REPUBLICA DECHILE
PROVINCIA DELINARES
MUNICIPALIDAD DE PARRAL
ESCUELA "FRANCISCO MAUREIRA"

2025

REGLAMENTO INTERNO

ESCUELA FRANCISCO MAUREIRA

INDICE.

N° ORDEN (TITULOS)	CONTENIDOS	Pag.
	ANTECEDENTES GENERALES	
PRIMERO	1.1 PRESENTACIÓN. **(MARZO 2024)**	
	1.2 Información institucional.	
	1.3 Reseña histórica.	
	1.4 Antecedentes del entorno.	
	1.5 Principios y enfoques educativos.	
	1.6 Valores y competencias específicas.	
SEGUNDO	**ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**	
	2.1 Organigrama del establecimiento.	
	2.2 Organización Jornada escolar completa.	
	2.3 Objetivos institucionales.	
	2.4 Oferta educativa.	
	2.5 Periodo de admisión.	
TERCERO	**DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS.**	
	3.1 Funciones, asignaciones y responsabilidades de funcionarios.	
	3.2 Derechos y prohibiciones de los funcionarios.	
	3.3 Consejo escolar.	
	3.4 Reglamento Centro de padres.	
	3.5 Reglamento Convivencia escolar.	
	3.6 Evaluación y promoción.	
	3.7 Plan Integral de seguridad escolar.	
	3.8 Protocolo Accidentes escolares.	
	Anexos I	
	Protocolo de actuación en caso de abuso sexual o acoso.	
	Protocolo de retención y apoyo alumnas embarazadas y madres y padres estudiantes.	
	Protocolo de actuación en caso de maltrato y/o violencia escolar entre miembros de la comunidad educativa.	
	Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiante.	
	Protocolo de actuación ante desregulaciones emocionales y conductuales de estudiantes.	
	Protocolo de prevención, acogida, denuncia, investigación y sanción del maltrato laboral, acoso laboral y acoso sexual.	

TITULO PRIMERO.
ANTECEDENTES GENERALES.

1.1 Presentación.

La escuela Francisco Maureira ha sabido apoyar a muchas generaciones, aportando a la sociedad personas íntegras, creativas, con valores internalizados y en condiciones de asumir diversos roles en una sociedad exigente y en constante cambio. En la actualidad atiende a estudiantes, del sector Talquita y aledaños perteneciente a la comuna de Parral.

Nombre del Establecimiento	Francisco Maureira.
Dirección	km 350 de la Ruta 5 Sur.
Comuna	Parral.
Provincia	Linares.
Región	Del Maule.
Teléfono	982337315
Rol Base Datos	3408 – 08
Dependencia	Municipal.
Área	Educación.
Nivel de Enseñanza	Educación Parvularia. Educación Básica.
Matrícula	80 alumnos.
Cursos	6
Tipo de jornada	Jornada Escolar Completa (JEC).
Modalidad	Diurna.

Los Planes requeridos por normativa que forman parte de la organización son:

Plan de la convivencia escolar, Plan de la formación ciudadana, Plan de sexualidad, afectividad y género, Plan de apoyo a la inclusión, Plan de desarrollo profesional docente y Plan integral de seguridad escolar. Estos 6 planes tienen enfoques, sentidos y orientaciones particulares, sin embargo, todos ellos son coincidentes con el propósito de brindar a los estudiantes experiencias escolares significativas y que potencien su desarrollo integral.

1.2 Información institucional.

La Escuela "Francisco Maureira" del sector Talquita perteneciente a la comuna de Parral, RBD 3408 – 08, es un Establecimiento Educacional Municipal y se encuentra localizado en el km 350 de la Ruta 5 Sur.

Imparte Educación en los niveles de Educación Parvularia y Enseñanza Básica.

La escuela tiene Proyecto de Integración Escolar (PIE) para todos los niveles educativos, actualmente atiende un total de 20 alumnos, está adherido al Convenio de Igualdad de Oportunidades y Excelencia Educativa (Ley SEP) y cuenta con Jornada Escolar Completa (JEC) desde Educación Parvularia a Octavo Básico.

Nivel	N° de Cursos	N° estudiantes.
Educación parvularia	1	19
Educación Básica	5	65
TOTAL (MATRICULA)		80

Nuestro Establecimiento se organiza en base a un equipo humano conformado por:

Docentes Directivos	1
Docente apoyo jefe UTP	1
Docentes de Aula Básica	14
Docente de Aula (pre-básica)	1
Docentes de Aula Diferencial	2
Docentes Apoyo Pedagógico	3
Técnico en párvulo	1

Monitor de convivencia	1
Inspectora	1
Auxiliar servicios menores	1
Manipuladora.	1

En términos curriculares-pedagógicos, el establecimiento, basa su enseñanza en el currículum nacional, es decir, en Bases Curriculares y Planes y Programas de Estudio vigentes. Para la Evaluación y Promoción de 1º a 8º año Básico en el Decreto 67/2018.

1.3 Reseña histórica.

ESCUELA "FRANCISCO MAUREIRA" TALQUITA – PARRAL.

La escuela "Francisco Maureira", Ex escuela G – 560, antiguamente asignada con el N° 22, del Departamento de ¨Parral", ubicada en el sector Talquita, a doce kilómetros al sur de Parral, siendo la puerta sur de la Séptima Región.

Esta Escuela muestra una historia casi centenaria en la educación parralina, por la que han pasado grandes educadores, inició sus actividades en viejas casonas de adobes, en tiempos que los lugareños más antiguos no recuerdan, y de la cual no encontramos registros.

Según la tradición oral, empezó a funcionar una escuela en una casa que prestó don Juan María Fuentes, terrenos próximos al actual edificio escolar, en este lugar, la Sra Isolina del Rosario Urra Ferrada, de actuales noventa y un (91) años de edad, nos cuenta que inició sus estudios, pero no recuerda

el nombre de la profesora y no sabe la situación legal de ese establecimiento, por lo tanto deducimos que fue una persona de buena voluntad quien reunió personas y les enseño sus primeras letras, pero sin ser aún una escuela formal, esta casa se derrumbó para el terremoto del 2010 y actualmente no quedan vestigios de ella.

Esta deducción la corroboramos luego con el relato de la antigua maestra, la Sra. María Santos Contreras Henríquez, quien nos narra que ella trabajó en la Escuela N° 22 de Talquita y que fue la primera profesora de esta escuela, donde atendía a 44 alumnos desde el primero al cuarto año primario, que fue creada en el año 1944, por solicitud suya al Director (Ella dice gobernador) Provincial de Educación, que en ese tiempo tenía su sede en la ciudad de San Javier, la Sra. Contreras nos narra que funcionó en una casona cercana al rio Perquilauquén que era alcanzada por las inundaciones y crecidas invernales de este rio, a ella le correspondió hacer un catastro de los niños que había en el sector y que junto a sus apoderados, en catorce carretas fueron a buscar el mobiliario que había quedado abandonado en una escuela existente en el lugar llamado Monteflor, donde se había cerrado la escuela y trasladado hacia el sector de San Manuel, para atender a la colonia italiana residente en ese lugar, pero no se habían llevado el mobiliario.

La Sra. Contreras nos cuenta que un invierno especialmente lluvioso arrasó con el edificio escolar y que el Sr Carlos Ceroni, dueño de un fundo en Talquita, prestó dos piezas para que la escuela continuara sus funciones.

La historia, anécdotas y recuerdos de la Sra. María contreras, están estampados en un libro que esta escuela editó en el año 2016, reeditó y actualizó en el año 2017.

Siendo la Directora de la Escuela N° 22, la Sra. Ana Delia Cárdenas, en el año 1965, se contactó con el doctor don Juan José Maureira para hacerle partícipe del proyecto del entonces presidente de Chile, don Eduardo Frei Montalva, pues existía la posibilidad de construir una escuela en el sector, el doctor Maureira, haciéndose eco de las necesidades del sector y un antiguo anhelo de su padre, don Francisco Maureira Urrutia, de ceder parte de sus propiedades para una escuela, dona, en nombre de su padre, el terreno donde actualmente funciona esta escuela, terreno entre la actual Ruta Cinco Sur y el antiguo camino de “El Rey” o antigua Carretera Panamericana, nos cuenta el doctor que en esos terrenos su padre instalaba la era, donde durante dos semanas de verano, se trillaba el trigo que producían sus propiedades.

En ese lugar se construyó una escuela de madera, que con el tiempo se ha ido modificando, contando actualmente con una sólida construcción, con confortables salas de clases, que albergan alumnos desde la educación pre básica o parvularia (NT 1 y NT 2), hasta un octavo año básico.

1.4 Antecedentes del entorno.

La Escuela G-560 “Francisco Maureira” ubicada en el sector de Talquita a 11 Kms. perteneciente a la ciudad de Parral, exactamente en el km 350 de la Ruta 5 Sur, es un establecimiento escolar que imparte Enseñanza Pre Básica y Básica Completa 1º a 8º año, incluido en ellos a los alumnos del Proyecto de Integración.

Está integrada por niños y niñas provenientes de hogares conformados mayoritariamente por obreros agrícolas y madres dueñas de casas. Un 90% con un nivel socioeconómico y escolaridad bajos, además de un desarrollo sociocultural deficiente debido a la falta de oportunidades del sector.

Como nuestra Escuela se encuentra en una localidad rural a 11 Km. De la ciudad de Parral, se cuenta con el Proyecto de apoyo al sistema de transporte Escolar en zonas rurales, en el marco del programa de Transporte Rural correspondiente al concurso 2013, que moviliza a los alumnos de los diferentes sectores desde San Ramón de Huenutil, hasta Perquilauquen, lo que ha permitido lograr mejor asistencia.

La actividad económica predominante es la agricultura y el trabajo en frutales donde trabajan la mayoría de los padres lo que se aumenta en época de verano que se extiende a las madres en calidad de temporera.

1.5 Principios y enfoques educativos.

Nuestra enseñanza es de orientación constructivista otorgando al estudiante la posibilidad de desarrollar todas sus capacidades de forma integral y de acuerdo a su edad. Esto comprende aprendizajes en los ámbitos de lo moral, lo espiritual, lo intelectual, lo afectivo y lo físico. Permitiéndoles enfrentar diversos desafíos, tanto en el contexto de la asignatura como al desenvolverse en su vida cotidiana.

Principios:

La Escuela "Francisco Maureira", en cuanto a su quehacer y formación de personas, propicia:

Significatividad de los aprendizajes: Con actividades significativas para los estudiantes con una conexión con la vida cotidiana y un desafío atractivo al enfrentarse a ellas y resolverlas. Con prácticas pedagógicas que conduzcan a los estudiantes a conectar los aprendizajes del ámbito escolar con otros ámbitos de sus vidas y con su propia cultura.

Atención a la diversidad: En el trabajo pedagógico, se considera la diversidad presente en los estudiantes, como los factores culturales, sociales, étnicos, religiosos, género, estilos de aprendizaje y de niveles de conocimiento**.** Promoviendo el respeto a cada uno de los alumnos, evitando cualquier forma de discriminación. Procurarando que los aprendizajes se desarrollen de una manera significativa en relación con el contexto y su realidad y a su vez intentando que todos alcancen los Objetivos de aprendizaje señalados en el currículum, lo que implica tener altas expectativas en los logros.

Ambientes de aprendizaje inclusivos: Donde todos los estudiantes deben sentirse seguros para participar, experimentar y contribuir de forma significativa a la clase. Destacando positivamente las diferencias de cada uno y rechazando toda forma de discriminación, agresividad o violencia.

Conciencia ambiental, Motivando el respeto, cuidado y conservación del medio ambiente, como garantía para el futuro de la vida.

Necesidad del desarrollo de la comunicación y el acompañamiento en los aprendizajes: La actividad pedagógica se consolidará en un ambiente horizontal entre los sujetos responsables del aprendizaje, teniendo como mediador, la comunicación, para comprender como adquiere el conocimiento los estudiantes según su naturaleza individual desde un proceso consciente. También se implementará estrategias para:

Propiciar actividades culturales favoreciendo la formación de ciudadanos respetuosos de sus tradiciones locales y nacionales.

Deportivas con una perspectiva de sana competencia, diversión y formación de hábitos saludables.

Integralidad de los aprendizajes: La integración entre distintas asignaturas constituye una herramienta de gran potencial para lograr un aprendizaje profundo. Presentando el nuevo material desde distintas perspectivas permitiendo relacionarlo con conocimientos previos, enriquecerlos, reformularlos y aplicarlos. Utilizando el trabajo en equipo como estrategia para generar aprendizajes transversales y hacer vida académica como comunidad educativa.

Uso de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC):

Se promueve el dominio y uso de tecnologías junto con el trabajo propio de cada asignatura, como herramienta de aprendizaje.

Evaluación de los aprendizajes:

Como una instancia de aprendizaje en que los estudiantes reciben retroalimentación permitiéndoles conocer sus debilidades y fortalezas, recibiendo sugerencias sobre cómo mejorar. Otorgando espacios para la autoevaluación y la reflexión, favoreciendo el asumir la responsabilidad de su propio aprendizaje´.

1.6 Valores y competencias específicas.

VALORES	DESCRIPCIÓN.
El respeto.	✓ Las relaciones entre todos los miembros que componen la comunidad educativa de la escuela deben estar presididas por la consideración y el respeto a la persona, a sus peculiaridades y a sus opiniones, ya sea desde la similitud o el acuerdo o desde la diferencia o discrepancia. ✓ Consideración consigo mismo, con los demás y hacia el medio que los rodea.
Solidaridad.	Actitud de adherirse, poniendo interés y esfuerzo, a las causas y empresas justas de los otros, aunque no coincidan con las nuestras. ✓ Cooperación en el trabajo grupal. ✓ Apoyo activo en el desarrollo de las actividades en el aula y a nivel de la Institución Educativa. ✓ Sentido cooperativo y solidario.

Responsabilidad.	Aceptación y el cumplimiento de nuestras obligaciones, además de la reivindicación de nuestros derechos. ✓ Con los horarios establecidos ✓ Tareas en el tiempo previsto. ✓ Perseverancia en los trabajos.
Identidad.	✓ Colaboración y participación en actividades de su Institución. ✓ Compromiso en el cumplimiento de los objetivos y metas de su escuela.
Tolerancia.	Actitud comprensiva, benevolente y condescendiente hacia las peculiaridades, las actuaciones y las opiniones de los demás, aunque sean diferentes a las nuestras y sin que ello suponga dejación de nuestras propias posturas y abandono de la crítica constructiva.
Participación.	✓ En actividades d aula y a nivel de la Institución Educativa.
Compromiso.	Capacidad para tomar consciencia de la importancia que existe en cumplir con algo acordado anteriormente.
Perseverancia.	Mantención del compromiso en el tiempo necesario para lograr el objetivo y las metas.
Empatía.	Capacidad de participar de manera afectiva y emotiva en la realidad de otros. Se trata de ponernos en la posición de los demás a la hora de analizar los acontecimientos y actuar en las diferentes situaciones.

NUESTROS ESTUDIANTES:

Aprendan a través de la interacción activa con las personas, los materiales, los acontecimientos y las ideas.

Logren ser independientes, autónomos, responsables y se encuentren preparados para enfrentar sus vidas.

Logren conocimiento y habilidades cognitivas, físicas, psico-sociales y afectivas.

El establecimiento, en la práctica de estos valores, refleja una familiaridad transversal entre las diversas disciplinas del plan de estudios. La práctica y cultivo de estos valores deben convertirse en un hábito natural cotidiano, para toda la comunidad educativa, con la finalidad de lograr en los estudiantes un desarrollo integral, con principios morales sólidos y poseedores de una visión crítico-constructiva que les permita mejorar y formar parte de una sociedad más fraterna y humana.

Específicas:

Cognitivas: Capacidad de aprender, creatividad, organización de la información, solución de problemas, procesar y aplicar el conocimiento, analizar, y evaluar.

Emocionales: Tomar conciencia y manejar los sentimientos, analizar las normas que rigen la sociedad. Ser responsable, cuidadoso de sí mismo y el medio ambiente, respetar a la diversidad. Saber: resolver problemas y conflictos , comunicarse, negociar, cooperar, decir que no.

Comunicativas: Saber escuchar, asertividad, argumentación.

Sociales: Dominar las habilidades sociales básicas como escuchar, saludar, despedirse, dar las gracias, pedir un favor, manifestar agradecimiento, pedir disculpas, aguardar turno, mantener una actitud dialogante, entre otras.).

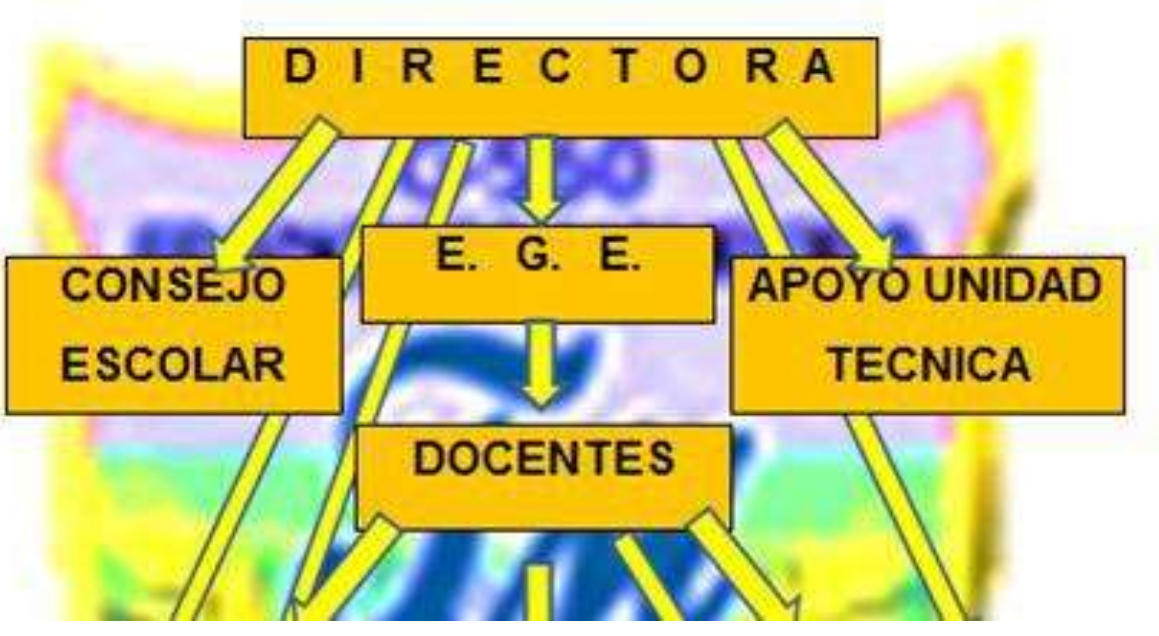
Prevención y solución de conflictos (identificar, anticiparse o afrontar resolutivamente conflictos sociales y problemas interpersonales), comportamiento prosocial y cooperación (Realizar acciones en favor de otras personas, sin que lo hayan solicitado).

Competencia motriz: Capacidades, habilidades y actitudes necesarias para la consecución de un comportamiento motor autónomo, saludable y creativo.

Competencia digital: Como herramienta para organizar la información, procesarla y orientarla para conseguir objetivos y fines de aprendizaje.

TITULO SEGUNDO.
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.

2.1 Organigrama del establecimiento.



2.2 Organización jornada escolar completa.

Nivel	Curso	Nombre del período de la jornada	Descripción breve de la experiencia central del período	Ámbito, Núcleo o Asignatura del nivel	Duración aproximada del período (en minutos)	N° de veces que se repite en la semana
Educación parvularia.	I y II Nivel de Transición	Tarde.	**Taller: "Cuidemos nuestro ambiente".** Identifican las condiciones que caracterizan losambientes saludables Dibujan Exploran el entorno cercano Siembran	Ámbito: Interacción y comprensión del entorno Núcleo: Exploración del entorno Natural	90 min.	1 vez.

			Plantan Observan proceso de germinación y crecimiento de las plantas.			
Educación parvularia.	I y II Nivel de Transición	tarde	IDENTIDAD LOCAL: **Taller: "Rescatando nuestra identidad cultural".** Participan en celebraciones Escuchan leyendas y cuentos Cantan canciones Crean adivinanzas, trabalenguas y payas Participan en rondas y otras formas literarias simples Participan en coreografías, juegos de roles. Dibujan y Pintan.	Ámbito: Interacción y comprensión del entorno. Núcleo: Comprensión del entorno sociocultural	90 min.	1 vez. .
Educación parvularia.	I y II Nivel de Transición	tarde	**Taller: "Yo y el arte".** Crean historias simples. Modelan. Realizan escultura. Crean y Reproducen patrones rítmicos. Imitan sonidos del entorno, gestos y movimientos, etc. Representan obras creadas.	Ámbito: Comunicación Integral. Núcleo: Lenguaje artístico	90 min.	1 vez. .
Educación parvularia.	I y II Nivel de Transición	tarde	**Taller: PSICOMOTRICIDAD, DANZAS Y JUEGOS** Exploran Juegan Crean Danzan Ejecutar múltiple desplazamiento	Ámbito: Desarrollo personal y social Núcleo: Corporalidad y movimiento	90 min.	1 vez.
Educación básica.	(1° y 2°) (3º y 4º)	Mañana Tarde	**"Protejamos el medio ambiente".** Los alumnos fortalecerán sus conocimientos sobre aspectos ambientales, adquiriendo la noción fundamental de su deterioro, motivándose para adquirir conciencia ecológica y empatizándose más allá de la situación del ambiente, con gráficas, datos, cuadros,	Lenguaje y comunicación, Ciencias naturales Historia, Geografía y Ciencias sociales. Orientación.	90 min.	1 vez.

			mensajes e imágenes ilustradas, incluyendo hechos reales. Los alumnos(as), además de obtener el conocimiento ambiental, realizará actividades didácticas-imaginativas-prácticas, para lograr una mayor sensibilidad y conciencia para la preservación y cuidado del medioambiente			
Educación básica.	(1° y 2°) (3º y 4º)	Mañana Tarde	**IDENTIDAD LOCAL: Taller: "Recreando la identidad local a través del teatro**". Los estudiantes participarán de la experiencia de actuar, inventar, interpretar personajes e historias. Exteriorización de emociones y sentimientos a través del cuerpo, el gesto y el movimiento, con desinhibición, considerando su individualidad. Incorporando El folclor local como recurso de expresión e identidad. La experiencia se fomentará principalmente a través del juego dramático. Se elaborará una estructura teatral a partir de un poema, relato, fragmento, cuento, considerando la realidad local, entre otros. Modificando la forma originaria de esos textos y adaptándolos a las peculiaridades del esquema dramático	Lenguaje y comunicación, Historia, Geografía y Ciencias sociales. Orientación. .	90 min.	1 vez.
Educación básica.	(1° y 2°) (3º y 4º)	Mañana Tarde	**"Cuidemos nuestro cuerpo y mente".** los estudiantes participarán en actividades educativas de prevención y autocuidado, reconociendo posibles situaciones de riesgo y como evitarlas. en relación a rutinas de higiene, actividades de descanso, recreación y actividad física,hábitos de alimentación,	Orientación Cs. Naturales e Historia, Geografía y Cs. Sociales	22,5 min	1 vez

			resguardo del cuerpo y la intimidad, ,entrega de información personal, situaciones de potencial abuso.			
Educación básica.	(1° y 2°) (3º y 4º)	Mañana Tarde	**"El Idioma me abre puertas"** Los estudiantes participarán en situaciones comunicativas (Dialógos, Role Play, debates, recitar, entre otros) a través de actividades lúdicas, artísticas y/o literarias.	Inglés. Lenguaje y Comunicación	90 min. Por curso.	1 vez por curso.
Educación básica.	5º a 8º	Mañana Tarde	**"Protejamos el medio ambiente "** Los alumnos fortalecerán sus conocimientos sobre aspectos ambientales, adquiriendo la noción fundamental de su deterioro, motivándose para adquirir conciencia ecológica y empatizándose más allá de la situación del ambiente, con gráficas, datos, cuadros, mensajes e imágenes bien ilustradas, incluyendo hechos reales. Los alumnos(as), además de obtener el conocimiento ambiental, realizará actividades didácticas-imaginativas-prácticas, para lograr una mayor sensibilidad y conciencia para la preservación y cuidado del medio ambiente.	Lenguaje y comunicación, Ciencias naturales Historia, Geografía y Ciencias sociales. Orientación.	90 min	1 vez
Educación básica.	5º a 8º	Mañana Tarde	**IDENTIDAD LOCAL: Taller: "Rescatando nuestra identidad cultural".** Los estudiantes participarán de la experiencia de rescatar las costumbres y tradiciones locales y/o comunales a través de danzas, juegos, celebraciones, leyendas, cuentos, canciones, adivinanzas, trabalenguas, payas, rondas, y otras formas literarias simples, además de comidas típicas y el conocimiento de yerbas	Lenguaje y comunicación Ciencias naturales Historia, Geografía y Ciencias sociales. Matemática. Orientación.	90 min	1 vez

			medicinales y flora autóctona. Mediante actividades rítmicas y lúdicas de forma individual o grupal tales como: presentaciones coreográficas, juegos de roles, investigaciones y/o recopilaciones, recitaciones, narración de textos tradicionales. Exposiciones gráficas, pictóricas, álbumes familiares, dramatizaciones, entre otros.			
Educación básica.	5º a 8º	Mañana Tarde	**"El idioma me abre puertas".** Los estudiantes participarán en situaciones comunicativas (Diálogos, Role Play, debates, recitar, entre otros) a través de actividades lúdicas, artísticas y/o literarias.	Inglés. Lenguaje y Comunicación.	90 min	1 vez
Educación básica.	5º a 8º	Mañana Tarde	**"Taller de deporte".** Los estudiantes participarán en prácticas deportivas, disfrutando y desarrollando habilidades sociales, motrices y motrices–expresivas, estas últimas se realizarán por medio de danzas y/o coreografías, favoreciendo por ejemplo la tolerancia, trabajo en equipo y el respeto por los demás. Se incluye el fomento de un estilo de vida saludable. Se trabajara en base a estrategias adaptadas a las necesidades de cada uno de los alumnos.	Educación física y salud. Ciencias naturales. Orientación.	45 min	1 vez

2.3 Objetivos institucionales.

Objetivo General:

Contribuir al desarrollo integral de todos los estudiantes, en conocimientos habilidades y actitudes, fomentando además el respeto por su patria, cultura y medio ambiente.

