes a través de prácticas pedagógicas centradas en el trabajo colaborativo.

MISIÓN: Entregar una educación transversal de calidad, basada en la enseñanza de aprendizajes que contribuyan al desarrollo integral de todos los estudiantes, en un clima de sana convivencia, con respeto al medio ambiente y con el compromiso de toda la comunidad educativa.

*Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yervas Buenas.*



*Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yervas Buenas*



Sellos Educativos:

- 1.- Educación centrada en la calidad de la enseñanza y el aprendizaje, concibiendo la eficiencia como un eje fundamental en el conocimiento.
- 2.- Educación basada en el desarrollo integral de los estudiantes promoviendo la responsabilidad y la justicia social, el respeto a la diversidad y la tolerancia.
- 3.- Desarrollar un compromiso docente, con la convivencia escolar, la cultura, el deporte y el medio ambiente con responsabilidad compartida de todos los miembros de la comunidad educativa.
- 4.- Comunidad educativa participativa, comprometida y colaborativa con las diferentes directrices institucionales.

Objetivo General

Desarrollar acciones que permitan vivenciar una sana convivencia escolar, a través de acciones de promoción, prevención y actuación ante casos que se presenten en el establecimiento, enmarcadas en el respeto, el diálogo y el compromiso de los distintos estamentos de la comunidad escolar: estudiantes, profesores, funcionarios y apoderados; de manera que las actividades académicas se desarrollen en un ambiente propicio para el óptimo aprendizaje de nuestros estudiantes.

Objetivos Específicos

*Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yervas Buenas.*



*Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yervas Buenas*



- 1.- Fortalecer la comprensión de la dimensión formativa de la Convivencia Escolar en todo el sistema escolar y situarla como el componente central de la gestión institucional.
- 2.- Fortalecer la enseñanza y el aprendizaje de los conocimientos, habilidades, actitudes y valores propuestos en los objetivos transversales, como los aprendizajes básicos para el ejercicio de la convivencia escolar.
- 3.- Incentivar el compromiso y la participación de la comunidad ambrosiana en el diseño y evaluación de un proyecto institucional que tenga como componente central la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos y deberes de cada uno de los actores de la unidad.
- 4.- Fomentar en todos los componentes sociales de la comunidad educativa, una comprensión compartida de la prevención, la resolución pacífica de conflictos, desde una perspectiva formativa.
- 5.- Promover una comprensión formativa de la convivencia escolar en las estrategias y acciones preventivas que se implementen considerando los cuatro modos de convivir, trato respetuoso, inclusión, colaboración, participación y resolución pacífica de conflicto.

*Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yervas Buenas.*



Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas



Cuadro de Mando

Metas	Acciones	Indicadores/ Medios de Verificación	Responsables	Recursos	Tiempo asignado
Diseñar e implementar una cultura preventiva y de autocuidado, identificando situaciones que alteren la buena convivencia	1.-Talleres preventivos y de autocuidado	1.- Registros de asistencia	1.-HPV, Equipo de C.E.	1.-Data Comput.	1.-Año escolar
	2.-Aplicación de autodiagnóstico institucional por estamento	2.-Pauta de diagnósticos. Listas de asistencias	2.- Coord. Conviv. Escolar	2.-Planillas de autodiagnósticos	2.-marzo
	3.-Presentar y socializar el Plan de Gestión de Convivencia	3.-Actas Lista de asistencia		3.-Data Computador	3.-mayo

Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yerbas Buenas.



Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas



	<p>2023 a Docentes y Apoderados</p> <p>4.-Aplicar sociogramas en los distintos niveles.</p> <p>5.-Encuentros intencionados-preventivos con profesores jefes.</p>	<p>4.-Lista de estudiantes que responden el instrumento. Sociogramas. Registros de asistencia de jefaturas por nivel.</p> <p>5.-Bitácora de C.E.</p>	<p>3.- Coord. Dupla</p> <p>4.Jefat.</p> <p>5.-Equip. de CE. Jefaturas</p>	<p>4.Sociogr. Lápices</p> <p>5.-Lecc. Registros de anotac. Planes de intervención</p>	<p>4.-junio</p> <p>5.-mayo a noviembre (quincenal mente).</p>
--	--	--	---	---	---

Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yerbas Buenas.



Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas



	<p>6.-Utilización de todos los canales de comunicación Disponibles (hora de orientación, consejo de profesores, reuniones de apoderados, página WEB) para dar a conocer las acciones implementadas durante el año en pro de la sana convivencia.</p> <p>7.-Enviar información bimensual a los padres y apoderados vinculados a las temáticas de</p>	<p>6.-Libreta de comunicaciones. Circulares. Dípticos. Trípticos. Página WEB. Afiches.</p> <p>7.-Boletines Trípticos</p>	<p>6.-Equip. de Convivencia Escolar. Personal Adm. Jefaturas Docente</p>	<p>6.-Comput. Tintas Cartulina Plumones Impresora a color. Impresora Papel Tintas</p> <p>7.Impresora Tintas Cartulinas Diarios Murales.</p>	<p>6.-mayo a noviembre</p> <p>7.-mayo a noviembre</p>
--	---	--	--	---	---

Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yerbas Buenas.



Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas



	<p>convivencia a ser tratadas en casa.</p> <p>8.-Promoción del buen trato (el equipo directivo, docentes, asistentes de la educación promueven y exigen de manera transversal y cotidiana que los niños y niñas respeten normas básicas de civilidad como dar las gracias, pedir por favor, disculparse, respetar turnos, no interrumpir,</p>	<p>8.- Diario Mural Institucional-Diarios Murales de curso- Actos Cívicos-Consejos de curso-Orientación-horas del currículum-rutinas de recreo, almuerzos y buses de acercamiento. Instituir el premio al mejor compañero escogido por sus pares, relevando lealtad, solidaridad, servicio, generosidad, etc.</p>	<p>7.-Dupla</p> <p>8.-Toda la comunidad escolar</p>	<p>8.-Premios. Telón Amplificac Comput.</p>	<p>8.-mayo a noviembre</p>
--	---	---	---	---	----------------------------

Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yerbas Buenas.



Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas



	no hablar mal de otros, escuchar con atención, utilizar lenguaje y modales adecuados)				
	9.-Celebración del día de la Convivencia Escolar.	9.-Lanzamiento Comunal (4to. Año asiste a obra dramatizada que aborda el buen trato, el bien común y la sociedad para la paz. Planificación semana de la CE. Acto de premiación	9.-Coor. CE.	9.- buses de acercamiento. Fotografías. Resumen escrito de la obra.	9.-abril 24 y 25.
	10.- Promoción de un valor mensual. El	10.- Premiación al Apoderado y estudiante	10.- Jef. CE.	10.- Dipl. Premios.	10.- junio a noviembre

Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yerbas Buenas.



Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbass Buenas



	establecimiento cuenta con un programa sistemático para la promoción del valor mensual, diarios murales en salas, institucional, destaca en formación de estudiantes, orientación o consejo de curso, lo incorpora en los buses de acercamiento	destacado (esfuerzo, perseverancia, colaborativo, liderazgo positivo, etc.)			
Implementar actividades que permitan el desarrollo	11.- Día del estudiante. Se releva el rol del estudiante y la	11.- Acto de Celebración Números artísticos	11.- Func	11.- Música Material de utilería.	11.-viernes 12.05.23

Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yerbass Buenas.



Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas



de la participación y formación ciudadana de los estudiantes y apoderados, generando instancias de acercamiento con los distintos integrantes de la Comunidad Educativa del Establecimiento	importancia de estar inserto en la educación formal.				
	12.- Día de la familia	12.- Obsequios de los estudiantes a sus familiares cercanos.	12.- Jefaturas	12.- Insumos para convivencia.	12.- lunes 22.05.23.
	13.- Establecer decálogos de cada curso de buen comportamiento	13.- Decálogos	13.- Jefaturas	13.- Cartulina Plumones	13.- junio-Julio
	14.- Nombrar delegados de	14.- Aumentar la percepción positiva del	14.- Jefaturas	14.- Plumones Pizarrón	14.- junio

Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yerbas Buenas.



Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas



	<p>convivencia escolar para cada curso</p> <p>15.- Realizar recreos activos donde se afiance la sana convivencia y la vida saludable</p> <p>16.- Realizar alianzas del aniversario del establecimiento</p> <p>17.- Desarrollar elecciones del centro de alumnos del Establecimiento</p>	<p>clima de convivencia escolar.</p> <p>15.- Disminución de hechos de violencia en los recreos. Actividades planificadas.</p> <p>16.- Alianzas estratégicas. Actividades planificadas</p> <p>17.- Actas de resultados Sufragios</p>	<p>15.- Equipo directivo</p> <p>16.- Doc.</p> <p>17.- Docente coordinadora</p>	<p>15.- Horas disponibles.</p> <p>16.- Insumos para el aniversario</p> <p>17.- Actas Sufragios Papeletas. Urnas</p>	<p>15.- junio</p> <p>16.- Por definir.</p> <p>17.- abril.</p>
--	---	---	--	---	---

Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yerbas Buenas.



Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas



Promover, difundir el manual de convivencia escolar	18.- Semana de la inclusión	18.- Actividades propias	18.- Programa PIE	18.- Insumos para cada acción planificada	18.- noviembre
	19.- Socializar el Reglamento Interno con estudiantes y comunidad educativa	19.- Incorporación de extracto en libreta de comunicaciones. Acta de reunión Consejo de Profesores y registros en leccionarios	19.- Coordinador de CE	19.- Data Computador	19.- marzo-abril-mayo-junio
	20.- Colocar en las salas de clases un extracto del RICE	20.- Registro fotográfico de los diarios murales del curso.	20.- Dupla	20.- Termo laminadora.	20.- junio-julio
	21.- Publicar en los diversos sectores del	21.- Registro en los diarios murales del EE		21.- Termo laminadora	21.- junio

Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yerbas Buenas.



Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas



	EE los derechos y deberes de los estudiantes.		21.- Dupla		
Mejorar los índices de asistencia en los distintos niveles	22.- Realizar actividades que permitan una mejora en la asistencia y puntualidad de los estudiantes del colegio.	22.- Aumentar a 90% el promedio de asistencia anual. Reforzar el valor de la asistencia en aquellos cursos que presentan niveles descendidos. Difundir información dirigida a los padres y apoderados referente a la importancia de la asistencia al EE.	22.- Dupla S. Inf.	22.- Uso de plataforma. SIGE	23.- mayo a diciembre

Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yerbas Buenas.



Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas



		<p>Entregar mensualmente información a cada profesor jefe la estadística de seguimiento de asistencia de su curso.</p> <p>Premiar a los cursos, destacados por su asistencia, con diplomas mensuales.</p> <p>Coordinar entrevistas con alumnos y apoderados que presenten asistencia descendida.</p>			
--	--	--	--	--	--

Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yerbas Buenas.



Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas



		Entrevistar al término de cada semestre a los apoderados de aquellos alumnos que presentan porcentajes de asistencia inferiores al 85% otorgando compromiso de responsabilidad.			
Apoyar la formación de Escuela para Padres	23.- Realizar encuentros con padres y apoderados para apoyar la formación integral de sus hijos (as) en unidades relacionadas	23.- Realización de encuentros y reuniones de apoderados por ciclos.	23.- Dupla	23.- Data Computador	23.- junio-noviembre

Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yerbas Buenas.



Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas



	<p>con la sexualidad, desarrollo de la personalidad, motivación escolar, inteligencia emocional, cómo ayudar a nuestros hijos a resolver conflictos con sus pares, cómo estimular hábitos.</p>	<p>Actas de registro de las actividades. Guías y encuestas aplicadas a los padres.</p>			
--	--	---	--	--	--

Carta Gantt

Acción	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agost	Sept	Oct	Nov	Dic
1.-Taller de autocuidado.			x							

Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yerbas Buenas.



Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas



2.-Aplicación de autodiagnóstico institucional por estamento.	X									
3.-Presentar y socializar el Plan de Gestión de Convivencia 2023 a Docentes y Apoderados.			X							
4.-Aplicar sociogramas en los distintos niveles.				X						
5.-Encuentros intencionados-preventivos con profesores jefes.			X	X	X	X	X	X	X	

Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yerbas Buenas.



Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas



6.-Utilización de todos los canales de comunicación Disponibles (hora de orientación, consejo de profesores, reuniones de apoderados, página WEB) para dar a conocer las acciones implementadas durante el año en pro de la sana convivencia.			X	X	X	X	X	X	X	
7.-Enviar información bimensual a los padres y apoderados			X	X	X	X	X	X	X	

Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yerbas Buenas.



Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yervas Buenas



vinculados a las temáticas de convivencia a ser tratadas en casa.										
8.-Promoción del buen trato (el equipo directivo, docentes, asistentes de la educación promueven y exigen de manera transversal y cotidiana que los niños y niñas respeten normas básicas de civildad como dar las gracias, pedir por favor,		X	X	X	X	X	X	X	X	

Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yervas Buenas.



Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yervas Buenas



<p>disculparse, respetar turnos, no interrumpir, no hablar mal de otros, escuchar con atención, utilizar lenguaje y modales adecuados)</p> <p>9.-Celebración del día de la Convivencia Escolar.</p>										
<p>10.- Promoción de un valor mensual. El establecimiento cuenta con un programa</p>				X	X	X	X	X	X	X

Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yervas Buenas.



Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas



<p>sistemático para la promoción del valor mensual, diarios murales en salas, institucional, destaca en formación de estudiantes, orientación o consejo de curso, lo incorpora en los buses de acercamiento.</p>										
<p>11.- Día del estudiante. Se releva el rol del estudiante y la importancia de</p>			<p>X</p>							

Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yerbas Buenas.



Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas



estar inserto en la educación formal.										
12.- Día de la familia			X							
13.- Establecer decálogos de cada curso de buen comportamiento				X	X					
14.- Nombrar delegados de convivencia escolar para cada curso				X						
15.- Realizar recreos activos donde se afiance la sana convivencia y la vida saludable				X						

Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yerbas Buenas.



Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas



16.- Realizar alianzas del aniversario del establecimiento						Por definir				
17.- Desarrollar elecciones del centro de alumnos del Establecimiento		X							X	
18.- Semana de la inclusión.										
19.- Socializar el Reglamento Interno con estudiantes y comunidad educativa.	X	X	X							
20.- Colocar en las salas de clases un extracto del RICE				X	X					

Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yerbas Buenas.



Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yervas Buenas



21.- Publicar en los diversos sectores del EE los derechos y deberes de los estudiantes.				X						
22.- Realizar actividades que permitan una mejora en la asistencia y puntualidad de los estudiantes del colegio.			X	X	X	X	X	X	X	X
23.- Realizar encuentros con padres y apoderados para apoyar la formación integral				X	X	X	X	X	X	

Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yervas Buenas.



Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas



de sus hijos (as) en unidades relacionadas con la sexualidad, desarrollo de la personalidad, motivación escolar, inteligencia emocional, cómo ayudar a nuestros hijos a resolver conflictos con sus pares, cómo estimular buenos hábitos de estudio.										
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yerbas Buenas.



4) Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos.

Los(as) estudiantes de la escuela Luis Ambrosio Concha deben internalizar, respetar, cumplir y hacer cumplir las normas contenidas en el presente reglamento en lo que se refiere a una buena convivencia escolar.

Ver modulo IX normas, faltas, mediadas disciplinarias y procedimientos pág. 152

5) PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

Los mecanismos colaborativos de gestión de conflictos son aquellas atribuciones que permiten la solución de conflictos entre las partes, ya sea de manera directa entre ellas o mediante la intervención de un tercero imparcial. Cabe mencionar que la participación en estos procesos es voluntaria, por lo tanto, si una de las partes no quiere participar, se debe dejar constancia del hecho.

Entre ellos se encuentra:

Estrategia	Descripción
Mediación	<p>Constituye una variante del proceso de negociación. Si bien aplica a esta las mismas reglas generales, difiere de la negociación en que entra en escena un tercero denominado mediador.</p> <p>El rol del mediador es el de un facilitador, quien recoge inquietudes, traduce estados</p>



	<p>de ánimo y ayuda a las partes a confrontar sus pedidos con la realidad.</p> <p>En su rol, el mediador calma los estados de ánimos exaltados, rebaja los pedidos exagerados, explica posiciones y recibe confidencias.</p>
Conciliación	<p>La conciliación es un mecanismo de resolución de conflictos, a través del cual, dos o más partes someten una controversia ante un tercero neutral, el conciliador, quien conducirá y colaborará en la resolución de la controversia. El acuerdo al que eventualmente arriben las partes será de cumplimiento obligatorio.</p>
Negociación	<p>Proceso de comunicación dinámico, en mérito del cual dos o más parte tratan de resolver sus diferencias e intereses en forma directa a fin de lograr con ello una solución que genere mutua satisfacción de intereses. Estas diferencias deben ser resueltas por las partes aprovechando los distintos valores que cada una de ellas asigna a la toma de decisiones, a través de un tercero imparcial el cual es llamado negociador.</p>
Arbitraje	<p>Acuerdo previo o por uno posterior al advenimiento del conflicto, las partes involucradas podrán decidir si someten su problema a la decisión de un tercero imparcial para que lo resuelva.</p>



Diversos métodos para utilizar dependiendo del integrante de la comunidad educativa:

- **Conflicto entre estudiantes:** Se utilizarán estos métodos puesto que involucran a ambas partes y se puede llegar a una solución propia o en colaboración de un tercero.
- **Conflicto de estudiante con un adulto (funcionario o apoderado):** Se utilizan métodos más direccionados, puesto que en este caso habría diferencia de edad y jerarquía entre los pares, por lo tanto, se necesita un tercero que indique la solución.
- **Conflicto entre adultos (entre funcionarios y apoderados):** Se podrían utilizar todos los métodos señalados a continuación, puesto que se trata de adultos y se puede entablar conversaciones para proponer una solución.

6) ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Estrategia de Prevención

- Talleres formativos con alumnos sobre temáticas vinculadas al acoso escolar, fomento del compañerismo, trabajo en equipo, buenas conductas y comportamiento, así como también, consecuencias de la agresión entre pares.
- Capacitaciones o talleres con docentes sobre protocolos de actuación en caso de agresión y las medidas a tomar, así como también, métodos de mediación de conflictos.
- Capacitaciones o talleres en reuniones de apoderado sobre métodos de acción frente al acoso escolar o agresiones, así como también, potenciando el hablar con sus hijos sobre la temática para prevenir desde el hogar.
- Murales a la vista de toda la comunidad educativa que prevengan el acoso escolar y las agresiones.



a) Protocolo de actuación frente al bullying y acoso escolar

INTRODUCCIÓN

La Escuela Luis Ambrosio Concha, cumpliendo con la disposición de la Ley contra el acoso escolar o bullying, que persigue atender situaciones de acoso escolar en los establecimientos educacionales, colabora en darle relevancia y consignar como un deber del colegio promover la buena convivencia, prevenir y tomar medidas ante situaciones de violencia.

Nuestro establecimiento, a través de la implementación del presente plan, da respuesta a la manifestación de conductas contra la buena convivencia escolar, específicamente el acoso escolar o, como es conocido internacionalmente, “Bullying” siendo una forma de conducta agresiva, intencionada y perjudicial, cuyos protagonistas son niños/as y jóvenes en edad escolar.

Como comunidad educativa entendemos que el acoso escolar o *bullying* no se trata de un episodio esporádico, **sino persistente** entendemos que no se trata de un episodio esporádico sino persistente que puede durar semanas, meses e incluso años. El establecimiento previene el abuso y la intimidación, orientando a toda la comunidad escolar sobre cómo detener el fenómeno *bullying*, a través de talleres con estudiantes, apoderados/as y charlas a docentes y funcionarios/as para su oportuna detección.

Finalmente se destaca que la prevención y abordaje del *bullying* comienza por reconocer el problema y sus consecuencias, atendiendo la recuperación tanto de la persona que comete la agresión como de quien es víctima.

DEFINICIONES

- **Violencia:** Supone la intencionalidad de hacer daño a otro, y por ende, el foco de la conducta violenta no está en la sensación de inseguridad, sino en aquel contra quien se ejerce la violencia.



- **Abuso:** Imposición de uno o más individuos sobre otro u otros en base al poder, se establece una relación de asimetría.
- **Bullying o acoso escolar:** Tipo de comportamiento agresivo, ejercido de forma intencional y repetida sobre una víctima que se encuentra en una posición de poder asimétrica frente a su agresor/a. Por lo tanto, deben estar presente variados factores para determinar una situación de *bullying*:
 - Intencionalidad de parte del agresor/a.
 - Reiteración de la violencia e indefensión de quien es víctima.
 - *Bullying* también es una conducta intencional, repetida e injustificada de maltrato que realiza uno o varios sujetos en contra de una o más víctimas, provocándole graves efectos negativos.
 - Se presenta a través de cualquier palabra, mirada, gesto o acto que hiera el cuerpo, sentimientos o propiedad de un/a estudiante.
 - Es un comportamiento agresivo de menoscabo, solapado y escondido siendo, en algunos casos, anónimo.
 - Se instala en una relación interpersonal asimétrica de poder.
 - Es recurrente durante un período, intencionado y sistemático.
 - Puede ser una dinámica individual o grupal realizada en forma directa o indirecta (desde maltrato verbal y/o físico hasta *ciberbullying*).

PROCEDIMIENTO

ACCIÓN	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	PLAZO
1. Recepción de la denuncia.	La detección es responsabilidad de toda la comunidad educativa, pudiendo ser docentes, estudiantes, apoderados/as o cualquier funcionario/a quien deberá comunicárselo al Encargado/a de convivencia por medio del libro de	Encargado/a de convivencia escolar.	24 horas, desde que se conocen episodios de violencia.



	convivencia escolar o a través del link para efectuar derivaciones https://forms.gle/7xSTusaXMGe6js3u5		
2. Investigación y recaudación de los hechos denunciados.	Encargado/a de convivencia escolar realiza o designa la investigación de los hechos a la Dupla psicosocial para que entrevisten a todos los y las posibles participantes del episodio de acoso escolar o <i>bullying</i> . Si se ratifica como hecho aislado, es decir, una vez o no es tipificado según la definición de acoso escolar o <i>bullying</i> , se aplicará el protocolo de agresión entre pares.	Encargado/a de convivencia. Dupla psicosocial.	48 horas.
3. Elaboración de informe con los antecedentes recabados.	El equipo de convivencia elabora un informe detallando todos los antecedentes recabados durante las entrevistas, para ser entregado a la Dirección del establecimiento.	Encargado/a de convivencia. Dupla psicosocial.	48 horas.
4. Reunión del Director/a con Equipo de convivencia.	El Director/a, junto al Equipo de convivencia, toman las medidas de resguardo hacia la víctima, tales como especial atención y cuidado por parte de funcionarios/as, separación de asientos si es quien agrede es compañero o compañera del mismo	-Director/a. -Encargado/a de convivencia. -Dupla psicosocial.	24 horas.



	<p>curso y acompañamiento durante los recreos.</p> <p>En cuanto a medidas pedagógicas, el/la estudiante agresor/a deberá realizar actividades tales como:</p> <ul style="list-style-type: none">- Elaborar material relacionado a las consecuencias del acoso escolar o <i>bullying</i>.- Ser ayudante de un/a profesor/a según sus aptitudes.- Crear murales informativos vinculados a la temática. <p>Medidas de apoyo psicosocial que se tomarán con el/la estudiante agresor/a serían:</p> <ul style="list-style-type: none">• Tomar conciencia y responsabilidad de sus actos a través de citaciones individuales.• Luego de transcurrido un tiempo, y cuando pueda tomar responsabilidad de sus actos, intentar reparar el daño causado.• Pedir disculpas al compañero/a agredido/a.• Citación mensual con padres, madres, apoderados/as o tutores/as.		
--	---	--	--



	<p>Medidas de apoyo psicosocial con el/la estudiante víctima:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Citación mensual con padres, madres, apoderados/as o tutores/as. • Seguimiento y monitoreo mensual por parte de la Dupla Psicosocial. • Derivación, en caso de ser necesario, a atención de salud mental en Posta o Programas como PPF, PRM. 		
<p>5. Citación de apoderados/as de estudiantes involucrados/as</p>	<p>Se cita presencial o telefónicamente a apoderados/as de los/las estudiantes involucrados/as (víctima y victimario) para dar a conocer las medidas a tomar.</p> <p>Se debe dejar registro de la entrevista y entregar el informe con las medidas tomadas a los apoderados y apoderadas solicitando cooperación de su parte para reforzar las medidas tomadas, así como también proponerles acciones en casa que fomenten la reflexión, en este caso, del agresor/a.</p>	<p>Encargado/a de convivencia. Dupla psicosocial.</p>	<p>24 horas.</p>
<p>6. Aplicación de medidas de</p>	<p>Se aplican las medidas con los y las estudiantes, bajo la supervisión del</p>	<p>Encargado/a de convivencia.</p>	<p>24 horas.</p>



<p>resguardo, pedagógicas y de apoyo psicosocial.</p>	<p>encargado/a de convivencia, asistentes de aula y profesor/a jefe.</p>	<p>Profesor/a Jefe. Asistentes de la educación.</p>	
<p>7. Evaluación de las medidas y citación a apoderados/as.</p>	<p>Transcurrido un mes, se evalúa el avance de las medidas detalladas anteriormente y se citan a apoderados/as para informar el avance del proceso llevado a cabo.</p> <p>Además, se seguirá instando su colaboración respecto a las medidas tomadas por el establecimiento, motivando nuevamente la reflexión en el hogar de ser necesario.</p>	<p>Encargado/a de convivencia. Dupla psicosocial.</p>	<p>Un mes.</p>
<p>8. Mediación final y cierre del caso.</p>	<p>Finalmente, alcanzado el avance suficiente, es decir, se logra que los/as estudiantes accedan a mantener una conversación frente a un mediador (dupla psicosocial o encargado/a de convivencia) reflexionando sobre los hechos, se finalizará con la respectiva disculpa de quien ejerció la o las agresiones.</p> <p>Cabe mencionar que se considerará la opinión del equipo de convivencia y apoderados/as, al momento de tomar la decisión sobre cerrar el caso, dando respuesta a todos los involucrados/as.</p>	<p>Encargado/a de convivencia. Dupla psicosocial.</p>	<p>Tiempo que se estime conveniente, según el avance de las intervenciones.</p>



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA Y MALTRATO ESCOLAR EN EL ESTABLECIMIENTO.

Agresión:

- a) Entre Pares (pág. 239)
- b) De Funcionario/a hacia Estudiante (pág. 243)
- c) De Apoderado/a hacia Estudiante (pág. 248)
- d) De Apoderado/a hacia Funcionario/a (pág. 257)
- e) De Funcionario/a hacia Apoderado/a (pág. 261)
- f) Entre Funcionarios/as (pág. 266)
- g) De Estudiante hacia Funcionario/a (pág. 271)
- h) De Estudiante hacia Apoderado/a (pág. 276)
- i) Entre Padres, Madres y Apoderados/as (pág. 283)

Todos los integrantes de esta unidad educativa tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a que se respete su integridad física, psicológica y moral, y a no ser objeto de violencia física y/o psicológica en cualquiera de sus tipos, por cualquier miembro de la comunidad educativa. Siendo las agresiones, una realidad que es necesaria afrontar e ir erradicando de este escenario, es que, a través de este protocolo de actuación, se fija para toda la comunidad educativa, este procedimiento que se activará cuando un/a integrante de este establecimiento, sea perturbado en su integridad física o psíquica, por otro miembro de la comunidad.

DEFINICIONES



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”*.

Promulgada mediante, Decreto 830, de 1990, Del Ministerio De Relaciones Exteriores.

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.



a) **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.

b) **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,8 etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico9.

3. 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 educativa10.

4. 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”¹¹. 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.

5. 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 cotidiana¹³.

El artículo 16 D de la Ley General de Educación¹⁴ 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”*.

a) PROCEDIMIENTO PARA AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES

ACCIÓN	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	PLAZOS
--------	---------------	--------------	--------



<p>1.- Recepción de la denuncia.</p> <p>1.1.- Registro de la denuncia.</p> <p>1.2.- Evaluación/ adopción de medidas urgentes.</p> <p>1.3.- Solicitud de la Investigación</p>	<p>El o la estudiante víctima de situaciones de conflicto, agresión física, verbal o bajo cualquier forma de menoscabo, al interior o fuera de las dependencias del establecimiento tendrá que comunicarlo a su docente jefe o al profesor/a más cercano/a, quien deberá informar a director/a o Encargado/a de convivencia, en forma escrita con firma y fecha.</p>	<p>Persona receptora del relato de alguna situación de conflicto.</p>	<p>En el transcurso del mismo día, después de ocurrido el conflicto y como máximo el día hábil siguiente.</p>
<p>2.-Comunicar denuncia de agresión a docente jefe y equipo de convivencia.</p>	<p>Cuando un funcionario/a (docente, asistente de la educación, etc.) del establecimiento tome conocimiento sobre un caso constitutivo de agresión hacia un/a estudiante deberá comunicarlo al docente jefe correspondiente o a Encargado/a de convivencia escolar. La denuncia debe quedar por escrito con firma y fecha.</p>	<p>Funcionario/a que tome conocimiento de un caso de agresión.</p>	<p>En el transcurso del día, luego de ocurrida la agresión y como máximo el día siguiente.</p>
<p>3.- Recopilación de los antecedentes de los hechos acontecidos</p>	<p>Encargado/a de convivencia o Dupla psicosocial indagará lo ocurrido a través de entrevistas con los/las estudiantes para, posteriormente, informar a director/a, siempre utilizando medidas de resguardo como mantener especial cuidado y atención hacia el/la estudiante víctima, siendo vigilado/a en</p>	<p>Director/a. Encargado/a de convivencia. Dupla psicosocial</p>	<p>05 días hábiles desde que el encargado de investigar es notificado.</p>



<p>4.-Medidas de resguardo</p>	<p>recreos y durante la clase por docentes o asistentes de la educación, manteniéndole lejos de su agresor/a.</p> <p>En caso de maltrato entre pares se reconsiderará la reubicación del estudiante agresor o del agredido, en aquellos casos en que el Apoderado lo solicite</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar- Profesor Jefe.</p>	<p>En el transcurso del día, luego de recibida la denuncia por agresión o máximo el día siguiente.</p>
<p>5.- Respuesta a la denuncia de agresión entre pares.</p>	<p>De comprobarse los hechos o de reconocer su culpabilidad, el Encargado/a de convivencia escolar y su equipo deberán dar respuesta a la denuncia, esto dependiendo del tipo y grado de la agresión, con el fin de determinar si resulta más apropiado el presente protocolo para conflictos puntuales o el protocolo de acoso escolar en caso de ser una práctica sistemática.</p> <p>Finalmente se deben considerar las siguientes medidas:</p> <p><u>Pedagógicas:</u> Colaboración en clases con docentes, realización de murales o ejecutar talleres sobre temática con cursos inferiores al suyo.</p> <p><u>Medidas Reparatorias:</u> Proceso de mediación entre las partes involucradas.</p> <p><u>Apoyo Psico-Social:</u> Derivación a dupla psicosocial, realización de Talleres con estudiantes, apoderados o profesores.</p>	<p>Encargado/a de convivencia.</p> <p>Dupla psicosocial</p>	<p>2 días hábiles desde que finaliza el plazo de indagatorias.</p>



	<p>Derivaciones a PRM, PPF, PIE.</p> <p>Las medidas pedagógicas pueden ser tomadas por docentes y las medidas psicosociales por parte de la dupla psicosocial y equipo HPV.</p> <p>Todos los acuerdos y medidas pedagógicas deben quedar registrados en bitácora DAEM.</p>		
<p>6.- Informar a padres, madres y apoderados/as sobre la situación.</p>	<p>Apoderados/as de los/as estudiantes involucrados/as deberán ser informados/as vía telefónica o personalmente de los acontecimientos que hayan dado origen al conflicto escolar y de los acuerdos o decisiones tomadas por el equipo de convivencia escolar, para que, como adulto/a responsable del o la estudiante, pueda ejecutar acciones o medidas en el hogar que propicie el comportamiento positivo dentro del establecimiento; como conversaciones reflexivas, beneficios o consecuencias. El contenido de la entrevista quedará registrado por escrito, bajo firma del o la apoderado/a en caso de ser una entrevista presencial y profesionales que se encuentren en dicha entrevista. Se incorporará en el registro de vida de los o las estudiantes.</p>	<p>Director/a.</p> <p>Encargado/a de convivencia.</p> <p>Dupla psicosocial.</p>	<p>Como plazo máximo 7 días hábiles.</p>
<p>7.- Denuncia formal cuando se presume un delito.</p>	<p>Si la agresión escolar constituye un delito penado y el/la estudiante agresor/a es mayor de 14 años, Dirección debe realizar la denuncia a Fiscalía, PDI y/o Carabineros de Chile; o bien, si</p>	<p>Director/a.</p> <p>Encargado/a convivencia.</p>	<p>Luego de ocurrida la agresión con connotación de delito.</p>



	<p>la agresión resulta ser un acto constitutivo de delito pero el/la estudiante es menor de 14 años, corresponde denunciar la situación al Tribunal de Familia, puesto que las medidas irían a favor de la protección del o la estudiante.</p> <p>Lo anterior se realizará mediante comunicación escrita dirigida a las autoridades competentes, resguardando el comprobante. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se aplicará el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y Reglamentaria Aplicable si corresponde. (Ley 21.128- Aula Segura)</p>		
<p>8.- Seguimiento o monitoreo del caso.</p>	<p>Encargado/a de convivencia o Dupla psicosocial deberá realizar el seguimiento y monitoreo de las medidas aplicadas con anterioridad.</p>	<p>Encargado/a de convivencia. Dupla psicosocial.</p>	<p>A lo menos un mes.</p>

b) PROCEDIMIENTO PARA AGRESIÓN DE UN FUNCIONARIO/A (DIRECTIVO, DOCENTE, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN) HACIA UN/A ESTUDIANTE.

ACCIÓN	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	PLAZOS
--------	---------------	--------------	--------



<p>1.- Recepción de la denuncia.</p>	<p>Intervenir inmediatamente. Si el hecho es observado directamente por un adulto (directivo, docente, asistente de la educación, administrativo.) Se debe detener el proceso de violencia e identificar a los implicados, esto es, quien cometió la agresión, la víctima y quienes la presenciaron</p>	<p>Encargado/a de convivencia.</p>	<p>Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos denunciados y, como máximo, el día siguiente.</p>
<p>1.1.- Registro de la denuncia.</p>	<p>Se debe detener el proceso de violencia e identificar a los implicados, esto es, quien cometió la agresión, la víctima y quienes la presenciaron</p>	<p>Profesor/a jefe.</p>	<p>como máximo, el día siguiente.</p>
<p>1.2.- Evaluación. Adopción de medidas urgentes</p>	<p>en su calidad de espectadores, el cual deberá informar la situación inmediatamente al equipo directivo y al Encargado de Convivencia Escolar, quedando constancia expresa y formal mediante un documento escrito en el cual se detalle, claramente, el o los hechos denunciados. Si la situación de violencia no es observada directamente por un adulto y es informado por el estudiante afectado, por su familia u otros estudiantes a un funcionario del EE., El caso será informado a la Dirección de la Unidad y derivado al Encargado de Convivencia, dejando constancia de quien iniciará la investigación de lo sucedido. Se informará inmediatamente al apoderado del estudiante afectado. Se denominan medidas urgentes, aquellas acciones inmediatas y, de carácter provisorio, que deben adoptarse para resguardar el interés superior de los niños, niñas y adolescentes afectados directa e indirectamente por los hechos denunciados.</p>		
<p>2.- Medidas de resguardo hacia la víctima</p>	<p>2.1.- Resguardo a la víctima, siendo monitoreado (a) en clases y, durante, los recreos por</p>		



	<p>docentes y equipo de convivencia respectivamente</p> <p>2.2.- Se proporcionará contención emocional a los involucrados (as) con los profesionales internos del Establecimiento.</p> <p>2.3.- Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado(a), el EE adoptará acciones respecto del personal tales como separación de funciones, reasignación de labores o cambios de turnos del agresor (a).</p> <p>2.5.- En situaciones graves, en que existan lesiones, se deberá activar el 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>2.4.- En la adopción de todas las medidas se considerará el resguardo de la privacidad de los y las involucrados (as), especialmente del afectado.</p>		<p>Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos denunciados y, como máximo, el día siguiente.</p>
--	---	--	--



<p>3.- Investigación de los hechos. Formación de un expediente foliado correlativamente y fechado con firma y timbre del responsable</p>	<p>5 días hábiles</p>	<p>Encargado/a de convivencia. Dupla psicosocial.</p>	
<p>3.- Comunicar situación al apoderado/a o tutor/a legal.</p>	<p>Se informará a los Adultos/as responsables vía telefónica o personalmente sobre los acontecimientos que hayan dado origen a la agresión y de los acuerdos o decisiones tomadas por el Equipo de convivencia escolar, así como las medidas de resguardo hacia el/la estudiante. El contenido de la entrevista quedará registrado por escrito, bajo firma de su apoderado/a y profesionales que se encuentren en dicha entrevista. Se incorpora en el registro de vida del o la estudiante.</p>	<p>Encargado/a de convivencia. Dupla psicosocial.</p>	<p>Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos denunciados</p>
<p>4.- Realización de informe con los hechos ocurridos</p>	<p>Transcurrido el plazo de la investigación el encargado debiera: analizar los antecedentes recopilados y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes para la toma de la decisión objetiva. El informe debe contener: Resumen de las acciones, con los respaldos respectivos. Conclusiones sobre los hechos denunciados. Sugerencias del encargado de convivencia para prevenir</p>	<p>Encargado/a de convivencia. Dupla psicosocial.</p>	<p>2 días hábiles desde que finaliza el plazo para investigar.</p>



<p>5.- La Dirección tomará medidas de acuerdo con la falta.</p>	<p>futuros hechos similares, como abordarlos a través del PGCE, actuando preventivamente. El informe se envía a la dirección. Si amerita revisar el caso con posterioridad; se fijará un plazo de 10 días hábiles, se podrán requerir nuevos antecedentes. El informe deberá tener carácter reservado para los intervinientes. Luego de adoptada la decisión final podrá ser conocida por los miembros de la comunidad educativa involucrados.</p> <p>El director o directora deberá tomar medidas de apoyo psicosocial hacia el/la estudiante, como derivación a la dupla psicosocial con intervenciones tanto a nivel grupo curso como individual, derivación a Salud Mental en la posta más cercana o a entidades como PPF, PRM y PIE.</p> <p>De la misma forma, tomar en cuenta medidas de apoyo pedagógico como realizar entrevistas quincenales con apoderados/as.</p> <p>Cabe mencionar que las medidas serán consideradas,</p>	<p>Director/a.</p>	<p>2 días hábiles desde que se recibe el informe.</p>
--	--	--------------------	---



	<p>dependiendo del tipo de acto agresivo, como, por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Frente a una agresión verbal o psicológica, el funcionario/a deberá pedir disculpas a través de un documento formal escrito. <p>Frente a una agresión física, separar al o la docente de sus funciones y asignar a otro funcionario/a para hacerse cargo del curso.</p>		
--	--	--	--

c) PROCEDIMIENTO PARA AGRESIÓN DE UN APODERADO/A HACIA UN/A ESTUDIANTE

ACCIÓN	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	PLAZOS
--------	---------------	--------------	--------



<p>1.- Recepción de la denuncia.</p> <p>1.1.- Registro de la denuncia.</p> <p>1.2.- Evaluación. Adopción de medidas urgentes</p>	<p>Intervenir inmediatamente, si la agresión se está realizando en el Establecimiento. Si el hecho es observado directamente por un adulto (directivo, docente, asistente de la educación, administrativo.) Se debe detener el proceso de violencia e identificar a los implicados, esto es, quien cometió la agresión, la víctima y quienes la presenciaron en su calidad de espectadores, el cual deberá informar la situación inmediatamente al equipo directivo y al Encargado de Convivencia Escolar, quedando constancia expresa y formal mediante un documento escrito en el cual se detalle, claramente, el o los hechos denunciados. Si la situación de violencia no es observada directamente por un adulto y es informado por el estudiante afectado, por su familia u otros estudiantes a un funcionario del EE., El caso será informado a la Dirección de la Unidad y derivado al Encargado de Convivencia, dejando constancia de quien iniciará la investigación de lo sucedido. Se informará inmediatamente al apoderado del estudiante afectado. Se denominan medidas urgentes, aquellas acciones inmediatas y, de carácter provisorio, que deben adoptarse para resguardar el interés superior de los niños,</p>	<p>Encargado de Convivencia. Profesor (a) jefe. Funcionario</p>	<p>Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos.</p>
---	---	---	---



2.- Medidas de Resguardo hacia la víctima

niñas y adolescentes afectados directa e indirectamente por los hechos denunciados.