Objetivos específicos:

Aplicar estrategias didácticas que permitan adaptar el currículum a las distintas realidades del aula.

Desarrollar en los alumnos actitudes de cooperación mediante el trabajo en equipo.

Sostener y mejorar el clima organizacional en donde las relaciones interpersonales de los integrantes de los diferentes estamentos del colegio sean cordiales, afectuosos en un ambiente armónico, de sana convivencia, tolerancia y respeto mutuo.
Valorar las raíces propias y la diversidad que lo rodea.
Realizar instancias que propicien el acercamiento de los padres a la escuela.
Fortalecer el trabajo en equipo de los distintos actores institucionales.
Desarrollo de conductas de autocuidado.
Velar por la seguridad escolar dentro del establecimiento.
Promover el desarrollo de conocimientos, valores y actitudes basadas en el rescate de la identidad local.
Fortalecer la participación de todos los estamentos en los Consejos escolares.
Fortalecimiento de la expresión corporal, habilidades comunicativas y de competencias emocionales.
Fortalecer el acceso a la información y comunicación usando las tecnologías disponibles en forma reflexiva y eficaz.
Fortalecer la práctica de actividades físicas lúdicas, recreativas y deportivas tanto de carácter individual como colectivo, favoreciendo el bienestar corporal y psicológico, así como el equilibrio emocional.

2.4 Oferta educacional para el sector.

El establecimiento educacional ha contado con la participación de los Apoderados, dado que como Unidad Educativa se ha preocupado de integrar a los padres y apoderados al proceso educativo:

Potenciando valores y cumplimiento del Reglamento de Convivencia Escolar.

Ofreciendo oportunidades a los estudiantes con necesidades educativas especiales. (N.E.E.)

Otorgando espacios para el desarrollo de las habilidades y destrezas de los estudiantes a través de los talleres JEC y de las actividades extraescolares.

Perfeccionamiento de los Docentes

El centro de Padres y apoderados se encuentra formada y con personalidad jurídica vigente y al día.
Se cuenta con profesor especialista en Matemática, inglés, Educación Física lo que permite cubrir talleres JECD.

Se cuenta con recursos SEP permitiendo el desarrollo de las actividades de docentes, alumnos y comunidad (tecnológicas, material de oficina, librería, etc)
Transporte Escolar Gratuito. (Ministerio de Transportes).
Apoyo externo a través de OPD, SENDA, HPV, PDI, Carabineros, Bomberos, Posta Rural de Salud, y particulares que colaboran.
Implementación tecnológica, audio visual y otros con recursos SEP.

2.5 Del periodo de admisión.

El Sistema de Admisión Escolar SAE, es el proceso de admisión para que las familias puedan postular a todos los establecimientos educacionales que reciban subvención del Estado. Tiene como objetivo implementar de manera gradual, un sistema de admisión único a los establecimientos que asegure un proceso de admisión justo, equitativo y transparente para todas las familias y acabe con los procesos de admisión discriminatorios, y que vele por el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijas. Para matricular en los niveles de Educación Parvularia a 8° año básico, deberán seguir las instrucciones del Sistema de Admisión.

Prioridad de Ingreso:

Postulantes con hermanas en el establecimiento.

El 15% de alumnas prioritarias.

Familia de algún funcionario del colegio que trabaje permanente en el colegio.

Ex alumnas que deseen volver al colegio siempre y cuando no hayan sido expulsadas.

SOBRE EL PROCESO EN SÍ:

Sí deben postular

Quienes por primera vez ingresan a un establecimiento público o particular subvencionado.
-Quienes quieran cambiarse de establecimiento.
-Quienes estén en un establecimiento que no tenga continuidad en el siguiente nivel.
-Quienes quieran reingresar al sistema educativo.
-Quienes cursan medio mayor y quieren continuar en el mismo establecimiento o en otro.
-Quienes se encuentran en una modalidad de educación especial y una vez dados de alta, quieran continuar en el mismo establecimiento, ahora en modalidad de educación regular.

NO tienen que postular:

Quienes quieran ingresar a un establecimiento Particular Pagado.
-Quienes no quieran cambiarse colegio, estando en modalidad de educación regular de prekínder a 4° medio.
-Quienes quieran ingresar a jardines Junji, Integra o Escuelas de Párvulos.
-Quienes quieran ingresar a una modalidad o escuela de Educación Especial o de Lenguaje.
-Quienes quieran ingresar a un establecimiento que imparta Educación de Adultos.

MPORTANTE

En el caso de apoderados, chilenos o extranjeros que deseen postular a sus hijos a través del Sistema de Admisión Escolar, pero al momento de iniciado los procesos se encuentran fuera de Chile, deberán efectuar la postulación una vez que se encuentren en territorio Nacional. En caso de que en ese momento el periodo principal de postulación se encuentre cerrado, podrán participar del periodo complementario o en su defecto, del periodo de regularización.

PLATAFORMA WEB.

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. 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, entre otros antecedentes.

PROTOCOLO DE MATRÍCULA:

Dos días del mes de diciembre corresponden a matrícula. Un día para las alumnas antiguas y repitentes y otro para las alumnas nuevas.

En ambos días las alumnas presentan Certificado de Notas del curso aprobado
, Certificado de nacimiento.
3. Cada profesor jefe matricula su curso.

TITULO TERCERO..
DISPOCICIONES REGLAMENTARIAS.

En el presente documento, se fijan los Reglamentos de este Establecimiento Educacional con participación de la Comunidad Educativa

3.1 Funciones, asignaciones y responsabilidades de funcionarios.

Considerando que el presente documento es la expresión concreta del Proyecto Educativo, los objetivos generales serán los siguientes:

1.- Lograr que cada funcionario del establecimiento aporte armonía y voluntad para desarrollar un trabajo libre de tensiones para la correcta formación de los educandos.

2.- Tomar conciencia que la función principal del establecimiento es EDUCAR.

3.- Lograr eficiencia y eficacia en todas las actuaciones dentro y fuera del Establecimiento.

4.- Ordenar la estructura, las funciones e interrelaciones de los distintos estamentos de la institución escolar, con el propósito de lograr la consecución de los objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios, propios de cada sector de aprendizaje.

5.- Lograr a través de las distintas disciplinas, el desarrollo integral del niño, en las áreas cognitivas, psicomotriz, vocacional y afectiva.

6.- Lograr la adquisición de valores y actitudes positivas.

7.- Difundir nuestra Misión y sellos educativos.

SELLOS EDUCATIVOS.

Aprender a ser un estudiante comprometido con el cuidado del medio ambiente.
Aprender a ser un estudiante respetuoso con sus raíces culturales.

MISIÓN

"Educar integralmente a estudiantes, en conocimientos, habilidades y actitudes, brindándoles la mejor opción de desarrollo creativo, valórico, intelectual y social, en un ambiente de afectividad, armonía, equidad y justicia en torno a un medio ambiente limpio y valoración de su cultura local."

8.- No perder de vista la Visión

VISIÓN

"Formar ciudadanos con educación moderna y calidad con principios morales, solidarios y con alto respeto por su Patria, cultura y medio ambiente; con conocimientos, habilidades, actitudes necesarios para continuación de estudios; capaces de enfrentar desafíos con responsabilidad ciudadana y con un firme proyecto de vida personal."

9.- La coordinación y calendarización de las evaluaciones será responsabilidad de los profesores de los sectores en concordancia con el profesor jefe y la UTP.

10.- El horario del establecimiento será:

HORARIO CLASES 2021.

Semanal

Hrs.	(Exceptuando Viernes 13:40)
1	8:45 - 9:30
2	9:30 - 10:15
Recreo	10:15 . 10:30
3	10:30 - 11:15
4	11:15 - 12:00
Recreo	12:00 - 12:10
5	12:10 - 12:55
6	12:55 - 13:40
Almuerzo	13:40 - 14.30
7	14:30 - 15:15
8	15:15 - 16:00

11.- La instancia de alimentación será entre 13:40 Y 14:30 horas.

12.- Los horarios de los docentes son de acuerdo a su contrato y en función de las necesidades del EE.

13.- Los Consejos de Profesores se desarrollarán semanalmente alternados de 16:30 a 17:30 hrs y los Talleres de Reflexión de 16:30 a 17:30 hrs. con todos los docentes.

14.- La Dirección de la Escuela designará a los profesores encargados de

UTP : Sr. Moisés Zúñiga L.
Alimentación : Sra. Cristina Ortega S.
Salud: : Sr. Felix Concha.
Ecología : Srta. Brenda Pérez
Inventarios : Sr. Mario San Juan.
Enlace : Srta. Isabel Flores O.
Convivencia Escolar : Sr Moisés Zúñiga L.
Asesor Centro Padres : Srta. Carla López González.
Asesora centro alumnos : Srta. Isabel Flores O.

15.- Serán obligaciones del **Profesor de Turno:**

Presentarse en el Establecimiento 10 minutos antes del horario normal de clases y permanecer en la medida que le sea posible a la entrada del establecimiento a disposición de apoderados, alumnos u otro que lo requiera para consultas y derivaciones.
Coordinar el acto que corresponda
El turno semanal: estará a cargo de cada Profesor jefe con su respectivo curso.

16.- Profesor de curso.

Velar permanentemente por el desarrollo integral de los alumnos a su cargo, procurando que logren un óptimo aprendizaje de acuerdo a sus potencialidades y al nivel de madurez de acuerdo a su edad.

Investigar y diagnosticar la realidad del grupo curso.

Tener un conocimiento cabal de cada uno de sus alumnos para poder orientarles en su vida formal y escolar.

Incentivar el proceso educativo en el curso, promoviendo las actividades extraescolares, artístico culturales y otras que programe el establecimiento durante el año escolar.

Integrar a todos los alumnos al grupo curso, animando las buenas relaciones interpersonales y la participación activa en todos los consejos de curso y de orientación.

Preocuparse permanentemente de la formación valórica y de hábitos del grupo curso.

Preocuparse de que la sala de clases sea un lugar de trabajo agradable para los alumnos y docentes que laboran en ella.

Preocuparse por la salud, higiene, presentación personal, bienestar, puntualidad, responsabilidad, asistencia, disciplina y otros comportamientos de los alumnos del curso, realizando un oportuno seguimiento y atención individual.

Derivar a la dirección o coordinación correspondientes los casos de los alumnos con problemas significativos y que sobrepasen su autoridad como profesor jefe y que no estén a su alcance de solucionar una vez agotados todos sus recursos.

Preocuparse de que los docentes que atiendan el curso a su cargo, le entreguen permanentemente informaciones de comportamiento del curso y situaciones personales significativas de los alumnos que comprometan su aprendizaje y/o su formación.

Conocer la acción pedagógica que realizan los profesores de los diferentes sectores de aprendizajes en el curso.

Participar junto con los profesores de los subsectores en los consejos de profesores y actividades organizadas por los alumnos.

Realizar reuniones de padres y apoderados y/o entrevistas personales en forma frecuente.

Llevar un registro de las actividades realizadas con los padres y apoderados, para informar en las que correspondan (dirección o consejos de profesor jefe).

Fijar horario de atención de padres y/o apoderados de acuerdo a las determinaciones tomadas en los consejos técnicos.

Mantener permanentemente informados a los padres y apoderados de la situación académica y del comportamiento de los alumnos con el objetivo de buscar estrategias remédiales con las respectivas evidencias.

Mantener al día y en condiciones de uso de ser revisadas en cualquier momento la siguiente documentación:

Libro de clases. (asistencia, firmas, registro actividades)
Planificaciones curriculares por cada asignatura.
Carpetas, portafolios y/o evidencias de trabajos con alumnos.

Evaluaciones y calificaciones parciales y semestrales de los alumnos.
Informes de rendimiento escolar.
Informes de personalidad.
Fichas escolares.
Panoramas de curso, con información cualitativa y cuantitativa de los alumnos.
Disponerse para ser observado por Director, UTP, Pares, etc con pauta consensuada.

Mantener permanentemente informado al director o encargado del aspecto técnico de la dirección y marcha del proceso educativo del curso.

Consejo de profesores

Analizar y reflexionar sobre el rendimiento escolar y el nivel de formación y desarrolló personal e integral de los alumnos.
Promover permanentemente el perfeccionamiento profesional de todos los docentes.
Cooperar con la Dirección en el desarrollo de la acción educativa
Contribuir a la adecuada y eficaz funcionalidad del proceso educativo.

Consejo general de profesores. (1 hr. Semanal) (Coordina: Director)
Consejos técnicos de reflexione pedagógicas. (1 hr. Semanal) (Coordina: UTP)

Los consejos se realizaran semanalmente de 16:30 a 17:30 hrs.
La asistencia de los profesores a los consejos será obligatoria y con puntualidad con respecto al tiempo de realización.
El tiempo cronológico indicado para tal efecto será computado a sus horas de colaboración.
Los integrantes del consejo de profesores tendrán el deber de mantener las respectivas reservas respecto a las materias que en ellos retraten.
El Consejo y/o taller de reflexión son instancias de formación Profesional, de coordinaciones, etc. por tanto no se permite el uso de celular. Salvo en ocasiones justificadas para así no interrumpir la normal ejecución de este.

Existirá para el buen funcionamiento del establecimiento:

Un Director, un Encargado de UTP, Un EGE, profesor por curso, dos profesores especialistas, un auxiliar de servicios menores, un monitor de convivencia.

El director es el docente que como Jefe de la Unidad Educativa, es el responsable de la dirección, organización y funcionamiento de la misma, de acuerdo a las normas legales y reglamentación vigente.

1.- Dirigir la Unidad Educativa de acuerdo a los principios de la administración educacional, teniendo siempre presente que la principal función es educar.

2.- Cumplir y hacer cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes.

3.- Arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión y la inspección del Ministerio de Educación, conforme a las instrucciones de la Dirección Provincial.

4.- Impartir instrucciones para que se establezca una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del nivel académico del establecimiento, haciendo un eficiente uso y distribución de los recursos disponibles.

5.-Mantener un buen canal de comunicación e información con el personal, para favorecer el mejoramiento del proceso educativo.

6.-Coordinar, orientar, apoyar, supervisar y evaluar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.

7.-Presidir los consejos técnicos y administrativos, delegando esta responsabilidad cuando corresponda.

8.-Delegar funciones propias del cargo en otros docentes, cuando corresponda o sea necesario.

9.-Resolver situaciones o problemas que presenten los alumnos, apoderados y personal del establecimiento, según la organización del mismo.

10.-Aplicar a los alumnos las medidas disciplinarias que correspondan de acuerdo a las normas pedagógicas y reglamentos vigentes con el consenso del Comité de Convivencia Escolar.

11.-Buscar soluciones de acuerdo a la posible necesidad que se presenten de infraestructura, mobiliarios, materiales e implementos de trabajo, en forma oportuna.

12.-Establecer procedimientos de mantención y buen uso de las estructuras físicas, recursos, medios y materiales del establecimiento.

13.-Resolver solicitudes de permisos con goce de remuneraciones e informar solicitudes de licencias médicas y permisos sin goce de remuneraciones.

14.-Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del Establecimiento Educacional.

15.-Remitir oportunamente al D.A.E.M., Dirección Provincial y Secretaria Regional de Educación, toda documentación o información solicitada.

16.-Informar oportunamente a la autoridad municipal D.A.E.M. respecto a las necesidades surgidas en el establecimiento o de situaciones que ameriten ser informadas en búsqueda de soluciones.

Encargado(Aa) De UTP.

Estará a cargo de supervisar, coordinar y evaluar permanentemente y sistemáticamente la aplicación del proyecto pedagógico de jornada escolar completa, en lo que se refiere a la formación general, formación diferencial y horas de libre disposición.

1.- Coordinar a nivel de establecimiento las diferentes acciones y modalidades técnico – pedagógicas para el desarrollo del proceso enseñanza – aprendizaje (reuniones técnicas, consejos técnicos).

2.- Establecer un buen sistema de comunicación y planificación interna para el trabajo con los distintos ciclos, que permitan un eficaz y eficiente proceso de enseñanza – aprendizaje.
3.- Entregar permanentemente asesorías a los docentes en general frente a las consultas metodológicas y técnicas de evaluación.
4.- Evaluar permanentemente las actividades del proceso enseñanza – aprendizaje, la administración de Planes y Programas de Estudio, programas especiales, realización de actividades de colaboración y la revisión y mantención actualizada de los registros correspondientes.
5.- Sugerir, colaborar, supervisar en la experimentación de técnicas, metodologías de enseñanza para mejorar el rendimiento escolar.
6.-Asesorar y supervisar la adecuada aplicación de los Planes y Programas de Estudio vigentes.
7.-Asesorar el proceso de elaboración del Plan de actividades curriculares del establecimiento.
8.-Supervisar la correcta confección de los instrumentos del proceso de enseñanza – aprendizaje, tales como guías, trabajos de investigación, pruebas y otros instrumentos de evaluación y orientación escolar.
9.-Supervisar que el Reglamento de evaluación del colegio se aplique en todas sus modalidades.
10.- Realizar observaciones de clases con pauta consensuada
11.- En ausencia del director, asume el cargo.

Del auxiliar o personal de servicio:

(Este personal será dirigido por el Director)

Tener presente, que ellos también contribuyen a la educación de los alumnos, por lo tanto deben colaborar positivamente con el proceso educativo.

Cumplir las instrucciones de quien les sea asignado como jefe directo.

Mantener el orden, ornato y el aseo de todas las dependencias del recinto escolar y su entorno.

Contribuir al mantenimiento y resguardo de la infraestructura y mobiliario escolar.

Colaborar con el mantenimiento del orden, disciplina y seguridad de los alumnos.

Cumplir con las instrucciones de trabajo que se les encomienda de acuerdo a su función.

Cuidar la portería, regulando y controlando las entradas y salidas del colegio.

Impedir el acceso al interior del establecimiento a personas que no se identifiquen o que no justifiquen el objetivo de su visita.

Consultar al Director o a su jefe directo asignado, antes de tomar una decisión, ante cualquier duda.

Equipo de gestión.

El Equipo de Gestión será el organismo directivo superior y presidido por el director de la Escuela. Su misión fundamental será orientar a la Comunidad Educativa para que a través de la diversidad lleve adelante una acción unitaria, preocupada de la educación integral y de calidad de los alumnos impartida en el establecimiento de actividades en cada caso puntual y en general.

Conformaran el Equipo de Gestión:

Director
Profesor encargado jefe técnico pedagógico
Representante del Primer Ciclo Básico
Representante del Segundo Ciclo Básico

Serán funciones del Equipo de Gestión:

Dirigir y solucionar problemas de relaciones organizacionales del establecimiento.
Orientar y apoyar a la Comunidad Educativa y sus estamentos para que se replantee, ejecute y se evalué permanentemente al P.E.I.
Favorecer la disposición y coordinación organizacional en las distintas áreas del quehacer educativo especialmente en las áreas educativo – cultural y deportivo.
Conocer la situación local y del medio ambiente donde está inserta la Comunidad Educativa, valorizando con ello las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas existentes.
Verificar constantemente los logros alcanzados por la Unidad Educativa y mantener un buen nexo comunitario e informativo entre los distintos estamentos.
Planificar y orientar acciones de convivencia escolar en donde se comprometa toda la Unidad Educativa.

El Equipo de Gestión se reunirá en forma ordinaria al menos cada 15 días y extraordinariamente cada vez que el director lo convoque para definir situaciones pedagógicas y/o administrativas de la escuela.

Profesoras de educación diferencial.

Son los profesionales especialistas en la atención de estudiantes con necesidades educativas especiales transitorias y permanentes, entregando apoyo pedagógico en la sala de clases, registrando las actividades en el libro de Planificación.

Funciones de los Profesores de Integración:

Desempeñar la función que le corresponde a su labor para la cual fue contratado/a
Pesquisar y diagnosticar niños, niñas y adolescentes con dificultades de aprendizaje y discapacidades.
Atender a los estudiantes con necesidades educativas espaciales previos informes pedagógicos y psicológicos según corresponda.
Participar en consejos de profesores administrativos y técnicos
Participar en concordancia con los docentes en adaptaciones curriculares.
Citar apoderados para informar estado de avance de los estudiantes.

EDUCADORA DE PARVULOS

Realizar labores administrativas docentes.
Reportar y registrar evolución académica de los estudiantes.
Involucrar colaborativamente a los apoderados de Educación Parvularia en el proceso educativo.
Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo de los niños y niñas de Educación Parvularia y sus familias.
Involucrar colaborativamente a los niños y niñas de Educación Parvularia en las actividades del establecimiento.
Planificar la clase y metodologías de aprendizaje.
Organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje en Educación Parvularia.

Adecuar estrategias de enseñanza para el aprendizaje.
Evaluar los aprendizajes y mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.
Promover el acercamiento de los alumnos a la educación de continuidad.
Integrar y responsabilizar a la familia en el proceso formativo de sus pupilos.
Participar de las actividades artísticas, deportivas, culturales dentro o fuera del establecimiento.
Mantener su presentación personal, uso de delantal, ropa adecuada a las funciones profesionales.
Evitar el uso de bebidas calientes o frías en las salas de clases o recreos para evitar accidentes.
Disposición según las necesidades que ameriten.

Encargado de convivencia escolar.

El encargado de convivencia escolar, es quien deberán ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Buena Convivencia Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

Funciones:

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).

Asistente de la educación.

Técnicos en Atención de Párvulos:

Son las funcionarias responsables de colaborar en las labores y actividades técnico-pedagógicas de las educadoras de párvulos en los niveles de enseñanza pre-básica.

Funciones del técnico en atención de párvulos:

Colaborar a la educadora de párvulos en las diferentes actividades educativas planificadas.
Elaborar material didáctico y decoración guiado por la educadora para NT1 – NT2.
Participar y supervisar las actividades recreativas y juegos pedagógicos de los niños y niñas.
Colaborar en el orden, mantenimiento aseo y ornato de la sala de clases.
Colaborar y participar en actividades realizadas con la familia.
Colaborar en la ejecución de programas especiales para los niños y niñas.
Colaborar en el recibir y despachar a los niños.
Apoyo en la formación y el Cuidado de hábitos en el desayuno y hora del almuerzo escolar.
Evitar el uso de bebidas calientes o frías en las salas de clases o recreos para evitar accidentes.
Cumplir con los turnos y comisiones que le asigne la educadora.

Monitor de convivencia.
Funciones:

Desarrolla en estudiante y colectividad educativa en general, habilidades para negociar, consensuar acuerdos para prevenir o resolver conflictos en la vida en el colegio o la comunidad
Apoya el proceso educativo manteniendo equipos o resolviendo problemas técnicos en informática (software hardware).
Colabora eficazmente en la conservación, reparación y ordenamiento infraestructura escolar y sitios inmediatos aledaños.
Apoyar a los estudiantes en sus tareas y trabajos escolares

3.2 Derechos y prohibiciones de los funcionarios.

Derechos del Personal:

Derecho a ser respetado por todas las personas

Todos los integrantes de la Unidad Educativa tendrán derecho al resguardo de su integridad física y salud psicológica.

Solicitar permiso administrativo con 24 horas de anticipación, hasta 6 días discontinuos en el año pudiendo ser fraccionado cuando corresponda, previa autorización del Director/a del Establecimiento o quien le subrogue.

Hacer uso de licencias médicas, cuando el caso lo requiera.

Derecho a que se le respete el horario de trabajo asignado, por el cual fue contratado.

Ante cualquier tipo de acusación en su contra el funcionario tendrá derecho a conocerla y defenderse.

Prohibiciones del Personal:

Faltar al trabajo sin presentar solicitud de permiso administrativo, licencia médica y/o aviso a la Dirección, mientras se regulariza la situación, todo enmarcado dentro de los plazos correspondientes.

Abandonar sus labores sin la debida autorización.

Suspender ilegalmente las labores en horario de trabajo o inducir a estas.

Atrasarse reiteradamente en la hora de llegada o retirarse antes de la hora que corresponda.

Presentarse al trabajo en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes.

Causar daño voluntario o intencionado a las instalaciones del establecimiento.

Introducir bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes al establecimiento o darlas a consumir. Utilizar las infraestructuras del establecimiento en beneficio personal.

Fumar dentro del establecimiento.