En caso de que el apoderado/a agresor/a sea padre, madre o tutor del o la estudiante agredido/a, se activará el protocolo de vulneración de derechos. Cabe mencionar que siempre se mantendrán medidas de resguardo como un especial cuidado y atención hacia el/la estudiante víctima, ya sea prohibiendo la entrada del apoderado/a agresor/a al establecimiento o proteger al/la estudiante en el retorno a su hogar (bus de trayecto acompañado/a por asistente de la educación). Asimismo, siendo monitoreado (a) en clases y, durante, los recreos por docentes y equipo de convivencia. Se proporcionará contención emocional a los involucrados (as) con los profesionales internos del Establecimiento.

En situaciones graves, en que existan lesiones se activará el protocolo de accidente escolar 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 el EE. En la adopción de todas las medidas se considerará el

Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos.



<p>3.- Comunicar al apoderado del estudiante agredido</p>	<p>resguardo de la privacidad de los y las involucrados (as) especialmente del afectado (a).</p> <p>Se informará a los Adultos/as responsables vía telefónica o personalmente sobre los acontecimientos que hayan dado origen a la agresión y de los acuerdos o decisiones tomadas por el comité de convivencia escolar, como medidas de resguardo hacia él o la estudiante. El contenido de la entrevista quedará registrado por escrito, bajo firma del apoderado/a y profesionales que se encuentren en dicha entrevista. Se incorpora en el registro de vida del o la estudiante.</p>	<p>Encargado de CE. Profesor (a) Jefe.</p>	<p>Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos.</p>
--	---	--	---



<p>4.- Investigación de los hechos.</p> <p>Formación de un expediente foliado correlativamente y fechado con firma y timbre del responsable.</p>	<p>Medidas Ordinarias: Citar al o los miembros de la Comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones, incluido el Apoderado agresor. Evaluar si el (la) estudiante involucrado (a) requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.</p> <p>Medidas extraordinarias (optativas de acuerdo con el mérito de la investigación): Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente. Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc., que sean atinentes a los hechos. Pedir informes evaluativos a profesionales internos. Solicitar a los funcionarios de la Unidad la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación.</p> <p>Se dejará constancia por escrito de todas las actuaciones en el expediente (medios verificadores de las actuaciones). Todas las citaciones que se lleven a cabo serán mediante canales formales y medios de comunicación oficiales (correo electrónico, libreta de comunicaciones, etc.) Las entrevistas deberán procurar ser detalladas, de modo que no sea necesario volver a entrevistar a los involucrados, especialmente, a los afectados (as). Las diligencias deberán evitar interrupciones de clases que puedan resultar perjudiciales en las actividades pedagógicas.</p>	<p>Encargado/a de convivencia.</p> <p>Dupla psicosocial.</p>	<p>05 días hábiles.</p>
--	---	--	-------------------------



	<p>Excepcionalmente establecer la posibilidad de una prórroga al plazo establecido.</p>		
--	---	--	--

<p>5.- Realización de informe con los hechos recabados.</p>	<p>Transcurrido el plazo para la investigación; el encargado debiera: analizar lo antecedentes recopilados y entregar un informe de cierre que contenga los antecedentes para la toma de decisión objetiva. El informe debe contener: resumen de las acciones, con los respaldos respectivos. Conclusiones sobre los hechos denunciados. Sugerencias del encargado de convivencia para prevenir hechos similares, cómo abordarlos mediante el PGCE, actuando preventivamente. El informe se envía a la dirección. Si amerita revisar el caso con posterioridad; se fijará un plazo de 10 días hábiles, se podrán requerir nuevos antecedentes. El informe deberá tener carácter reservado para los intervinientes. Luego de adoptada la decisión final podrá ser conocida por los miembros de la comunidad educativa involucrados.</p>	<p>Encargado/a de convivencia. Dupla psicosocial.</p>	<p>2 días hábiles desde que finaliza el plazo para investigar</p>
--	--	--	---



Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas



6.- La Dirección tomará medidas de acuerdo con la falta.	La directora deberá tomar medidas de apoyo psicosocial hacia el/la estudiante, como derivación a la Dupla psicosocial con intervenciones a nivel grupo	Director/a.	24 horas, luego de entregado el informe con las declaraciones e investigación.
---	---	-------------	--



curso como individual, derivación a Salud Mental en la posta más cercana o a entidades como PPF, PRM y PIE.

De la misma forma, tomar en cuenta **medidas de apoyo pedagógico** como realizar entrevistas quincenales con apoderados/as.

Cabe mencionar que las medidas serán consideradas, dependiendo del tipo de acto agresivo, como por ejemplo:

- Frente a una agresión verbal o psicológica, el apoderado/a deberá pedir disculpas a través de un documento formal escrito.
- Frente a una agresión física, se deberá alejar al apoderado/a del establecimiento, a través de su desvinculación como apoderado/a, teniendo que designar un/a reemplazante o apoderado/a suplente.



<p>7.- Deber de denunciar ante los tribunales de familia.</p>	<p>Tanto la Ley de Menores como el código procesal penal, establecen la obligación de denunciar a los Tribunales de Familia a todos los funcionarios del EE. cuando se está ante hechos con características de maltrato infantil o cualquier otro delito o vulneración de derechos que afectare a los estudiantes de la Unidad (directores, inspectores, docentes, asistentes de la educación, equipos de CE.) (Artículo 175 Código Procesal Penal)</p>	<p>Directora</p>	<p>24 horas.</p>
<p>8.- Denuncia ante los tribunales de familia.</p>	<p>La denuncia será formulada por escrito dentro de las 24 horas siguientes de haber tomado conocimiento del hecho o situación ante el Tribunal de Familia y/o Oficina de Protección de Derechos OPD. La denuncia se presentará acompañada de un informe de la situación y de todos los antecedentes que se dispongan de lo acontecido.</p> <p>Cuando los hechos revistan carácter de delito. Los funcionarios deberán denunciar ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o PDI.</p>	<p>Directora</p>	<p>24 horas desde ocurrido los acontecimientos.</p>
<p>9.-Procedimiento de denuncia ante Ministerio Público, Carabineros de</p>	<p>Se realizará mediante informe o documento con todos los antecedentes, ya sea de forma</p>	<p>Dirección Encargado de Convivencia</p>	<p>24 horas desde ocurrido los acontecimientos.</p>



<p>Chile, Policía de Investigaciones.</p>	<p>presencial u on line en la Oficinas Virtuales correspondientes.</p>		
<p>10.- Seguimiento y monitoreo de las medidas.</p>	<p>Encargado/a de convivencia deberá dar seguimiento al caso, es decir, entrevistar al/la estudiante con tal de indagar su condición actual y realizar reuniones constantes con apoderados/as para pesquisar su estado en el hogar. Cabe señalar que, si la agresión ejercida por el apoderado/a es física, se llevará a cabo un proceso judicial por los Tribunales Competentes.</p>	<p>Encargado/a de convivencia.</p>	<p>Un año como máximo de seguimiento.</p>



d) IV. PROCEDIMIENTO ANTE AGRESIÓN DE APODERADO/A A DOCENTE, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVO U OTROS FUNCIONARIOS/AS

ACCIÓN	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	PLAZOS
1.- Recepción de la denuncia.	El funcionario/a agredido/a o cualquier integrante de la comunidad educativa que presencie la situación, deberá informar a la brevedad a Encargado/a de convivencia sobre la situación, quedando constancia expresa y formal de esto, por medio de documento escrito en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados; además de explicitar el tipo de agresión, quién la ejecutó, fecha, hora, lugar o dependencia de la escuela en que ocurrió, su identificación y el nexo con el establecimiento del o la denunciante.	Encargado/a de convivencia.	24 horas.
2.- Recepción e investigación de los antecedentes.	Encargado/a de convivencia o dupla psicosocial tomarán declaración al apoderado/a y funcionario/a involucrado/a, así como a todo quien hubiera estado presente durante el o los hechos.	Encargado/a de convivencia. Dupla psicosocial.	24 horas.



<p>3.- Realización de informe con los antecedentes para ser entregado a Dirección.</p>	<p>Se realizará un informe con todas las declaraciones extraídas de la investigación para ser entregado al director o directora y, de acuerdo con el tipo de agresión, tomar las medidas pertinentes. Si los hechos se esclarecen o las partes ya dieron solución a la problemática, se dará cierre al caso, informándose a los involucrados/as.</p>	<p>Encargado/a de convivencia. Dupla psicosocial.</p>	<p>24 horas.</p>
<p>4.- Toma de medidas por parte del Equipo de convivencia o Dirección.</p>	<p>Si la agresión fuera de tipo verbal, Dirección o el Encargado/a de convivencia procederá a conversar con el padre, madre o apoderado/a denunciado/a. Se le solicitará remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al o la docente, asistente de la educación o directivo agredido/a, siempre por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe a la directora. De no cumplirse la solicitud anterior, Dirección informará al DAEM. Si el padre, madre o apoderado/a</p>	<p>Director/a. Encargado/a de convivencia.</p>	<p>24 horas transcurridas luego de entregar el informe.</p>



	reincide en la agresión, contra la misma persona o hacia otro/a docente, asistente de la educación o directivo, se efectuará el cambio de apoderado/a o se prohibirá su ingreso al establecimiento educativo.		
5.- Medidas en caso de verificarse agresión física.	En el caso de verificarse agresión física por parte de un padre, madre o apoderado/a de la escuela, hacia un/a docente, asistente de la educación, directivo u otro funcionario/a del establecimiento, se efectuará el cambio de apoderado/a o se prohibirá su ingreso al establecimiento educativo.	Director/a. Encargado/a de convivencia.	24 horas, transcurridas la agresión.



6.- Informar situación a DAEM.	Si la agresión es grave, reiterativa o física, la Dirección deberá informar al DAEM, además de enviar el informe con la investigación realizada, esto a través de un oficio.	Director/a. de Encargado/a convivencia.	24 horas.
7.- Procedimiento de denuncia ante Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones	Cuando los hechos revistan carácter de delito. Los funcionarios deberán denunciar ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o PDI. Se realizará mediante informe o documento con todos los antecedentes, ya sea de forma presencial u on line en la Oficinas Virtuales correspondientes.	Director/a. Encargado/a de convivencia.	24 horas, transcurrido el hecho de agresión.



8.- Seguimiento y monitoreo al caso.	Encargado/a de convivencia deberá dar seguimiento al caso, brindando el apoyo como establecimiento al funcionario/a.	Encargado/a de convivencia.	1 año como máximo.
---	--	-----------------------------	--------------------

e) PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE AGRESIÓN DE DOCENTE, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVO U OTRO FUNCIONARIO/A A UN APODERADO/A

ACCIÓN	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	PLAZOS
1.- Recepción de la denuncia.	El apoderado/a agredido/a o cualquier integrante de la comunidad educativa que presencie la situación	Encargado/a de convivencia.	24 horas.



	deberá informar a la brevedad a Encargado/a de convivencia sobre ésta, quedando constancia expresa y formal, por medio de un documento escrito en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados; además de explicitar el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, fecha, hora, lugar o dependencia del establecimiento en que ocurrió y la identificación de quien denuncia.		
2.- Recepción e investigación de los antecedentes.	Encargado/a de convivencia o Dupla tomarán declaración al apoderado/a y funcionario/a involucrado/a, así también a cualquiera que hubiera estado presente durante el o los hechos.	Encargado/a de convivencia. Dupla psicosocial.	24 horas.
3.- Realización de informe con los antecedentes para ser entregado a Dirección.	Se realizará un informe con todas las declaraciones extraídas de la investigación para ser entregado al Director o Directora y, de acuerdo con el tipo de agresión, tomar las medidas que se estimen convenientes. Si los hechos se esclarecen o las partes ya dieron solución a la problemática, se dará cierre al caso, comunicándose a los	Encargado/a de convivencia. Dupla psicosocial.	24 horas.



	involucrados/as y dejando registro por escrito.		
4.- Toma de medidas por parte del Equipo de convivencia y/o Dirección.	<p>En caso de verificarse una agresión de tipo verbal, Dirección procederá a solicitar al funcionario/a remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al apoderado/a agredido/a, siempre por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al director/a. De no cumplirse la solicitud anterior, el director/a dejará constancia al respecto en un documento que deberá ser firmado por el funcionario/a en cuestión, para posteriormente ser informado al DAEM.</p> <p>En caso de reincidencia de la agresión por parte del funcionario/a, hacia la misma persona o contra otro apoderado/a, se tomarán las medidas</p>	Director/a. Encargado/a convivencia.	24 horas transcurridas luego de entregar el informe.



	administrativas correspondientes, mandatadas por el DAEM y Dirección del establecimiento.		
5.- Medidas en caso de verificarse agresión física.	En el caso de verificarse una agresión física por parte de un funcionario/a hacia un apoderado/a, se informará inmediatamente al DAEM, para evaluar en conjunto con el director/a, las medidas administrativas correspondientes.	Director/a Encargado/a de convivencia.	24 horas transcurridas luego de entregar el informe.
6.- Informar situación a DAEM	Como es señalado anteriormente, si la agresión es grave, reiterativa o física, El Director o Directora deberá informar al DAEM y enviar el informe, con la investigación realizada, por medio de un oficio.	Director/a. Encargado/a de convivencia.	24 horas.
7.-Denunciar agresión a entidades correspondientes.	Dirección deberá denunciar la agresión física a las entidades públicas correspondientes, tales como Carabineros, PDI, Tribunales, Fiscalía, etc.,	Director/a. Encargado/a de convivencia.	24 horas.



	asistiendo con todos los antecedentes y documentación necesaria (oficio).		
8.- Seguimiento y monitoreo al caso.	El equipo psicosocial deberá dar seguimiento al caso, para otorgar todo el apoyo desde la comunidad educativa al apoderado/a agredido/a.	Encargado/a de convivencia. Dupla psicosocial.	24 horas.

f) PROCEDIMIENTO ANTE AGRESIÓN ENTRE DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVOS Y OTROS FUNCIONARIOS/AS

ACCIÓN	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	PLAZOS
--------	---------------	--------------	--------



<p>1.- Recepción de la denuncia.</p>	<p>El funcionario/a agredido/a o cualquier integrante de la comunidad educativa que presencie la situación deberá informar a la brevedad al Encargado/a de convivencia de este acontecimiento, quedando constancia expresa y formal por medio de un documento escrito en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados; además de explicitar el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, fecha, hora, lugar o dependencia del establecimiento en que ocurrió.</p>	<p>Encargado/a de convivencia.</p>	<p>24 horas.</p>
<p>2.- Recepción e investigación de los antecedentes.</p>	<p>El Encargado/a de convivencia o la Dupla, tomarán declaración a los funcionarios/as involucrados/as y a cualquiera que hubiera estado presente en el o los hechos.</p>	<p>Encargado/a de convivencia. Dupla psicosocial.</p>	<p>24 horas.</p>



<p>3.- Realización de informe con los antecedentes para ser entregado a la directora.</p>	<p>Se realizará un informe con todas las declaraciones extraídas de la investigación para ser entregado al director o directora y, de acuerdo con el tipo de agresión, tomar las medidas que se estimen convenientes. Si los hechos se esclarecen o las partes ya dieron solución a la problemática, se cerrará el caso, informándose a los involucrados/as.</p>	<p>Encargado/a de convivencia. Dupla psicosocial.</p>	<p>24 horas.</p>
<p>4.- Toma de medidas por parte del Equipo de Convivencia y/o Director/a.</p>	<p>En caso de verificarse una agresión de tipo verbal, Dirección procederá a solicitar al funcionario/a remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al apoderado/a agredido/a, siempre por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al director/a. De no cumplirse la solicitud anterior, el director/a dejará constancia al respecto en un documento que deberá ser firmado por el funcionario/a en cuestión, para posteriormente ser informado al DAEM. En caso de</p>	<p>Director/a. Encargado/a convivencia.</p>	<p>24 horas transcurridas luego de ser entregado el informe.</p>



	reincidencia de la agresión por parte del funcionario/a, hacia la misma persona o contra otro funcionario/a, se tomarán las medidas administrativas correspondientes, mandatadas por el DAEM y la directora del establecimiento.		
5.- Medidas en caso de verificarse agresión física.	En el caso de verificarse una agresión física por parte de un funcionario/a hacia otro funcionario/a, se informará inmediatamente al DAEM para evaluar, en conjunto con la Dirección, las medidas administrativas correspondientes.	Director/a. Encargado/a de convivencia.	24 horas transcurridas luego de ser entregado el informe.



6.-Informar situación a DAEM.	Como es señalado anteriormente, si la agresión es grave, reiterativa o física, el director/a deberá informar al DAEM y enviar el informe con la investigación realizada, a través de un oficio.	Director/a. Encargado/a convivencia.	24 horas.
7.- Denunciar situación a entidades correspondiente	Cuando los hechos revistan carácter de delito. Los funcionarios deberán denunciar ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o PDI. Se efectuará mediante informe o documento con todos los antecedentes, ya sea de forma presencial u on line en las oficinas virtuales correspondientes.	Director/a. Encargado/a convivencia.	24 horas.



8.- Seguimiento y monitoreo al caso.	Encargado/a de convivencia y Dupla psicosocial deberá dar seguimiento al caso, para otorgar todo el apoyo desde la comunidad educativa al funcionario/a agredido/a, además de velar por la convivencia escolar si ambos/as siguen trabajando en el establecimiento.	Encargado/a de convivencia. Dupla psicosocial.	1 año como máximo.
---	---	---	--------------------

g) PROCEDIMIENTO ANTE AGRESIÓN DE ESTUDIANTE A DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVOS U OTROS FUNCIONARIOS/AS

ACCIÓN	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	PLAZOS
--------	---------------	--------------	--------



<p>1.- Recepción de la denuncia.</p>	<p>El funcionario/a agredido/a o cualquier integrante de la comunidad educativa que presencie la situación deberá informar a la brevedad al Encargado/a de convivencia del hecho, quedando constancia expresa y formal, por medio de un documento escrito en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados; además de explicitar el tipo de agresión, el o la estudiante que la ejecutó, fecha, la hora y lugar o dependencia del establecimiento en que ocurrió.</p>	<p>Encargado/a de convivencia.</p>	<p>24 horas.</p>
<p>2.- Recepción e investigación de los antecedentes.</p>	<p>Encargado/a de convivencia o dupla psicosocial tomarán declaración al funcionario/a y estudiante involucrado/a, también a cualquier otra persona que hubiera estado presente en el o los hechos</p>	<p>Encargado/a de convivencia. Dupla psicosocial.</p>	<p>24 horas.</p>
<p>3. Citación a padres, madres, apoderados/as o tutores/as legales del o la estudiante.</p>	<p>Se citará a apoderados/as de los/las estudiantes señalados/as culpables para comunicarles sobre la situación, además de</p>	<p>Equipo de convivencia escolar.</p>	<p>48 horas</p>



	indicar que se tomarán medidas para abordar la situación, las cuales se informarán prontamente.		
4.- Realización de informe con los antecedentes para ser entregado a la directora.	Se realizará un informe con todas las declaraciones extraídas de la investigación para ser entregado al director o directora y, de acuerdo con el tipo de agresión, tomar las medidas pertinentes. Si los hechos se esclarecen o las partes ya dieron solución a la problemática, se dará cierre al caso, se informará a los involucrados.	Encargado/a de convivencia. Dupla psicosocial	24 horas.
5.- Toma de medidas por parte del Equipo de convivencia o Director/a.	En caso de verificarse una agresión de tipo verbal, el director/a procederá a solicitar al o la estudiante remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa pública dirigida al funcionario/a agredido/a. De la misma forma, podrá requerir medidas pedagógicas como realización de talleres a cursos inferiores sobre la temática, crear murales, colaborar con docentes o en el orden de Biblioteca CRA. Así como también, medidas de apoyo psicosocial como derivación a dupla psicosocial, talleres formativos con equipo HPV, entrevistas quincenales con padres/madres y, si es necesario, derivación a	Director/a. de Encargado/a convivencia.	24 horas transcurridas luego de ser entregado el informe.



	<p>entidades externas como PPR, PRM, PIE. De no cumplirse la solicitud anterior, el Director/a dejará constancia al respecto en un documento que deberá ser firmado por el o la estudiante en cuestión, pudiendo quedar en calidad de condicional. Si es menor de 14 años: se tomarán medidas formativas de acuerdo con el grado de la agresión, pero, si es necesario, Dirección en conjunto con el equipo de convivencia evaluará la suspensión, condicionalidad o cancelación de matrícula del o la estudiante. Además, siendo el o la estudiante menor de 14 años inimputable ante la ley, se deberá informar la situación ante el Tribunal de Familia. Si es mayor de 14 años: de acuerdo con el grado de la agresión (pudiendo ser constitutivo de delito), se informará al DAEM y se procederá por parte del director/a a efectuar la denuncia ante entidades como PDI, Carabineros, Fiscalía. Además de considerar medidas tales como suspensión, condicionalidad o cancelación de su matrícula.</p>		
--	--	--	--



<p>6.- Citar nuevamente al apoderado/a para comunicar medidas a ejecutar.</p>	<p>Se citará vía telefónica o personalmente al apoderado/a del o la estudiante para comunicar las medidas administrativas a ejecutar.</p>	<p>Director/a. de Encargado/a convivencia.</p>	<p>24 horas.</p>
<p>7.- Seguimiento y monitoreo.</p>	<p>Encargado/a de convivencia o docente jefe del o la estudiante, deberá asegurarse que éste/a cumpla con las medidas formativas.</p>	<p>Profesor/a jefe. de Encargado/a convivencia.</p>	<p>Tiempo que se estime necesario, para ejecutar la medida formativa o pedagógica.</p>
<p>8.- Evaluar medidas ejecutadas.</p>	<p>las</p>	<p>Transcurrido un tiempo para poder evaluar si las medidas formativas fueron efectivas con el/la estudiante, se procederá a cerrar el caso efectuando un proceso de mediación por parte de la dupla psicosocial.</p>	<p>Dupla psicosocial. Encargado/a de convivencia. Según el cumplimiento de la medida formativa.</p>



h) PROCEDIMIENTO ANTE AGRESIÓN DE ESTUDIANTE A MADRE, PADRE, APODERADO/A O TUTOR/A LEGAL

ACCIÓN	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	PLAZOS
1.- Recepción de la denuncia.	El apoderado/a agredido/a o cualquier integrante de la comunidad educativa que presencie la situación deberá informar a la brevedad a Encargado/a de convivencia sobre el hecho, quedando constancia expresa y formal, por medio de un documento escrito en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados; además de explicitar el tipo de agresión, estudiante que la ejecutó, fecha, hora y lugar o dependencia del establecimiento en que ocurrió.	Encargado/a de convivencia.	24 horas.



2.- Recepción e investigación de los antecedentes.	Encargado/a de convivencia y Dupla psicosocial tomarán declaración al funcionario/a y estudiante involucrado/a, así como a cualquier otro que hubiera estado presente en el o los hechos.	Encargado/a de convivencia. Dupla psicosocial.	24 horas.
3. Citación a padres, madres, apoderados/as o tutores/as legales del alumno.	Se citará al apoderado/a del o la estudiante señalado/a como culpable para comunicarle la situación, además de indicar que se tomarán medidas para abordar la situación las cuales se informarán prontamente.	Encargado/a de convivencia. Dupla psicosocial.	24 horas.



4.- Realización de informe con los antecedentes para ser entregado a Dirección.	Se realizará un informe con todas las declaraciones extraídas de la investigación para ser entregado al director o directora y, de acuerdo con el tipo de agresión, tomar las medidas pertinentes. Si los hechos se esclarecen o las partes ya dieron solución a la problemática, se cerrará el caso, informándose a los involucrados/as.	Encargado/a de convivencia. Director/a.	de 24 horas transcurridas luego de ser entregado el informe.
5.- Toma de medidas por parte del Equipo de Convivencia o Director/a.	En caso de verificarse una agresión de tipo verbal, la Dirección del establecimiento en conjunto a Encargado/a de convivencia procederá a solicitar al o la estudiante remediar formativamente el	Director/a. Encargado/a de convivencia.	de 24 horas transcurridas luego de ser entregado el informe.



hecho por medio de una disculpa dirigida al apoderado/a agredido/a, siempre por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al director/a.

De la misma forma, se podrán solicitar medidas pedagógicas como realización de talleres a cursos inferiores sobre la temática, crear murales, colaborar con docentes o en el orden de Biblioteca CRA.

Así como también, medidas de apoyo psicosocial como derivación a dupla psicosocial, talleres formativos con equipo HPV, entrevistas quincenales con padres/madres y, si es necesario, derivación a entidades externas como PPR, PRM, PIE. De no cumplirse la solicitud anterior, el Director/a dejará constancia al respecto en



	un documento que deberá ser firmado por el o la estudiante en cuestión.		
6.- Medidas en caso de verificarse agresión física.	<p>En el caso de verificarse una agresión física constitutiva de delito, por parte de un/a estudiante a un apoderado/a, se informará inmediatamente al DAEM, entregando el informe resultado de la investigación realizada, a través de un oficio. Asimismo, Dirección tomará las medidas pertinentes de acuerdo con la edad del o la estudiante agresor/a, por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Si es menor de 14 años: se tomarán medidas formativas de acuerdo con el grado de la agresión, pero si es necesario, el Director/a junto con el equipo de convivencia evaluará la suspensión, 	Director/a. Encargado/a de convivencia.	de 24 horas transcurridas luego de ser entregado el informe.



	<p>condicionalidad o cancelación de matrícula del o la estudiante.</p> <p>Además, siendo el o la estudiante menor de 14 años inimputable ante la ley, se deberá informar la situación ante el Tribunal de Familia.</p> <ul style="list-style-type: none">● Si es mayor de 14 años: de acuerdo con el grado de la agresión (hecho constitutivo de un delito), se informará al DAEM y Dirección procederá a efectuar la denuncia ante entidades como PDI, Carabineros, Fiscalía. <p>También se considerarán medidas tales como suspensión, condicionalidad o cancelación de matrícula.</p>		
--	---	--	--



<p>7.- Citar nuevamente a apoderados/as para comunicar medidas a ejecutar.</p>	<p>Se citará vía telefónica o personalmente al apoderado/a del o la estudiante agresor/a para comunicar las medidas administrativas a ejecutar.</p>	<p>Profesor/a jefe. Encargado/a de convivencia.</p>	<p>Tiempo que se estime necesario, para ejecutar la medida formativa o pedagógica.</p>
<p>8.- Seguimiento y monitoreo.</p>	<p>Encargado/a de convivencia o docente jefe del o la estudiante agresor/a, deberá encargarse del seguimiento en el cumplimiento de las medidas formativas que deberá ejecutar éste/a.</p>	<p>Dupla psicosocial. Encargado/a de convivencia.</p>	<p>Según el cumplimiento de la medida formativa.</p>
<p>9.- Evaluar las medidas ejecutadas.</p>	<p>Transcurrido un tiempo para poder evaluar si las medidas formativas fueron efectivas con el/la estudiante, se procederá a cerrar el caso efectuando un proceso de mediación por parte de la dupla psicosocial.</p>	<p>Dupla psicosocial. Encargado/a de convivencia.</p>	<p>Según el cumplimiento de la medida formativa.</p>



i) PROCEDIMIENTO ANTE AGRESIÓN ENTRE PADRES, MADRES, APODERADOS/AS O TUTORES/AS LEGALES

ACCIÓN	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	PLAZOS
1.- Recepción de la denuncia.	El apoderado/a agredido/a o cualquier integrante de la comunidad educativa que presencie la situación deberá informar a la brevedad a Encargado/a de convivencia sobre el hecho, quedando constancia expresa y formal, por medio de documento escrito en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados; además de explicitar el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, fecha, hora y lugar o dependencia del establecimiento en que ocurrió.	Encargado/a de convivencia.	24 horas.
2.- Recepción e investigación de los antecedentes.	Encargado/a de convivencia o Dupla psicosocial tomarán declaración a los apoderados/as involucrados/as y a cualquiera que hubiera estado presente en el o los hechos.	Encargado/a de convivencia. Dupla psicosocial.	24 horas.



3.- Realización de informe con los antecedentes para ser entregado al Director/a.	Se realizará un informe con todas las declaraciones extraídas de la investigación para ser entregado al director/a y, de acuerdo con el tipo de agresión, tomar las medidas correspondientes. Si los hechos se esclarecen o las partes ya dieron solución a la problemática, se cerrará el caso, informándose a los involucrados/as y dejando registro al respecto.	Encargado/a de convivencia. Dupla psicosocial.	24 horas.
--	---	--	-----------



<p>4.- Toma de medidas por parte del Equipo de Convivencia o directora.</p>	<p>Si la agresión fuera de tipo verbal, el director o directora, procederá a conversar con el padre, madre o apoderado/a denunciado/a. Se le solicitará a éste/a, remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al apoderado/a agredido/a, siempre por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al Director/a. Si el padre, madre o apoderado/a reincide en la agresión, hacia la misma persona o contra otro apoderado/a, se efectuará el cambio de apoderado/a o se prohibirá su ingreso al establecimiento educativo.</p>	<p>Director/a. Encargado/a de convivencia.</p>	<p>de 24 horas transcurridas luego de ser entregado el informe.</p>
<p>5.- Medidas en caso de verificarse agresión física.</p>	<p>En el caso de verificarse la agresión física por parte de un padre, madre o apoderado/a de la escuela hacia otro apoderado/a, se efectuará el cambio de</p>	<p>Director/a. Encargado/a de convivencia.</p>	<p>de 24 horas transcurridas luego de ser entregado el informe.</p>



	<p>apoderado/a o se prohibirá su ingreso al establecimiento educativo. Cabe mencionar que, siempre y cuando el presente hecho afecte a la comunidad educativa o a la convivencia escolar, el establecimiento tomará parte en los hechos, considerando que la agresión implica a dos personas adultas quienes pueden resolver la situación fuera del Establecimiento.</p>		
<p>6.- Informar situación a DAEM.</p>	<p>Si la agresión es grave, reiterativa o física, Dirección deberá informar al DAEM, además de enviar el informe con la investigación realizada.</p>	<p>Director/a. de Encargado/a convivencia.</p>	<p>24 horas.</p>
<p>7.- Recomendar denunciar el hecho.</p>	<p>El Director o Directora deberá recomendar al apoderado/a agredido/a efectuar la denuncia correspondiente ante las entidades públicas pertinentes, tales como Ministerio Público, Carabineros, PDI</p>	<p>Director/a.</p>	<p>24 horas.</p>



8.- Seguimiento y monitoreo al caso.	Encargado/a de convivencia deberá dar seguimiento al caso, dando el apoyo como establecimiento al apoderado/a agredido/a.	Encargado/a de convivencia.	de 1 año como máximo.
---	---	-----------------------------	-----------------------

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

a) Centro de padres, madres y apoderados.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto N° 565/1990 de Educación, los centros de padres se definen, organizan y funcionan de la siguiente manera:

Definición

De acuerdo con el Artículo 1° del Decreto N° 565/1990 de Educación, los Centros de Padres y Apoderados, en adelante Centros de Padres, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.



Funciones

Son funciones de los Centros de Padres (Artículo 1° del Decreto N° 565/1990 de Educación):

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



Organización y funcionamiento

De acuerdo con el Artículo N° 3, cada Centro de Padres se organizará y funcionará de acuerdo con la forma establecida en su Reglamento Interno, el que se ajustará a las normas generales contempladas en el decreto antes señalado y responderá a las características de la realidad escolar en que se constituya.

De acuerdo con el Artículo N°4°, pertenecerán al Centro de Padres de cada establecimiento educacional los padres y apoderados del mismo. También podrán participar en calidad de cooperadores, las personas naturales o jurídicas que se comprometan a contribuir al cumplimiento de los fines del Centro de Padres. Corresponde a la Dirección del Centro de Padres aceptar o rechazar la designación de cooperador. Asimismo, podrá otorgarse la calidad de honorario a aquellas personas a quienes el Dirección del Centro de Padres por sus merecimientos o destacada actuación en favor del establecimiento o del Centro de Padres, otorgue esta distinción por unanimidad siempre que sea aceptada por el favorecido. Los honorarios no tendrán derechos u obligaciones. Tanto la participación de los padres y apoderados como de los cooperadores y honorarios en las actividades del Centro como la colaboración material, institucional y financiera que éste requiera de aquéllos son de aceptación voluntaria.

Según el Artículo N° 5, el Reglamento Interno de cada Centro de Padres determinará la organización de este y las funciones que corresponde desempeñar a las diversas unidades o secciones de la estructura que el Centro adopte. En todo caso formarán parte de la organización a lo menos los siguientes organismos:

- a) la Asamblea General.
- b) La Dirección.
- c) El Consejo de Delegados de Curso.
- d) los Sub-Centros.



Como dispone el Artículo 6° del Decreto N° 565/1990 de Educación, la Asamblea General estará constituida por los padres y apoderados de los alumnos del establecimiento que deseen participar y, en ausencia de cualquiera de ellos, por quienes los representen. Además de las otras funciones que el Reglamento Interno del Centro de Padres le determine, corresponde a la Asamblea General:

- a) Elegir anualmente a los miembros de Dirección en votación universal, secreta e informada y según los procedimientos eleccionarios que el Reglamento Interno contemple. La elección de Dirección deberá efectuarse dentro de 90 días de iniciado el año escolar en el establecimiento.
- b) Aprobar el Reglamento Interno y sus modificaciones de acuerdo con los procedimientos que establezca dicho Reglamento.
- c) Tomar conocimiento de los Informes, Memorias y Balances que debe entregar el Dirección. El Reglamento Interno del Centro determinará la periodicidad con que será convocada la Asamblea General y el quórum requerido para la elección del Dirección y la aprobación y/o modificación del Reglamento Interno. En todo caso, la Asamblea General deberá ser convocada a lo menos, dos veces en el año. Tratándose de la toma de conocimiento de la Memoria y Balance Anual que debe presentar el Dirección la convocatoria deberá efectuarse a lo menos 30 días antes de la elección de nuevo directiva. Para efectos de votaciones dentro de la Asamblea General, cada familia será representada sólo por una persona que podrá ser el padre, o la madre, o en ausencia de éstos por el apoderado, el tutor, o el curador del alumno. Sin perjuicio de lo anterior, el Reglamento Interno podrá establecer un sistema de representación diferente.

De acuerdo al Artículo N° 7, La directiva del Centro estará formado a lo menos por el presidente, un vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y una Directora. El Reglamento Interno determinará el número de miembros que lo integran y las funciones que a cada uno corresponde desempeñar. La Directora del establecimiento o su representante, participará en las reuniones de Dirección en calidad de asesor. La Directiva se reunirá de manera ordinaria a lo menos una vez al mes y en forma extraordinaria según las razones y procedimientos que el Reglamento Interno



establezca. No obstante, la Directora del Establecimiento, el Presidente del Centro de Padres o ambos conjuntamente, podrán convocar a reunión extraordinaria de la dirección cuando existan situaciones imprevistas o urgencias que así lo recomiendan. Son funciones de la directiva del Centro de Padres, a lo menos las siguientes:

- a) Dirigir al Centro de Padres de acuerdo con sus fines y funciones y administrar sus bienes y recursos.
- b) Representar al Centro ante la Dirección del establecimiento, la comunidad escolar y demás organismos y agentes externos con los cuales el Centro deba vincularse.
- c) Elaborar los planes, programas y proyectos de trabajo del Centro y difundirlos entre sus miembros.
- d) Convocar a reuniones de la Asamblea General y del Consejo de Delegados de Curso.
- e) Proponer al Consejo de Delegados de Curso la designación de las personas a cargo de los organismos internos del Centro y de las comisiones de trabajo.
- f) Supervisar las actividades que realizan los organismos internos del Centro y sus comisiones.
- g) Estimular la participación de los padres y apoderados en las actividades del Centro y apoyar decididamente aquellas iniciativas y programas de trabajo resueltas por los Sub-Centros que contribuyen al cumplimiento de las funciones del Centro.
- h) Informar periódicamente a la Dirección del establecimiento acerca del desarrollo de programas de trabajo del Centro de las inquietudes e intereses de los padres en torno a la marcha del proceso escolar, y obtener de dicha Dirección la información indispensable para mantener compenetrados a los padres de los propósitos y desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.
- i) Someter a aprobación del Consejo de Delegados de Curso las fuentes de financiamiento del centro y el presupuesto anual de entradas y gastos. j) Elaborar los Informes, Cuentas, Memorias, Balances y otros que le corresponde presentar a la Asamblea General o al Consejo de Delegados de Curso.



Según lo establecido en el Artículo 8º, para ser miembro de la directiva se, requiere que el postulante sea mayor de 21 años y tenga a lo menos un año de pertenencia al Centro de Padres del establecimiento.

Artículo 9º.- El Consejo de Delegados de Curso estará formado a lo menos por un delegado elegido democráticamente por los padres y apoderados de cada curso. El Presidente del Sub-Centro se desempeñará por derecho propio como él o alguno de los delegados de curso. El Reglamento Interno del Centro podrá contemplar otro sistema de representación democrática, por ejemplo, por cursos paralelos, por grados, por ciclos, por niveles, etc. En cualquier caso, dicho sistema deberá asegurar una adecuada representatividad de todos los cursos y una participación efectiva de todos los miembros del Centro. El Consejo de Delegados de Curso se reunirá a lo menos bimensualmente y en sus reuniones de trabajo participarán los integrantes de la directiva y la Directora del establecimiento o su representante. Sin embargo, en las decisiones que competen al Consejo de Delegados no podrán participar ni los miembros del directivo ni la Directora del establecimiento o su representante. Además de las funciones que establezca el respectivo Reglamento Interno, el Consejo de Delegados de Curso tendrá como funciones:

- a) Redactar el Reglamento Interno y las modificaciones que éste requiera y someterlo a la aprobación de la Asamblea General.
- b) Designar a las personas encargadas de los organismos internos del Centro y a los miembros de las Comisiones de trabajo.
- c) Aprobar los procedimientos de financiamiento del Centro, los montos de las cuotas que pudiesen cancelar los miembros del Centro y el presupuesto anual de entradas y gastos elaborado por la directiva.
- d) Coordinar las actividades que desarrollan los organismos internos y comisiones del Centro con las que realizan los Sub-Centros.

Artículo 10º.- Por cada curso del establecimiento existirá un Sub-Centro de Padres, el que estará integrado por los padres y apoderados del respectivo curso, que deseen participar en él. A los Sub-Centros corresponderá dentro del ámbito de sus respectivas competencias, cumplir y promover las funciones del Centro de Padres establecidas en el artículo 2º del presente decreto.



Dentro de 30 días de iniciado el año escolar en el establecimiento, cada Sub-Centro elegirá democráticamente una directiva y a él o los delegados que lo representarán en el Consejo de Delegados de Curso. La directiva y los delegados permanecerán un año en sus funciones.

La directiva de cada Sub-Centro estará integrada por el Presidente y el número restante de miembros que establezca el Reglamento Interno. Este Reglamento indicará igualmente las normas y procedimientos para la elección de la directiva, de los delegados y los reemplazos que hubiesen de realizarse. A las directivas de los Sub-Centros corresponderá fundamentalmente:

- a) Estimular la participación de todos los miembros del Sub-Centro en las actividades promovidas y programadas por el Centro de Padres.
- b) Poner en ejecución los programas específicos de trabajo y decisiones que en el marco de los fines y funciones del Centro de Padres y Apoderados, sean resueltas por los miembros del Sub-Centro.
- c) Vincular al Sub-Centro con la directiva del Centro de Padres con los otros Sub-Centros, y, cuando corresponda con la Dirección del establecimiento y con profesores Jefes de Curso.

b) Centro de alumnos.

Normas reglamentarias, particulares sobre Centros de Alumnos de Educación Escolar, según el Decreto 524, modificado por el decreto 50 de 2006.

Las organizaciones estudiantiles de alumnos de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media están regulados a nivel de establecimiento, por el Decreto 524, de 11 de mayo de 1990, que establece el Reglamento General de los Centros de Alumnos, modificado por el Decreto 50, de 2006.

A continuación, damos cuenta de los principales contenidos del Reglamento General de los Centros de Alumnos:



Definición:

El Centro de Alumnos, según lo dispone el artículo 1° del Decreto 524, es una organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional, cuya finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. Además, expresamente se señala que en ningún establecimiento educacional se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Alumnos.

Funciones

Sus principales funciones son (Artículo 2°):

- Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones;
- promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo;
- representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda;
- procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo;
- promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales;
- designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento.

Organización y funcionamiento



Cada Centro de Alumnos a lo menos debe tener la siguiente estructura: la Asamblea General; la Directiva; el Consejo de delegados de curso; el Consejo de Curso y la Junta Electoral.

Se permite también, que se creen Comisiones, permanentes o especiales, para su mejor funcionamiento (Artículo 4°). Por último, el Decreto dispone que el Centro de Alumnos deba tener asesores docentes del mismo establecimiento, para que los orienten en el desarrollo de sus actividades. En el caso de los Consejos de Curso los asesores son sus respectivos Profesores Jefes, mientras que la Asamblea General, la Directiva, el Consejo de Delegados de Curso y la Junta Electoral deben tener a lo menos dos asesores designados por la Directiva del Centro de Alumnos, de una nómina de cinco docentes presentados por el Consejo de Delegados de Curso. Estos asesores deben ser docentes que hayan trabajado a lo menos hace un año en el establecimiento y que acepten desempeñar esta función (artículo 10°).