Abandonar el trabajo sin la autorización del Directivo responsable del establecimiento, en este caso se procederá a cursar permiso administrativo sin goce de remuneraciones.

Promover proselitismo político, de cualquier tendencia, al interior de la unidad educativa.

Estar sujeto a condena penal, por cualquier delito acreditado por el Sistema Judicial.

De los estudiantes.

Tendrán la calidad de alumnos/as regulares aquellos que se encuentren matriculados en los documentos oficiales del establecimiento y están sujetos a deberes, derechos y obligaciones.

De la hoja de vida de los alumnos:

En el libro de clases existe una sección de una hoja de vida por alumno, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del Establecimiento en el año lectivo.

Perfil del Estudiante:

El perfil que queremos conseguir en su desarrollo personal obedece a un alumno:

En el Área Pedagógica:

Respetuoso en su actuar cotidiano con una conducta acorde al ambiente escolar que favorece los aprendizajes.
Consciente de su responsabilidad escolar.
Disciplinado frente a las actividades escolares, recreativas y culturales.
Participativo, que internalice su rol de estudiante.
Participativo en las actividades académicas curriculares y otras que la escuela promueva.

Área de socialización:

Solidario, tolerante y respetuoso.
Capaz de resolver y mediar conflictos, rechazando la violencia.
Respetuoso de cada estamento de la comunidad educativa.
Respetuoso de normas básicas de convivencia.
Capaz de contribuir a la paz y desechar la violencia, las agresiones físicas y verbales.

Área cultural:

Respetuoso con sus raíces culturales, tolerancia a la diversidad y tradiciones patrias.

Área medioambiental y entorno:

Comprometido con el cuidado del medio ambiente.
Conocedor del entorno local, nacional.
Fuerte frente a las tentaciones de la sociedad (Consumismo, individualismo, drogas, alcohol).
Promotor del desarrollo de estilos de vida saludable.
Responsable y respetuoso en el uso de la tecnología y de las redes sociales.
Responsable del cuidado de los bienes materiales del Establecimiento.

Área de Afectividad:

Empático y con valores cristianos

con buena autoestima, seguro de sí mismo.

capaz de establecer relaciones personales afectivas con sus pares y con los adultos y de mantener un adecuado control de impulsos y emociones.

Capaz de valorar a su familia y escuela de relacionarse afectivamente con los demás de acuerdo a su edad e sus intereses, y con una actitud positiva hacia el futuro.

Responsabilidades:

El uso de la libreta de comunicaciones será obligatorio.

Si trae dinero, cualquiera sea la cantidad, debe ser manejado personalmente, en caso de extravío, hurto y/o robo, la escuela no responderá.

De la Asistencia y Puntualidad:

Asistir al colegio diariamente y ser puntual en el horario de llegada.
El estudiante debe asistir, como mínimo, el 85% de los días de clases efectivos para ser promovido de curso. Solo se justifica un % menor en caso de licencia médica.
Presentarse con el apoderado a justificar en caso de inasistencia el o los días anteriores.

De las ausencias a la jornada escolar:

Se tomará la asistencia al inicio de cada Jornada Escolar, como, asimismo, al inicio de cada hora de clases, las cuales quedarán registradas en el Libro de Clases respectivo.

Toda inasistencia deberá ser justificada en forma presencial, por el apoderado.

La ausencia por más de un día, por razones de enfermedad del estudiante, además de la justificación presencial del apoderado, requerirá de la presentación del certificado médico respectivo.

Del Uniforme y la Presentación Personal: (EN TIEMPOS DE PANDEMIA NO SE EXIGIRA SU USO)

Varones:

Zapatos negros.
Pantalón gris tipo sastre a la cintura y recto.
Polera celeste con logo institucional .
Chaleco, sweater o polar azul marino.

Pelo corto, corte tradicional (colegial), con las orejas descubiertas, frente despejada y en la parte de atrás no debe tocar el cuello de la camisa o polera, sin melena, peinados, colitas, trenzas ni mechones; sin teñidos ni accesorios, afeitados; sin patillas exageradas, sin maquillaje, sin aros, piercing u otros elementos de adorno en el rostro, uñas cortas, no pintadas y limpias.

Casaca institucional.

Damas:

Chaleco o sweater azul marino, casaca institucional.
Calcetas azul marino.

Falda azul marina
Polera celeste con logo institucional
SE SUGIERE Pelo ordenado, sin teñidos, ni peinados extravagantes, tomado con colet color azul, cara limpia, descubierta, sin maquillaje; uñas cortas sin esmalte de colores y sin joyas (aros, anillos, etc.) se permitirán aros pequeños y sobrios en los lóbulos de las orejas. Se prohíbe el uso de piercing en cualquier parte del cuerpo y rostro.

Tenida Deportiva: (EN TIEMPOS DE PANDEMIA NO SE EXIGIRA EL USO DE ESTE)

El día que a los estudiantes les corresponda clases de Educación Física, deberán asistir con buzo oficial del colegio. Aquellos que no cuenten con el buzo de la escuela deberán asistir de uniforme y traer su equipo deportivo. Se sugiere contar con útiles de aseo personal, pantalón corto y zapatillas. En el caso de las damas las calzas deben tener un largo adecuado no menos de 20 cm bajo el muslo. Nota: El pantalón de buzo no debe estar ceñido al cuerpo

Los Estudiantes estarán sujetos a las siguientes normativas de uso personal:

Los estudiantes deben ser responsables de sus pertenencias, útiles escolares o cualquier elemento de valor
La unidad educativa NO se hará responsable de la pérdida de objetos de valor que los estudiantes porten.
Se prohíbe el uso de celulares, mp3, mp4, máquinas fotográficas, cámaras, parlantes portátil, bazucas y/o cualquier elemento de valor que no corresponda al material didáctico o útiles escolares y que se le esté dando un uso inadecuado. Cualquiera de éstos será requisado y entregado al encargado de convivencia quien posteriormente citará al apoderado correspondiente.
El uso del uniforme es obligatorio en actividades formales como: actos solemnes, pruebas SIMCE, exámenes, desfiles, licenciaturas, salidas a terreno y otros de igual índole.

Consideraciones:

En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar puede afectar el derecho a la educación, por lo que no es posible sancionar a ningún estudiante con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, la suspensión o la exclusión de las actividades educativas.

En los recreos y horarios de colación:

No Quedarse en la sala de clases, jugar y/o hacer desorden en los pasillos, en comedores y alrededores.
Evitar los juegos bruscos y actos que atenten contra la integridad física de otros y la propia.

Expresarse correctamente y mostrar un trato respetuoso con sus compañeros(as) y demás miembros de la unidad educativa.

Cuidar el aseo y ornato del patio, pasillos, comedores, servicios higiénicos y otras dependencias del establecimiento.

No jugar en baños y camarines del establecimiento.

De los deberes de los Estudiantes:

Los estudiantes deberán tener una actitud de respeto hacia todos los integrantes de la unidad educativa.

Los estudiantes deberán cumplir con el horario de ingreso al establecimiento y la permanencia en la sala de clases.

El estudiante deberá mantener una actitud y conducta disciplinaria adecuada, respetando a sus pares y funcionarios del establecimiento.

Deberán mantener y cuidar la infraestructura, materiales didácticos y pedagógicos del establecimiento.

Los estudiantes deberán cumplir con los requerimientos pedagógicos específicos (pruebas, trabajos investigación, disertaciones, entre otros) su no cumplimiento, se sancionará con la calificación mínima, debiéndose informar tanto al estudiante como al apoderado sobre cada situación.

El estudiante deberá preocuparse de la presentación y ornato de su aula. El curso organizará un sistema rotativo de turnos.

El estudiante deberá cuidar y mantener el aseo de patios y de las diferentes dependencias del establecimiento.

Es deber de los estudiantes asistir a todos los actos cívicos, culturales, artísticos y deportivos organizados por la unidad educativa con su uniforme completo e impecable.

El estudiante con algún tipo de dificultad psicológica y/o neurológica deberá ser evaluado por un médico especialista, quien por escrito deberá informar el diagnóstico y su tratamiento.

De los Derechos Estudiantes:

Los estudiantes del establecimiento tendrán derecho a plantear sus situaciones de índole personal y pedagógica ante los estamentos o funcionarios que la situación amerite. Todo ello en un marco de respeto y con situaciones planteadas con fundamento.

Tendrá derecho a ser respetado

El estudiante tendrá derecho a ser escuchado por la dirección, profesores, asistentes de la educación o cualquier funcionario del establecimiento, ante una solicitud, queja, inquietud, apremio interior o exterior de terceros o funcionarios del establecimiento.

Tiene derecho a recibir un trato afectivo, justo, digno, respetuoso y orientador sin discriminación por parte de los funcionarios del establecimiento.
Tendrá derecho a plantear y conversar situaciones personales con el profesor que el desee, exponer sus problemas, solicitar ayuda, orientación y guía para efectuar sus labores educativas.
Tendrá derecho a solicitar del profesor una explicación ante contenidos no comprendidos o que ofrezcan dificultades.
Tienen derecho participar, concursar, competir e integrarse a las actividades culturales, cívicas, recreativas y deportivas según sus intereses, capacidades y disponibilidad de tiempo.
Tendrá derecho a acceder a una evaluación pedagógica si presentan problemas de aprendizajes y a optar a ser atendidos en grupo de integración según corresponda (Integración Transitoria y/o Permanente).
El estudiante tendrá derecho a no ser discriminado.
El estudiante tendrá derecho a recibir alimentación escolar si presenta problemas de desnutrición, bajo peso y problemas económicos. Se exceptúan los estudiantes que voluntariamente y por escrito presenten a la dirección y a la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas JUNAEB su renuncia al beneficio.
Tendrán derecho a recibir los textos escolares de parte del Ministerio de Educación.
Las adolescentes que presenten embarazos podrán continuar sus estudios de enseñanza básica, asistiendo regularmente a clases. Durante su periodo de prenatal y posnatal se establecerá de común acuerdo el sistema de seguimiento pedagógico y de evaluación.
El estudiante no podrá ser enviado fuera del aula en horario de clases, ni ser regresados a su hogar, salvo en casos debidamente justificados.
Si el apoderado del estudiante solicitara la documentación académica con a lo menos dos días de anticipación, ésta no se podrá retener bajo ninguna circunstancia.
El estudiante no podrá ser despachado a su hogar en horario de clases. Si fuese necesario el establecimiento podrá hacerlo tomando todos los resguardos, medidas de seguridad y deberá informarse por escrito al apoderado sobre la situación.
Centro de Alumnos.

El Centro de Alumnos es la organización formada por estudiantes de primero a octavo Básico del establecimiento educacional, cuya finalidad es servir a sus miembros, en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar.

La norma que regula la constitución y funcionamiento de los Centros de Alumnos, es el Decreto Supremo de Educación Nº 524 de 1990.

Las directivas son elegidas por los estudiantes. Su participación no sólo se refiere al ámbito interno, sino también al comunal.

Las actividades del Centro de Alumnos son muchas y muy variadas, siendo las más importantes la celebración del Aniversario de la escuela, las campañas de ayuda solidaria, campañas antidrogas, campañas ambientales, campañas anti bullying, entre otras.

Su Presidente (a) representa a sus miembros en el Consejo Escolar.
Finalmente, al término del año escolar se realiza una evaluación, en la cual se analiza la realización de las actividades planificadas.

De los apoderados.

Los apoderados son los primeros responsables de la educación de sus hijos(as) ya que, en el interior del grupo familiar, se inculcan los hábitos, se desarrollan capacidades y valores que posteriormente deberán ser complementados y fortalecidos por la educación formal entregada por la unidad educativa.

Responsabilidades de los Apoderados:

Enviar a sus hijos al colegio de acuerdo a la calendarización escolar
Velar por la correcta presentación personal de su hijo(a)
Integrarse y participar en las actividades de microcentro de apoderados.
Integrarse positivamente al proceso de enseñanza aprendizaje, demostrando interés, preocupación y apoyar al estudiante en el desarrollo de sus actividades curriculares.
Asistir y participar en las Asambleas Generales de Apoderados cuando sean citados.
Deberán justificar por escrito (libretas de comunicaciones) o personalmente las inasistencias a clases de sus hijos en la Inspectoría o a su Profesor Jefe.
Responder por las malas acciones y actitudes de su hijo, concurriendo al establecimiento las veces que sea citado por la Dirección, Profesor Jefe o Encargado de Convivencia Escolar.
No expresarse mal ni emitir juicios inadecuados, en contra de funcionarios y apoderados de la escuela.
El apoderado deberá mantener siempre una actitud de respeto hacia los funcionarios del establecimiento.
El apoderado tendrá derecho a manifestar reclamos por situaciones que a su juicio le perjudiquen a él o al estudiante. Dicho reclamo deberá hacerse por escrito con nombre, run y firma del responsable en el registro que existe en la Dirección para tal efecto.
El Apoderado podrá manifestar a la Dirección sugerencias que vayan en beneficio de la unidad educativa las que pueden ser expresadas en forma verbal o por escrito.
Aceptar en forma responsable las obligaciones y derechos que adquiere al matricular un estudiante en el establecimiento según lo estipulado en el Manual de Convivencia Escolar.
La asistencia de los apoderados a las reuniones de microcentro de sus cursos, es de carácter obligatorio.
No deberán ingresar al establecimiento en horario de clases o interrumpir al profesor durante el desarrollo de actividades pedagógicas. Solo podrá hacerlo en casos especiales con la autorización de la Dirección del establecimiento.
Derecho a elegir a sus propios dirigentes
Derecho a solicitar certificados de estudios y de alumno regular de sus hijos para trámites asistenciales y otros.
Participar en actos cívicos, culturales, sociales, deportivos y recreativos, organizados por los profesores y/o apoderados.

Deberes del Apoderado:

El más importante ente formador de todo niño, niña y/o adolescente es la familia, por lo tanto, cada padre o apoderado debe:

Respetar el Manual de Convivencia Escolar como instrumento que oriente la vida escolar de su hijo/a.
Supervisar que el estudiante(a) asista a clases diariamente

Supervisar que el estudiante(a) adquiera los valores de responsabilidad, respeto por los demás, amor a su familia, honestidad y solidaridad, estableciendo una adecuada comunicación con él o ella.
Ayudar a crear en el estudiante el hábito por el estudio permanente.
Crear un ambiente adecuado, para que, en su hogar, el estudiante(a), pueda estudiar óptimamente.
Supervisar que el estudiante(a) cumpla con sus obligaciones escolares, tales como: presentación personal e higiene, tareas, se presente con todos los materiales necesarios para sus clases, su colación, etc.
Justificar atrasos e inasistencias a clases y evaluaciones pendientes si es que fuera el caso.
Mantener un estrecho y permanente contacto con el Profesor Jefe, para informarse de los avances logrados por su hijo/a.
Tener un trato respetuoso con todos los miembros de la unidad educativa.
Usar la libreta de comunicaciones como único medio válido entre la escuela y el apoderado.

Resolver los problemas y conflictos que se le presenten al estudiante, utilizando el diálogo y respetando el conducto regular:

Profesor de Asignatura y/o Inspector.
Profesor Jefe
Encargado de Convivencia Escolar
Dirección

Participar activamente en las actividades extra-programáticas del establecimiento como una forma de apoyar a las actividades de su hijo/a.

Fomentar entre los apoderados de la escuela, un ambiente de sana armonía y camaradería, integrándose positivamente al quehacer educativo.

Respetar y hacer respetar las normas establecidas en el presente manual con el objeto de colaborar eficazmente en el desarrollo integral de su hijo/a.

Responder por la destrucción o deterioro parcial de dependencias, implementos, mobiliario, etc., ya sea reponiéndolo o cancelando el daño causado por su hijo/a.

Asistir al 100% de las reuniones de microcentro, sin traer a sus hijos, si se viera en la necesidad de traerlos, será de su total responsabilidad cualquier accidente y otros que ocurran en el establecimiento producto de juegos y otras acciones.

Cumplir con los acuerdos planteados por el centro de padres de la escuela (pago de insumos, cuota de centro de padres, etc.) y los micros centros de cada curso.

Sólo será voluntario el pago de la cuota del centro de padres, de aquellos estudiantes que sean prioritarios de la escuela.

Con objeto de mejorar la participación y el compromiso de los padres y apoderados en la educación de sus hijos/as; el incumplimiento reiterado de las normas por parte del apoderado, será motivo suficiente para solicitar el cambio de éste.

Derechos del Apoderado:

Ser atendido respetuosamente por Directivos, Profesores y Personal de la Unidad Educativa
Participar de las actividades extra-programáticas de la unidad educativa (exposiciones, charlas, celebraciones, etc.)
Informarse de los avances, logros académicos, conducta y formación personal de su hijo/a.
Participar de las directivas de curso y de centro general de padres
Informarse de la gestión escolar mediante una cuenta pública entregada por la Dirección del Establecimiento.
Opinar y sugerir acciones que permitan mejorar el PEI, Manual de Convivencia Escolar, etc.
Participar en las reuniones de microcentro.
Formar parte del consejo escolar o mantenerse informado a través de sus representantes.

3.3 Consejo escolar.

Es la instancia en la cual se reúnen y participan representantes de los distintos actores que componen la Comunidad Educativa, obedeciendo a la necesidad de hacer de la educación una tarea de todos.

El Consejo Escolar no tiene atribuciones sobre materias técnico-pedagógicas, las que son responsabilidad exclusiva del Equipo Directivo del establecimiento.

De su constitución:

Director del Establecimiento es quien lo preside.
El representante del Departamento Educación Municipal o quien este designe mediante documento escrito.
Un docente elegido por los profesores del Establecimiento.
Encargada de convivencia escolar.
Un representante de los asistentes de la educación del Establecimiento, elegido por sus pares.
El presidente del CGPA.
El presidente del CGA.
El Consejo será informado a lo menos de las siguientes materias:

Los logros de aprendizaje de los estudiantes.

Informes de las visitas fiscalizadoras 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.

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

Proyecto Educativo Institucional.

Programación Anual y actividades extracurriculares.

Las metas del Establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.

La elaboración y las modificaciones al Reglamento Interno del Establecimiento sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución.

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

3.4 Reglamento del centro de padres.

INTRODUCCIÓN

Los Centros de Padres y Apoderados son la organización que representa a las familias en la escuela.

SU MISION ES ESTABLECER NORMAS Y PROCEDIMIENTOS QUE LES RIJAN PARA VELAR POR EL BIENESTAR DE TODOS LOS NIÑOS (AS) Y UNA EDUCACION DE CALIDAD.

Los Padres, madres y apoderadas que deseen participar en un Centro de Padres podrán hacerlo según sus posibilidades, a través de los siguientes organismos:

La asamblea General y los respectivos cursos.

El objetivo central de la participación de la familia en la institución educativa es el aprendizaje y la formación de sus hijos(as), orientados al desarrollo integral de los educandos.

Deberes del Centro de Padres y apoderados(as):

Fomentar estilos de liderazgo y cultura democrática en la Escuela. En todos los niveles de enseñanza.
Los acuerdos votados serán válidos en función de mayorías.
Crear espacios de acogida para la familia y Comunidad en general.
Tolerar variedades de estructuras familiares acogiéndolas y facilitando su participación.
Integrar a padres y apoderados a la realización de tareas "significativas" y compartidas entre ellos y la escuela.
Reforzar y poner en práctica el concepto de "comunidad educativa"
Incorpora el valor de la educación en la mentalidad de las familias
Padres, madres y/o apoderados adquieren compromisos en el progreso de sus hijos sin delegarlas en la Escuela.
Promover y desarrollan en los padres y madres de sus derechos como usuarios o clientes de un servicio público.
Respetar y validar el Reglamento de Convivencia Escolar.
Permitir una reflexión y una definición de los roles y responsabilidades de padres , madres , apoderados(as) y de los docentes en la socialización de niños y niñas.
Permitir una alianza entre la familia y la escuela para enfrentar los problemas de sus hijos(as)
Participar con deberes para tener derechos en la Escuela
Fomenta una participación más igualitaria, de hombres y mujeres en la familia en la Escuela.
Establecer canales para el intercambio útil, completo y oportuno entre la Escuela y padres y apoderados.
Incentivar a padres, madres y apoderados(as) a participar en las acciones anuales propuestas por la Escuela.

PRINCIPIOS QUE RIGEN ESTA REGLAMENTO.

La familia es un actor insustituible de la comunidad educativa, que contribuye con saberes y experiencias al enriquecimiento y desarrollo del proceso educativo, que tiene deberes y derechos y que se fortalece participando en ella.
La familia es una fuente de experiencias educativas y tiene un saber que fortalece el proceso de los aprendizajes pertinentes y significativos de sus hijos(as).
La participación de la familia es un valor y un derecho y se concibe como un proceso e interacción entre los actores de la comunidad educativa para apoyar el desarrollo y la formación de sus hijos(as) y alumnos(as) en el Proyecto Educativo Institucional.
Los valores que conlleva la participación de la familia en el sistema educacional deben ser asociados a los valores de la participación ciudadana dentro de una sociedad democrática.
Se reconoce que existe una diversidad de tipos familiares con distintos intereses dentro de una misma unidad educativa, teniendo todo el derecho a que se le sean acogidas sus diferentes motivaciones, necesidades y oportunidades que tienen para participar.
Reconociendo lo anterior, es preciso reconocer la diversidad, pluralidad y autonomía de las comunidades educativas.
La escuela debe ser proactiva en la creación de condiciones, instancias y procedimientos efectivos para facilitar y canalizar la participación de la familia en el sistema educacional.
Los niños ,y niñas "en familia", es decir, considerados como formando parte de un grupo familiar , son el eje de la comunidad educativa
La organización específica en que se concrete la participación de padres, madres y apoderados(as),cualquiera que ella sea , debe ser esencialmente colaboradora de la tarea

educativa que realiza la dirección del establecimiento que estos han elegido para que eduque a sus hijos

TITULO I

Funciones del Centro de Padres:

Serán funciones del Centro de Padres y Apoderados de la Escuela "Francisco Maureira" de la localidad de Talquita:

Artículo 1:

Fomentar la preocupación de padres, madres y/o apoderados en la formación y desarrollo personal de sus hijos(a) y pupilos(as).
Integrarse activamente a la comunidad educativa aprovechando sus aptitudes e intereses.
Establecer vínculos sólidos entre el hogar y el establecimiento para la comprensión de las actividades escolares.
Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando para ello esfuerzo y recurso humano principalmente.
Proyectar acciones hacia la comunidad en general.
Apoyar iniciativas para el mejoramiento de las condiciones educativas del alumnado.

TITULO II

El Centro de Padres de la Escuela se organizará de la siguiente forma:

Artículo 2:

El Centro de Padres y apoderados (as) de la Escuela "Francisco Maureira" para el presente año escolar debe estar constituido por 5 apoderadas (os) y un Profesor Asesor.

De la Escuela :

Presidente Centro de Padres
Tesorero Centro de Padres
Secretario Centro de Padres
Profesor Asesor

Organización por cursos :
Presidente
Tesorero
Secretario

Artículo 3: De las reuniones.

El Centro General de Padres, sesionará cada dos meses por curso y al menos 3 veces al año en Asamblea General.
Si hubiere algún problema referido a la fecha, el director o profesor jefe o profesor Asesor del Centro de Padres con 5 días de anticipación podrán solicitar el cambio de la fecha.
Si fuese necesario, por motivos justificados, el director o la directiva podrán citar a una reunión extraordinaria, citación que deberá hacerse con a lo menos 5 días de anticipación.
La participación de un apoderado en el centro de padres es OBLIGATORIA, por lo cual su inasistencia debe ser justificada por escrito con anticipación y siendo ellas superiores al 25% , se solicitará cambio de apoderado en forma inmediata.
Los compromisos adquiridos en forma interna del curso y /o Escuela DEBEN ser cumplidos y acatados a cabalidad, independiente de situaciones en que el niño o apoderado NO participe en las actividades programadas.
En caso de retiro de alumno por traslado u otra situación, deben estar las obligaciones antes mencionadas al día.
El director del establecimiento podrá participar en reuniones como observador o invitado.
Se destinará parte del tiempo de las reuniones al tratamiento pedagógico de los temas atingentes del mes.
En cada reunión de curso el profesor dará un informe escrito con el avance de cada alumno en particular, así como de sus calificaciones.
Para cada reunión del Centro de Padres y apoderadas existirá una tabla de puntos a tratar, así como un ítem varios donde incluyen temas no dispuestos en la tabla.
Existirá una hora de inicio 14:00 hrs. procurando el término a más tardar a las 16:15 hrs.
Con el fin de transparentar la organización y para solución de futuras discrepancias, en el leccionario (libro de clases) se llevará asistencia de las apoderadas a reuniones y un registro de la temática tratada.

Artículo 4: De la Asamblea

La asamblea general estará constituida por la totalidad de los padres, madres y apoderados(as) de este establecimiento representados por su directiva conformada por 5 personas. (Art. 2)

La asamblea deberá elegir cada dos años a los miembros del directorio en la primera reunión del mes de marzo.
La Asamblea deberá aprobar el reglamento interno del centro de padres y apoderados(as).

Artículo 5: del Curso:

estará compuesto por :

Un Presidente
Un secretario
Un tesorero

Los integrantes de la Directiva del curso deben ser elegidos democráticamente en la primera sesión con un 51% de aprobación.

Artículo 6: Funciones del Centro de Padres

Dirigir al Centro de Padres y Apoderadas (as) con la participación del profesor Asesor.
Administrar sus bienes y recursos
Informar periódicamente a la Dirección del establecimiento acerca del desarrollo de programas y trabajos
Mantener informadas a la Asamblea acerca de su gestión
Acatar sin restricciones lo que la asamblea vote democráticamente.

Artículo 7: Funciones de la Presidenta del Centro de Padres y Apoderadas

Dirigir la reunión
Servir de moderadora
Firmar las actas aprobadas por la asamblea
Representar al establecimiento en actos y reuniones y frene a organismos externos.
Postular a Proyectos con asesoria de docentes.

Artículo 8: Funciones del Secretario del Centro de Padres y Apoderados

Tener su libro de actas al día
Leer en cada reunión el acta con los principales hechos tratados en la reunión anterior.
Anotar aquellas observaciones hechas al acta leída, por la asamblea
Reunir firmas de todos los integrantes en cada asamblea como evidencia de las acciones realizadas o por realizar.

Artículo 9: Funciones de la Tesorera de este Centro de Padres y Apoderadas

Tener su cuaderno de tesorería al día
Presentar balances en cada reunión de los ingresos y egresos.

Artículo 10: De la constitución como Persona Jurídica

Este centro General de Padres y Apoderadas constituido, deberá rendir cuenta de acciones, dineros y Proyectos en sus Asambleas Generales.

Artículo 11: Del reemplazo de un miembro del directorio por motivos imprevistos.

En caso de fallecimiento, ausencia prolongada o renuncia de un miembro del directorio, deberá, la asamblea reunirse y en votación elegir al miembro del directorio faltante.

Artículo 13: De los dineros

Este establecimiento no cobra dinero por concepto de matrícula
El monto de las cuotas del centro de padres debe ser aprobado por la asamblea.
El pago de las cuotas (artículo 4 letra e) establece el compromiso por parte de los apoderados.
La promoción de los alumnos, la calidad de apoderados ,la entrega de documentación, la atención de privilegio acorde a un apoderado , no tiene relación alguna con el pago o no pago

de cuotas al Centro de Padres por un apoderado(a).ya que las cuotas es un atributo exclusivo del Centro General de Padres y Apoderados.

3.5 REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

3.5.1 ARTÍCULO 1°

Objetivos

1.1. El presente reglamento tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.

1.2. Asimismo establece protocolos de actuación para los casos de maltrato u acoso escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.

1.3. Lo anterior es sin perjuicio de impulsar acciones de prevención tales como talleres de habilidades socio – afectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, competencias parentales, entre otros, teniendo en cuenta especialmente el Proyecto Educativo Institucional.

ARTÍCULO 2°

Conceptos.

2.1. La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

2.2. Por comunidad educativa se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

ARTÍCULO 3º

Derechos y deberes de la comunidad educativa

3.1. Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

Respeto	Consideración consigo mismo, con los demás y hacia el medio que los rodea.
Tolerancia	Permite aceptar a los demás con sus virtudes y defectos para lograr una mejor convivencia.

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

ARTÍCULO 4°

COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR.

4.1. Existirá un Comité de Sana Convivencia Escolar con un integrante por estamento y con atribuciones que se indican:

Nombre del Integrante	Cargo	Función
Ingrid Méndez Pérez	Directora	* Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano. * Designar a un encargado de convivencia escolar * Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso. * Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes
Brenda Pérez Búrton	Representante Profesores Educadora PIE	* Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o

		antecedentes relativos a la convivencia escolar. * Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso
Moisés Zúñiga Leiva	Enc. Convivencia Escolar. Profesor Historia Geografía y Ciencias Sociales enseñanza media.	* Informar y/o capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar para que constituya un insumo para la prevención. * Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso,
Mario San Juan González	Monitor de Convivencia Escolar	* Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento. * Deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Todo ello con registro en bitácora de Convivencia.
Rosa Sánchez Mora	Presidente C. Padres y/o Apoderados	* Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar. * Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso.

ARTÍCULO 5°

Encargado de Convivencia Escolar.

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

ARTÍCULO 6°: "DE LAS FALTAS Y SU GRADUACIÓN".

En el diario proceso de cada una de las escuelas, pueden surgir problemas de convivencia o de violencia que afecten las relaciones interpersonales y el clima escolar. Nuestro desafío es abordarlos formativamente, viéndolos como una oportunidad de generar aprendizajes, más que aplicar sanciones o castigos.

6.1 Conductas que constituyen faltas a la buena convivencia escolar.

Falta: Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia dentro de la escuela.

Gradualidad: Para evaluar adecuadamente una falta, es necesario que la comunidad educativa defina criterios, que permitan establecer si se trata de:

Falta Leve: Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia dentro de la escuela, pero que no involucren daño físico y psicológico a otros miembros de la comunidad.

Falta Grave: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como las acciones deshonestas que afecten la convivencia.

Falta Gravísima: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otro miembro de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito.

"Las faltas que tienen carácter de delito deben ser denunciadas dentro de un margen de 24 horas desde que se toma conocimiento de este, de acuerdo a lo establecido en los artículos 175° y 176° del código procesal penal. Figuran lesiones, robos, hurtos, amenazas, porte y tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, abuso sexual, y así como explotación sexual, maltrato, explotación laboral y otros que afecten a los estudiantes".

Comunicación de la falta a los apoderados: Se comunicará a los apoderados de las faltas de sus hijos a través de dos medios, dependiendo de la gravedad de la falta:

Faltas leves: Envío de comunicación en libreta de comunicación cuando lo amerite.

Faltas graves: Citación al apoderado a entrevista con profesor jefe, profesor de asignatura (si fuera necesario por haber presenciado la falta), encargado de convivencia y/o dirección.

Faltas muy graves: Citación al apoderado a entrevista con profesor jefe, profesor de asignatura (si fuera necesario por haber presenciado la falta), encargado de convivencia y dirección.

6. 2. ESTUDIANTES.

FALTAS LEVES	DESCRIPCIÓN

Consideraciones:	• Atrasos reiterados. (tres veces). • Atrasos reiterados a clases después de cada recreo. (Tres). No entrar a clases estando en la escuela. (2 veces). • Observaciones negativas (rendimiento y/o conducta) registradas en el libro de clases. (máximo tres). • Distraer la clase. (2 veces). • No devolver los libros a biblioteca CRA en plazo correspondiente. • Rayar o dibujar en las mesas o en las paredes. • Desordenar el mobiliario (entre mesas y sillas de la sala de clases) sin autorización de quien imparte la clase. • Escuchar música en clases. • Contestar el celular en clases sin autorización del profesor. • Comer en la sala de clases sin autorización del profesor. • Hacer ruidos o gritar interrumpiendo la clase. • No traer cuadernos, libros u otros insumos solicitados para la clase. • Tocar instrumentos musicales cuando no corresponda. • Inasistencia a sesiones con Orientador, Psicólogo o Asistente Social.(ACUMULABLES). • Conductas negativas por descontrol con miembros de la comunidad educativa, manifestadas a través de agresiones físicas y/o sicológicas. (1 vez, dos veces es grave). • Uso incorrecto y/o conducta irrespetuosa en el comedor escolar (lanzarse comida, mal uso del mobiliario y enseres, etc) • Levantarse del puesto y caminar por la sala sin autorización del profesor. • Conversar o distraer a sus compañeros en la sala de clases. • Hablar de otros temas mientras profesor(a) explica los contenidos de la clase, habiendo este pedido con anterioridad silencio. • Usar en clases elementos distractores, Ejemplos, Celulares, Tablet, revistas, juegos, juguetes, entre otros).
Procedimientos:	• El profesor de la asignatura y/o inspector de patio, conversará con él o la estudiante, con el objeto de reflexionar sobre las consecuencias de su conducta y orientarlo para que no vuelva a reincidir en la falta.. • Su conducta se registrará en la hoja de observaciones del estudiante que está en el leccionario escolar, si corresponde. • El profesor(a) de la asignatura informará al profesor Jefe sobre el o los procedimientos que realizó con el estudiante. • De persistir la conducta, se derivará el caso al encargado de convivencia escolar, quien citará al apoderado para llegar a algún acuerdo y promover cambios.
Medidas:	- Aplicada por inspectores, profesores(as), encargado de convivencia y/o cualquier miembro del equipo directivo del establecimiento, según el justo procedimiento: • Amonestación verbal. • Amonestación escrita en el libro de clases, después de dos amonestaciones verbales. Diálogos formativos. • Cumplimiento de medidas pedagógicas o servicios comunitarios (estudiantes firman compromiso). • Citación de apoderado (a).

FALTAS GRAVES	**DESCRIPCIÓN**

Consideraciones:	• Comportarse irrespetuosamente con cualquier miembro de la unidad educativa. Abandonar la escuela dentro de la jornada escolar de dirección y/o inspectoría. Negarse hacer tareas, trabajo en clases, a rendir pruebas y/o controles fijados con anterioridad. Burlarse del profesor(a) u otro miembro de la comunidad educativa . Ser enviados a inspectoría y/o dirección en forma reiterada, ya sea como estudiante distractor o por problemas conductuales. • Tener cualquier manifestación afectiva exagerada relacionadas con el pololeo u otras (besarse, abrazarse, sentarse en la falda o rodillas, etc.) en cualquier lugar de la escuela por ejemplo salas de clases, talleres, patios, lugares solitarios,entre otros. • No acudir con su apoderado cuando la escuela lo solicita. • Acumulación de anotaciones negativas. (Más de tres). • No ingresar a clases reiteradamente (tres veces o más) estando en la escuela. • Lesionar a un compañero/a producto de alguna broma o juego brusco intencionado. • No justificar inasistencias. (tres veces). • Quitar las cosas a un (a) compañero (a), en forma reiterada. • Ser sorprendido "soplando" o "copiando" en una prueba y/o utilizando recursos como reproductores de mp3, mp4 y/o teléfonos celulares, otros para sacar ventaja. • Desobedecer o no acatar instrucciones y/o indicaciones, en forma reiterada, (tres veces), entregadas por profesores/as, inspectores(as) y/o docentes superiores en cualquier lugar o dependencias de la escuela. • Discriminar a un compañero/a por razones de orden religiosa, étnica, sociales u otras. • Realizar proselitismo político, religioso, comercial u otros al interior de la escuela. • Con relación al cuidado del medio ambiente, cualquier acción en contra de la preservación de los árboles y plantas de nuestro entorno educacional; además, el inadecuado uso del agua , así como también a estudiantes que arrojen basura al suelo u otros lugares. • Otras causas no previstas que ameriten sanción, determinadas por el profesor jefe, encargado de convivencia escolar y la dirección del establecimiento.
Procedimientos:	• El profesor de la asignatura o inspector sostendrá entrevista con él o la estudiante que cometa lafalta, reflexionando en relación a causas y consecuencias de su proceder. • El profesor/a de la asignatura consignará la anotación en la hoja de observaciones del libro de clases, de lo acontecido con el estudiante. • Si la situación lo amerita se derivará o derivarán a los estudiantes involucrados a la unidad psicosocial (Psicóloga y Trabajadora Social) que el empleador provea , previa revisión del caso por el encargado de convivencia escolar , docente involucrado y dirección , de manera de conocer la causa medular de su comportamiento según la gravedad de la falta. • La dirección citará al apoderado para junto con Encargado de convivencia escolar y profesor jefe puedan llegar a acuerdos y promover cambios en el estudiante.

	• Si un estudiante registra 3 faltas leves o más serán consideradas como una falta grave, lo que ameritará la citación de apoderado y/o sanción si corresponde.
Medidas:	- Aplicadas por el comité de convivencia escolar , según el justo procedimiento: • Citación de apoderado, para establecer compromisos. • Cumplimiento de medidas pedagógicas o servicios comunitarios. (estudiantes firman compromiso). • Suspensión de 1 a 3 días según amerite el caso.

FALTAS GRAVÍSIMAS	**DESCRIPCIÓN**
Consideraciones:	• Alterar calificaciones u otro documento oficial del colegio. • Consumir, vender, portar, guardar bebidas alcohólicas, tabaco, alucinógenos, fármacos o drogas en cualquier dependencia de la escuela. • Golpear a un(a) compañera (o) intencionalmente. • Hacer gestos o muecas burlonas u ofensivas (más de tres veces) a cualquier miembro de la comunidad educativa. • Dirigirse a los docentes directivos, profesores, personal administrativo y auxiliar con garabatos y/o groserías dentro o fuera del establecimiento. • Solucionar los conflictos con peleas a golpes u otras dentro de la sala de clase, y patios de la escuela. • Ejecutar acciones o proferir expresiones en deshonra, amenazas, acoso, ofensas, descrédito, menosprecio o daño a profesores/as, estudiantes, apoderados u otros miembros de la comunidad educativa, utilizando para tal efecto celulares, Internet, acción verbal personal u otro. • Ejecutar acciones que dañen la imagen corporativa de la escuela, su infraestructura y a miembros de cualquier estamento de la unidad educativa (profesores, estudiantes, apoderados, personal administrativo y de servicios). • Suplantar a un compañero en una evaluación y/o trámite administrativo. • Fumar en las dependencias de la escuela. • Portar cualquier tipo de arma, amenazar con ella a miembros de la comunidad escolar. (Observación llamar a carabineros). • Hurtar, robar, destruir, quemar libros de clases, documentos, pruebas, cuadernos, exámenes, mobiliario, instrumentos, aparatos, equipos, materiales de trabajo, dinero, artículos electrónicos, u otros de la unidad educativa o de cualquier miembro de la misma. • Encender fuego en la sala de clases o en cualquier dependencia del establecimiento que afecte a un tercero o provoque daños al mobiliario, infraestructura, equipo electrónico, libros y otros. • Realizar bromas de fin de año que dañen la infraestructura y/o atenten contra la integridad física y psicológica de algún miembro de la unidad educativa.

	• Pintar grafitis en cualquier dependencia o lugar de la escuela. • Agredir física, verbal y/o psicológicamente dentro de la jornada escolar a cualquier miembro de la unidad educativa, en el bus escolar, aledaños de la escuela(100mts). • Auto agredirse dentro del establecimiento educacional. • Realizar actos de acoso, abuso y/o agresión sexual a compañeros, profesores u otros al interior del establecimiento educacional, utilizando para esto cualquier medio. • Ocupar las dependencias de la escuela o parte de ellas como acción o medida de presión. • Proferir amenazas a miembros de la comunidad escolar, (profesores, administrativos, estudiantes y apoderados) al interior o exterior del establecimiento que pudieran poner en peligro la integridad física o bienes de los antes mencionados. • Tener conductas reñidas con la moral y las buenas costumbres, tales como: exhibicionismo, tener relaciones sexuales en cualquier dependencia o lugar del establecimiento u otras similares. • La tenencia, difusión y uso de material pornográfico o inmoral, a través de medios de comunicación masivos: escrito, electrónico y/o gráfico. • Tomar fotografías a personas sin su debida autorización y realizar uso indebido de ellas, provocando daños y menoscabo. • Realizar grabaciones de situaciones académicas dentro de la sala de clases y fuera de ella sin la previa autorización del profesor y hacer uso inadecuado de este material. • Tener u obligar a otros a conductas forzadas de connotación sexual. • Realizar actos de "matonaje" contra compañeros y cualquier miembro de la comunidad educativa al interior del establecimiento. Realizar actos de bullying contra compañeros y cualquier miembro de la comunidad educativa al interior del colegio. • Golpear al (a) profesor (a) u otro miembro de la comunidad educativa.
Procedimientos:	Las faltas serán evaluadas en forma independiente y considerando todas las agravantes y atenuantes de la misma. • La Dirección del Establecimiento se reserva el derecho de indagar e investigar las faltas, para que la medida a tomar sea con el mayor criterio, justa y argumentativa. • El estudiante es derivado por el profesor o inspector u otro miembro al comité de Convivencia Escolar. • El encargado de convivencia escolar iniciará una investigación, junto con un profesor asignado por la dirección, más el profesor/a jefe del estudiante en cuestión, más la dupla psicosocial si existiere (que se entrevistará con los estudiantes y con la familia de éstos permitiendo recabar antecedentes del núcleo familiar, sus problemáticas y dilemas cotidianos); que tendrán tres días hábiles para este proceso, al término de éste, se entregará un informe a dirección con las sugerencias de sanción de acuerdo a la falta. • El estudiante será escuchado por la comisión investigadora, con el fin de respetar su derecho a defensa. • Conocido el resultado de la investigación por la dirección, éste informará al apoderado sobre la sanción establecida. • El estudiante tendrá derecho a presentar sus descargos dentro de las 24 horas de conocida la sanción.

Medidas:	- Las sanciones serán sugeridas a dirección por la comisión investigadora y será ésta quien la aplique, según el justo procedimiento: • Suspensión de 5 días. (Medida Excepcional) • Suspensión de Licenciatura. (8vo E. Básica), (Medida excepcional). Condicionalidad de matricula. • Expulsión del establecimiento (sólo aplicable en casos de especial gravedad y cuando la situación implique un riesgo real para uno miembro o más miembros de la comunidad escolar). En aquellos casos en que el estudiante mayor de 14 años sea el o la responsable de cometer una falta gravísima o un delito, serán derivados por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente (Ley 20.084)

6.3. TABLA DE CRITERIOS DE GRADUALIDAD DE LA SANCIÓN ANTE FALTAS COMETIDAS POR LOS DIFERENTES ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, DISTINTOS A LOS ESTUDIANTES.

FALTA	GRADUALIDAD	MEDIDA REPARATORIAS	MEDIDAS FORMATIVAS	MEDIDAS SANCIONADORAS	RESPONSABLE
Para todo el personal.					
Falta al trabajo o existen atrasos reiterados sin justificación.	-Leve -Grave si es con frecuencia. (Más de tres veces).		Diálogo reflexivo.	-Amonestación verbal. (Leve) -Carta de amonestación, con copia al Daem. (Reiterada).	Director/a.
Mal uso o destrucción mobiliario o infraestructura de la Escuela.	Leve(sin intención) Grave (con intención).	Reponerlo en su totalidad.	Diálogo reflexivo.	- Amonestación verbal. (Leve) -Carta de amonestación, con copia al Daem.(Grave).	Director/a
Influir en las y los estudiantes ideas políticas ,religiosas, racistas, homofóbicas, entre otras.	Leve(1 vez) Grave si es reiterativo.		Diálogo reflexivo.	-Amonestación verbal. (Leve) -Carta de amonestación, con copia al Daem.	Director/a
Falta de respeto entre adultos en el establecimiento.	Gravísima.	Pedir disculpas públicas.	Diálogo reflexivo.	-Carta de amonestación, con copia al Daem.	Director/a
Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.	Grave(1 vez) Gravísima si es reiterativa con el mismo o distintos actores.	Pedir disculpas públicas.	Diálogo reflexivo.	Amonestación por escrito, considerando la gradualidad de la falta, siempre con copia al DAEM.	Director/a

Agredir físicamente a un alumno o a cualquier otro miembro de la comunidad educativa.	Gravísima		Diálogo reflexivo.	-Poner cargo a Disposición. -Denuncia a justicia ordinaria.	Director/a
Negarse a firmar bitácora de Convivencia Escolar u otro documento oficial.	-Grave(1 vez) -Gravísima reiterativa	Compromiso de no repetir la acción.	Diálogo reflexivo.	- Carta de amonestación, con copia al Daem.(Grave). - Poner cargo a Disposición(Gravísima).	Director/a
Abandono de Funciones.	Gravísima.		Diálogo reflexivo.	- Carta de amonestación, con copia al Daem(1 vez) -Poner cargo a Disposición.(2 veces)	Director/a
Docentes: no completar libro de clases.	Grave(1 vez). Grave(2 veces). Gravísima.(más de tres veces).	Otorgar plazo de 3 días(hábiles).	Diálogo reflexivo.	-Amonestación verbal. (1 vez). - Carta de amonestación.((2 veces). -Carta de amonestación, con copia al Daem. (3 veces). - Poner cargo a disposición.(más de tres veces).	Directora - UTP
Docentes: No entrega planificaciones	Grave(1 vez). Grave(2 veces). Gravísima.(más de tres veces).	Otorgar plazo de 3 días(hábiles).	Diálogo reflexivo.	-Amonestación verbal. (1 vez). - Carta de amonestación.((2 veces). -Carta de amonestación, con copia al Daem. (3 veces). - Poner cargo a disposición.(más de tres veces).	Director/a - UTP
Atraso en registro de evaluaciones en el libro de clases por parte de los **docentes.**	Grave(1 vez). Grave(2 veces). Gravísima.(más de tres veces).	Entregar fecha límite.	Diálogo reflexivo.	Amonestación verbal. (1 vez). - Carta de amonestación.((2 veces). -Carta de amonestación, con	Director/a - UTP

				copia al Daem. (3 veces). - Poner cargo a disposición.(más de tres veces).	
Asistentes de la educación que no se responsabilizan por las tareas que debe realizar en las zonas y los cursos a cargo.	Grave(1 vez). Grave(2 veces). Gravísima.(más de tres veces).		Diálogo reflexivo.	Amonestación verbal. (1 vez). - Carta de amonestación.((2 veces). -Carta de amonestación, con copia al Daem. (3 veces). Poner cargo a disposición.(más de tres veces).	Directora.
Apoderados que no asisten a reuniones mensuales. (sin justificación).	Leve (1 vez) Grave.(2 veces).	Compromiso de asistencia y justificación si el caso lo amerita.	Diálogo reflexivo.	Citación a entrevista día de atención de apoderados.(leve) Apoderados deben justificar y se les amonestará por escrito.(Grave).	Profesor jefe/dirección.
Apoderados que no asisten a citación individual.	Leve (1 vez) Grave. (3 veces). Gravísima(más de tres veces)		Diálogo reflexivo	Solicitud de cambio de apoderados.	Directora/asesor aa centro de padres.
Apoderados que no cuidan la presentación personal de sus pupilos.	Grave.		Talleres para padres en curso.	Citación por parte de dirección.	Directora./Encargado de convivencia escolar.
Apoderado que no vela por el aseo, higiene, salud de su pupilo.	Gravísima		Articulación con redes de apoyo. (personal psicosocial DAEM –OPD).	-Entrevista con profesor jefe y encargada de convivencia.	Directora.
Apoderados que insultan (con garabatos, publicaciones en páginas sociales o web, golpes, injurias) a funcionarios del establecimiento.	Gravísima	Mediación		-Solicitud de cambio de apoderados. -Denuncia a fiscalía, carabineros y/o superintendencia.	Director/a.

Aquellas faltas, conductas o acciones negativas que no se encuentren explicitadas con sus respectivas sanciones en el presente reglamento, serán resueltas en conjunto con: la Dirección, Encargada de Convivencia más los representantes de: Centro de padres y apoderados, Centro de alumnos, Consejo de Profesores, con informe al consejo escolar y con posterior incorporación al presente reglamento cuando corresponda su actualización.

ARTÍCULO 7°: "MEDIDAS Y SANCIONES A CONDUCTAS CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA".

7.1 Circunstancias atenuantes o agravantes ante las diferentes gradualidades de sanciones.

Al calificar una falta de las que se detallan a continuación se considerará siempre alguna de las siguientes conductas:

Atenuantes:

a. El reconocimiento espontáneo.
b. El auténtico arrepentimiento.
c. La ausencia de intencionalidad.
d. La reparación inmediata y/o espontánea del daño causado.
e. La presentación de excusas públicas dejándose copia escrita de éstas.
f. No contar con historial de trasgresión de normas.
g. Cualquier otra situación que a juicio de las personas que conozcan de la medida o sanción puede atenuar la aplicación de una sanción de mayor entidad.

Agravantes:

a. La reiteración y/o la alevosía.
b. Uso de violencia: actitudes amenazadoras y/o desafiantes, irrespetuosas, de menosprecio, y de acoso (dentro/fuera del colegio).
c. Causar daño, injuria u ofensa tanto a pares como a cualquier miembro de la comunidad educativa.
d. Conductas (individuales o colectivas) discriminatorias en cuanto a: nacimiento (origen), raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, discapacidades físicas, intelectuales y psicológicas, opción sexual, entre otras. Es decir, extensivo a cualquier condición personal o circunstancia social.
e. Cualquier otro antecedente que implique un actuar deliberado y la entidad del perjuicio causado.
f. Colocar en peligro la integridad física o psicológica de los integrantes de la comunidad escolar., causando pánico y descontrol

3. **Conducta reiterada:** Se entiende por tal, cuando el mismo comportamiento tipificado como falta se repite más de 3 veces.

Para ser formativas, reparadoras y eficientes, las sanciones disciplinarias y medidas deben ser coherentes con la falta, respetando los principios de proporcionalidad según entidad y gravedad del hecho y de no discriminación arbitraria.

7.2 De las medidas disciplinarias.

Las medidas disciplinarias tienen como finalidad lograr un cambio positivo en el afectado, respetar los derechos de los demás y los valores impartidos por el EE y proteger a las personas y el entorno. Las medidas disciplinarias deben ser determinadas y aplicadas por los Docentes y Directivos de la Escuela. Las infracciones serán aplicadas de acuerdo a su gravedad, recurrencia y las circunstancias atenuantes y agravantes que concurran.