- a) Asamblea General: La Asamblea, está constituida por todos los alumnos del establecimiento.

Sus funciones son:

- a) Convocar a la elección de la Directiva del Centro de Alumnos.
- b) Elegir la Junta Electoral.
- c) Aprobar el reglamento interno del Centro de Alumnos.
- d) Pronunciarse sobre aquellas materias específicas que pueda señalarles el Reglamento Interno del respectivo Centro.

En cuanto a su funcionamiento, ésta debe reunirse en sesión ordinaria a lo menos una vez al año, para pronunciarse sobre la cuenta de gestión anual de la directiva del Centro de Alumnos y convocar a la elección. Puede también, sesionar en forma extraordinaria cuando sea convocada por tres o más miembros de la directiva, por el 50% más uno del Consejo de Delegados de Curso, o a solicitud escrita de los estudiantes del establecimiento que representen a lo menos el 30% del alumnado. En todo caso, el Reglamento Interno debe indicar expresamente la forma y procedimiento con que debe ser convocada.



Directiva

La Directiva estará constituida a lo menos por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario Ejecutivo, un Secretario de Finanzas y un Secretario de Actas. Se elige anualmente, dentro de los 45 días antes de finalizar el año escolar o dentro de los primeros 45 días de iniciado el mismo. Para optar a cargos en la Directiva del Centro, el postulante debe tener a lo menos seis meses de permanencia en el establecimiento y no haber sido destituido de algún cargo del Centro de Alumnos por infracción a sus reglamentos.

Las funciones se fijan en el Reglamento interno, sin embargo, el decreto señala las siguientes:

- El Presidente debe representar a la Directiva del Centro de Alumnos ante la Dirección, el Consejo de Profesores, Centro de Padres y las instituciones de la comunidad; dirigir y administrar el Centro de Alumnos en todas aquellas materias de su competencia.
- Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Trabajo del Centro de Alumnos.
- Decidir, a propuesta del Consejo de Delegados de Curso, la participación del Centro de Alumnos ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacionará de acuerdo con su Reglamento Interno, y designar a los representantes cuando corresponda.
- Presentar al Consejo de Delegados de Curso, antes de ser presentado a la Asamblea General y antes de finalizar su mandato, una cuenta anual de las actividades realizadas.
- Convocar a lo menos una vez al mes al Consejo de Delegados de Curso, a sesionar en reuniones ordinarias;
- Convocar a reunión extraordinaria a la Asamblea General, con el acuerdo de a lo menos tres de los miembros que conforman la directiva.

Consejo de Delegados de Curso



Este Consejo está formado, por uno, dos o tres delegados de cada uno de los cursos del segundo ciclo de enseñanza básica o de Educación Media que existan en el establecimiento. Lo preside el Presidente del Centro de Alumnos.

Sus funciones son:

- Elaborar el Reglamento Interno del Centro de Alumnos y someterlo a aprobación ante la Asamblea General;
- Aprobar el Plan Anual de Trabajo y el Presupuesto elaborado por la Directiva del Centro;
- Informar y estudiar las iniciativas, proposiciones y acciones de los diversos cursos y grupos de alumnos con el fin de impulsar las que estime más convenientes;
- Determinar las formas de financiamiento del Centro de Alumnos.
- Servir de organismo informativo y coordinador de las actividades de la Directiva y los Consejos de Curso;
- Proponer a la Directiva la afiliación del Centro a aquellas organizaciones estudiantiles de que se desee formar parte o, en caso contrario, la desafiliación de aquellos en que se está participando;
- Constituir los organismos y comisiones permanentes y circunstanciales que se consideren indispensables para cumplir con los objetivos del Centro de Alumnos;
- Pronunciarse sobre la cuenta anual y el balance que le debe presentar la Directiva del Centro de Alumnos, e informar de ella a la Asamblea General antes de que ésta proceda a la elección de la mesa directiva;
- Determinar las medidas disciplinarias que corresponda aplicar a los miembros del Centro, de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento Interno. Las sanciones que se apliquen sólo podrán consistir en medidas que afectan su participación como miembro del Consejo, no pudiendo, en caso alguno significar la exclusión del Centro de Alumnos.



c) Consejo de Curso

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

d) Junta Electoral

La Junta Electoral debe estar compuesta a lo menos por tres miembros, pero ninguno de ellos puede formar parte de la Directiva, del Consejo de Delegados de Curso o de los organismos y comisiones creados por éste. Su función principal es organizar, supervigilar y calificar todos los procesos electorarios que se lleven a cabo en los organismos del Centro de Alumnos.

e) Reglamento Interno

El Reglamento es elaborado por el Consejo de Delegados de curso, y una Comisión, constituida por un orientador del colegio o un profesor que efectúe este tipo de tareas pedagógicas; el Presidente del Centro de Alumnos; dos alumnos elegidos por el Consejo de Delegados y dos profesores asesores que tenga el Centro de Alumnos.

Este Reglamento debe ser revisado anualmente, y debe considerar lo siguiente (Artículo 12):

- Fecha y procedimiento para la elección de la Directiva del Centro de Alumnos;
- funcionamiento de los distintos organismos que componen el Centro de Alumnos;
- quórum requerido para obtener la modificación del reglamento, para dar por aprobadas las iniciativas que se presenten en la Asamblea General, y para determinar otras materias que decida el Consejo de Delegados de Curso.
- forma y procedimiento para la convocatoria de reuniones extraordinarias del Consejo de Delegados de Curso y de la Asamblea General;
- funciones que corresponda desempeñar a cada uno de los miembros de la Directiva del Centro de Alumnos y de los organismos y comisiones creados;



- mecanismos, procedimientos, causales y medidas disciplinarias que les fueren aplicables a los miembros del Centro de Alumnos.

Opciones para que los Centros de Alumnos se constituyan en persona jurídica

En relación con la posibilidad de los Centros de Alumnos de constituirse como una persona jurídica, si bien el Decreto N° 524 no señala nada al respecto, pueden perfectamente constituirse como tal, e igualmente lo pueden hacer las organizaciones estudiantiles de educación secundaria, existiendo dos procedimientos para hacerlo:

1. Constituirse en conformidad a lo establecido en la Ley N° 19.418 sobre Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias. En conformidad a esta ley, tanto las Juntas de Vecinos como las Organizaciones Comunitarias pueden obtener, en forma expedita, su personalidad jurídica. En este caso, el Centro de Alumnos se reúne en Asamblea ante un funcionario municipal que nombra el Alcalde quien hace las veces de Ministro de Fe. En la Asamblea, se aprueba el Reglamento Interno del Centro de Alumnos y deben manifestar su voluntad de incorporarse mediante la inscripción de un Registro de socios y elegir un Directorio provisorio.

Este acto de constitución, más el estatuto, con firma y timbre del Ministro de Fe debe ser depositado, con dos ejemplares, en la Secretaría Municipal dentro de un plazo de 30 días desde la celebración de la Asamblea Constitutiva. Desde ese momento, en que se deposita la documentación ante la Secretaría Municipal, el Centro de Alumnos tiene personalidad jurídica.

2. Constituirse como una Corporación de Derecho Civil en conformidad a lo establecido en el Código Civil (artículos 545 a 564), modificado por Ley N° 20.500 sobre asociaciones y participación ciudadana en la gestión pública, de 2011.



*Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas*



En este orden, el Ministerio de Justicia provee de un Modelo de Estatuto de Asociación Juvenil, conteniendo un texto que ilustra respecto de los elementos constitutivos de un Estatuto: nombre, domicilio, objeto, duración, de los miembros, sus derechos, obligaciones, de la Comisión de Ética, medidas disciplinarias, de las Asambleas Generales, del Directorio y sus integrantes, de la Comisión Revisora de Cuentas, del Patrimonio, de la Modificación de Estatutos, de la Fusión y de la Disolución de la Asociación.

*Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yerbas Buenas.*



MÓDULO XI APROBACIÓN, ACTUALIZACIONES Y MODIFICACIONES DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1) APROBACIÓN

De acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 7° de la Ley N° 19979, en cada establecimiento educacional subvencionado deberá existir un Consejo Escolar. El cual estará integrado por las siguientes personas:

- Serán miembros del Consejo Escolar:

- a) Director/a del establecimiento, quien lo presidirá.
- b) Sostenedor o un Representante del Sostenedor, designado por él.
- c) Un docente elegido por los profesores del establecimiento.
- d) Un representante de los asistentes de la educación del establecimiento, elegido por sus pares mediante un procedimiento previamente establecido por éstos.
- e) El presidente del centro de padres y apoderados.
- f) El presidente del centro de alumnos.

De acuerdo con lo señalado en el Artículo 7° bis, el Consejo Escolar deberá convocar al menos a cuatro sesiones al año. El quórum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros.

En cada sesión, la Directora deberá realizar una reseña acerca de la marcha general del establecimiento, procurando abordar cada una de las temáticas que deben informarse o consultarse al Consejo, dentro de las cuales se encuentran:

- a) Los logros de aprendizaje de los alumnos.



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

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

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

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



*Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas*



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

2) DIFUSIÓN

El presente reglamento se encuentra dentro de la normativa vigente, este se socializará con todos los integrantes de la comunidad educativa:

- 1) Funcionarios en general (docentes, asistentes de la educación profesionales y no profesionales durante consejo de profesores o reuniones específicas de la temática).
- 2) Con los estudiantes en horarios de orientación o en cada situación que amerite su aplicación para normalizar su uso.
- 3) Con los apoderados/as en reuniones de microcentro, reuniones generales y proceso de matrícula.
- 4) Esto se dará a través de diferentes presentaciones, así como trípticos, presentaciones, extractos, etc.
- 5) El Reglamento interno de la Escuela Luis Ambrosio Concha podrá ser descargado desde la página del MINEDUC.

*Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yerbas Buenas.*



ANEXOS

1) PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A RECLAMOS O DENUNCIAS DE PADRES Y/O APODERADOS

Escuela Luis Ambrosio Concha, para el cumplimiento de sus objetivos, metas, entrega de conocimientos y valores, posiciona a los padres y apoderados como actores claves dentro del proceso educativo y formación de los Estudiantes.

La comunidad educativa es conformada por apoderados, estudiantes, docentes y asistentes de la educación, por lo que debe haber una regulación entre las relaciones que existen entre los diferentes estamentos, considerando normas y acuerdos para así lograr una sana convivencia y en especial salvaguardar la integridad de los estudiantes.

Para promover la sana convivencia entre las diferentes partes involucradas es que se presenta el siguiente protocolo que señala los pasos a seguir frente a situaciones como reclamos, denuncias de padres y/o apoderados hacia la Escuela Luis Ambrosio Concha hacia algún integrante de la comunidad escolar en temas relacionados con: Bullying, maltrato o trato discriminatorio hacia estudiantes, convivencia escolar, medidas disciplinarias u otras que el apoderado considere pertinente.

Como base para la redacción del *Protocolo de Actuación Frente a Reclamos y Denuncias* de la Escuela Luis Ambrosio Concha, y como establece la ley 20.529, la escuela recibirá las denuncias y los reclamos que se formulen y que se refieran a materias de su competencia, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes que el padre y/o apoderado pueda tomar o de las instancias superiores a las cuales quiera acudir en caso de disconformidad con la o las soluciones ofrecidas por el establecimiento.



Para formalizar algún tipo de DENUNCIA, el apoderado o grupo de apoderados previamente individualizados (Con su(s) nombre(s), Rut y firma), deben entregar mediante un escrito la situación por la cual es hecho denunciado para que el establecimiento comience una investigación y adopte las medidas correspondientes. Por otra parte, el RECLAMO es presentado de manera oral por el apoderado ante el profesor jefe o encargado de convivencia escolar.

Se entiende como apoderado la persona que figura en la ficha de matrícula o que ha sido designado como apoderado suplente.

Reclamo hacia docentes y/o Directivos

Se entiende por docente, a todo funcionario de la Establecimiento que posee título profesional de profesor y que se desempeña como docente de aula y como Directivo al personal que se desempeña como Directora y Jefe de Unidad Técnico-Pedagógica.

El conducto regular que deberá seguir el apoderado para presentar una denuncia o reclamo en contra de un(a) docente o Directivo, será el siguiente:

1. En primera instancia la queja o reclamo debe ser presentado al profesor jefe de manera presencial. Como consiguiente, el o la profesora jefe debe dejar constancia del reclamo en el libro de clases o en la carpeta de entrevistas con apoderados. Docente y apoderado deberán intentar llegar a un mutuo acuerdo, donde ambas partes queden conformes.
En caso de que no se llegue a acuerdo, el profesor jefe informará la situación al encargado de convivencia y entregará una copia de la queja plasmada en el libro de clases o carpeta de entrevistas.
Es importante señalar que el apoderado podrá acudir directamente al encargado de convivencia escolar en caso de que el reclamo tenga directa relación con el profesor o profesora jefe, omitiendo el paso 1.
2. El siguiente paso que deberá seguir el apoderado es solicitar atención con el Encargado de Convivencia Escolar (E.C.E). El apoderado debe solicitar que se lea nuevamente la queja plasmada en el libro de clases o carpeta de entrevista, con la finalidad de que el E.C.E tome conocimiento de la situación y de la versión del apoderado.



En caso de que la queja sea hecha directamente con E.C.E, este debe dejar la constancia en la *hoja de entrevistas con el apoderado, encargado de convivencia escolar*, para comunicarle al apoderado la necesidad de citar a una entrevista individual con el o la docente involucrada para conocer su versión de los hechos.

Una vez realizadas ambas entrevistas, el E.C.E intentará llegar a acuerdo con el apoderado, lo que debe quedar escrito y firmado por ambas partes presentes, en el apartado “acuerdos” de la *hoja de entrevistas con el apoderado encargado de convivencia escolar* y será informado a la Directora del establecimiento. En caso de que el apoderado no quede conforme o no se llegue a acuerdo, el E.C.E entregará copia de todo lo anteriormente señalado para continuar con los pasos descritos en el protocolo.

3. Al no llegar a un acuerdo, el apoderado debe seguir con el conducto regular plasmando su queja de manera formal en el *Formulario de Reclamos y/o Sugerencias*, la que será recepcionada por dirección, quienes tendrán un plazo de 5 días hábiles para entregar una respuesta formal. Si el apoderado y el docente logran llegar acuerdo, todas las partes involucradas firmarán un acta donde se esclarezca la situación. En caso contrario, el apoderado debe continuar con los pasos establecidos en el protocolo.
4. En caso de no haber llegado a acuerdo y no sentirse conforme con la gestión realizada en el establecimiento en las instancias anteriores, el apoderado puede recurrir al Departamento de Educación de Yervas Buenas (DAEM), donde se solicitarán al establecimiento educacional todos los antecedentes y diligencias realizadas. En esta instancia, DAEM tomará las medidas que consideren adecuadas para la resolución del caso y llegar a acuerdo con el apoderado.

Todos los acuerdos convenidos deben ser plasmados en acta y firmados por todos los asistentes, entregando una copia al apoderado y otra al establecimiento.

5. En última instancia, de no haber llegado a acuerdo, el apoderado podrá recurrir a la Superintendencia de Educación y presentar su reclamo.



****no será válido el reclamo si el apoderado no sigue los pasos descritos en el protocolo.***

Reclamo hacia Asistentes de la Educación:

Son asistentes de la Educación todos los funcionarios del Establecimiento que no desempeñan docencia en aula o directiva, tales como: Psicólogo(a), Trabajador(a) social, Psicopedagoga, Administrativos, Asistentes de Aula y Auxiliares.

El procedimiento que deberán realizar los padres y/o apoderados para presentar una denuncia o reclamo en contra de un(a) Asistente de la Educación, será el siguiente:

1. Para expresar un reclamo, el apoderado debe dirigirse al E.C.E donde este tomará nota de la situación expresada en la hoja de entrevista apoderados convivencia escolar, donde se le explicará al apoderado la necesidad de realizar entrevistas individuales con los involucrados para conocer ambas versiones de los hechos por separado. El E.C.E intentará llegar a acuerdo con el apoderado, dejando estipulado en la *hoja de entrevista apoderado encargado de convivencia escolar*, en el apartado “acuerdos” que debe ser firmado por todas las partes presentes y será informado a dirección. En caso de no llegar a consenso, el apoderado debe seguir con los pasos estipulados en el protocolo, donde el E.C.E entregará copia de los antecedentes a dirección.
2. Al no llegar a un acuerdo, el apoderado debe seguir con el conducto regular plasmando su queja de manera formal en el *Formulario de Reclamos y/o Sugerencias*, la que será recepcionado por dirección, quienes tendrán un plazo de 5 días hábiles para entregar una respuesta formal. Si las partes logran llegar acuerdo, firmarán un acta donde se esclarezca la situación. En caso contrario, el apoderado debe continuar con los pasos establecidos en el protocolo.
3. Siguiendo el protocolo, lo siguiente que debe hacer el apoderado al no encontrarse conforme con los acuerdos establecidos con anterioridad en el establecimiento, podrá recurrir al Departamento de Educación de Yerbas Buenas (DAEM), donde se solicitará toda la documentación existente del caso al establecimiento educacional, para así intentar llegar a acuerdo. En el caso de llegar a acuerdo, toda la información debe plasmarse en



acta y firmada por todas las partes involucradas, entregando una copia de los documentos al apoderado y al establecimiento.

4. En última instancia, de no haber llegado a acuerdo, el apoderado podrá recurrir a la Superintendencia de Educación y presentar su reclamo.

****no será válido el reclamo si el apoderado no sigue los pasos descritos en el protocolo.***

Denuncia:

1. El o los apoderados (debidamente individualizados) que estén interesados en realizar una denuncia, tendrán que presentar por escrito su denuncia formal, donde se pone en conocimiento al establecimiento la eventual situación irregular que está ocurriendo, con el objetivo que se inicie una investigación para esclarecer los hechos, según corresponda. La denuncia será entregada al equipo directivo (Directora, jefe UTP, E.C.E), quienes deberán iniciar una investigación, realizando lo que se estime conveniente. Una vez finalizada la investigación, se citará al o los apoderados involucrados en la denuncia para entregar el resultado de la investigación interna e intentar llegar a un acuerdo, lo cual debe quedar plasmado en acta y firmado por los apoderados.
2. En el caso de que no exista acuerdo entre las partes involucradas, el o los apoderados podrán recurrir al Departamento de Educación de Yerbas Buenas (DAEM), el cual solicitará toda la información y antecedentes recabados de la situación para así intentar llegar a acuerdo o tomar las medidas que se estimen convenientes. En el caso de llegar a acuerdo, se debe dejar plasmado en el acta y firmado por las partes involucradas. DAEM entregará copia de los acuerdos al o los apoderados y al establecimiento.
3. En última instancia, de no haber llegado a acuerdo, el apoderado podrá recurrir a la Superintendencia de Educación y presentar su reclamo.

****no será válido el reclamo si el apoderado no sigue los pasos descritos en el protocolo.***



*Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas*



2) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DERIVACIÓN DE ESTUDIANTES A CONVIVENCIA ESCOLAR.

INTRODUCCIÓN:

Nuestra escuela como entidad formadora tiene la misión de velar por lograr un ambiente de sana convivencia escolar. Por lo tanto, es pertinente informar e intervenir oportunamente en las situaciones problemáticas detectadas (conductuales, emocionales, familiares) en el transcurso de las jornadas escolares para posteriormente, en caso de requerirse, hacer las derivaciones a las personas encargadas de cada área.

*Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yerbas Buenas.*



En este sentido, la derivación constituye un procedimiento que da inicio a un proceso de trabajo conjunto a través de acciones colaborativas entre Docentes, Encargado de Convivencia escolar, Asistentes de la Educación y Familia.

El objetivo del presente protocolo es guiar a Docentes y Asistentes de la Educación con respecto al abordaje de situaciones anómalas que se presenten durante el contexto escolar, así también las maneras de proceder frente a situaciones particulares de los estudiantes y sus familias que afecten el proceso de formación integral del niño/a.

¿A QUÉ NOS REFERIMOS CON UNA SITUACIÓN ANÓMALA?

Una situación anómala hace referencia a una situación irregular que interfiere en la buena convivencia escolar, la cual requiere atención o solución de forma inmediata o a la brevedad posible.