Se podrán aplicar las siguientes medidas o sanciones disciplinarias:

Diálogo personal pedagógico y correctivo;

Diálogo grupal reflexivo;

Amonestación verbal: Es el llamado de atención que hará el profesor/a o autoridad escolar ante alguna infracción de carácter leve que suceda durante el desarrollo de una clase o fuera de ella;

Amonestación escrita: Es la censura realizada por el profesor, directivo docente o dirección de la Escuela frente a la reiteración de alguna falta leve o una falta grave. Siempre será registrada en el libro de observaciones con una notificación y/ o citación del apoderado o tutor del estudiante.

Comunicación y citación al apoderado para entrevista. Se debe archivar copia de la comunicación y firma del Apoderado(a).

Derivación Psicosocial (terapia personal, familiar, grupal, talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia).

Servicio Comunitario: Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio, su sala, mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca o en el Centro de Recursos de Aprendizaje, CRA, etc.

Servicio Pedagógico: Contempla una acción en tiempo libre del o la estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc.

•Medidas Excepcionales:

Se aplicará esta sanción cuando la gravedad de la falta sea expresión de conductas que trasgreden disposiciones contenidas en el presente Reglamento y que por lo mismo comprometen seriamente los valores del Proyecto Educativo. Esta sanción se aplicará por equipo de gestión de convivencia escolar, previo análisis de los elementos probatorios recopilados por encargado de convivencia a través del proceso indagatorio.

Suspensión Temporal (Medida excepcional): Se refiere a la separación del estudiante de toda actividad académica o extracurricular, por un periodo que va de 3 a 5 días. La gradualidad de la sanción está sujeta al exhaustivo análisis del caso por la instancia competente que corresponda. Siempre será registrada en el libro de observaciones con citación y notificación al apoderado y/o tutor del estudiante.

Condicionalidad (Medida Excepcional): Es aquella sanción que condiciona la matricula del estudiante que ha incurrido en infracciones graves o gravísimas. No obstante, lo anterior ,será motivo de condicionalidad la suspensión de un estudiante por más de cinco días. Siempre será registrada en el libro de observaciones con citación y notificación al apoderado o tutor del estudiante. La suspensión se aplica también a las actividades extracurriculares. Con todo, el consejo de profesores puede levantar la condicionalidad si los méritos de comportamiento y rendimiento del estudiante lo ameritan. Toda suspensión implica, preparar y entregar al estudiante, actividades y guías de trabajo de diversas

asignaturas para desarrollar en su hogar las que deben traer desarrolladas una vez que el alumno(a) se reintegre a clases. Será de responsabilidad del apoderado supervigilar el trabajo en el hogar.

Al alumno que persista en infringir el reglamento interno de convivencia escolar y que se encuentre con matrícula condicional, se le ofrecerá la oportunidad de rendir pruebas y/o exámenes libres para terminar el año escolar.

Situaciones sujetas a condicionalidad disciplinaria, entre otras:

Salir de clases o del colegio sin autorización (fuga), de forma reiterada. (al menos 3 veces).

Insultos, ofensas a miembros de la Comunidad Escolar a través de expresiones verbales, gestuales y/o escritas y a través de cualquier medio. Efectuar actos vejatorios a la dignidad de alumnos y/o funcionarios.

Plagio y falsificación de documentos públicos y privados.

Efectuar actos que constituyan situaciones de peligro para la salud o la integridad física de las personas (tales como el uso de bombas de ruido, de agua y actos de sabotaje en general, etc.).

Ingerir o inhalar sustancias nocivas para la salud (cigarrillos, alcohol, sustancias alucinógenas, etc.) al interior del establecimiento o en actividades extracurriculares del establecimiento.

Portar artefactos explosivos o incendiarios, o bien materiales para su confección. Actuar en forma encapuchada en cualquier circunstancia.

Interrumpir o impedir el normal desarrollo de las actividades escolares, obstaculizando accesos, impidiendo el ingreso, amedrentando a alumnos y funcionarios o bien ocupando ilícitamente el Establecimiento, interrumpiendo con ello el servicio público y configurando una acción de ocupación ilícita.

Destrucción de bienes muebles e inmuebles del Colegio (sin perjuicio de la aplicación de la Ley 20084 sobre responsabilidad penal juvenil). En cuanto a la responsabilidad civil por los daños, serán de cargo del apoderado los perjuicios que ocasionare el alumno a la institución.

Realizar actos sexuales al interior del establecimiento.

Expulsión (Medidas Excepcionales): Consiste en la separación total del estudiante del establecimiento educacional, quedando inhabilitado para volver de manera definitiva. Esto sólo se llevará a cabo siempre y cuando se hayan agotado las instancias anteriores para la permanencia del (la) estudiante en el establecimiento y sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para algún miembro de la comunidad, sanción que siempre se debe aplicar conforme a un justo proceso que debe contemplar el Reglamento Interno y de C. Escolar. Además, siempre será registrada en el libro de observaciones con citación y notificación al apoderado y/o tutor del estudiante y autoridades educacionales comunales, comité de convivencia escolar y consejo escolar. El estudiante podrá apelar a esta decisión sólo una vez a la instancia correspondiente. Si un estudiante es expulsado del Establecimiento no se le renovará la matricula durante los tres años siguientes.

Criterio para aplicar esta medida:

Una expulsión o cancelación de matrícula debe cumplir cuatro criterios generales:

1.- El Reglamento Interno y de Convivencia, debe señalar expresamente estas sanciones y las faltas a las cuales se aplica.
2.- El Reglamento Interno y de C.E, debe consagrar un procedimiento justo que garantice que el alumno/a sea escuchado y pueda hacer sus descargos y aportar antecedentes.
3.- El estudiante siempre tiene derecho a pedir que la sanción sea revisada.

4.- Una vez agotadas todas las instancias se le debe informar formalmente a la familia y al alumno (informar por escrito formalmente al apoderado).

Cumpliendo los criterios anunciados anteriormente, se aplicará la sanción cuando un alumno:

Cometa acciones constitutivas de faltas gravísimas a este Reglamento.
Portar armas, artefactos explosivos o incendiarios, o bien materiales para su confección (en este caso en particular se tendrán en consideración las disposiciones legales vigentes sobre esta materia, según la Ley 20.084).
Venta o traspaso al interior del Establecimiento de sustancias nocivas para la salud.
Adulteración de notas.
Adulteración o falsificación de documentación interna de la escuela.
Sustracción de bienes ajenos y documentación (sin perjuicio de la aplicación de la Ley 20.084 sobre responsabilidad penal juvenil).
-. Atentar contra la moral y las buenas costumbres (sin perjuicio de la aplicación de la Ley 20.084 sobre responsabilidad penal juvenil).
-No superación de condicionalidad durante el periodo, insistiendo en conductas contrarías a la sana convivencia.
Suplantación de personas.
Agresiones físicas que causen lesiones contra docentes o cualquier miembro de la comunidad educativa.
Actos sexuales al interior del establecimiento.

No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier otra índole, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguientes, sólo podrán aplicarse cuando las causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento y, además, afecten gravemente la convivencia escolar.

Quién decreta la expulsión: Director del Establecimiento. Podrá ser recomendada por el Consejo de Profesores, siempre previo a un justo procedimiento para investigar la falta cometida. **(ver protocolo de cancelación de matrícula).**

Medida reparatoria.

Consideran gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido el daño. Estas acciones restituyen el daño causado y deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de consciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque pierde carácter formativo y podrá consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas restablecimiento de efectos personales o bien públicos, servicio comunitario u otro que la autoridad competente determine. Esta acción debe ser absolutamente voluntaria; la obligatoriedad le hace perder su sentido. La medida reparatoria acompaña (no reemplaza) a la sanción disciplinaria cuando quien ha cometido la falta así lo solicitare o aceptare y puede ser considerada como un atenuante.

Con las medidas reparatorias se persigue:

Enriquecer la formación de los estudiantes;

Cerrar los conflictos;
Enriquecer las relaciones;
Asumir la responsabilidad de los propios actos;
Reparar el vínculo;
Reforzar la capacidad de los involucrados para resolver conflictos;
Restituir la confianza en la comunidad.

Consideración de instancias reparatorias.

Las acciones reparatorias pueden ser variadas, dependiendo del tipo de conflicto, de las características de los involucrados y de la comunidad educativa en general; entre otras, se pueden mencionar:

Acciones para reparar o restituir el daño causado: Su punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto/a de la comunidad educativa establecido previamente. La acción reparatoria debe ser absolutamente voluntaria: la obligatoriedad en este tipo de medida la hace perder su sentido, dado que lo que se pretende es que una de las partes se responsabilice de su acción. El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado. Por ejemplo, restituir un bien o pedir disculpas públicas, si el daño fue causado por un rumor o comentario mal intencionado.

Medidas formativas:

Son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta.
Su ámbito de aplicación se verá caso a caso, pudiendo aplicarse de forma única o complementaria a una medida disciplinaria, cuando el caso así lo amerite.
En caso de no ser acotado alguna de estas medidas formativas, por el alumno, padres, madres o apoderados, ocupar estrategias de reflexión, u otras medidas formativas para que la situación de conflicto sea un aprendizaje y crecimiento para el alumno. De no resultar tales medidas, aplicar la medida disciplinaria correspondiente a la falta.
Toda medida formativa, debe ser sociabilizada con apoderado. Las medidas formativas que el Establecimiento puede aplicar serán las siguientes:

- **Diálogos Formativos:** Contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del Colegio (Directivos, docentes, inspectores, psicólogos, encargado convivencia escolar) con objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad.

Según Ley de Inclusión, el establecimiento deberá haber representado a estudiantes, los padres, madres o apoderados, sobre la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones más drásticas (ej. Expulsión), implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la

entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo. Es recomendable que en el diálogo formativo se informe de esto.

Ámbito de Aplicación

Podrá aplicarse ante faltas leves que requieran un compromiso de los alumnos, junto a madres, padres y apoderados, para que se comprometan directa y responsablemente, como garante de la formación integral de su pupilo. El diálogo, como instancia de reflexión, hace de faltas a la convivencia, una oportunidad real para el aprendizaje del alumno en aptitudes y competencias en relación a la convivencia en comunidad.

Siempre podrá aplicarse, ante cualquier falta, ya sea de forma individual o complementaria a una medida disciplinaria por hechos que revisten entidad de falta grave.

Servicio comunitario: Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal, la cual deberá ser sociabilizada con apoderado del estudiante. Ejemplos: Limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio, su sala, mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca o en el Centro de Recursos de Aprendizaje, CRA, etc.

Su aplicación será voluntaria por parte del estudiante previo sociabilización con apoderado.

Ámbito de Aplicación.

Esta medida formativa podrá aplicarse ante faltas leves o graves que revistan un daño, deterioro o destrucción de mobiliario, infraestructura o cualquier bien del establecimiento, siendo una forma de reparar, o resarcir de forma proporcional el daño causado.

Constituye una oportunidad real para el aprendizaje del estudiante en aptitudes y competencias en relación a la convivencia en comunidad, para adquirir la noción de los efectos o consecuencias dañinas de sus actos propios. Se empleará sólo en la medida que no constituya un menoscabo para el estudiante. Podrá aplicarse de forma individual o complementaria a una medida disciplinaria.

Servicio Pedagógico: Contempla una acción en tiempo libre del o la estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades durante un tiempo determinado. Tales actividades pueden ser: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otras medidas. Requiere de una supervisión seria, estricta y eficiente del docente responsable.

Ámbito de Aplicación.

Podrá aplicarse ante faltas leves o graves, y constituye una oportunidad real para el aprendizaje del alumno en aptitudes y competencias en relación a la convivencia en comunidad, para adquirir la noción de los efectos o consecuencias dañinas de sus actos propios.

Siempre podrá aplicarse, ante cualquier falta, ya sea de forma individual o complementaria a una medida disciplinaria por hechos que revisten el carácter de falta leve o grave.

Requiere de una supervisión seria, estricta y eficiente del docente responsable.

4.- Acciones Terapéuticas: Contemplará la derivación externa a tratamientos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias; también puede incluirse en este aspecto los talleres de manejo de conductas, asistencia a charlas o talleres relativos a la prevención o manejo de conductas de alto riesgo, entre otros.

En armonía a la Ley de Inclusión, será necesario ante hechos que constituyan faltas graves o gravísimas, o ante faltas leves reiteradas, el equipo multidisciplinario, según los protocolos de acción, puedan advertir la posible aplicación e implementación a favor de él o la estudiante infractora, las medidas de apoyo pedagógico, psicosocial o de diagnóstico psicosocial que estimen adecuados, con el objeto de determinar plan de acción a fin de apoyar al alumno en la superación de los actos contrarios a convivencia escolar.

Plan de acción sugerido por dupla y definido por equipo en casos en que la magnitud y gravedad de los hechos lo requieran.

-Registro de la atención o apoyo de alumnos y seguimiento. Informe.

Evitar la sobre intervención del alumno, privilegiando la intervención profesional previa del estudiante, sin perjuicio coordinar con los profesionales que atienden al estudiante, a fin de proporcionar el mejor plan de acción para el niño, niña o adolescente. En este sentido Coordinar con Redes externas (OPD, Tribunales de familia, SENAME, etc.).

Siempre a la aplicación de diagnósticos u instrumentos similares de deberá informar y contar con la autorización del apoderado. Firmar evidencia.

Consideración de técnicas de resolución pacífica de conflictos.

Junto con contar con un procedimiento claro para evaluar la gravedad de las faltas y definir una sanción proporcionada y formativa, es necesario que las personas responsables de aplicar estos procedimientos manejen algunas técnicas que permitan afrontar positivamente los conflictos. Algunas técnicas son la mediación, la negociación y el arbitraje:

Mediación escolar: Es un procedimiento en el que una persona o un grupo de personas, ajenas al conflicto, ayudan a los involucrados a llegar a un acuerdo, sin establecer sanciones o culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

El arbitraje: Es guiado por un adulto, con atribuciones de la institución escolar, quien a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las oposiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes.

La negociación: Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.

Cambio de curso.

Esta medida se aplicará por recomendación del Consejo de profesores, previo informe del encargado de convivencia, cuando las medidas disciplinarias, y/o formativas aplicadas al alumno no resulten eficientes.
La medida disciplinaria será decidida por Equipo de Gestión de Convivencia Escolar.
Debe ser informada al apoderado y /o representante legal del estudiante. Firma de evidencia.

ARTÍCULO 8°: "APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS".

Antes de la aplicación de una sanción o medida, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta. Cuando las sanciones son aplicadas sin considerar el contexto, se arriesga actuar con rigidez y arbitrariedad. El procedimiento debe respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho a todos los involucrados a:

Que sean escuchados
Que sus argumentos sean considerados
Que se presuma su inocencia
Que se reconozca su derecho a apelación.

Las sanciones derivadas de la investigación practicada por la instancia que corresponda, podrán ser objeto de un recurso de apelación, que debe presentarse por escrito dentro de los 3 días hábiles siguientes a la notificación de la decisión.
El Comité de Convivencia Escolar del establecimiento tiene un plazo máximo de 3 días hábiles para dar respuesta a la apelación. La resolución final quedará archivada en la carpeta personal del estudiante, siendo informada además al Director/a de la Escuela.

En casos calificados, tales como la existencia de buenos antecedentes académicos del estudiante o su irreprochable comportamiento anterior, el Consejo de Profesores podrá imponer al infractor una medida disciplinaria de menor gravedad que las señaladas en los artículos anteriores.

El procedimiento para ejecutar las sanciones será el siguiente:

El profesor o asistente de la educación que sorprenda a algún estudiante incurriendo en una infracción deberá registrar e informar de manera inmediata. Asimismo, cualquier estudiante u otro miembro de la institución podrá denunciar una infracción a este reglamento a las

autoridades de la Escuela, teniendo derecho a que se guarde reserva de su identidad si está en riesgo su seguridad o integridad.

En los casos en que la situación en que se incurrió a una falta GRAVE O GRAVÍSIMA, no queden totalmente esclarecidas al momento de la denuncia, el Comité de Convivencia Escolar deberá designar a uno o dos miembros para que investiguen los hechos a fin de tomar una decisión en cuanto a la sanción aplicable. Sin embargo, esta petición debe ser realizada por escrito al Comité de Convivencia.

El Comité de Convivencia tendrá la facultad de actuar por propia iniciativa ante una falta grave o gravísima. El infractor será citado y escuchará las medidas adoptada por consecuencia de sus actos, pudiendo formular sus descargos por escrito, así como acompañar cualquier antecedente que apoye su versión.

Se deberá dar un trato digno y deferente a ambas partes, respetando su honra y privacidad.

Las investigaciones de las infracciones consideradas de carácter GRAVE O GRAVÍSIMAS deberán observar las mismas acciones del procedimiento para la cancelación de matrículas**.** **(Ver protocolo de cancelación de matrícula).**

criterios a considerar antes de la aplicación de Medidas.

Toda sanción debe tener un carácter formativo para los involucrados. y para la comunidad en su conjunto.

Será conforme a la gravedad de la falta, respetando la dignidad de los involucrados y protegiendo al o a los afectados.

En la aplicación de las sanciones se deberán considerar los siguientes criterios:

La edad, la etapa del desarrollo y madurez de las partes involucradas;

La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado;

La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:

La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores;

El carácter vejatorio o humillante del maltrato;

Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;

Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;

Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.

La conducta anterior responsable

El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.

La indefensión del afectado.

ARTÍCULO 9°: **“PREMIACIÓN Y RECONOCIMIENTO”.**

La escuela “Francisco Maureira” de Talquita, en el afán de reconocer el cumplimiento de los deberes asignados a los distintos integrantes de la comunidad, entregará reconocimiento a sus estudiantes y funcionarios de acuerdo a las metas propuestas y consensuadas por la comunidad educativa.

9.1 **Reconocimiento y/o reforzamiento positivo a los estudiantes:**

Se realizaran conforme al grupo etario de cada ciclo y se detallan a continuación:

Reconocimiento verbal:

Esta felicitación será otorgada por los profesores en el momento en que el (la) estudiante presenta la conducta.

Reconocimiento por escrito:

Esta felicitación será otorgada por los profesores en el momento en que el (la) estudiante presenta la conducta consignándose en la hoja de vida del estudiante.

Felicitación vía Informe de Notas:

Otorgada por los profesores de acuerdo a las habilidades y/o conductas demostradas en clases.

Carta de Felicitación:

Distinción solicitada por el Consejo de Profesores y otorgada por la dirección a estudiantes que han demostrado sistemáticamente una conducta destacada.

Diploma de honor y/o medalla:

Premio otorgado a final de año, por decisión del Consejo de Profesores para felicitar al estudiante que destaca en una conducta o actitud.

Actividades pedagógicas- recreativas: por decisión del Consejo de Profesores para los estudiantes que destacan en una conducta o actitud.

Otros, que el equipo directivo avalado por el consejo de profesores estime conveniente.

Sistema de reconocimiento semestral o anual: Así como se establece un sistema normativo para sancionar las faltas cometidas por los estudiantes, se dispone también, de un sistema de reconocimiento de méritos y acciones positivas realizadas por los alumnos, al término del semestre o Año Escolar.

Reconocimiento por:

Asistencia: Para el curso que obtiene la mejor asistencia semestral.

Rendimiento: Alumnos que durante el año han obtenido un promedio final de rendimiento académico igual o superior a 6.0.

Esfuerzo académico: Estudiantes de los programas de integración educacional y aquellos que demuestran espíritu de superación académica. Entrega anual.

Nivel de logro personal: Destacar al estudiante por el esfuerzo personal en el logro de objetivos de aprendizaje propuestos por el currículum. Este premio será entregado anualmente, a un estudiante de cada curso.

Requisitos:

Poseer 90 % de asistencia clases.
Progreso demostrable en las asignaturas del plan de estudios.

A los Estudiantes que representen al Colegio: En actividades extraescolares.

Al mejor compañero: Este premio será entregado anualmente, a un alumno(a) de cada curso, elegido por sus pares.

A la Colaboración: El consejo de profesores reconoce a un alumno de enseñanza básica, que demuestre un espíritu de colaboración hacia el cuerpo docente y el resto de la comunidad educativa. Este premio se entregará anualmente.

Requisitos:

Ser elegido exclusivamente por el consejo de profesores.
No tener problemas de tipo disciplinario ni académico.
Tener un promedio general superior a 5.5

.

Área artística: Reconocer al estudiante de cada curso, que se destaque en las asignaturas del área artística. Este Premio se entregará anualmente.

Requisitos:

Ser elegido por los docentes que imparten las diferentes asignaturas artísticas.
No tener problemas de tipo disciplinario ni académico.

Área deportes: Reconocer al alumno(a) de cada curso, que se destaque en las asignaturas del área de deportes. Este Premio se entregará anualmente.

Requisitos:

Ser elegido por los docentes que imparten las asignaturas de Ed. Física y salud y taller de deportes.

No tener problemas de tipo disciplinario ni académico.

Excelencia académica: Se otorga al estudiante por su nivel académico y por tener el espíritu de estudiante de la escuela Francisco Maureira de Talquita. Este Premio se entregará anualmente, a un alumno de cada curso.

Requisitos:

Obtener uno de los mejores promedios generales de su curso.
Haber participado en actividades no lectivas durante el año en curso.
No tener problemas de tipo disciplinario ni académico.
Cumplir con los valores institucionales.
Ser elegido de una terna presentada por el profesor(a) jefe al consejo de profesores y Dirección.

Convivencia Escolar: Este Premio se entregará semestralmente al estudiante que contribuye a la buena convivencia escolar y/o a la resolución pacífica de conflicto.

Descripción de Conductas individuales y/o grupales que serán reconocidas al presentarse de manera permanente y/o destacada.

Conductas de reconocimiento	Descripción
Respeto.	✓ Manifiesta una actitud de respeto hacia todos los miembros de la comunidad educativa. ✓ Genera y promueve un clima académico propicio que permite el buen desarrollo de la clase, valorando y respetando la opinión del otro. ✓ Manifiesta disposición y actitud positiva hacia las actividades escolares. ✓ Con sus raíces culturales.
Compromiso	✓ Manifiesta una actitud de colaboración con sus compañeros, profesores y/o directivos y comunidad en general. ✓ Participa activamente en clases. ✓ Cumple adecuadamente con las tareas asignadas. ✓ Participa activamente en actividades escolares y extra-programáticas.
Honestidad	✓ Demuestra con sus actos apego al valor de la honestidad. ✓ Conoce y acepta sus cualidades y limitaciones. ✓ Demuestra capacidad para reconocer, asumir y reparar sus errores.
Responsabilidad	✓ Cumple las normas establecidas por la escuela.

	✓ Perseverancia en los trabajos. ✓ Presenta una actitud de respeto, de colaboración, y de cuidado hacia los integrantes de la comunidad escolar. ✓ Trabaja con perseverancia en el logro de sus metas personales y comunitarias. ✓ Cumple con su presentación personal.
Esfuerzo	✓ Se esfuerza por lograr sus metas personales. ✓ Realiza las tareas y/o actividades encomendadas en forma sistemática. ✓ Tiene ánimo para recomenzar una tarea cuando no le ha resultado. ✓ Es perseverante en aquellas actividades que le son más difíciles o que no le gustan.
Solidaridad.	✓ Cooperación en el trabajo grupal. ✓ Apoyo activo en el desarrollo de las actividades en el aula y a nivel de la Institución Educativa.

2. A los docentes: Recibirá un incentivo anual aquel docente que haya cumplido con alguna de las siguientes metas:

Indicadores.
Logro en los aprendizajes.
Asistencia de sus estudiantes.
Cumplimiento de labores administrativas.
Nivel de contribución a la resolución pacífica de conflictos.

Serán reconocidos con:

Diploma de honor y/o medalla.(todos los premiados)
Carta de Felicitación. (todos los premiados)
Otros, que el equipo directivo avalado por el consejo de profesores estime conveniente. (Uno para cada reconocimiento).

9.3. A los asistentes de la educación: Recibirá un incentivo anual aquel asistente que haya cumplido en forma destacada con algunos de los siguientes indicadores, coherentes con nuestro PEI y los deberes registrados en el presente reglamento:

Indicadores.
Disposición para el trabajo en equipo.
Comprometido con la escuela y con los valores de la institución.
Responsable en el ejercicio de la función asignada.
Respetuoso con todos los integrantes de la comunidad educativa.
Colaboración para apoyar a los estudiantes en sus tareas y trabajos escolares.
Mantiene buenas relaciones con todos los integrantes de la comunidad educativa.
Evidencia actitudes que favorezcan la sana convivencia entre pares y con los demás miembros de la comunidad Educativa.

Serán reconocidos con:

Carta de Felicitación. (todos los premiados).

Diplomas. (todos los premiados).

Otros, que el equipo directivo avalado por el consejo de profesores estime conveniente. (Uno para cada reconocimiento)

9.4 A los apoderados: Recibirá un incentivo anual aquel apoderado que haya cumplido con algunos de los siguientes indicadores coherentes con nuestro PEI y con los deberes registrados en el presente reglamento:

INDICADORES.
Asiste entre el 100% de las reuniones de microcentro y generales.
Mantiene un estrecho y permanente contacto con el Profesor Jefe, para informarse de los avances logrados de su pupilo(a) de manera integral.
Mantiene buenas relaciones, y es respetuoso con todos los integrantes de la comunidad educativa.

Participa organizadamente en todos los ámbitos de la escuela, fomentando la integración de la comunidad.
Cumple y respeta con los acuerdos planteados por el centro de padres de la escuela.
Colabora con actividades o requerimientos del establecimiento.