POSIBLES SITUACIONES ANÓMALAS

- Atrasos y/o ausencias reiteradas.
- Cambio de conducta notoria del estudiante.
- Expresarse con vocabulario soez o grosero dentro del establecimiento.
- Agresión psicológica y/o física entre pares.
- Agresión psicológica y/o física hacia un/a docente o asistente de la educación.
- Agresiones psicológicas y/o físicas de forma reiterada entre pares (bullying).
- Uso inapropiado de grabaciones, fotografías y/o audios de algún/a integrante de la comunidad educativa (ciberbullying).
- Abuso de poder.
- Sospecha o certeza de violación de derechos.
- Necesidad de contención socio-emocional.
- Sospecha o certeza de necesidad de primeros auxilios psicológicos.
- Necesidad de orientación sobre programas sociales.



- Orientación sobre cuidado personal, tuición, pensión alimenticia y/o régimen de visita.
- Apoyo en embarazo adolescente.
- Apoyo en la motivación académica.
- Sospecha o certeza de consumo de alcohol y/o drogas en el establecimiento.

PROCEDIMIENTO

1. La persona parte de la comunidad educativa que detecte alguna de las situaciones señaladas con anterioridad, será responsable de realizar la derivación correspondiente.
2. Para derivar a convivencia escolar se deberá rellenar el formulario a través del presente link: <https://forms.gle/7xSTusaXMGe6js3u5>
3. La recepción de la derivación será de forma automática por parte del equipo de convivencia escolar, el cual dará respuesta en un plazo máximo de dos semanas (en lo posible), siempre y cuando la situación no sea de carácter urgente.
4. Equipo de convivencia retornará un informe detallando los acuerdos y compromisos adquiridos por todas las partes, dando respuesta a la persona que derivó a través de correo electrónico.
5. El o la docente será el encargado de realizar una segunda derivación en caso de que el/la estudiante no haya evidenciado avances respecto al requerimiento anterior.

Cabe señalar que si es el docente quien lleva a cabo la derivación deberá haber realizado a lo menos dos de las siguientes acciones:

Llamado telefónico con apoderado/a.

- Citación al apoderado/a.
- Carta de compromiso.
- Conversaciones previas con el o la estudiante.



Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas



***Recordar que el equipo de convivencia escolar no puede realizar atenciones terapéuticas a estudiantes ni funcionarios/as, sólo acompañamiento y derivaciones correspondientes.**

***En cuanto a las visitas domiciliarias realizadas por la dupla psicosocial se llevarán a cabo únicamente en casos que el equipo de convivencia escolar y dirección estime pertinente.**

3) PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS

INTRODUCCIÓN

Para asegurar un adecuado desenvolvimiento de toda persona que asista a la Escuela Luis Ambrosio Concha en calidad de estudiante, es imperativo permitir su libre expresión de género e identidad y atacar toda conducta discriminatoria que pueda darse tanto dentro de los grupos cursos como a nivel general del establecimiento. Siendo el respeto uno de los valores principales de la institución y entendiendo que dentro del cuerpo estudiantil existe gran diversidad de individuos, resulta necesario no sólo impulsar políticas respecto al reconocimiento de identidades de trans, ya sea aquellas que se encuentran dentro del binarismo de género como aquellas que no, sino también establecer lineamientos de acción en dichas situaciones.

NORMATIVA LEGAL:

- Circular N° 0768.

*Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yerbas Buenas.*



- Libro orientaciones técnica para actualizar o elaborar protocolo de trato y registro para personas trans, en el marco de la circular N° 21.
- Reglamento del artículo 26, inciso primero de la ley N° 21.210, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer.
- Convención de los derechos de los NNA.
- Ley N° 21.120: reconoce y da protección; proceso administrativo solo a mayores de 18 años; tribunales de familia (14 a 18 años).

Principios asociados a la convención de los derechos de los NNA:

- 1.- Principio de la no patologización: es el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.
- 2.- Principio de la no discriminación arbitraria.
- 3.- Principio de confidencialidad: Toda persona tiene derecho a que, en los procedimientos, se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles.
- 4.- Principio de la dignidad en el trato: los órganos del estado deberán respetar la dignidad de las personas.
- 5.- Principio del interés superior del niño: los órganos del estado garantizarán a todos los niños, niñas y adolescentes la máxima satisfacción en el ejercicio y goce pleno y efectivo de sus derechos y garantías.
- 6.- Principio de la autonomía progresiva: todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo en concordancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez.
- 7.- Ley N° 20.609



Se estima que una discriminación es arbitraria cuando se funda en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad... el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

DEFINICIONES/GLOSARIO:

Diversidad sexual: Término referido a la diversidad de sexos, identidades de género, orientaciones sexuales y expresiones de género existentes.

Género: construcción cultural, social e histórica que, sobre la base biológica del sexo determina normativamente lo masculino y lo femenino en la sociedad, y las identidades subjetivas y colectivas, refiere a los roles y responsabilidades asignados por la familia, el mercado, el estado, la sociedad y la cultura. Estas construcciones están en constante evolución y sus expectativas pueden variar con el tiempo.

Identidad de género: convicción personal e interna del género, tal como la persona se percibe a sí misma; la cual puede corresponder o no con el sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento. Toda persona posee una identidad de género.

Incongruencia de género: Falta de correspondencia marcada y persistente entre género experimentado por la persona y su sexo asignado.

Nombre registral/legal: se le asigna al nacer, en relación con su sexo biológico, es decir, hombre o mujer. Relacionado con la inscripción de nacimientos en el registro civil.

Nombre social: es el nombre por el cual la persona se siente identificada, en base a su identidad de género, y con el cual espera ser reconocida e identificada en los instrumentos públicos y privados que acreditan su identidad.

Sexo: se refiere al sexo biológico, anatómico o marcadores fisiológicos u orgánicos. Se asigna al nacimiento en base a genitales, órganos sexuales, hormonas y cromosomas.



Cisgénero: se le denomina a una persona que tiene una concordancia entre su identidad de género y sexo asignado a nacer. Lo contrario a Cisgénero sería una persona Transgénero.

Trans: agrupa a las identidades no tradicionales de género comprendiendo esta categoría a las personas transgénero, transexuales, travestis e intersex.

Intersex: persona que nace con una combinación de características fenotípicas que pertenecen tanto al sexo biológico femenino como masculino. Cuyos genitales internos, externos o aspectos genéticos no encajan con la concepción tradicional de ser hombre o mujer, sino que constituyen un espectro entre ambos sexos.

Transexual femenina: Persona cuyo sexo asignado al nacer es masculino y su identidad de género y percepción interna corresponde al género femenino. Además, en alguna etapa de su vida decide realizarse una intervención hormonal o quirúrgica para adecuar su cuerpo a la identidad autopercebida.

Transexual masculino: persona cuyo sexo asignado al nacer es femenino y su identidad de género y percepción interna corresponde al género masculino. Además, en alguna etapa de su vida decide realizarse una intervención hormonal o quirúrgica para adecuar su cuerpo a la identidad autopercebida.

Transexual: persona que decide realizarse una intervención hormonal o quirúrgica para adecuar su cuerpo a la identidad de género con la que se siente identificada.

Transgénero: persona cuya identidad de género no corresponde con el sexo asignado en la partida de nacimiento.

Travesti: persona que modifica temporalmente su expresión de género y viste ropa y accesorios del sexo opuesto, sin que esto comprometa su identidad de género.



*Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas*



OBLIGACIONES DE LOS SOSTENEDORES y DIRECTIVOS DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

Los sostenedores, directivos, docentes, educadores/as, asistentes de la educación y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en cuanto el marco legal, tanto nacional como las convenciones internacionales firmadas y ratificadas por Chile que establecen el resguardo de la no discriminación.

De la misma manera, los sostenedores y directivos, deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos; velando por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS:

En el ámbito educacional, las niñas, niños y estudiantes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación; los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

*Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yerbas Buenas.*



Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y estudiantes en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional antes referida:

- a) Derecho a acceder o ingresar a cualquier establecimiento a través de mecanismo de admisión transparente y acorde a la normativa vigente.
- b) Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.
- c) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- d) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan.
- e) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener NEE.
- f) Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente.
- g) Derecho a que respeten su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de esta comunidad educativa.
- h) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
- i) Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, como así también él o la estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la



legislación nacional, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/a, pupilo/a o estudiante.

Para ello, deberán solicitar una entrevista o reunión con la máxima autoridad educativa del establecimiento, director/a, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a cinco días hábiles, que deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión.

Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el establecimiento educacional deberá adoptar como mínimo las medidas básicas de apoyo, establecidas en el siguiente punto.

Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, y su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o estudiante, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE DEBERÁN ADOPTAR LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN CASO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS

a) **Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia:** Las autoridades del establecimiento deberán velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, o quien cumpla labores similares; la niña, niño o estudiante; y su familia, especialmente para coordinar



y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

b) **Orientación a la comunidad educativa:** Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

e) **Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los establecimientos educacionales podrán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente.

En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.

Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

d) **Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.

Sin perjuicio de lo anterior, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante, para facilitar la integración del o la



estudiante y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, o apoderado o tutor del niño, niña o estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

e) **Presentación personal:** El niño, niña o estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Para lo cual se espera que sus manuales de convivencia escolar se ajusten a derecho, de acuerdo a la normativa vigente.

f) **Utilización de servicios higiénicos:** Se deberá dar las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educacional en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas previamente acordadas.

4) PROTOCOLO PREVENCIÓN DEL SUICIDIO E IDENTIFICACIÓN DE AUTOLESIONES

INTRODUCCIÓN

Los resultados de la encuesta nacional de salud (2017), revelaron que anualmente en Chile 1.800 personas se suicidan y, por cada una de ellas, alrededor de 20 realizan un intento suicida.

Según una muestra entregada por el MINSAL, 220 mil individuos sobre los 18 años han planificado su suicidio, llegando a ser más de 100 mil quienes reconocen haber intentado quitarse



la vida en alguna oportunidad. Esta muestra permitió conocer que más de 320 mil chilenos y chilenas tienen “ideación suicida”, es decir, alguna vez han pensado seriamente en suicidarse.

Algunas investigaciones dan cuenta que las intervenciones enfocadas a la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales han mostrado ser efectivas en cuanto al aumento de factores protectores como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima; del mismo modo, han permitido disminuir los factores de riesgo relacionados al suicidio como, por ejemplo, la depresión. Asimismo, se ha visto que la entrega de información precisa y veraz a la comunidad educativa sobre la conducta suicida y su identificación, además de cómo hacer frente a este problema y dónde obtener ayuda para ello, reduce la vulnerabilidad de los y las estudiantes frente al suicidio.

Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva, pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001).

En estas conductas puede existir una clara y consciente intención de acabar con la vida, aunque no necesariamente siempre ocurre así. En algunos casos también puede suceder que esté presente una alta ambivalencia con una mezcla de sentimientos en torno a cometer el acto. De todas formas, la mayoría de las veces no existirán deseos de morir, sino que el sentimiento de no ser capaz de tolerar estar vivo (OMS, 2000).

Para prevenir e identificar este tipo de conductas, nuestro establecimiento educativo acogió el protocolo elaborado por el Ministerio de Salud y lo incorporó dentro de sus protocolos internos.



CONCEPTOS BÁSICOS

Suicidabilidad: un continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida.

Ideación Suicida: pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.

Parasuicidio (o Gesto Suicida): acción destructiva no letal que se considera un pedido de ayuda o una “manipulación” (manipulación desde el punto de vista que necesita atención de otro, ya que su dolor psíquico y mental es muy grande, por lo tanto, recurre a estas acciones) sin intenciones serias de quitarse la vida.

Intento Suicida: conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte no logrando la consumación de ésta.

Suicidio Consumado: término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

CARACTERÍSTICAS COMUNES A TODO SUICIDIO

1. El propósito común del suicidio es buscar una solución.
2. El objetivo común es el cese de la conciencia.
3. El estímulo común es el dolor psicológico insoportable.
4. El estresor común son las necesidades psicológicas insatisfechas.
5. La emoción común es la desesperanza, la desesperación.
6. El estado cognoscitivo común es la ambivalencia.
7. El estado perceptual común es la constricción (visión de túnel).



8. La acción común es escapar.
9. El acto interpersonal común es la comunicación de la intención suicida.
10. La consistencia común es con los patrones de enfrentamiento de toda la vida.

a) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA PREVENIR EL RIESGO SUICIDA

1. Estar pendiente ante la aparición de señales de alerta que puedan emerger entre los y las estudiantes.

Plazo: 24 horas.

Responsables: cualquier integrante de la comunidad educativa.

La mayoría de las personas que se suicidan exhiben, previamente, una o más señales a modo de advertencia, ya sea por medio de lo que manifiestan de forma verbal o de sus acciones y/o comportamientos, pudiendo dar indicios tanto directa como indirectamente.

Si un **funcionario/a detecta la aparición de señales de alerta en algún/a estudiante** del establecimiento **o recibe por parte de otro/a estudiante la información**, debe informar a quien sea docente jefe del/la estudiante en cuestión con tal que ésta decida si es la persona idónea para entrevistar individualmente al/la estudiante o si deberá delegar la tarea a otro adulto/a de la escuela quien le conozca mejor y/o se encuentre más capacitado/a en cuanto a contención emocional.

Si un/a **estudiante reconoce las señales de alerta en un compañero/a o recibe** por parte de éste/a un **relato que indique riesgo suicida**, deberá informar a un adulto/a de su confianza dentro del establecimiento o a su docente jefe con el fin de que él/ella determine quién será la persona más apta para entrevistar al/la estudiante que requiera apoyo.



En la siguiente tabla se muestran algunas señales de alerta que pueden indicar riesgo suicida:

SEÑALES DE ALERTA		
	Indirectas	Directas
COMUNICACIONALES	<ul style="list-style-type: none"> • Indica experimentar malestar emocional. • Expresa percibirse aproblemado/a constantemente. • Manifiesta experimentar cansancio físico y/o psicológico persistente. • Habla sobre la necesidad de vengarse. 	<ul style="list-style-type: none"> • Comunica deseo de morir, herirse o matarse, o amenaza con hacerlo. • Indica sentimientos de desesperanza o de no tener razones para vivir. • Expresa sentirse atrapado/a, bloqueado/a o sufrir un dolor que no puede soportar. • Menciona ser una carga para otros/as (amistades, familia, etc.) ser responsable de todo lo malo que sucede. • Habla como si ya no fuera a estar presente.



COMPORTAMENTALES	<ul style="list-style-type: none"> • Uso y/o abuso de alcohol o drogas. • Alejamiento de familiares y amistades, deja de participar en actividades. • Duerme demasiado o muy poco. • Muestra agresividad. • Se le ve desganado/a, fatigado/a. • Abandono o descuido de sí mismo/a. • Disminución del rendimiento académico. • Inquietud o nerviosismo. • Alteraciones en el hábito alimenticio. • Aparecen dificultades para interactuar con otras personas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Busca formas de terminar con su vida en internet (páginas web, redes sociales, blogs). • Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal. • Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.). • Envía cartas o mensajes por redes sociales. • Visita o llama a sus cercanos/as para despedirse. • Deja obsequios o regala posesiones preciadas. • Presenta cortes, rasguños o quemaduras o en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.
------------------	--	--



<p style="text-align: center;">EMOCIONALES O PSICOLÓGICAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Inestabilidad emocional. • Ansiedad. • Angustia incontrolada. • Irritabilidad. • Humillación/ vergüenza. • Agitación/ira. • Deterioro de la autoimagen. • Baja en la autoestima. • Sentimientos de soledad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Desesperanza. • Bajo ánimo y energía. • Pérdida de interés.
--	---	---

Es necesario tener en consideración la existencia de personas quienes ocultan sus sentimientos y/o pensamientos por múltiples razones. Entonces, ¿cómo se puede saber si alguien está pensando en el suicidio? La forma más segura es preguntarle al respecto.

¿Por qué es importante preguntar? Si alguien tiene intenciones suicidas, es probable que se sienta aislado/a de todos/as a su alrededor, asustado/a o avergonzado/a por querer morir o desesperado/a por ayuda pero con miedo de pedirla. Es por esto que necesita a otra persona para comenzar la conversación, así sentirá que tiene permiso para hablar al respecto y que no tiene que luchar con sus pensamientos en forma solitaria, pues tendrá un espacio donde se sentirá seguro/a para hablar del tema y donde recibirá la contención adecuada; lugar al cual podrá acudir cuando lo requiera.

2. Entrevista con estudiante para indagar y evaluar riesgo suicida.



Responsables: docente jefe y/o funcionario/a más idóneo/a para realizar entrevista.

Plazo: durante el transcurso del día o, a más tardar, el día siguiente.

De esta manera, si existe sospecha respecto a riesgo suicida, la persona designada para llevar a cabo la entrevista debe buscar un lugar que le brinde seguridad al/la estudiante e iniciar la conversación demostrando interés, preocupación e indicando el motivo de la reunión. Luego, comenzar a pesquisar el estado actual del entrevistado/a mediante preguntas generales, por ejemplo:

- ¿Cómo te has estado sintiendo?
- ¿Estás con alguna(s) dificultad(es) o problema(s)? (personal, familiar, escolar, etc.)
- ¿Cómo te imaginas que las cosas van a estar en el futuro?

Después, se debe comenzar con preguntas más específicas. Para ello, el MINSAL, dentro de la guía **Orientaciones para prevenir la conducta suicida en establecimientos educacionales**, propone una Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida la cual incluye una encuesta breve que consta de 6 preguntas cuyo propósito es abordar la temática con el/la estudiante.

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO



1. ¿Has deseado estar muerto/a o poder dormirte y no despertar?	Yellow	
1. ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?	Yellow	
<p>Si la respuesta es “SÍ” a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5 y 6</p> <p>Si la respuesta es “NO” continúe a la pregunta 6</p>		
1. ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?	Orange	
1. ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?	Red	
1. ¿Has comenzado a elaborar o o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan	Red	
<p>mpre realice la pregunta 6</p>		
1. ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?	Orange	Alguna vez en la vida
<p>Si la respuesta es “SÍ”: ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?</p>	Red	En los últimos 3 meses
	Orange	

Se debe investigar, dentro de lo posible y sin presionar al/la estudiante, situaciones de vulneración de derechos (maltrato físico y/o psicológico o abuso sexual) que puedan estar ocurriendo fuera o



dentro de la familia. En caso de existir, se debe informar de inmediato a Dirección y/o Equipo de convivencia para activar el protocolo atingente a la situación.

3. Toma de decisiones en base a las respuestas dadas en la encuesta.

Se procede a valorar las respuestas entregadas considerando también que, aunque el/la estudiante haya respondido que NO a todas las preguntas, igualmente presenta señales de alerta y, por tanto, se debe dar cuenta de éstas a su padre, madre o apoderado/a, además de sugerir una evaluación de salud mental.

Es importante informar al/la estudiante que se hablará con el apoderado/a al respecto, pero dando cuenta sólo de las señales de alerta observadas y la necesidad de atención por riesgo suicida, sin entregar información sensible o que éste/a no quiera compartir. Considere que, en algunas situaciones, el develar ciertos detalles puede aumentar el riesgo de suicidalidad de la mano con un aumento de estrés (ej. estudiantes LGTBIQ+, embarazo, etc.). Entonces, se le entregará la decisión de comunicar a su familia el cómo se siente, siempre incitando a buscar soporte en alguien en quien confíe y en algún/a profesional de salud mental.

3a. Riesgo bajo

Responsables: funcionario/a que realiza la evaluación, equipo de convivencia, director/a y apoderado/a.

Plazo: 2 semanas máximo.

Si la respuesta fue SÍ sólo a las preguntas 1 y 2, se debe proseguir en el siguiente orden:

- Informe a Equipo de convivencia y Dirección sobre el riesgo detectado.



- Contacte al apoderado/a o tutor/a legal y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de éste y otros ámbitos.
- Entregue ficha de derivación a centro de salud para facilitar la gestión.
- Realice seguimiento del/la estudiante.

3b. Riesgo medio

Responsables: funcionario/a que realiza la evaluación, equipo de convivencia, director/a y apoderado/a.

Plazo: durante el transcurso de la semana.

Si la respuesta fue SÍ a pregunta 3 o “más allá de 3 meses” a pregunta 6, proseguir en el siguiente orden:

- Informe a Director/a y Equipo de convivencia una vez finalizada la entrevista.
- Equipo de convivencia o funcionario/a que realizó la entrevista debe contactar al apoderado/a responsable para informarle la situación y solicitar la atención en salud mental del/la estudiante dentro de una semana.
- Entregar al padre, madre o apoderado/a la ficha de derivación dirigida al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en el caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario.
- Realice seguimiento del caso, asegurándose que el/la estudiante haya recibido la atención.
- Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al/la estudiante, limitar acceso a medios letales u otro).