Serán reconocidos con:

Carta de felicitaciones .(todos los premiados)
Diplomas. (todos los premiados).
Otros, que el equipo directivo avalado por el consejo de profesores estime conveniente. (Uno para cada reconocimiento).

ARTÍCULO 10°

Obligación de denuncia de delitos

El Director, profesores, encargado de Convivencia Escolar, Presidenta C. Padres, deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros.

Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

ARTÍCULO 11°

Reclamos

11.1. Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante el encargado de convivencia escolar, la que deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.

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

ARTÍCULO 12°

Protocolo de actuación

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

12.2. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso

a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

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

ARTÍCULO 13°

Deber de protección

13.1. Si el afectado fuere un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

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

ARTÍCULO 14°

Notificación a los apoderados

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella.

ARTÍCULO 15º

Investigación

15.1. El encargado de convivencia escolar deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento

15.2. Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotadas la investigaciones, el encargado deberá presentar un informe ante el Comité de la Sana Convivencia Escolar, para que este aplique una medida o sanción si procediere, o bien para que recomiende su aplicación a la Dirección o autoridad competente del establecimiento.

ARTÍCULO 16°

Citación a entrevista

16.1. Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la Dirección o quien la represente deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes.

(Medio de comunicación a través de la libreta de comunicaciones y/o vía telefónica)

Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los alumnos o sólo entre adultos.

16.2. En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.

16.3. Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

ARTÍCULO 17°

Resolución

La autoridad competente deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes y, en su caso, al Comité de la Sana Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 18°

Medidas de reparación constructiva

En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad competente determine.

Recursos

Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada por el Comité o autoridad competente, dentro de un plazo de no más allá de 10 días.

ARTÍCULO 19°

Publicidad

El establecimiento deberá adoptar las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión acerca de las normas y planes relativos a la convivencia escolar a través de todos los medios disponibles, para que la comunidad educativa esté permanentemente informada y pueda ejercer sus derechos y CUMPLIR SUS DEBERES.

ARTICULO 20º

Definición de maltrato/violencia escolar.

20.1. Se entenderá por maltrato /violencia escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;

Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o

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

20.2 Política de prevención.

La buena convivencia escolar es un aprendizaje que se enseña y aprende. Concebida desde una dimensión formativa, se ve expresada en distintos ámbitos, como por ejemplo en el aula, actos ceremoniales, reuniones de padres, madres y apoderados, salidas pedagógicas.

Asimismo, el enfoque formativo tiene una dimensión preventiva, que implica preparar al alumno para tomar decisiones anticipadas y enfrentar adecuadamente situaciones que alteren la buena convivencia.

De este modo, cualquier miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, abuso o maltrato.

El Colegio posee un Plan de Gestión de Convivencia Escolar anual, según lo requiere la normativa educacional, que concretiza acciones preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar, entre ellas se destacan:

Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.

"Política de Buen Trato" entre las personas que componen la comunidad escolar, en donde se explicite la necesidad y conveniencia de un trato respetuoso, solidario, tolerante e inclusivo.

Promoción de actitudes y valores con énfasis en el valor del respeto, tolerancia, solidaridad e inclusión.

Charlas que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres y apoderados.

A nivel del alumnado:

Entrevista con estudiantes, para tratar posibles conflictos**.**

Talleres y charlas en temáticas sobre convivencia escolar

Charla de Inducción en salidas a terreno, viajes de estudio, campamentos, visitas guiadas, etc. Sobre normas de buena convivencia.

En el establecimiento educativo:

Presencia permanente de un Profesor, asistentes de la educación en los espacios de aprendizaje y convivencia**.**
Actualización anual del Reglamento de Convivencia Escolar.
Inducción a docentes, asistentes de la educación, directivos, apoderados y alumnos/as sobre el protocolo de prevención y actuación en situaciones de violencia escolar entre pares

20.3**Según quien cometa el maltrato, se puede clasificar en;**
Maltrato entre alumnos
Acoso escolar
Maltrato de adulto a alumno
Maltrato de alumno a adulto
Maltrato entre adultos de la comunidad.

a. Maltrato entre Alumnos

Todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por un estudiante a través de cualquier medio (incluso tecnológico) en contra de otro estudiante. Entre otras, las conductas de maltrato entre estudiantes pueden ser insultos, amenazas, descalificaciones, aislamiento o marginación, lesiones físicas, leves o graves.

TIPOS DE MALTRATO ENTRE IGUALES:

Exclusión y marginación social
– Ignorar a alguien. (Pasiva)
– No dejarle participar. (Activa)
– Discriminar por razón de sexo, raza, discapacidad, etc.

Agresión verbal:
– Insultar a alguien. (Directa)
– Hablar mal de él/ella. (Indirecta)
– Poner sobrenombres.
– Amenazar a alguien para ocasionar miedo.
– Obligarle a hacer cosas.
– Amenazarle con armas.

– Esconder cosas a alguien.
– Romperle cosas.
– Robarle cosas.
-Acoso escolar físico directo (Agresión física directa)
-Golpear a alguien.
-Amenazas, insultos o reírse del otro por medio de mensajes de móvil, e-mail, Chat, face book, twitter, myspace, instagram, youtube, otros

-Grabaciones con el móvil en situaciones vejatorias o que violen la intimidad (ej: sexing), para pasarlo a compañeros y/o compañeras o colgarlo en Internet.

INDICADORES DE VIOLENCIA ESCOLAR.

Indicadores psicológicos:

Presenta cambios temperamentales de humor (más de lo normal en la adolescencia).
Se muestra triste y deprimido/a.
Se aísla de la realidad.

Indicadores interpersonales:

Pasa muchas horas solo/a y no sale con sus amigos/as.
Abandona bruscamente actividades que antes realizaba con el grupo de amigos/as.
Presenta pocas o nulas relaciones con compañeros/as de su clase o colegio.

Indicadores escolares:

Habla poco o nada de sus actividades en el centro escolar y/o evita cualquier pregunta al respecto.
Ha empeorado su rendimiento escolar.
Evita ir al colegio o se excusa para faltar a clases.

Indicadores de agresión:

Se queja en repetidas ocasiones de ser objeto de insultos, burlas o agresiones en el colegio.
Comenta que se le pierden a menudo los útiles escolares, o el dinero.
Llega a casa con la ropa rasgada.
Presenta moratones y/o heridas.

b. Acoso Escolar

La Ley General de Educación define el acoso escolar como "toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (…) 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". (LGE, Art. 16 B).

Procedimiento a seguir

Cualquier miembro de la comunidad educativa puede informar y/o denunciar sobre un caso de eventual maltrato y acoso escolar. Dicho reporte debe ser escrito y se derivará al Comité de Buena Convivencia Escolar.

El Comité mencionado aplicará el Reglamento Interno de Convivencia Escolar con las siguientes particularidades:

Se analizarán los antecedentes entregados del eventual caso de maltrato o bien acoso escolar en el transcurso de 10 días hábiles, y conforme a dicho análisis, se establecerán los pasos a seguir.

Según haya indicios y/o evidencia de un eventual maltrato o bien acoso se dará curso al procedimiento o se procederá a archivarlo.

De verificarse el maltrato o bien acoso, y al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se notificará a sus padres y/o apoderados personalmente en entrevista debiendo quedar constancia de ella, dentro de los 10 días hábiles después de conocido el caso.

El profesional designado por el Comité de Buena Convivencia Escolar deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

Una vez realizada la investigación, el profesional deberá presentar un Informe ante el Comité de Buena Convivencia Escolar, para que este Comité aplique las medidas pedagógico-formativas y reparatorias correspondientes, e Inspectoría las de sanción disciplinaria, según el mérito. Se resolverá en un plazo posterior de hasta 10 días hábiles.

Se podrá apelar a la resolución del caso al Comité de Buena Convivencia Escolar, según el procedimiento indicado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Lo anterior, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la resolución.

De proceder un seguimiento al caso, se le informará al apoderado la modalidad y los plazos respectivos.

Si el colegio sugiriera como parte de las medidas del seguimiento del caso, por ejemplo, la derivación externa a especialistas (entre otros, psicólogos o psiquiatras) y el apoderado de los involucrados (entre otros agredido y/o agresor) se niega a que se dé curso a dicho procedimiento, deberá informar por escrito al colegio su decisión de no abordarlo.

Maltrato Adulto - Alumno

El colegio considera de especial gravedad cualquier tipo de violencia física, verbal y/o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad (adulto, sea docente, 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), apoderado, familiar u otras personas a cargo del alumno.

Por lo anterior, los reportes de posible maltrato de adulto contra estudiante serán analizados conforme el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y de acuerdo al protocolo anteriormente indicado.

Maltrato Alumno - Adulto

se evaluará según el concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementará el protocolo de actuación regular sobre el mismo.

Maltrato entre adultos de la comunidad (Adulto – Adulto).

Maltrato de funcionario del colegio hacia apoderado: Se evaluará según el concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementará el protocolo de actuación regular sobre el mismo.

b. Maltrato de apoderado a funcionario del colegio: Se implementará el protocolo de actuación regular sobre el mismo. La normativa vigente señala que: “Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo

tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación". Al respecto, el profesional afectado podrá iniciar las acciones legales que estime necesarias en resguardo de su dignidad e integridad, y el colegio las pertinentes para dar protección y resguardo al profesional en el espacio escolar.

c. Maltrato entre apoderados. Se implementará el protocolo de actuación regular sobre el mismo ante situaciones acontecidas en el espacio escolar. El colegio ofrecerá mediación, si hay voluntad de las partes, teniendo en cuenta la buena convivencia entre los miembros de la comunidad educativa y el bien superior de los alumnos.

El establecimiento dejará registro del caso de maltrato entre alumnos, acoso escolar o maltrato de alumno a adulto en la Hoja de Registro de Entrevista a alumnos y en la Hoja de Vida del Libro de Clases.

20.4 Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;

Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa;

Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;

Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.);

Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia;

Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;

Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.

Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito;

Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos; o

Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.

3.5. 2 PROTOCOLOS Y MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

PROTOCOLOS DE ACCION:
Es un conjunto de acciones, pasos o instrucciones, que están establecidos en un instructivo, los que deben ser ejecutados frente a un hecho que ocurre.
El objetivo de este documento es mejorar un procedimiento para garantizar soluciones reales a los afectados.
Se detallan tipos de protocolos de acción que debiera seguir un Director en caso de:
Abuso sexual a un alumno (a) al interior de un establecimiento educativo.
Hostigamiento sicológico a un alumno al interior de un establecimiento educativo. Un profesor vulnerado al interior de un establecimiento educativo.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES .

Con el propósito de dar cumplimiento a las normativas que se deben tener presente al momento de un accidente escolar, tanto en la atención de nuestros alumnos como en el resguardo del personal del Escuela, se establece el siguiente procedimiento, para que éste sea cubierto por el Seguro Escolar.

Consideraciones:

Existen tres tipos de accidentes que pueden tener los alumnos durante la jornada escolar, todos los cuales deben ser evaluados por las siguientes personas:

El encargado o encargada de activar el protocolo y acciones pertinentes será el Jefe o jefa de UTP, o el director, o quien los reemplace.

El Encargado o Encargada evaluar al estudiante será el encargado de Primeros Auxilios, si la tuviese, en caso contrario será el Inspector o Inspectora o quien los reemplace.

En el caso de los E.E. Unidocentes o Bidocentes, quien tendrá la responsabilidad de evaluar los distintos tipos de accidentes, será El profesor

encargado del establecimiento educacional.

Tipos de Accidente:

Accidente leve sin llamado al apoderado:

No existe herida o golpe que comprometa el buen estado general del alumno. Normalmente se supera con unos minutos de descanso.

Accidente leve con llamado al apoderado:

Requiere atención, pero no existe herida o golpe que comprometa el buen estado general del alumno;

Se considera adecuado que sea atendido por un médico;

Debe hacer reposo en casa, al cuidado de su apoderado o un familiar responsable;

Es preciso llamar al apoderado para que recurra al centro de Salud, donde un funcionario del Establecimiento esperará la atención del estudiante, hasta que concurra el Apoderado. **El encargado/a de llamar vía telefónica al apoderado será el profesor/a jefe del estudiante, en caso de no estar, el director realizara esta acción o quien los reemplace, en un tiempo estimado de 10 a 20 minutos después de ocurrido el accidente.**

Accidente grave con llamado al apoderado y/o ambulancia:

Requiere atención inmediata de un centro asistencial**;(hospital).**
Las personas que se encuentran cerca del accidentado, al momento del accidente, deben llamar de inmediato al Encargado o Encargada de Primeros Auxilios o la Inspector o Inspectora General, para su primera atención;

En caso de golpes o heridas en la cabeza, espalda u otras consideradas graves, el accidentado no debe ser movido del lugar, a no ser que sea por un servicio de ambulancias, para evitar movimientos inadecuados;
Durante la espera debe ser cubierto con una frazada y no debe utilizarse almohada;

Si el golpe o herida lo permite, el accidentado será trasladado en camilla a la oficina del Encargado o Encargada de Primeros Auxilios; Quien sea que tome el control del herido, informará de los datos esenciales del accidente (hora, lugar, causa, síntomas), para el llenado de **Formulario de Accidente Escolar**, que estará a cargo del Jefe o jefa de UTP del establecimiento

Se debe notificar al Apoderado de forma telefónica para que concurra al Hospital San José de la Comuna de Parral; este llamado se realizará en un tiempo estimado de 10 a 20 minutos, después de ocurrido el accidente, el encargado/a de llamar al apoderado será el profesor/a jefe del estudiante o el director/a del establecimiento

El Establecimiento educacional se hará cargo de solicitar ambulancia para que el estudiante sea trasladado al Centro Asistencial, donde un funcionario de la Escuela acompañará al accidentado hasta que el Apoderado concurra. El encargado de llamar al servicio asistencial para solicitar ambulancia, será el inspector/a general del establecimiento o quien lo reemplace.

- **El funcionario encargado de acompañar será el monitor de convivencia escolar y en caso de que no este será un asistente de la educación o quien los reemplace.**
- **El traslado de un alumno, siempre que las lesiones sean graves, debe ser por parte del Servicio de Salud (Hospital San José de Parral) no pudiéndose negar el mismo por simple antojo o de manera arbitraria. En el caso de no haber disponibilidad inmediata de una ambulancia; el establecimiento deberá realizar el traslado.**
- **En casos donde el establecimiento deba trasladar a un alumno accidentado, lo realice en un vehículo de locomoción público o privado (Colectivo, taxi, etc.) y no en vehículos particulares, si se tuviera que realizar el traslado en vehículo particular, este se realizará con un acompañante. Los encargados serán el monitor de convivencia en compañía de un asistente de la educación o quien los reemplace.**
- **Tiempo de traslado estimado (escuela – hospital San José de Parral) 30 minutos.**

Cabe señalar que la responsabilidad de la Escuela, en un caso de accidente, llega hasta el momento en que el alumno es entregado a un Centro Asistencial o a sus familiares.

FORMULARIO DE ACCIDENTES.

N°

DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR

Antes de registrar los datos lea las instrucciones al reverso

FISCAL O MUNICIPAL = 1
PARTICULAR = 2

A. INDIVIDUALIZACION DEL ESTABLECIMIENTO

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO | CIUDAD | COMUNA

CURSO | HORARIO | FECHA REGISTRO de los DATOS (DIA MES AÑO)

APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | NOMBRES | SEXO M = 1 F = 2 | AÑO NACIMIENTO | EDAD

RESIDENCIA HABITUAL:

CALLE | NUMERO | POBLACION/VILLA | COMUNA | CIUDAD | CODIF. COM.

C. INFORME SOBRE EL ACCIDENTE (FECHA HORA Y DIA DE LA SEMANA EN QUE SE ACCIDENTO)

HORA MIN. | AÑO | MES | DIA

TESTIGOS: (EN CASO DE TRAYECTO)

DIA ACCIDENTE
LUNES = 1
MARTES = 2
MIERCOLES = 3
JUEVES = 4
VIERNES = 5
SABADO = 6
DOMINGO = 7

ACCIDENTE:
DE TRAYECTO = 1
EN LA ESCUELA = 2

a) NOMBRE - APELLIDO | C. NAC. DE ID.

b) NOMBRE - APELLIDO | C. NAC. DE ID.

CIRCUSNTANCIA DEL ACCIDENTE (DESCRIBA COMO OCURRIO - CAUSAL)

FIRMA Y TIMBRE
RECTOR O REPRESENTANTE

D. NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE

SOLO ESTABLECIMIENTO ASISTENCIAL

CODIGO S S – ESTABLEC.

ESTABLECIMIENTO ASISTENCIAL

DIAGNOSTICO MEDICO

PARTE DEL CUERPO AFECTADA | HOSPITALIZACION SI = 1 NO = 2 | TOTAL DIAS HOSP. | INCAPACIDAD SI = 1 NO = 2 | TOTAL DIAS INCAPACIDAD

TIPO DE INCAPACIDAD
LEVE = 1
TEMPORAL = 2
INVALIDEZ PARCIAL = 3
INVALIDEZ TOTAL = 4
GRAN INVALIDEZ = 5
MUERTE = 6

CAUSA DE CIERRE DEL CASO
ALTA MEDICA = 1
INVALIDEZ = 2
ABANDONO DE TRATAMIENTO = 3
MUERTE = 4

FECHA CIERRE DEL CASO (AÑO MES DIA)

FIRMA DEL ESTADISTICO

Anexos

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ABUSO SEXUAL O ACOSO.

Se entiende por agresión sexual a todo acto o hecho de connotación sexual realizado por una persona mediante amenazas o fuerza o utilizando la seducción, el engaño o el chantaje, que atenta contra la libertad o seguridad sexual de otra persona, niño o adolescente. La agresión sexual puede ser realizada por un adulto, niño o adolescente.
Nuestra legislación vigente contempla el abuso sexual infantil a todos los niveles educacionales (pre-básica, básica, y media). La tipificación de las agresiones sexuales es la siguiente:

Violación propio (de mayor de 14 años de edad)(artículo 361 del CP) comete este tipo de violación el que accede carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal a una persona mayor de catorce años, en algunos de los casos siguientes:

- Cuando se usa de fuerza o intimidación.
- Cuando la víctima se halla privada de sentido, o cuando se aprovecha su incapacidad para oponerse.
- Cuando se abusa de la enajenación o trastorno mental de la víctima.

Violación impropio (de menor de 14 años de edad)(artículo 362 del CP) comete este tipo de delito el que accediere carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona menor de catorce años, sumada algunas de las circunstancias de la definición anterior.

Estupro: (Artículo 363 de CP) comete este tipo de delito quien accediere carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona menor de edad pero mayor de catorce años, concurriendo cualquiera de las circunstancias siguientes:

- Cuando se abusa de una anomalía o perturbación mental, aun transitoria, de la víctima que por su menor entidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno.
- Cuando se abusa de una relación de dependencia de la víctima, como en los casos en el que el agresor está encargado de su custodia, educación o cuidado. O tiene con ella una relación laboral.
- Cuando se abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima.
- Cuando se engaña a la víctima abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual.

Abuso Sexual Propio o directo: (de mayor de 14 años de edad)(Artículo 366 del CP) es la persona que abusivamente realizare un acción sexual distinta del acceso carnal con una persona mayor de catorce años de edad cuando el abuso consistiera en la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes:

- Cuando se usa de fuerza o intimidación.
- Cuando la víctima se halla privada de sentido, o cuando se aprovecha su incapacidad para oponerse.

Cuando se abusa de la enajenación o trastorno mental de la víctima. Igualmente el que realizare un abuso con las siguientes características:

Cuando se abusa de una anomalía o perturbación mental, aun transitoria, de la víctima que por su menor entidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno.

Cuando se abusa de una relación de dependencia de la víctima, como en los casos en el que el agresor está encargado de su custodia, educación o cuidado. O tiene con ella una relación laboral.

Cuando se abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima.

Cuando se engaña a la víctima abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual.

Cuando la víctima fuere mayor de catorce años y menor de 18 años de edad.

Abuso sexual impropio o directo: (de menor de 14 años de edad) (Artículo 366 bis del CP) quien realizare una acción sexual distinta del acceso carnal con una persona menor de catorce años.

Se entenderá por una ***acción sexual*** en los términos anteriores, cualquier acto de significación sexual y de relevancia realizado mediante contacto corporal con la víctima, o que haya afectado los genitales, el ano o la boca de la víctima, aun cuando no hubiera contacto corporal con ella.

(Artículo 366 ter. CP)

<u>Indicadores que permiten detectar el abuso:</u>

<u>De acuerdo a las orientaciones entregadas por el ministerio de educación menciona los siguientes indicadores:</u>

El propio niño, niña o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.

Un tercero (algún/a compañero/a del niño o niña afectada, una persona adulta) le cuenta que un/a niño/a o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.

La o el adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un/a niño/a o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

Entre estas señales, es importante prestar atención a lo siguiente:

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

Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados: la función de los establecimientos educacionales, no es investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos o actuar oportunamente para proteger al niño/a, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente (Ley 21.057).

ACTUACIÓN EN CASO DE ABUSO SEXUAL INFANTIL

- Cualquier funcionario que observe conductas que hagan sospechar que un niño/a o adolescente ha sufrido de algún tipo de delito sexual Infantil de acuerdo a nuestro Código Penal Chileno o recibe un relato referido a ello, debe informarlo al encargado de convivencia escolar, quienes a su vez informarán al director para seguir conductos y acciones regulares.
- Cuando se presume que un niño o adolescente ha sido víctima de alguna agresión sexual el Director/a debe denunciar el hecho a los organismos competentes. Estos realizan el proceso de investigación: Policía de investigaciones, Carabineros o Ministerio Público. El Director del Establecimiento Educacional o profesional reemplazante de éste, siempre debe comunicar los hechos de agresión sexual dentro de un plazo de 24 hrs. Junto con quien recibió el relato del niño/a o adolescente. Sancionándose su incumplimiento en los artículos 175 letra e, 176, y 177 del Código Procesal Penal. Se notifica de inmediato al Apoderado y/o a los padres del niño/a o adolescente, llamándolo telefónicamente para que concurra al establecimiento. Se debe dejar registro de entrevista escrito de que se realizó la notificación del hecho.
- Si el victimario es otro estudiante del mismo establecimiento, se debe proceder a informarle a su Apoderado de forma paralela a la denuncia a PDI, Carabineros o Ministerio Público.
- Cuando el agresor es un funcionario del Establecimiento Educacional, el Director/a debe tomar medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad del estudiante y además entregar antecedentes al Jefe DAEM.
- El Director y/o Encargado de Convivencia Escolar debe monitorear el caso de violencia sexual manteniendo contacto con el Apoderado y el centro especializado hasta que el daño sea reparado, brindándole el apoyo pertinente.

Cuando el agresor es una persona ajena a la familia y al Establecimiento educacional se debe comunicar al apoderado para coordinar la protección más adecuada para el estudiante. En todo momento se debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante, procurando que este se encuentre siempre acompañado por algún adulto significativo, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos evitando la re-victimización del estudiante.

El encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento Educacional debe trabajar (según sea el caso), en conjunto con coordinación equipo Jurídico-Social DAEM para brindar ayuda a las víctimas y su familia en todo lo posible.

El establecimiento educacional establecerá medidas formativas como talleres, atención con psicólogos o dupla del establecimiento acorde a la edad o madurez del niño o niña, Psicoeducación a las madres, padres, apoderados o adultos responsables y significativos de los menores.

Actuación en caso de acceso a material pornográfico

El funcionario que sorprenda al estudiante observando material pornográfico ya sea en teléfono celular, computador, u otro equipo electrónico, deberá comunicarle a la Directora/or del Establecimiento.

La directora/or deberá comunicarle a la encargada/do de convivencia escolar, para que tenga una entrevista con el estudiante y recopile información, en conjunto con el profesor jefe.

Se revisará el material, si es constitutivo de delito, se denunciará a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Público para que realice la investigación correspondiente.

Se debe comunicar al apoderado a través de una citación telefónica o a través de citación escrita.

Se cita a entrevista al alumno/a con su Apoderado/a, donde quedará registrado la falta y el compromiso a adquirir.

En el caso que un funcionario del establecimiento sea sorprendido exhibiendo material pornográfico a algún estudiante, será responsabilidad del director/a realizar la denuncia a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Público. A su vez, se debe oficiar al Jefe DAEM reportando dicha situación para que este proceda, según corresponda, a tomar las medidas administrativas pertinentes.

PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO DE ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES, PADRES ESTUDIANTES.

Embarazo Y Maternidad la escuela resguarda el derecho a la trayectoria educativa de las alumnas embarazadas, así como el derecho de permanecer en el establecimiento según la legislación vigente. Al respecto la LGE indica; "Art. 11. El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos".