3c. Riesgo alto

Responsables: funcionario/a que realiza la evaluación, equipo de convivencia, director/a y apoderado/a.

Plazo: durante el transcurso del día.

Si la respuesta fue SÍ a preguntas 4, 5 y/o 6 en los “últimos 3 meses”, continuar en el siguiente orden:

- Informe a Director/a y Equipo de convivencia.
- Equipo de convivencia o funcionario/a que realizó la entrevista debe contactar al adulto/a responsable para que concurra lo antes posible a la escuela para informarle de la situación, acompañen al/la estudiante y que éste/a concurra a atención de salud mental en el mismo día. Entregue al apoderado/a la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en el caso de ISAPRE).

En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el/la estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la fecha de derivación.

- Tome medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida:
 - Acompañar al/la estudiante hasta que se encuentre con su padre, madre o cuidador/a.
Nunca dejarle solo/a.
 - Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda.
 - Eliminar medios letales del entorno.

4. Seguimiento.



Responsables: funcionario/a que realizó la entrevista y equipo de convivencia.

Plazo: durante el año.

Realizar el seguimiento del caso, asegurándose que el o la estudiante haya recibido la atención necesaria y seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados/as o directamente. Preguntar directamente a él o la estudiante y a los padres o cuidadores como han visto al estudiante.

Si el/la estudiante, debido a la gravedad de la situación, requirió tomar un receso escolar, cuando esté de vuelta en clases se debe prestar atención a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado.

El equipo de convivencia debe llevar un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando el seguimiento de estos y gestionando o efectuando tanto talleres como charlas enfocadas a la prevención del suicidio dentro del establecimiento.

b) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS UN INTENTO SUICIDA DE UN O UNA ESTUDIANTE.

ACCIÓN	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	PLAZO
1. Dar cuenta de una situación de intento suicida por	Si un funcionario/a, estudiante o cualquier otro miembro de la comunidad escolar recibe información respecto a un intento de suicidio por parte de un/a	Miembro de la comunidad educativa.	Una vez que la persona se entere del hecho.



<p>parte de un/a estudiante.</p>	<p>estudiante de la escuela, debe dar aviso inmediato a Dirección y/o Encargado/a de convivencia escolar.</p>		
<p>1. Contactar a apoderado/a y estudiante.</p>	<p>Primero, reunirse de manera confidencial y privada con el/la estudiante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manifestar la preocupación del establecimiento educacional y ofrecer ayuda. • Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o debiesen ser cambiados (por ejemplo, Bullying, presión escolar o discriminación). • Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a apoderado/a. 	<p>Equipo de convivencia. Estudiante.</p>	<p>Lo más pronto posible, una vez se conozca la situación.</p>



	<p>Luego, generar una reunión con apoderado/a y estudiante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preguntar a apoderado/a si ha sido testigo presencial de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. • Identificar, desde su visión como apoderado/a, elementos en el contexto escolar que generen problemas o debiesen ser cambiados (por ejemplo, Bullying, presión escolar o discriminación). • Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a docentes y estudiantes, asimismo contrastar la información manejada por el 	<p>_____</p> <p>Director/a.</p> <p>Equipo de _____</p> <p>convivencia.</p> <p>Apoderado/a.</p>	<p>Lo más pronto posible tras la entrevista con el/la estudiante.</p>
--	--	--	---



	<p>establecimiento educacional sobre lo ocurrido.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preguntar si la ayuda profesional está disponible para él/la estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo para contactarles con la red de apoyo de la escuela. • Considerar quién puede acompañar o hacer seguimiento de él o la estudiante en el establecimiento educacional. • Saber qué esperan la familia y el/la estudiante de la escuela, y definir claramente qué es posible realizar en la escuela y qué no. 		
<p>1. Organizar reuniones con</p>	<p>Informar sobre lo sucedido a los/as docentes y asistentes de la</p>	<p>Director/a.</p>	<p>Durante la semana.</p>



<p>el equipo escolar.</p>	<p>educación, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores, con tal de proteger al/la estudiante.</p> <p>Mantener confidencialidad de la información sensible sobre el/la estudiante y/o su familia, por ejemplo, orientación sexual, embarazo, entre otros.</p> <p>Brindar información sobre dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.</p>	<p>Equipo de convivencia.</p> <p>Funcionarios/as.</p>	
<p>1. Organizar una charla en clase.</p>	<p>Consultar al/la estudiante afectado si prefiere asistir a la charla o no.</p> <p>Se dispondrá de un espacio durante las clases para hablar y advertir a los compañeros/as</p>	<p>Dupla psicosocial.</p> <p>Docente jefe.</p>	<p>Durante la semana.</p>



	<p>del/la estudiante afectado/a sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento lo estime necesario.</p> <p>Considerar el punto de vista de los/as estudiantes de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.</p> <p>Se deberá dar información general sobre la conducta suicida (ver sección “Comprendiendo el problema de la conducta suicida” de la guía del MINSAL) e informar con cautela sobre el intento o suicidio de un/a estudiante (ver anexo “¿Cómo informar en clases sobre el</p>		
--	--	--	--



	<p>intento o suicidio de un o una estudiante?” en la guía del MINSAL), sólo si el/la estudiante y/o familia lo permiten. Así podrán conversar sobre el incidente, consultar su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo; nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar).</p>		
<p>1. Preparar la vuelta a clases.</p>	<p>Una vez que el/la estudiante se sienta preparado/a para retomar las clases y las rutinas habituales, será un momento vital en su proceso de recuperación.</p> <p>La vuelta a la escuela debe ser conversada y analizada previamente en un diálogo entre la familia y estudiante con el personal de la escuela</p>	<p>Funcionarios/as. Director/a. Equipo de convivencia. Apoderados/as de estudiante. Estudiante.</p>	<p>Cuando el/la estudiante lo estime conveniente.</p>



	(Director/a, Equipo de convivencia y/o funcionario/a designado/a por tener más cercanía con el/la estudiante, cuerpo docente) para que en conjunto se logren acordar los apoyos que necesitará a fin de hacer confortable su regreso (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).		
--	--	--	--

c) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UN O UNA ESTUDIANTE

El siguiente diagrama presenta los siete pasos que se deben seguir tras una muerte por suicidio en el establecimiento educacional:



1. Activación del protocolo.

Responsables: Director/a o Encargado/a de convivencia.

Plazo: durante el transcurso del día.

Procedimiento: el Director/a o Encargado/a de convivencia del establecimiento educacional debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con las personas relevantes, asegurándose de incluir al mismo Director/a, docentes del/la estudiante, Encargado/a de convivencia y su equipo, además del personal administrativo.

2. Informarse de lo sucedido y contactar a la familia.

Responsables: Director/a o Profesor/a jefe, Encargado/a de convivencia, Equipo docente y Asistentes de la educación.

Plazo: durante el transcurso del día.

Procedimiento: el Director/a o Docente jefe debe primero comunicarse con la familia y, de manera respetuosa, verificar los hechos con tal de asegurarse que la causa de muerte es la correcta.



La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección o persona designada debe anunciar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya mayores antecedentes. Transmitir a los/as estudiantes y sus familias la importancia de ser cuidadosos/as con los rumores que puedan andar circulando, ya que, posiblemente, resulten ser muy hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amistades; incluso, pueden contener información errónea o imprecisa.

Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, el profesor/a jefe o la persona del equipo escolar que tenga mejor relación con ella debe transmitirles que, dada la información que probablemente ya circula entre los y las estudiantes sobre lo ocurrido, los y las miembros del equipo escolar con mayor conocimiento abordarán el tema con la comunidad educativa, haciendo énfasis en el suicidio como fenómeno y sus causas. Se debe hacer hincapié a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se debe dejar en claro que el establecimiento educacional, dentro de lo posible, ofrecerá apoyo ante cualquier necesidad que presente la familia.

3. Atender al equipo escolar permitiendo comunicación y gestionando apoyo.

Responsables: Director/a, Docente jefe del/la estudiante fallecido/a, Encargado/a de convivencia y Dupla psicosocial.

Plazo: 48 horas.



Procedimiento: tan pronto como sea posible, organizar una reunión con docentes y asistentes de la educación del establecimiento educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir. También es importante informar al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan, siendo posible gestionar asistencia para el equipo escolar a través de la red con la que cuente la escuela. Se debe tener en cuenta que situaciones tan complejas como éstas pueden impactar seriamente tanto a docentes, asistentes de la educación como al equipo directivo del establecimiento.

4. Atender a estudiantes permitiendo comunicación y gestionando apoyo.

Responsables: Director/a, Equipo de convivencia, docentes y asistentes de la educación.

Plazo: durante el año pero con mayor énfasis primer mes.

Procedimiento: los establecimientos educacionales deben cuidar a sus estudiantes, aspecto fundamental para la postvención, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas.

Lo más pronto posible, tras realizada la reunión con el equipo escolar, los y las docentes deben preparar una charla en clase (ver anexo “¿Cómo informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante?” en la guía del MINSAL).

Ofrecer a los y las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas. Asimismo, informarles sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste. Enviar a las familias, idealmente dentro de los primeros días, una nota informativa que dé cuenta del



incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo comunicar sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.

Promover entre docentes y asistentes de educación la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del/la estudiante fallecido/a y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio (de acuerdo con la sección Señales de Alerta, presentada en el protocolo de riesgo suicida), prestando especial atención a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos/as cercanos/as, pero también a otros/as con quienes el o la estudiante pudiera haber tenido conflictos.

5. Información a los medios de comunicación.

Responsables: Director/a o Equipo de convivencia y portavoz.

Plazo: lo más pronto una vez que los medios se contacten con la comunidad educativa.

Procedimiento: el suicidio de un o una estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales, así que, sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional o con miembros de la comunidad educativa para hablar sobre el tema, se debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un/a portavoz de la institución.

Se debe advertir a todo el equipo escolar del establecimiento que sólo dicha persona está autorizado/a para hablar con los medios.

Aconsejar a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.



El o la portavoz debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.

1. Funeral y conmemoración.

Responsables: Director/a, Encargado/a de convivencia escolar, Dupla psicosocial, Equipo docente, Asistentes de la educación y familia del/la estudiante fallecido/a.

Plazo: cuando la familia y comunidad escolar estimen conveniente.

Procedimiento: según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, sus familias y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral). En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el equipo de convivencia escolar cómo se apoyará a los y las estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres, madres o apoderados/as que acompañen a sus hijos e hijas al mismo.

Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de modo que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos/as estudiantes que puedan presentar riesgo. Considerar que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas; por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres, madres o cuidadores/as un año después del incidente.



Los establecimientos educacionales deben realizar un esfuerzo de tratar todas las muertes de la misma forma, esto es, lamentar la pérdida de un/a miembro de la comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte. Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al/la estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.

Las redes sociales tales como WhatsApp, Instagram, Facebook y Twitter, son el principal medio de comunicación en todas las edades, más aún en estudiantes. Ellas pueden ser una herramienta estratégica como parte de la respuesta del establecimiento educacional tras el suicidio ocurrido. Con este fin, se puede aprovechar la colaboración de algunos/as estudiantes que ejercen liderazgo en los medios y así monitorear la influencia de los mensajes circulantes en los/as estudiantes, al mismo tiempo que favorecer que éstos sean seguros, ofrezcan apoyo a quienes se han visto más afectados/as, y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo.

Es importante entregar a los y las estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar.

1. Resolución de situaciones con la familia.

Responsables: Equipo administrativo.

Plazo: cuando el establecimiento lo estime conveniente.

Procedimiento: a corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del/la estudiante con tal de asegurar que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo



de esto es la entrega de materiales y pertenencias presentes en el establecimiento, detener las cobranzas de mensualidad o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.

1. Seguimiento y evaluación.

Responsables: Director/a o Encargado/a de convivencia y Dupla psicosocial.

Plazo: semanalmente al principio, luego mensual.

Procedimiento: el Director/a o equipo a cargo de la implementación del protocolo debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos.

d) PROTOCOLO DE IDENTIFICACIÓN Y PREVENCIÓN DE AUTOLESIONES

1. DEFINICIÓN

La autolesión se define como “toda conducta deliberada destinada a producirse daño físico directo en el cuerpo, sin la intención de provocar la muerte”, de esta forma, la ideación y los actos que tienen intención suicida están excluidos de la definición. Entonces, que el acto de autolesión sea deliberado hace referencia a que no se trata de algo accidental, sino que es intencional y directo, pues no se vincula estrechamente con la intención de morir, sin embargo, en la práctica clínica se encuentra que puede haber cierta ambivalencia al respecto.

Los estudios clínicos y poblaciones ubican la edad de comienzo entre los 10 y 15 años.

2. CARACTERÍSTICAS CLÍNICAS



Las autoagresiones más comúnmente observadas son cortes y magulladuras en las extremidades y abdomen, producidos con objetos cortopunzantes, aunque también escoriar la piel hasta sangrar, quemar o introducirse objetos subdérmicos. Debe destacarse que lo más frecuente es el uso de múltiples y distintos métodos en cada ocasión.

Realizando una diferencia en base al género, Se describe que las mujeres muestran preferencia por cortar superficialmente sus antebrazos, mientras que los hombres optan por golpear o quemarse las extremidades (MINSAL).

En cuanto a los factores de riesgo se pueden mencionar el pertenecer al género femenino, ser adolescente, de bajo nivel socioeconómico, con orientación homosexual o bisexual y presentar el antecedente de haberse criado en un ambiente familiar adverso (violencia intrafamiliar, abuso, separaciones, madre muy joven, escaso nivel educacional).

Clasificación de las formas de presentación clínica:

- a. Conductas autolesivas mayores:** Son actos infrecuentes que producen grave daño tisular, tales como castración, enucleación ocular y amputación de extremidades. Su aparición es repentina, impulsiva y cruenta. Alrededor del 75% ocurre durante episodios psicóticos, generalmente en esquizofrenia, de los cuales la mitad se presenta durante el primer episodio psicótico. También pueden aparecer en trastornos anímicos graves, intoxicaciones, encefalitis, transexualismo y trastornos de personalidad severos.
- b. Conductas autolesivas estereotipadas:** Este tipo de conductas se observan con mayor frecuencia en trastornos del espectro autista, discapacidad mental severa y patologías neurológicas como síndrome de Lesch Nyhan, Cornelia de Lange y Prader Willi. Suelen golpearse la cabeza repetitivamente, se muerden labios, lengua, mejillas y manos, se rasguñan la



piel, se abofetean la cara y se tiran el cabello. En general, la severidad del daño es moderado y poseen una frecuencia altamente repetitiva y un patrón de presentación rígido e inflexible.

c. Conductas autolesivas compulsivas: Abarcan conductas repetitivas como rascarse reiteradamente la piel produciéndose excoriaciones, morderse las uñas o tirarse el cabello. La intensidad del daño es leve a moderada, con una frecuencia repetitiva y un patrón compulsivo, a veces experimentada como actos automáticos. Ocasionalmente puede observarse en sujetos con delirio de parasitosis.

d. Conductas autolesivas impulsivas: Las más frecuentes son cortarse o quemarse la piel, introducirse objetos punzantes en espacio subdérmico creando incluso cavidades en los tejidos. La severidad del daño fluctúa de leve a moderado. Se observa con mayor frecuencia en mujeres con trastornos de personalidad, especialmente en trastorno límite, trastorno por estrés postraumático, trastorno de la conducta alimentaria, trastornos anímicos y particularmente en individuos con antecedentes de abuso sexual en la infancia.

3. ¿CÓMO SE DETECTA UNA AUTOLESIÓN?

Los signos y síntomas de las autolesiones auto infligidas son a veces ausentes o fáciles de perder. Brazos, manos y antebrazos opuestos a la mano dominante son las zonas comunes de lesión y, con frecuencia, llevan a los signos reveladores de la historia de la autolesión. Sin embargo, la evidencia de actos de autolesión puede aparecer en cualquier parte del cuerpo.

Otros síntomas incluyen:

- Vestimenta inadecuada para la temporada (uso constante de mangas largas o pantalones en climas cálidos).



- Uso constante de pulseras o bandas de muñeca, falta de voluntad para participar en eventos/actividades que requieran una menor cobertura del cuerpo (como la natación o clases de gimnasia).
- Vendajes frecuentes, parafernalia extraña (por ejemplo, hojas de afeitarse u otros objetos que pueden ser utilizados para cortar o golpear).
- Elevados signos de depresión o ansiedad.
- Quemaduras inexplicables, cortes, cicatrices u otros grupos de marcas similares en la piel.

No es raro que las personas que se autolesionan cuenten historias inverosímiles o que pueden explicar uno pero no todos los indicadores físicos. Si la persona no reconoce que se está autolesionando o evade la pregunta, no le presione, puede mantener la puerta abierta al decir “bueno si alguna vez quieres hablar de algo, estoy disponible”.

1. PROCEDIMIENTO.

PASOS	ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
1. Identificación, investigación, comunicación y denuncia de la situación.	Si algún/a miembro de la comunidad educativa se entera o sospecha que un/a estudiante se autolesiona, debe informar al Director/a del establecimiento o al Encargado/a de convivencia. Independiente	Director/a. Encargado/a de convivencia.



	<p>de la persona, es fundamental que la primera respuesta a la autolesión sea emocionalmente tranquila, amable, y no a modo de crítica. También es importante que quien se acerque primero al/la estudiante, le informe que el protocolo del establecimiento requiere compartir el conocimiento sobre la autolesión con su apoderado/a y/o persona responsable para así buscar ayuda de un/a profesional.</p>	
<p>1. Entrevista con estudiantes involucrados/as en la situación.</p>	<p>Dupla psicosocial, Encargado/a de convivencia o algún/a docente del recinto entrevistará al/la estudiante para comprender la situación y qué es lo que le pasa. En este tipo de casos, no hay que enjuiciar, sino escuchar y acoger. El Equipo de convivencia tomará el caso y hará el seguimiento, así como también se distribuirán las siguientes funciones: entrevista psicológica y contención al/la estudiante, revisión de su rendimiento académico, derivación y contacto con</p>	<p>Dupla psicosocial. Encargado/a de convivencia. Docentes.</p>



	especialistas, entre otros. Si un/a estudiante manifiesta el deseo de autolesionarse o atentar contra su vida, el Psicólogo/a derivará al recinto de salud más cercano	
1. Informar al familiar o contacto dependiendo de la investigación.	<p>El equipo de convivencia contactará y al apoderado/a o suplente y le solicitará acercarse al establecimiento para realizar una reunión. En la reunión se mencionará lo ocurrido y la conversación con el/la estudiante.</p> <p>Se contendrá y se informarán los pasos a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none">• Se realizará un informe con la información de las entrevistas para derivar al/la estudiante a CESFAM para su pronta atención con psicólogo/a.• El apoderado/a puede dirigirse al CESFAM y gestionar la atención o desde el establecimiento se puede prestar colaboración.	<p>Dupla psicosocial.</p> <p>Encargado/a de convivencia.</p> <p>Docentes.</p>



	<ul style="list-style-type: none"> Es importante pedirle a familia o contactos del/la estudiante que sean contenedores con la persona afectada, que refuercen medidas de seguridad en la casa (mantener fuera del alcance objetos cortopunzantes, evitar dejarlo solo, considerar dejar en un espacio a la vista de adultos/as), así como también que mantengan discreción de la situación. 	
<p>1. Seguimiento.</p>	<p>Dupla psicosocial y Encargado/a de convivencia hacen seguimiento con la familia del/la estudiante del trabajo del o la especialista, así como de informar al cuerpo docente acerca de las indicaciones recibidas.</p>	<p>Dupla psicosocial. Encargado/a de convivencia.</p>
<p>EN CASO DE QUE LA AUTOLESIÓN OCURRA EN EL ESTABLECIMIENTO</p>		
	<ul style="list-style-type: none"> Heridas autoinferidas superficiales (visualmente leves): atención de primeros auxilios en lo posible en el 	<p>Docentes. Encargado/a de convivencia.</p>



<p>De acuerdo al tipo de herida</p>	<p>establecimiento (desinfección y/o curación de la lesión).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Heridas autoinferidas no superficiales (visualmente profundas): derivación inmediata a atención primaria. • En ambos casos se contactará al apoderado/a para informar la situación y sostener reunión a la brevedad con los entes pertinentes. 	<p>Asistentes de aula.</p>
<p>Consideraciones importantes en cualquier caso de autolesiones</p>	<ul style="list-style-type: none"> • No abordar el tema en grupo (recordar carácter imitativo). • No es necesario que el/la estudiante muestre sus heridas a ningún miembro de la comunidad. • Estar siempre alertas, aunque sea un rasguño que se considere mínimo o un juego. • Tener máxima discreción y no exponer al/la estudiante ante quienes desconocen su situación. • Tener un comportamiento tranquilo y eficiente como persona adulta. 	<p>Comunidad educativa.</p>



*Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas*



5) PROTOCOLO USO Y/O PORTE DE ARMA

Considerando la normativa existente, en los establecimientos educacionales está prohibido portar todo tipo de armas, de fuego o cortopunzantes. Frente a esta situación, el Establecimiento Luis Ambrosio Concha ha elaborado el siguiente protocolo de actuación con el fin de que todos los estudiantes, apoderados y personal del Colegio estén informados sobre las regulaciones y consecuencias que puede tener su porte y/o uso.