Criterios Generales para toda alumna embarazada. Serán tratadas con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa. Tendrán derecho a continuar sus estudios en la escuela con las mismas posibilidades que el resto de las estudiantes y de acuerdo a las condiciones definidas en la legislación vigente. Serán tratadas con los mismos deberes y derechos que sus pares, en relación a las exigencias conductuales. Tendrán derecho a ser informadas sobre las Becas de apoyo a la retención escolar: aporte económico otorgado por JUNAEB, que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo y maternidad y el Programa JUNAEB de apoyo a la retención escolar de embarazadas y madres y acompañamientos y orientaciones en lo académico, personal y familiar. Asimismo, sobre las Redes de Apoyo para estudiantes embarazadas y madres adolescentes. Tendrán derecho a participar en el Centro de Alumnas y en todo tipo de eventos, como en la ceremonia de graduación, celebraciones internas y/o actividades extra programáticas (siempre que se encuentren aptas física y psicológicamente). La alumna embarazada y madre tendrá derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir las últimas semanas del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas para velar por la salud de la joven y de su hijo. La escuela otorgará apoyo y orientación a la alumna embarazada o madre, a través del Profesor Jefe y Coordinadora de Convivencia

.

La alumna tiene todas las facilidades para asistir a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que indique la ausencia total o parcial de la estudiante durante la jornada de clases. Se establecerán criterios para la promoción con el fin de asegurar que las estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en el plan de estudios. La Unidad Técnico Pedagógica, acordará con la estudiante un calendario flexible, brindándole el apoyo pedagógico necesario. Una vez finalizado el año escolar, la alumna será promovida si corresponde, de acuerdo a su rendimiento académico.

No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad por lo que podrán ser promovidas con una asistencia menor al

85% cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos tratantes. A la vez, las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, período de lactancia, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas cuando se presente un Certificado Médico, Carné de Salud, Tarjeta de Control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia. La escuela no dispone de infraestructura adecuada para la permanencia de un lactante durante la jornada escolar, por lo tanto, la alumna que se encuentre en esta condición no podrá asistir a clases con su hijo.

Las alumnas embarazadas deberán asistir a clases de Educación Física, a menos que el médico tratante indique lo contrario, para lo cual deberá presentar Certificado Médico y realizar trabajos alternativos según sea el caso. Las actividades y evaluaciones se irán adaptando según su condición. Después del parto, las alumnas serán eximidas de estas clases por su condición médica hasta que finalice un período de al menos seis semanas, tras el cual deberán retomar las actividades normalmente, previo Certificado Médico que autorice o no autorice estas clases. Dicho certificado debe ser entregado al Profesor Jefe.

Respecto del periodo de maternidad:

Respecto del periodo de maternidad la escuela brindará el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente al Director del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna. Para las labores de amamantamiento, dado que no existe sala cuna en el propio establecimiento educacional, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado **(sola)** para acudir a su domicilio, sala cuna, etc. También podrá amamantar en enfermería. Cuando el hijo menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, la escuela dará, a la madre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.

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

Consideraciones:

A- MALTRATO Y NEGLIGENCIA PARENTAL

El maltrato infantil se define como los abusos y la desatención de que son objeto los menores de 18 años, e incluye todos los tipos de maltrato físico o psicológico, abuso sexual, desatención, negligencia y explotación comercial o de otro tipo que causen o puedan causar un daño a la salud, desarrollo o dignidad del niño, o poner en peligro su supervivencia, en el contexto de una relación de responsabilidad, confianza o poder. La exposición a la violencia de pareja también se incluye a veces entre las formas de maltrato infantil.

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 de la comunidad como el jardín infantil y /o sala cuna.

NIVELES EN VULNERACION DE DERECHOS En las vulneraciones de derechos, se pueden distinguir tres niveles de baja, mediana y alta complejidad. Respecto a las vulneraciones de derechos asociadas a baja complejidad, éstas son entendidas como la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en señales de alerta a considerar, pero que no provocan un daño evidente en niños/as y adolescentes en lo que al ejercicio de sus derechos se refiere. Así mismo, por mediana complejidad entenderemos la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en evidentes señales de alerta de cronificación de vulneraciones de derechos ya presentes, que provocan daño y/o amenazan los derechos de niños/as y adolescentes y que se manifiestan en diversos ámbitos de la vida de éstos ya sea a nivel personal, familiar y/o socio comunitario.

Por último, por alta complejidad se entenderá la presencia de situaciones y/o conductas que provocan un grave daño a la integridad física y/o psicológica de niños/as y adolescentes.

A- VIOLENCIA ESCOLAR Y ACOSO ESCOLAR

Violencia escolar, es aquella que se ejerce hacia cualquier miembro de la comunidad educativa y objetos, ya sea de manera física o psicológica. Se produce dentro de los espacios físicos que le son propios a las instalaciones escolares, o en otros directamente relacionados con ella (alrededores de la escuela o en lugares donde se desarrollan actividades extraescolares).

Se entenderá por acoso escolar aquella acción que ejerza algún miembro de la comunidad

educativa hacia otro miembro de aquella, con el fin de denigrarlo y/o disminuir su integridad y honra, frente a otro u otros miembros de aquella comunidad educativa, esto, valiéndose de la situación de superioridad que posea aquel que tiene carácter de agresor. Se considerarán también como acoso, aquel realizado entre iguales, de uno o varios alumnos hacia otro u otros. También se entenderá como acoso escolar aquella situación en las acciones como las descritas sean realizadas de forma colectiva por miembros de la comunidad educativa. El acoso es considerado un tipo de violencia extrema.

En el caso de observar situaciones antes descrita, cualquier miembro de la unidad educativa deberá estampar la constancia en el registro interno de Convivencia Escolar, además se procederá a dar contención a la víctima, acogiéndola, escuchándola y haciéndola que se sienta seguro.

PROCEDIMIENTO:

a) El funcionario o funcionaria que observe algunos indicadores de la presencia de maltrato, acoso o violencia escolar, deberá informar inmediatamente al Director o Directora del establecimiento, o a quien esté a cargo en ese momento, sin inmiscuirse en el proceso investigativo;

b) El responsable de activar el protocolo es el director o directora o quien lo reemplace.

c) Se comunicará de la situación a equipo psicosocial del Establecimiento y al Profesor Jefe del estudiante, para recabar información del caso;

d) En casos de Negligencia parental de baja complejidad, se investigará por el Comité de Convivencia. Luego, éstos profesionales evaluará la derivación a instituciones correspondientes.

e) En **los casos de maltrato, acoso o violencia, Cualquier funcionario del establecimiento tiene la obligación y el debe de realizar la denuncia a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público y/o Juzgado de Familia de Parral, según corresponda. Se debe tener en cuenta que, para denunciar este tipo de hechos constitutivos de delitos, se tiene un plazo máximo de 24 horas.**

f) **Se debe notificar al Apoderado/a de manera telefónica y citarlo, para posteriormente realizar entrevista y registrarla.**

g) Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación con los hechos o conflictos planteados serán de 10 días hábiles.

h) **Durante la recopilación de la de información, se deben coordinar las acciones necesarias para proteger y apoyar al alumno o alumna. Estas acciones pueden ser de diversa índole, y estar a cargo de docentes, asistentes de la educación, dupla psicosocial y/o los apoderados, para evitar la replicación del hecho. Cabe señalar que, en el caso de Maltrato Infantil, si los cuidadores o padres son los que ejecutan el maltrato, se tendrá que informar a otro adulto sobre la situación, quien pueda proteger y/o hacerse responsable del niño, niña o adolescente, mientras la Justicia resuelva el caso.**

i) **Se deberá informar por escrito mediante oficio de todas estas situaciones a la institución correspondiente dependiendo la complejidad del caso.**

j) Se debe resguardar en todo momento la identidad del estudiante manteniendo un carácter de reservado de la situación con el propósito de no re victimizar al alumno/a, solo se debe tomar el relato del estudiante sin preguntar de manera directa sobre los hechos.

k) **En casos graves, se oficiará al JEFE DAEM, para informar sobre la situación.**

l) **Las medidas de protección emanadas de alguna presunta vulneración de derechos del niño/a deberán ser revisadas previamente por la Abogada del departamento de educación**

quien verificará que esta cuente con toda la información necesaria exigida por la normativa vigente.

M) El director/a del establecimiento será el responsable de subir las medidas de protección a la plataforma del poder judicial mediante oficio e informes de respaldo de los profesionales o funcionarios.

N) Como medida protectora del estudiante se hará derivación a institución correspondiente con el propósito de reparar el daño. en el caso que el victimario sea un adulto o funcionario del establecimiento, podrá ser eventualmente separado de sus funciones o se le reasignara una nueva función.

Ñ) **El establecimiento dispondrá de medidas pedagógicas y reparatorias tanto para el alumno que es víctima de maltrato, como para el victimario: Se solicitarán visitas domiciliarias al departamento de educación DAEM, Parral, llamadas telefónicas, monitoreo del caso, derivación a psicólogo del departamento de educación DAEM Parral, o redes externas como equipo de salud mental de posta rural de Talquita, flexibilidad horaria pedagógica y de evaluaciones, reemplazo del apoderado.**

SI LA SITUACIÓN DE MALTRATO O ACOSO ES ENTRE APODERADOS, SE PROCEDERÁ DE ACUERDO A LO QUE SE INDICA:

Si es dentro del establecimiento educacional, se procederá de acuerdo a lo enunciado en la letra a), b),c), d) inmediatamente precedente.

Si es en los accesos frente al establecimiento educacional, se procederá de acuerdo en lo enunciado en la letra a) y c) inmediatamente precedente.

SI LA SITUACIÓN DE MALTRATO O ACOSO ES ENTRE UN APODERADO Y FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL O ALUMNO, SE PROCEDERÁ DE ACUERDO A LO QUE SE INDICA:

Si es dentro del establecimiento educacional, se procederá de acuerdo a lo indicado en la letra a) b). c) y d), j),k),l),M),N),Ñ) precedente.

i) Si el victimario es un funcionario del establecimiento educacional, el director deberá informar al sostenedor DAEM Parral vía oficio, de la implementación del presente protocolo como a su vez de las acciones a ejercer respecto del acto de indisciplina del funcionario.

En caso que el funcionario tenga la calidad de víctima, además de implementar lo indicado en el N°I precedente, deberá constatarse lesiones en el organismo de salud pertinente y simultáneamente deberá dar aviso al Prevencionista de Riegos.

II) Si ocurre en las proximidades o en los accesos del establecimiento educacional, se procederá de acuerdo a la letra A),B),C),D) precedente.

Si el victimario es un funcionario del establecimiento educacional, el director del establecimiento educacional deberá informar al sostenedor DAEM Parral vía oficio, de la implementación del presente protocolo como a su vez de las acciones a ejercer respecto del acto de indisciplina del funcionario.
- El establecimiento dispondrá de medidas pedagógicas y reparatorias tanto para el alumno que es víctima de maltrato, como para el victimario (visitas domiciliarias, llamadas telefónicas, monitoreo del caso, derivación a redes de apoyo, cambio de curso según corresponda la realidad de cada colegio, entre otros).
En caso que el funcionario tenga la calidad de víctima, además de implementar lo indicado en el N°I precedente, deberá constatarse lesiones en el organismo de salud pertinente y simultáneamente deberá dar aviso al Prevencionista de Riegos.

SI LA SITUACIÓN DE MALTRATO O ACOSO ES ENTRE ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, SE PROCEDERÁ DE ACUERDO A LO QUE SE INDICA:
Se procederá según lo indican las letras a), b), d), e), f), g), h), i), j), k),l),M),N),Ñ).

SI LA SITUACIÓN DE MALTRATO O ACOSO ES ENTRE FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, SE PROCEDERÁ DE ACUERDO A LO QUE SE INDICA:
Si ocurre dentro del establecimiento educacional, se procederá a lo indicado en la letra a),B),C) precedente.
i) El director del establecimiento educacional, deberá informar al sostenedor DAEM Parral vía oficio, de la implementación del presente protocolo, como a su vez de las acciones a ejercer respecto
del acto de indisciplina del funcionario que posea calidad de victimario, además deberá constatarse lesiones al organismo de salud pertinente y simultáneamente deberá dar aviso al Prevencionista de riesgos.
Si ocurre en las proximidades o en los accesos del establecimiento educacional, deberá informa al sostenedor DAEM Parral vía oficio, de la implementación del presente protocolo, como a su vez de las acciones a ejercer respecto del acto de indisciplina del funcionario, además de implementar lo indicado deberá constatarse lesiones en el organismo de salud pertinente y simultáneamente deberá dar aviso al Prevencionista de riesgo.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Vulneración de derechos: Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas.
Estas conductas mencionadas suelen darse por diversos motivos personales, sociales, familiares y /o comunitarios y en su mayoría pueden trabajarse con apoyo de especialistas, con la integración, participación de los padres, madres u otros adultos referentes del niño y la niña, en instituciones y organizaciones de la comunidad como el jardín infantil y /o sala cuna.

Actividades del Procedimiento:

El funcionario/a que observe algunos indicadores de la presencia o indicio de alguna vulneración de derechos del alumno/a, por ejemplo (abuso sexual y/o negligencia parental, entre otros), deberá informar inmediatamente al Director/a, o a quien esté a cargo en ese momento.

Se comunicará de la situación al Encargado/a de Convivencia Escolar del Establecimiento o quien lo reemplace, quien ejecutará el protocolo de acción y derivará a institución de protección de derechos pertinente.

Las denuncias de los casos de vulneración de derecho graves de algún alumno/a, deberán ser denunciados vía oficio por el director/a o quien se encuentre a cargo en ese momento, a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público y/o Juzgado de Familia de Parral, según corresponda. Se debe tener en cuenta que, para denunciar este tipo de hechos constitutivos de delitos, se tiene un plazo máximo de 24 hrs.

Se debe notificar al Apoderado/a de manera telefónica y citarlo, para posteriormente realizar entrevista y registrarla en hoja de vida del estudiante (en caso de ser necesario).

En todo momento se debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante, procurando que este se encuentre siempre acompañado por algún adulto significativo, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos evitando la re-victimización del alumno.

En el caso que el agresor sea un funcionario/a del establecimiento, se debe resguardar la integridad de los estudiantes ,tomando medidas protectoras de acuerdo a la gravedad de la vulneración (separar o cambiar de funciones temporalmente al victimario, entre otras)

SI LA SITUACIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHO ES DE UN FUNCIONARIO/A A UN ESTUDIANTE, SE PROCEDERÁ DE ACUERDO A LO QUE SE INDICA:

Se procederá a tomar el reclamo por escrito del estudiante, apoderado, padre o madre, este será redactado por el encargad/a de convivencia escolar, en presencial del involucrado y el director/a del establecimiento.

El encargado/a de convivencia escolar junto al director/a serán los responsables de activar el protocolo.

Se informará al funcionario/a de la situación, los responsables de hacerlo serán el encargado/a de convivencia escolar y el director/a o quien los reemplace.

Se prestará atención psicológica para el menor, si fuese necesario o requerido.

VI) Si, fuese necesario y el afectado este de acuerdo, se implementará un acompañamiento del funcionario en el caso que este sea docente de aula.

VII) Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación con los hechos planteados serán de 10 días hábiles.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE PORTE DE ARMAS.

Acciones de los miembros de la comunidad educativa:

Los integrantes de la comunidad educativa deben estar atentos a las interrelaciones personales de los estudiantes, tratando de evitar todas las situaciones de violencia escolar;

Cuando un integrante de la comunidad educativa descubre o es informado de una situación de violencia donde hay porte o utilización de armas, debe informar de inmediato al Inspector general y al encargado de Convivencia Escolar;

Al Encargado de Convivencia Escolar o profesional idóneo nombrado por el Director, le asiste la responsabilidad de realizar el proceso de investigación, mediación y reparación del caso. El Encargado de Convivencia escolar Comunal debe ayudar en toda la gestión que se le solicite;

Los miembros de la comunidad educativa deben cautelar la privacidad de los involucrados, evitando la victimización de éstos;

El profesional que lleva el caso de violencia por amenaza o porte de armas, debe comunicar el suceso a los apoderados involucrados, registrando la observación precisa y objetiva del hecho en la hoja de vida de los estudiantes y/o registro interno del Establecimiento Educacional. Asimismo, se debe consignar la firma de la toma de conocimiento por parte de ellos;

Las medidas disciplinarias y remediales adoptadas por la Unidad Educativa deben ser acorde a lo estipulado en el presente Manual de Convivencia, en el apartado correspondiente a faltas leves, graves y gravísimas. También se deben incluir las medidas remediales pertinentes;

Al Establecimiento Educacional, le asiste la responsabilidad de acoger a la víctima, al agresor y a sus respectivos apoderados, ofreciéndoles toda la ayuda necesaria durante el proceso de investigación, reparación y medición;

Al Encargado de Convivencia Escolar le asiste la responsabilidad de monitorear el caso, comunicándose con los profesionales a cargo del caso;

El encargado de convivencia escolar del Establecimiento Educacional, con apoyo del Encargado de Convivencia Comunal, deben redactar un informe del desarrollo y conclusión del caso, dejando constancia de éste en el registro de la escuela y enviando copia al Encargado de convivencia Comunal;

El Establecimiento Educacional y el Encargado de Convivencia Escolar Comunal, deben implementar todos los medios y medidas disponibles en el Reglamento Interno. Sin embargo, cuando los casos son extremadamente graves, el Director debe efectuar la denuncia respectiva ante Carabineros, Policía de Investigaciones o Tribunales. Asimismo, el Director debe evitar la Judicialización de los casos, tratando de mediar con los apoderados, pero a éstos no se les puede impedir que realicen gestiones legales en forma particular;

El Director debe comunicar a la Policía de Investigaciones o Carabineros toda situación de violencia con porte o utilización de armas que alteren la sana convivencia escolar;

En el proceso investigativo que realiza el Director, Encargado de Convivencia Escolar o profesional idóneo designado para llevar el caso, por ningún motivo debe examinar las pertenencias de los estudiantes, este procedimiento le corresponde a la Policía;

La víctima y agresor por porte de armas, deben recibir atención psicológica o ser derivado a las redes de apoyo de salud, de mutuo acuerdo y autorización de sus apoderados;

El Establecimiento Educacional debe procurar que en los consejos de curso se desarrollen unidades de formación personal relacionadas con la autoestima equilibrada, técnicas de autocontrol, libertad responsable, la empatía y otros;

Los estudiantes que azuzan o actúan como cómplices en casos de violencia con porte de armas, también deben ser tratados por personal idóneo, enfatizando la enseñanza de la sana convivencia y la construcción de una personalidad individual y solidaria con el bien común;

Entre las medidas reparatorias, el Establecimiento Educacional. Debe incluir acciones de bien comunitario y designar a alguien que supervise el cumplimiento responsable de ellas, siendo el responsable el encargado de convivencia escolar.

Procedimiento de Comunicación:

Al Director del Establecimiento Educacional, le asiste la responsabilidad de comunicar al Jefe del Departamento de Educación Municipal y al Encargado de Convivencia Escolar Comunal, toda situación grave de porte de armas o drogas, mediante llamado telefónico y posteriormente, mediante oficio adjuntando informe detallado del caso.

El Director debe comunicar periódicamente el monitoreo del o los casos.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A FUGA O CIMARRA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Consideraciones:

Fuga: El alumno se presenta al Establecimiento educacional, pero, antes de que termine su jornada y sin ningún tipo de autorización, sale del establecimiento con rumbo indeterminado.

Cimarra: El Alumno sale de su domicilio, haciendo creer a su grupo familiar que va con rumbo al establecimiento educacional, pero no ingresa, por propia voluntad, para quedarse deambulando con rumbo indeterminado .

Actividades del Procedimiento:

El funcionario que observe la situación, se percate de ella o reciba el aviso de un apoderado, deberá denunciarlo al Profesor Jefe del estudiante en cuestión;

El Profesor Jefe informará, a su vez, al Inspector o Inspectora General;

Éste último, se lo comunica de manera telefónica al Apoderado o apoderada, para citarlo de forma inmediata al establecimiento educacional, para entrevistarse con él y el Encargado o Encargada de convivencia escolar;

El hecho debe ser denunciado a Carabineros de Chile, por parte del Director o Directora de la Escuela, Inspector o Inspectora General, Encargado o Encargada de convivencia escolar o quien esté a cargo del establecimiento en ese momento;

Se citará a entrevista al alumno o alumna con su Apoderado o Apoderada, donde quedará registrado la falta y el compromiso a adquirir;

Ante la reiteración de dicha falta, pasará a calificarse como gravísima, tomando en consideración la resolución de ésta como estipula el presente Manual de Convivencia.

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE HOSTIGAMIENTO SICOLÓGICO A UN ALUMNO (A) AL INTERIOR DE UN ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO.

¿Qué se entiende por hostigamiento psicológico?

Son ciertas situaciones en que una persona o un grupo de ellas, ejerce (n) un comportamiento caracterizado por una violencia psicológica. Abarca desde acciones contra la reputación o la dignidad, comentarios injuriosos contra su persona, reírse públicamente de él, de su aspecto físico, gestos, voz, convicciones personales, religiosas, estilo de vida, política y cuanta modalidad exista de manera de humillar la dignidad de la persona que resulta víctima.

Procedimiento general

Todo procedimiento debe estar redactado en el Manual de Convivencia, el que debe garantizar el justo procedimiento.

El docente o inspector que sorprenda un alumno incurriendo en alguna manifestación de hostigamiento o acoso deberá registrar la anotación de manera inmediata en el libro de clases e informar al Director.

Si la información la da un alumno que conozca el caso de hostigamiento, se deberá investigar la situación con los afectados.

Luego de la investigación entre los afectados, se deberá informar en un plazo no mayor de 24 hrs. al Director y comenzar la investigación interna

Si la información la da un alumno que conozca el caso de hostigamiento, se deberá investigar la situación con los afectados.

Luego de la investigación entre los afectados, se deberá informar en un plazo no mayor de 24 hrs. al Director y comenzar la investigación interna

En casos de conflictos entre terceros se deberá resguardar la identidad del denunciante.

Durante la investigación se deben tomar medidas para asegurar la confidencialidad, respeto y dignidad de las personas comprometidas

En casos de conflictos entre terceros se deberá resguardar la identidad del denunciante.

Durante la investigación se deben tomar medidas para asegurar la confidencialidad, respeto y dignidad de las personas comprometidas

Los Padres de los alumnos involucrados tendrán derecho a ser informados de la situación que afecta a sus hijos.

De cada entrevista y/o procedimiento de investigación, debe quedar el registro en base a las pautas establecidas.

La investigación debe ser de acceso reservado del encargado del Comité, Director/a o la autoridad pertinente.

El Director del Establecimiento junto al Encargado de Convivencia Escolar, tendrán la facultad de aplicar las sanciones correspondientes de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar.

Protocolo del Director

Escuchar los antecedentes que aporta el inspector, docente, alumno u otro de la Comunidad Escolar.

Registrar todos los sucesos en bitácora.

Mantener informado a padres, Profesores, Consejo de convivencia Escolar, Consejo de Profesores y Equipo de Gestión.

Se arma una carpeta con registro de las entrevistas, evidencias, fotos si las hubiese.

Si fuese necesario se informa a la comunidad escolar.

Protocolo de resolución de conflictos entre docentes, asistentes de la educación o personal administrativo del DAEM

El siguiente protocolo regula el procedimiento para resolver aquellos conflictos producidos entre dos o más funcionarios dependientes del Departamento de Administración de Educación Municipal de la Ilustre Municipalidad de Parral, sean ellos funcionarios administrativos que desempeñan labores en la oficina central, o incluso aquellos miembros de las distintas comunidades educativas, esto producto de que todos dependen del mismo empleador.

I.- Consideraciones:

Se entiende por conflicto aquella oposición o desacuerdo entre personas o cosas. En el ámbito de recursos humanos, implica la existencia de ideas, sentimientos, actitudes o intereses antagónicos que pueden chocar.

Que, en la vida en común, tanto en el ámbito laboral como fuera de él, el ser humano siempre puede entrar en conflicto con otros, debido a que cada persona tiene intereses, ideas, problemas o perspectivas distintas.

Que, como DAEM, nos surge la necesidad de resolver aquellos conflictos ocurridos entre funcionarios del Departamento con el fin de prevenir posibles ulteriores negativas consecuencias.

El presente protocolo regula aquellas situaciones en que existe una diferencia o confrontación de ideas, emociones o cualquiera sea el desacuerdo, que de no mediar una resolución pacífica, pueda traer consecuencias negativas para los involucrados o terceros.

Este conflicto puede encontrar su causa en el desempeño de sus funciones como funcionario del Departamento, o incluso en aquellas situaciones externas que puedan traer consecuencias laborales, ya sea porque uno o más de los involucrados trae sus conflictos

privados al ámbito laboral, o porque existe normal legal que autoriza al empleador a conocer de dichas acciones extra laborales.

E. Que, aquellos conflictos completamente extra laborales, no deben ser sometidos a un procedimiento investigativo o de resolución de conflictos, mientras estos no generen consecuencias negativas en el ambiente laboral.

Que, cuando se vislumbra un posible incumplimiento de obligaciones, faltas a la probidad o cualquier causal que, atendiendo el régimen jurídico del funcionario, pueda traer consigo la aplicación de medidas disciplinarias o sanciones de algún tipo, el proceso de resolución de conflictos no obsta el hecho de poderse iniciar sumarios administrativos, investigaciones sumarias o breves investigaciones.

Que, por criterio de especialidad, si el conflicto se produce entre 2 o más funcionarios de un establecimiento educacional, y este posee un protocolo o instrumento que regule la situación ocurrida, será ese el aplicable. Pero, si en el caso concreto desde el establecimiento deciden que se aplique el presente instrumento, deben solicitarlo al encargado o encargada de resolución de conflictos.