DEFINICIONES Tomando como fuente el diccionario de la Real Academia Española (RAE), tenemos las siguientes definiciones:

- Arma: instrumento, medio o máquina, destinados a atacar o defenderse.
- Arma de fuego: arma en que el disparo se produce empleando pólvora u otro explosivo.

*Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yerbas Buenas.*



- Arma blanca: arma ofensiva de hoja de hierro o de acero, como la espada.

ACCIONES FRENTE A UN/A ESTUDIANTE SORPRENDIDO/A PORTANDO UN ARMA DE BLANCA O DE FUEGO.

1. Cualquier miembro del establecimiento que observe que un estudiante está portando un arma, ya sea blanca o de fuego, debe inmediatamente comunicar esta situación Coordinación de Convivencia Escolar.
2. Los Coordinadores de Convivencia Escolar. (si ellos no están en ese momento lo suplantaré Equipo Directivo) convocará al estudiante inmediatamente a su oficina, y le solicitará el arma en cuestión. Si el alumno se niega a entregar el arma, se debe dejar esta tarea a Carabineros de Chile.
3. Luego le pedirá un relato de los hechos, el que debe quedar por escrito y ser firmado tanto por el Coordinador como por el estudiante, registrando fecha y hora del incidente.
4. El/la Coordinador/a dará aviso al/la Director/a del establecimiento, quien tomará las siguientes acciones:
 - a. Comunicación con el apoderado para informarle de la situación ocurrida y de las acciones que se tomarán.
 - b. Suspensión de 3 a 5 días.
 - c. Convocatoria Concejo Pedagógico toma de acuerdo de medida disciplinaria (condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión).
5. El colegio brindará el apoyo social y psicológico para el o los estudiantes involucrados, a través del Equipo Multidisciplinario.
6. El Equipo de Convivencia Escolar realizará una indagación completa de la situación, entrevistando a quien sea necesario y evacuará un informe en un máximo de 48 horas.
7. Mientras ocurre la investigación, el alumno estará suspendido.



8. Comunicación con el apoderado para informarle acciones que se tomarán según Concejo pedagógico.

ETAPA APELACIÓN

Procedimiento realizado por los padres/apoderados y estudiantes, en el plazo de 5 días hábiles una vez recibida la resolución, mediante el envío de una carta de apelación, dirigida al/la Director/a.

ETAPA RESPUESTA DE APELACIÓN

La Dirección responderá en un plazo máximo de 5 días hábiles recibida la solicitud. Esta decisión del/la Director/a será inapelable.

OBSERVACIONES

1. Si el portador del arma es un funcionario del Colegio, se denunciará el hecho a las autoridades pertinentes y se le aplicará un sumario administrativo.
2. Si el portador del arma es un apoderado que está dentro del Colegio, se denunciará el hecho a las autoridades pertinente.

ACCIONES FRENTE A UN ESTUDIANTE SORPRENDIDO HACIENDO USO DE UN ARMA DE BLANCA O DE FUEGO.

1. Cualquier miembro del establecimiento que observe que un estudiante está portando un arma, ya sea blanca o de fuego, debe inmediatamente comunicar esta situación Coordinación de Convivencia Escolar.
2. Éste debe inmediatamente evaluar la situación y determinar si es posible intervenir para proteger a quienes están siendo agredidos.



3. En caso de que sea posible esta intervención y quien estaba usando el arma desiste de su acción y hace entrega del arma se llevara a una oficina donde se pueda realizar entrevista al o la estudiante.

En caso de que no sea posible intervenir, se debe solicitar ayuda Carabineros de Chile en el acto para que puedan deponer el ataque del alumno agresor.

4. Luego le pedirá un relato de los hechos, el que debe quedar por escrito y ser firmado tanto por el Coordinador como por el estudiante, registrando fecha y hora del incidente.

5. El/la Coordinador/a dará aviso al Director/a del establecimiento, quien tomará las siguientes acciones:

a. Comunicación con el apoderado para informarle de la situación ocurrida y de las acciones que se tomarán.

b. Suspensión de 3 a 5 días.

c. Convocatoria Concejo Pedagógico toma de acuerdo de medida disciplinaria (condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión).

6. El colegio brindará el apoyo social y psicológico para el o los estudiantes involucrados, a través del Equipo Multidisciplinario.

7. El Equipo de Convivencia Escolar realizará una indagación completa de la situación, entrevistando a quien sea necesario y evacuará un informe en un máximo de 48 horas.

8. Mientras ocurre la investigación, el alumno estará suspendido.

9. Comunicación con el apoderado para informarle acciones que se tomarán según Concejo pedagógico.

ETAPA APELACIÓN

Procedimiento realizado por los padres/apoderados y estudiantes, en el plazo de 5 días hábiles una vez recibida la resolución, mediante el envío de una carta de apelación, dirigida al/la Director/a.



ETAPA RESPUESTA DE APELACIÓN

La Dirección responderá en un plazo máximo de 5 días hábiles recibida la solicitud. Esta decisión del/la Director/a será inapelable.

OBSERVACIONES

3. Si el portador del arma es un estudiante menor de 14 años, se denunciará el hecho a las autoridades pertinentes (Tribunal de Familia).
4. Si el portador del arma es un estudiante mayor de 14 años, se denunciará el hecho a las autoridades pertinentes (Carabineros de Chile y Tribunal de Familia).
5. Si el portador del arma es un funcionario del Colegio, se denunciará el hecho a las autoridades pertinentes y se le aplicará un sumario administrativo.
6. Si el portador del arma es un apoderado que está dentro del Colegio, se denunciará el hecho a las autoridades pertinente.

6) PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Objetivo:

Proporcionar directrices para disminuir el riesgo de contagio de COVID-19, en nuestro establecimiento educacional, proponiendo las medidas para la limpieza y desinfección, de acuerdo a las orientaciones entregadas por las autoridades sanitarias.

Responsables

Los responsables de la limpieza y desinfección de los establecimientos educacionales serán los sostenedores, coordinados con sus respectivos equipos directivos.



Los responsables del seguimiento de casos confirmados y de contactos seguirán siendo los profesionales del Departamento de Epidemiología de la SEREMI de Salud, pudiendo solicitar apoyo a otras áreas de la SEREMI, Servicios de Salud o Departamentos de Salud Municipal.

I. CONDUCTA PERMANENTE DEL PERSONAL AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

Uso de mascarillas: Por disposición sanitaria, el personal del colegio deberá usar en forma permanente la mascarilla a modo de prevención del Covid-19.

Desinfección de manos: Todo el personal deberá lavarse las manos con agua y jabón; desinfectar sus manos con alcohol gel o alcohol líquido a la entrada, salida de las dependencias y al finalizar cada bloque y/o recreos. Para esto, se instaurará una rutina a cargo del docente que atiende cada curso y en los recreos esta actividad será supervisada por inspectoría.

Mantener distancia social: Todo el personal deberá evitar abrazos, besos o estrechar la mano entre ellos o con cualquier miembro de la comunidad dentro del establecimiento, para esto, deberán mantener obligatoriamente 1,5 metros de distancia entre ellos.

Uso pañuelos: Se recomienda el uso de pañuelos desechables y/o papel higiénico, ya que estos pueden ser eliminados de forma adecuada e inmediata en los basureros que estarán en cada sala, patios y otras dependencias del colegio con una bolsa que será retirada después de cada jornada.

Circulación: El personal deberá obligatoriamente transitar según la dirección establecida por las señaléticas, con una distancia social de 1 metro.

La circulación en pasillos debe realizarse en un solo sentido para evitar el cruce de personas (en caso de evacuación por emergencia se debe considerar todos los accesos). Para lo anterior, los pisos y muros estarán demarcados.

Se instalarán en forma visible y clara: señalética, afiches, letreros, etc., en salas de clases, baños, áreas comunes, patios, pasillos, salas de reuniones, pabellón administrativo, etc., según lo que corresponda y considerando medidas de higiene, distanciamiento, circulación y prevención.

II. MEDIDAS A CONSIDERAR EN EL ASEO Y DESINFECCIÓN DE LAS DEPENDENCIAS DEL ESTABLECIMIENTO

OBJETIVO

Proporcionar orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección del establecimiento, con el fin de disminuir el riesgo de diseminación de COVID-19.



ALCANCE

El presente protocolo se aplicará para la limpieza y desinfección de todas las dependencias del Establecimiento.

RESPONSABLES

Los responsables de la limpieza y desinfección de los establecimientos educacionales serán los sostenedores, coordinados con sus respectivos equipos directivos a cargo del personal de servicios menores.

PERSONAL DE SERVICIOS DE ASEO.

VESTIMENTA:

Uso de tenida de trabajo durante su jornada laboral.

Uso de pechera al limpiar los baños y al efectuar el aseo al término de cada bloque de clases.

Uso de pechera y guantes desechable al desinfectar salas, laboratorios o zonas comunes después de cada jornada.

MEDIDAS DE PROTECCIÓN:

Uso de mascarilla en todo momento.

Uso de guantes de goma en todo momento.

Uso de pechera al desinfectar y asear los baños.

Cuando se tenga sospecha que en una dependencia del colegio estuvo una persona infectada, el ingreso a esa zona, deberá efectuarse obligatoriamente con la pechera, guantes desechables, escudo protector y mascarilla.

Al retirar los elementos de protección, evitar tomar contacto con las partes externas del equipamiento de protección que pudieran estar contaminado.

Lavarse constantemente las manos con agua, jabón y/o alcohol gel.

USO DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA (LIQUIDOS Y MATERIALES):

Para desinfectar se usará amonio cuaternario, lysoform u otro producto de la misma característica (indicado por el encargado de Aseo).



Para limpiar pisos se usará mantenedor de pisos (indicado por el encargado de Aseo).

Para vidrios, espejos, mesas, escritorios, entre otros, se usarán productos profesionales destinados para dichas tareas.

Finalizada la jornada escolar, se sanitizarán todas las dependencias y mobiliario utilizado con amonio cuaternario u otro producto similar, (indicado por la encargada de Aseo)

El personal deberá seguir estrictamente todas las instrucciones indicadas por el fabricante de cada uno de los productos de limpieza y desinfección (p. ej., concentración, método de aplicación y tiempo.)

TRATO DE DESECHOS:

Toda basura será considerada como infecciosa, debiendo ser retirada la bolsa amarrada y llevada al contenedor dispuesto para ello.

No puede quedar ningún basurero de salas, patios, baños y oficinas con desperdicios al término de la jornada.

En forma permanente deberá existir personal de aseo que recolecten toda basura en patios, pasillos y jardines.

DURANTE

EN LAS SALAS DE CLASES:

ANTES

Previamente del inicio de la primera hora de clases, un funcionario deberá abrir las salas a partir de las 08:00 hrs.; mantener las puertas abiertas (ventilar), hasta la llegada de los alumnos.

En los recreos, deberán abrir las puertas para ventilar las salas y sacar la basura de cada sala de clases, se realizará todo el proceso de desinfección.

b. Después de cada recreo, deberán limpiar baños y lavamanos con solución desinfectante (amonio cuaternario u otro similar).

DESPUÉS

Al término de la jornada, deberán limpiar las mesas, sillas y todo el mobiliario con un producto detergente, ya sea un limpiador universal o jabón para posteriormente desinfectar asperjando todas las dependencias.



Las bolsas de basuras deben ser retiradas al término de la jornada de clases, cerradas y llevadas a los contenedores de basura.

Se aumentará la frecuencia de limpieza y desinfección de superficies de contacto múltiple como: manillas, barandas, escaños, etc.

EN LOS BAÑOS:

ANTES

Ventilación y purificación del aire de baños antes de iniciar cualquier acción de limpieza.

DURANTE

Limpieza de baños: Después de cada recreo se deben desinfectar WC, lavamanos, pisos, y eliminar cualquier resto de suciedad que pudieran accidentalmente caer en el piso.

Los baños deberán contar con los utensilios de higiene necesarios.

DESPUÉS

Limpieza de paredes, piso, artefactos sanitarios, retirar papeles.

Desinfectar baños con un producto en base a cloro o a amonio cuaternario. Limpiar manillas y picaportes de puertas.

EN OFICINAS DEL ESTABLECIMIENTO:

ANTES

Ventilación y purificación del aire de oficinas antes de iniciar actividades diarias.

DURANTE EL DIA

Todo el personal que trabaja en oficinas, deberá mantener limpio y ordenado su escritorio y muebles de su dependencia.

El personal de aseo, deben limpiar superficies de los escritorios y muebles 1 vez al día con un producto sanitizante, retirando papeles en bolsas cerradas.

DESPUÉS



Al término de las actividades no se debe dejar elementos sobre escritorios y muebles en las oficinas, con el fin que puedan ser sanitizados adecuadamente por personal de aseo.

Se debe barrer y trapear todos los pisos diariamente con productos desinfectantes.

Limpieza y desinfección rutinaria de las superficies y objetos que se tocan con más frecuencia, como manijas de puertas, interruptores de luz, llaves de lavados de mano, teclados, computadores, etc.

FOTOCOPIADORA Y/O LABORATORIO COMPUTACIÓN

Todos los dispositivos electrónicos se deberán limpiar con Alcohol 70% u otro similar, usando para ello un paño adecuado.

Elementos de protección: guantes, mascarilla.

PROCEDIMIENTO:

Al llegar

Al llegar en la mañana el encargado de la dependencia debe airear, limpiar y desinfectar todas las máquinas de uso en su dependencia.

El encargado deberá usar mascarilla y guantes desechables para sus funciones.

El lavado de manos es de carácter obligatorio.

Dentro de esta dependencia deberá existir un dispensador de alcohol gel.

Mantener el aforo correspondiente dentro de la dependencia.

Al término de las actividades:

Proceder a desinfectar los botones de los comandos.

Remover suciedad de los equipos.

Aplicar desinfectante con paño húmedo en teclados y pantallas. Dejar actuar el desinfectante por a lo menos 5 minutos. Limpieza de pisos, muebles, sillas y manillas.

Después de ocupar volver a desinfectar.

Referencias



*Escuela Luis Ambrosio Concha
Llano Blanco/ Yerbas Buenas*



- MINSAL (2020). Protocolo N°3: Limpieza y desinfección de jardines infantiles.
- MINEDUC (2020). Orientaciones para el año escolar 2020
- Zuñiga, M (junio 2020). Reapertura de Establecimientos Educativos. Guía práctica para Directivos y Sostenedores.
- MINEDUC (2020). Superintendencia de Educación. Dictamen n° 54
- MINEDUC (2014). Estandares Indicativos de desempeño. Para los establecimientos educativos y sus Sostenedores

*Escuela Luis Ambrosio Concha. RBD 3323-5.
Teléfono: +56934076032
Correo: convivencialac@gmail.com
Dirección: Llano Blanco S/N, Yerbas Buenas.*



Anexo 1: Acciones a implementar por equipos directivos y sostenedores previo al retorno a clases

Acciones	Cumplimiento	
	Sí	No
Identificación de condiciones para el retorno y necesidades específicas de apoyo de estudiantes y sus familias.		
Identificación de condiciones para el retorno y necesidades específicas de apoyo de docentes y asistentes de la educación.		
Sistema de horarios de entrada, salida, recreos, comidas y otros.		
Demarcación de vías de acceso, ingreso y salida del establecimiento.		
Normas definidas para el uso de espacios comunes: baños, salas, patios, gimnasios y otros		
Establecimiento limpio y desinfectado de acuerdo a las indicaciones sanitarias.		
Protocolo de medidas de cuidado sanitario, limpieza y ventilación a implementar durante el transcurso del año escolar.		
Sistema y canal de comunicación oficial con las familias		
Sistema y canal de comunicación formal con docentes y asistentes de la educación.		
Protocolo de actuación frente a confirmación de contagios en el establecimiento, definiendo acciones, responsables e instancias de derivación y consulta.		
Planificación de rutinas para recibimiento y salida de estudiantes.		
Planificación de horarios y rutinas para las diversas actividades regulares (recreos, actividad física, alimentación, entre otros)		
Planificación del retorno gradual de estudiantes, que contenga, a lo menos: fechas de retorno presencial para cada estudiante, plan de trabajo para estudiantes que no puedan volver de manera presencial, identificación de situaciones particulares que requieren algún apoyo específico para el retorno presencial o para su permanencia en el establecimiento, horarios y organización de la jornada escolar.		
Protocolo con acciones específicas para recibimiento de estudiantes con NEE.		
Comunicación con todas las familias para invitarlos a enviar a sus hijos e hijas a la escuela, detallando medidas implementadas para asegurar su cuidado.		
Organización del equipo docente y de asistentes de la educación para cubrir horarios diferidos.		
Capacitación a docentes y asistentes de la educación en medidas de cuidado y protección		
Sistema organizado de entrega de alimentación en el establecimiento (dentro del comedor o casino; dentro de la sala de clases; formato mixto)		
Planificación con equipo docente de la priorización curricular		





Anexo 2: Protocolo de limpieza y desinfección de jardines infantiles y establecimientos educacionales

Materiales necesarios	
<p>Artículos de Limpieza</p> <ul style="list-style-type: none"> → Jabón → Dispensador de jabón → Papel secante en rodillos → Dispensador de papel secante en rodillos → Paños de limpieza → Envases vacíos para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección → Productos Desinfectantes → Soluciones de Hipoclorito de Sodio al 5% → Alcohol Gel → Dispensador de Alcohol Gel → Alcohol etílico 70% (para limpieza de artículos electrónicos: computadores, teclados, etc.) → Otros desinfectantes según especificaciones ISP 	<p>Artículos de Protección Personal</p> <ul style="list-style-type: none"> → Mascarillas. → Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables, resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos). → Traje Tyvek para el personal de aseo. → Pechera desechable o reutilizable para el personal de aseo. → Cofia (Personal manipulador de alimentos). → Delantal para las damas y cotona para los varones (personal manipulador de alimentos). → Botas antideslizantes (Personal manipulador de alimentos). → Botiquín básico: termómetros, gasa esterilizada, apósitos, tijeras, cinta adhesiva, guantes quirúrgicos, mascarillas, alcohol gel, vendas, tela en triángulos para hacer diferentes tipos de vendajes, parches curitas.
Desinfectante	
<p>Es importante señalar que el protocolo de desinfección del MINSAL tiene una leve orientación a privilegiar el uso del cloro doméstico, ya que habitualmente, es un producto de fácil acceso.</p> <p>La concentración de Hipoclorito de Sodio del cloro comercial varía, por lo tanto, es muy importante observar la concentración que se señala en la etiqueta del envase.</p> <p>Habitualmente el cloro comercial bordea el 5%.</p> <p>Si se requiere utilizar otro desinfectante ya sea de uso doméstico o industrial, se debe asegurar que esté registrado en ISP y se deben seguir las recomendaciones de uso definidas por el fabricante y ratificadas por el ISP en el registro otorgado, las cuales están en la etiqueta y que indican la dilución que se debe realizar para la desinfección de superficies.</p>	



Anexo 3: Recomendaciones para docentes sobre medidas de higiene y seguridad en la sala de clases

1	Llevar siempre mascarilla durante las clases. Procurar que los estudiantes utilicen sus mascarillas todo el tiempo durante las clases.
2	Lavarse las manos con agua y jabón antes de la jornada, durante cambios de sala y salidas a recreo, especialmente, antes y después de comer.
3	En lo posible, disponer de alcohol gel en la sala de clases y aplicarlo de forma constante en las manos, y en el pomo de la puerta.
4	Instaurar nuevas rutinas de saludo a distancia dentro de la sala de clases, que no impliquen contacto físico.
5	Guarda distancia física con otras personas, resaltando su propósito a tus estudiantes.
6	Reorganizar la distribución de la sala y reorientar los escritorios tratando de distanciarlos lo máximo que sea posible.
7	Tomarse la temperatura todos los días antes de ir al establecimiento.
8	Ventilar las salas de clases al menos 3 veces al día, idealmente durante los recreos.
9	Evitar que los estudiantes compartan material.