Que, en los casos en que se genere una queja o denuncia contra un profesional de la educación, en virtud de lo determinado en el artículo 17 de la ley N° 19.070 que establece el estatuto docente, esta seguirá su tramitación normal en base a la normativa vigente. Lo anterior no obsta que este protocolo sea aplicable en caso de que el conflicto se genere entre funcionarios o subsista posterior a la resolución de la queja o denuncia.

Que, será La o el coordinador de la sección social, o quien la subrogue, en adelante "el o la encargada de resolución de conflictos", quien lleve a cabo los procedimientos de resolución

de conflictos, valga la redundancia, quedando todos los demás funcionarios obligados a prestar cooperación en este asunto, en caso de así ser requerido.

II.- Protocolo:

El conflicto puede producirse entre dos o más funcionarios que desempeñan sus funciones en el mismo establecimiento educacional; en distintos establecimientos educacionales; todos los involucrados en la oficina central del DAEM; o incluso alguno en la oficina central del DAEM y otro u otros en algún establecimiento educacional.

Especialidad: en caso de que todos los involucrados desempeñen sus funciones en el mismo establecimiento educacional, y este posea algún instrumento que regule la resolución de conflictos entre funcionarios, será aplicable dicha herramienta. En caso de que no exista, se hace aplicable el presente protocolo.

Gravedad: en caso de que el conflicto sea de baja gravedad, debe ser resuelto de forma des formalizada en el menor tiempo posible por el encargado de convivencia del respectivo establecimiento. En caso de que el conflicto revista caracteres de gravedad, se aplicará lo dispuesto en los numerales siguientes. Serán de gravedad aquellos conflictos en que exista un probable incumplimiento grave de obligaciones de alguno de los involucrados, faltas a la probidad, agresiones físicas, agresiones verbales o emocionales, o en general cualquier situación que genere en el otro la sensación de sentirse agredido/a y esto ocasione un clima laboral hostil e incómodo, tanto para los involucrados como para terceros. De cualquier forma, quien decide la gravedad del conflicto es:

Director del establecimiento: cuando es un conflicto entre funcionarios del mismo.

Jefe DAEM: cuando es un conflicto entre funcionarios de distintos

establecimientos, o de funcionarios de la oficina central del departamento, o en aquellos casos en que se reciba una denuncia directamente. Lo mismo en caso de que el conflicto se promueva entre directores o directoras de establecimientos entre sí, o entre directores o directoras y funcionarios.

En caso de que un conflicto se promueva entre directores o directoras de establecimientos y funcionarios dependientes de ellos, los funcionarios pueden realizar una denuncia o solicitud de resolución de conflicto de manera directa al jefe DAEM, o a algún funcionario de la sección social del departamento, para así ser evaluada la situación. Lo mismo en caso de que habiéndose puesto en conocimiento del conflicto a su director o directora por parte de un funcionario, y este hubiese hecho caso omiso ante dicho situación.

En aquellos casos de baja gravedad en que el encargado de convivencia del establecimiento de los involucrados sea quien solucione el conflicto de forma pacífica y des formalizada, este puede requerir orientación o ayuda a la sección social del DAEM, con el fin de contar con la asesoría idónea y profesional en tal sentido. De no surtir efecto dicho intento de solucionar la controversia, deben elevarse todos los antecedentes del caso al o la encargada de resolución de conflictos, por la vía más expedita, en los términos siguientes.

En los casos de gravedad, según lo dispuesto en el punto 3 anterior, será el o la encargada de resolución de conflictos el que administre y lleve a cabo el mismo, en los términos siguientes.

Una vez recibidos los antecedentes de la situación a resolver, el o la encargada de resolución de conflictos debe examinarlos, buscar y desentrañar el punto central del mismo, las causas mediatas e inmediatas del mismo y establecer una forma ideal de solución. Para lo anterior puede solicitarle a los involucrados la presentación de descargos escritos, dentro del plazo de 3 días hábiles desde que se les solicitan vía correo electrónico institucional, bajo el apercibimiento de proseguir adelante sin su versión de los hechos. Debe explicársele a los involucrados que sus versiones de los hechos solo serán conocidas por él o la encargada de resolver el conflicto, salvo aquellos casos en que se vislumbren incumplimientos de obligaciones, faltas a la probidad o en general cualquier conducta que requiera establecer responsabilidades. Es importante que en sus descargos los involucrados señalen:

Su visión del conflicto

La historia pormenorizada del mismo

Que esperan del proceso de resolución de conflictos

Solución ideal sugerida

Antecedentes o evidencias que corroboren su versión

Además, el o la encargada de resolución de conflictos puede, si así lo prefiere, citar a los involucrados a reuniones previas de forma individual, para así recabar mayores antecedentes.

Una vez que el encargado o encargada de resolución de conflictos tiene los antecedentes que estime conveniente, preparará las bases de acuerdo del mismo. Dichas bases deben tomar en consideración todas las versiones recibidas, estableciendo una forma de solucionar el problema central de la controversia, tomando en cuenta para aquello los siguientes elementos:

Conflicto central y forma probable de solucionarlo

Responsabilidad: si alguno de los involucrados incumplió alguna obligación, que no dé para establecer algún tipo de sanción, pero que si es causa mediata o inmediata del conflicto, debe hacerse responsable de tal forma que la parte contraria lo entienda en tal sentido.

Secreto: el procedimiento solo debe ser conocido por aquellas personas que resulten esenciales para la resolución del mismo.

Imparcialidad: no se pueden asumir hechos en base a prejuicios o conductas anteriores, sino solo en base a lo aportado en el procedimiento. Si quedan dudas,

es mejor preguntarlas antes que asumir la respuesta. El trato a los involucrados debe ser objetivo, evitando caer en arbitrariedades.

Voluntariedad: nadie puede ser obligado a aceptar las bases de acuerdo, pues es contrario al espíritu del mismo.

Mirada positiva: el encargado de solucionar el conflicto debe verlo como una oportunidad de mejorar el ambiente, haciéndoselo saber así a los involucrados.

Deben verse soluciones y oportunidades, en vez de problemas e inconvenientes.

Compromisos: es importante que en las bases de acuerdo estén señalados los compromisos propuestos a las partes, las cuales deben ser aceptadas voluntariamente por ellos. Dichos compromisos, una vez aceptados, pasan a ser parte integrante de sus obligaciones.

Flexibilidad: las bases de acuerdo son esencialmente modificables.

Equilibrio: tanto el trato que se le da a los involucrados, como las bases de acuerdo del conflicto, deben ser establecidos de tal forma que todos los involucrados entiendan que en dicho proceso, están en igualdad de condiciones. Lo anterior no implica que si uno de los involucrados es el causante el problema, se le equipare al otro involucrado igualando sus conductas, pues eso iría en contra del principio de responsabilidad.

Una vez establecidas las bases de acuerdo, el encargado de resolución de conflictos cita a los involucrados a un encuentro, el cual debe ser notificado a los involucrados de cualquier forma que asegure su conocimiento. Dicho encuentro puede realizarse presencialmente o vía telemática, a elección del encargado.

En caso de ausencia injustificada por uno o varios de los involucrados, se considerará como un incumplimiento de obligaciones. En caso de que en una segunda citación se ausente nuevamente sin entregar antecedentes que justifiquen su inasistencia, se considerará un incumplimiento grave de sus obligaciones. Si bien el llegar a un acuerdo es voluntario, asistir a este encuentro es obligatorio.

En caso de que él o la encargada de resolución de conflictos lo estime conveniente, se puede omitir el paso del encuentro, siempre que se logre de igual forma la resolución de la controversia.

Llegado el día del encuentro, el o la encargado de resolución de conflictos debe esperar a los involucrados, habiendo previamente determinado el lugar donde se llevaría a cabo el mismo, tomando en cuenta las restricciones sanitarias y el numero de asistentes. Debe llevar las bases de acuerdo impresas según la cantidad de involucrados, con el fin de que estos la tengan a su disposición.

El encuentro se inicia con la relacion acotada de las versiones de todos los involucrados por parte del encargado. Luego, se les da la palabra para que agreguen lo que estimen conveniente, recordándoseles que la conversación la guía el encargado, para que se lleve dentro de un marco de respeto reciproco. Finalmente, se proponen las bases de acuerdo, para que las partes manifiesten su conformidad o disconformidad respecto a aquellas.

Si están de acuerdo con estas, se levanta acta, se firma por los asistentes y se termina el encuentro, quedando como resuelto. Si no están de acuerdo, las bases pueden modificarse durante el encuentro, con el fin de que todos los involucrados estén de accedan a él y manifiesten su conformidad. Si aun así no se resuelve el conflicto, se suspende el encuentro, pudiendo el o la encargada adoptar las siguientes medidas:

Buscar apoyo especifico (psicológico, jurídico o social desde la sección social)

Citar a uno o varias nuevos encuentros

Suspender el procedimiento de resolución y solicitar se inicie una investigación sumaria, sumario administrativo o breve investigación, con el fin de dilucidar hechos de los cuales se requiera tener certeza previa y se establezcan responsabilidades

Cualquier otra medida tendiente a resolver el conflicto.

Si habiendo hecho todo lo anterior, aun no es posible resolver el conflicto, se dará por terminado en estado de fallido el proceso. En tal caso, será el jefe DAEM quien resuelva de la forma que estime conveniente, atendiendo al estatuto jurídico por el cual se rigen el o los involucrados.

En caso de haberse llegado a un acuerdo, dichas obligaciones contraídas pasan a ser parte integrante de las obligaciones del funcionario. El o la encargada debe hacerle seguimiento al acuerdo durante al menos 3 meses, según la periodicidad que estime pertinente.

El o la encargada de resolución de conflictos debe llevar un registro de los procedimientos que se le encarguen, guardando toda la informacion recibida para tal efecto.

	Fecha
Protocolo de resolución de conflictos	**Revisión**
Departamento Administrativo de Educación Municipal (DAEM)	**Fecha:** Junio de 2021

PROTOCOLO DE UN PROFESOR VULNERADO AL INTERIOR DE UN ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO.

¿Qué se entiende por vulnerar derechos?

"Un proceso multidimensional que confluye en el riesgo o probabilidad del individuo, hogar o comunidad, de ser herido, lesionado o dañado ante cambios o permanencia de situaciones internas y/o externas" (MIDEPLAN, 2002: 32).

Son las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un miembro de la comunidad educativa, ya sea dentro o fuera del establecimiento y de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno.

El docente o inspector que tome conocimiento que un apoderado este incurriendo en alguna manifestación de agresión u hostigamiento hacia un miembro del establecimiento, deberá informar al encargado de Convivencia Escolar.

Al momento de tomar conocimiento de un hecho de violencia hacia un profesor se debe informar en un plazo no mayor de 24 hrs. al Director y comenzar la investigación interna.

En casos de conflicto entre terceros, se deberá resguardar la identidad del denunciante.

Durante el transcurso de la investigación se deberán tomar las medidas pertinentes para asegurar la confidencialidad, respeto y dignidad de las personas involucradas.

De cada entrevista o procedimiento investigativo, deberá quedar registro en base a las pautas establecidas para ello.

El Director o encargado de Convivencia Escolar, deberá citar de manera reservada a los involucrados o testigos del hecho de violencia.

En caso de agresiones físicas se deberán constatar lesiones en el Centro de Salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a Carabineros, PDI u otro organismo que investigue los hechos.

El Director será el encargado de aplicar las sanciones, de acuerdo al resultado de la investigación, las que deberán quedar consignadas en un documento adjunto al expediente.

La aplicación de sanciones deberá estar claramente en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Anexo importante.

El profesor que este siendo vulnerado al interior de su trabajo por algún integrante de la comunidad educativa (apoderado, profesor, directivo, superior, etc.), está en todo su derecho de seguir acciones legales de manera particular y dirigirse a la inspección del trabajo o a la institución que crea pertinente para exponer su situación.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE BULLYING O CIBERBUYING.

Acción de los miembros de la unidad educativa

Bullying: Conducta de persecución física y/o psicológica que realiza un estudiante contra otro, al que escoge como víctima de repetidos ataques». Es importante destacar que esta situación se da dentro de una relación asimétrica entre la víctima y el agresor, y el carácter repetitivo que presenta en el tiempo. Existen diferentes tipos de bullying, está la forma directa, dentro de las cuales destaca la física (patadas, golpes, etc.), la verbal (sobrenombres, bromas, etc.) y la psicológica Existe además, una forma indirecta de bullying, relacionada con el aislamiento social.

Detección de violencia escolar, acoso y/o bullying - ciberbullying: Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de que algún estudiante está siendo actor o víctima de violencia escolar, deberá denunciar este hecho al Profesor Jefe, Encargado de

Convivencia o integrante del Equipo Directivo. Los miembros de la comunidad educativa deben cautelar la privacidad de la víctima de violencia escolar grave, evitando la re victimización. El funcionario o miembro de la unidad educativa que observó la situación de violencia o a quien se le confidenció el hecho grave, debe estampar la constancia en el registro interno del Establecimiento Educacional.

Derivación al Encargado/a de Convivencia: todo funcionario del establecimiento está obligado a informar la situación de acoso o violencia al Encargado/a de Convivencia del colegio por escrito, mediante formato previamente establecido.

Revisión de antecedentes: es el encargado/a de convivencia quien evaluará si la situación denunciada constituye un hecho de violencia o acoso escolar. De corresponder a una situación de violencia escolar se activará el protocolo.

Comunicación: Al Director del Establecimiento Educacional le asiste la responsabilidad de comunicar al Jefe DAEM y al Encargado/a de Convivencia Escolar comunal, toda situación grave de violencia escolar, en primer lugar, mediante llamado telefónico y posteriormente mediante oficio, adjuntando informe detallado del caso de violencia grave, para que se le preste todo el apoyo que la Unidad Educativa requiera. Si este hecho viene acompañado de algún delito (previa consulta al Departamento Jurídico DAEM), el Director junto al funcionario que escuchó el relato, son responsables de informar al Ministerio Público Local, Policía de Investigaciones o Carabineros, dentro de 24 horas.

Seguimiento y monitoreo: Con el propósito de evitar futuras situaciones de violencia entre los actores y como medida preventiva, se llevará a cabo seguimiento y monitoreo conductual de los participantes del acontecimiento.

Procedimiento de investigación:

Identificación de espacios donde se realizaría el Bullying: esta etapa busca complementar los antecedentes de la situación denunciada y adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad escolar.

Entrevistas individuales a apoderados de alumnos agredidos: el/la Encargado de Convivencia (o quien realice la entrevista) y Profesor Jefe se reunirán las veces necesarias con los apoderados, con la finalidad de dar cuenta de la situación en la que se encuentran

involucrados sus estudiantes, investigar antecedentes relevantes y comunicar las medidas disciplinarias y formativas adoptadas.

Entrevistas individuales a apoderados de alumnos agresores: el/la Encargado/a de Convivencia y Profesor Jefe se reunirán las veces necesarias con los apoderados, con la finalidad de dar cuenta de la situación en la que se encuentran involucrados sus estudiantes, investigar antecedentes relevantes y comunicar las medidas disciplinarias y formativas adoptadas.

Medidas disciplinarias/formativas: aplicándose las medidas correspondientes a lo establecido en el Reglamento de Convivencia, considerando la gradualidad de la falta.

Entrevistas de seguimiento de medidas ala alumno: en atención al carácter formativo de las medidas disciplinarias, el Profesor jefe deberá mantener entrevistas semanales por un período de 5 semanas las que serán supervisadas por el Encargado de Convivencia quién velará por su cumplimiento.

Información al DAEM y Superintendencia de Educación: En el caso en que se adopte la medida de cancelación de matrícula ó aplicación de ley aula segura, se enviará oficio con antecedentes al JEFE DAEM y Superintendencia de Educación.

GROOMING.

Se llama Grooming a la acción premeditada de un adulto de acosar sexualmente a un niño mediante el uso de Internet. El grooming solo lo ejercen los adultos hacia los menores de edad. El grooming se caracteriza por:

El acosador usa perfiles falsos: Generalmente el acosador se hace pasar por jóvenes, niños o adultos muy atractivos.

Iniciarse a partir de una amistad: El acosador se contacta a través de las redes sociales o videojuegos en línea con el menor para conocer sus intereses y gustos. Después de generar el contacto inicial y ganar su confianza, se profundiza el vínculo de amistad a lo largo del tiempo.

Establecerse a partir de una relación de confianza y amistad: Una vez establecida la confianza en la relación de amistad entre el acosador y el menor, el adulto propone diálogos personales e íntimos. El acosador, con frecuencia, le pide al menor que participe de actos de naturaleza sexual, grabaciones de videos o toma de fotografías.

Es probablemente el más severo y peligroso de los cyber-acosos. El objetivo final del adulto es seducir, engañar y/o abusar sexualmente de la víctima. Es considerado un delito y está penado por ley. Si se sospecha de este tipo de cyber acoso sexual, el adulto que reciba esta información debe realizar la denuncia ante Carabineros, Fiscalía o PDI dentro de las 24 horas de conocida la situación. c. Grabación y difusión de situaciones privadas. Es la acción en que se capta, intercepta, graba o reproduzca conversaciones o comunicaciones, imágenes o hechos, todos de carácter privado que ocurre en recintos particulares o lugares que no sean de libre acceso al público, sin autorización del afectado y por cualquier medio. Es un delito que se sanciona legalmente. También se sanciona a quien sustraiga, fotografíe, fotocopie o reproduzca documentos o instrumentos de carácter privado.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A RIESGO DE SUICIDIO

Respecto de este protocolo es necesario primero diferenciar algunos conceptos de cómo se puede manifestar la conducta suicida, según la OMS (Organización Mundial de la Salud se puede manifestar de 3 formas:

Ideación suicida: Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir ("me gustaría desaparecer"), deseos de morir ("ojalá estuviera muerto"), pensamientos de hacerse daño ("a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo"), hasta un plan específico para suicidarse ("me voy a tirar desde mi balcón").

Intento de suicidio: Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

Suicidio consumado: Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

El establecimiento debe contar con acciones preventivas frente al riesgo de suicidio , pesquisar lo casos y hacer la derivaciones a la red de salud pertinente.

El término de **riesgo suicidio**, es aquel acto por el que una persona de forma deliberada quiere atentar contra su vida, y puede generar perjuicio grave a sí mismo. Teniendo en cuenta que se considera por suicidio, se deben considerar las siguientes conductas, la cual basta que se presente una de ellas, como señal de alerta.

1. HABLA O ESCRIBE SOBRE:

Deseo de morir, herirse o matarse.
Amenaza con herirse o matarse.
Expresa sentimientos de no existir razones para vivir.
Expresa sensación de sentirse atrapado, insignificante para los demás, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar y que merece la muerte.

Respecto de lo previamente descrito, algunas de las formas en que puede expresar ello sería:

Búsqueda 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.).
Tiene signos de intoxicación por sustancias psicotrópicas[1].
Indicios
Envía cartas o mensajes por redes sociales, respecto del contenido aquí tratado.

2.- ANTE LA DETECCIÓN DE AL MENOS UNA DE LAS CONDUCTAS ANTES DESCRITAS, EL INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Deberá:

Entiéndase por tal "***Medicamentos que actúan sobre el sistema nervioso central. Son agentes químicos que actúan sobre el sistema nervioso central, produciendo cambios temporales en la percepción, el ánimo, el estado de conciencia y el comportamiento"***.

Evaluación de riesgo de suicidio: Se debe considerar que el suicidio es multidimensional, es decir, convergen múltiples factores de riesgo, y resulta indispensable identificar a los estudiantes que los presentan. Para lo anterior, el presente Protocolo ha incorporado una Guía Práctica para detectar riesgo suicida en la niñez (Anexo N°1) y en la adolescencia (Anexo N°2). Estas guías pueden ser utilizadas por distintos profesionales o técnicos del establecimiento educacional, ya que tiene la ventaja de evaluar riesgo suicida sin necesidad de realizar un diagnóstico psiquiátrico y se puede aplicar tanto al estudiante como a un familiar.

2.- Reporte de la situación a la persona encargada En caso de identificarse un estudiante con riesgo de suicidio, el reporte debe ser presentado lo antes posible a la persona encargada. El establecimiento educacional debe dar a conocer a los adultos del establecimiento educacional los conductos regulares para reportar situaciones de estudiantes con riesgo de suicidio. Se presenta una pauta de recepción de caso para la persona encargada (Anexo N°3).

3.- Citación a los padres y/o apoderados Para los casos en que se considere la existencia de riesgo de suicidio, es un deber del establecimiento educacional comunicarlo a los padres y/o apoderados del estudiante, lo antes posible. Se debe aprovechar esta instancia para recomendarles recibir ayuda profesional, y ofrecer dentro del contexto familiar escucha y apoyo emocional al estudiante. Además, se debe recomendar a los familiares retirar los medios para el suicidio de la proximidad del niño/a o joven (por ejemplo, mantener medicamentos, cuchillos, y/o pesticidas bajo llave).

4.- Derivación a profesional área salud mental en caso de recibir un reporte de un estudiante con riesgo suicida, la persona encargada debe derivar el caso al Programa Salud Mental del Centro de Salud Familiar (CESFAM) correspondiente para evaluar si se encuentra en una posible crisis suicida. Para este fin, los establecimientos educacionales cuentan con una ficha de derivación única (Anexo N°4). Existe también la posibilidad de que la familia haga la derivación a salud directamente, siempre y cuando ésta se realice de manera inmediata.

5.- Acompañamiento psicosocial

Una estrategia complementaria a la atención por parte de profesionales del área de la salud mental, es el acompañamiento psicosocial, el cual consiste en un espacio de escucha dentro del establecimiento educacional, el cual puede ser brindado por un profesional con formación, capacitación y/o manejo de situaciones de crisis: Encargado de Convivencia Escolar, Orientador, psicólogo, trabajador social, u otro. Para esto, se presenta el Anexo N°5: “Recomendaciones para el acompañamiento psicosocial”4.

6.- Cualquiera de las conductas antes descritas son causales inmediatas para entablar una Medida de Protección ante Tribunales de Familia, previo asesoramiento por Departamento Jurídico DAEM.

II.- INTENTO DE SUICIDIO

Los pasos a seguir en el caso de intento de suicidio pueden diferir si el intento de suicidio ocurrió dentro o fuera del establecimiento educacional.

Intento dentro del establecimiento educacional:

1.- Intervención en crisis

En el caso de encontrarse en una situación en que un estudiante intente suicidarse debe realizarse una intervención en crisis. Se sugiere que esta intervención sea realizada por un profesional del área psicosocial, o bien un profesional cercano al estudiante y que cuente con las habilidades necesarias para intervenir.

En el presente Protocolo, se presenta una pauta de intervención en crisis en casos de amenaza de suicidio (Anexo N°6).

2.- Traslado al centro asistencial

Frente a un riesgo inminente de suicidio, la persona encargada debe solicitar ayuda en forma inmediata. Llamar en primera instancia al Sistema de Atención Médica de Urgencia (SAMU) para solicitar el traslado del estudiante y seguir sus orientaciones telefónicas. Sin embargo, una ambulancia puede tardar en llegar al establecimiento y la familia estar inubicable o no tener posibilidad de presentarse de inmediato para hacerse cargo de llevar a su hijo/a al centro asistencial, lo cual no debiera ser obstáculo para que éste/a reciba atención médica oportuna.

Por lo anterior, es importante tener presente que siempre se debe privilegiar el derecho a la vida del estudiante, debiendo hacerse responsable de su traslado al Hospital Clínico, el director o quien éste designe. (Es importante acordar asuntos tales como con qué recursos se realizará el traslado al centro asistencial) Para estos efectos, es necesario solicitar apoyo al 133 de Carabineros de Chile, (si se encuentra disponible, en relación a la urgencia) para ser escoltado desde el establecimiento al servicio de salud, informando de manera paralela a la familia.

Si es estudiante no presenta pulso, y se observa compromiso total de conciencia, no debe ser movilizado, debiendo esperar para su traslado al SAMU.

Considerar las siguientes recomendaciones:

No dejar al estudiante solo. Debe permanecer junto al estudiante mientras llega el apoderado.
No hacerle sentir culpable.
No desestimar sus sentimientos.
Expresarle apoyo y comprensión.
Permitirle la expresión de sentimientos.

Intento fuera del establecimiento educacional:

3.- REPORTE DEL INTENTO DE SUICIDIO AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El establecimiento educacional debe dar a conocer a la comunidad educativa los conductos regulares para reportar situaciones de intento de suicidio ocurridos fuera del establecimiento educacional. El reporte debe ser presentado de manera inmediata por cualquier miembro de la comunidad educativa que haya presenciado o esté en conocimiento de un intento de suicidio por parte de un estudiante a la persona encargada.

En el caso de que el intento de suicidio acurra fuera del establecimiento que y este en conocimiento sólo del seno familiar, el adulto responsable del NNAJ deberá informar al establecimiento a la brevedad lo acontecido, con fin de abordar con enfoque formativo y preventivo lo sucedido, estar en regular contacto con la apoderada y atentos ante cualquier cambio de conducta del estudiante.

4.- REUNIÓN O VISITA DOMICILIARIA A LA FAMILIA DEL ESTUDIANTE

En aquellos casos en que las condiciones del establecimiento educacional lo permitan, y la familia esté de acuerdo, el contacto directo puede ser de utilidad para prevenir futuras repeticiones del intento suicida. La visita debe ser realizada por la persona encargada, el profesor jefe u otro profesional de la institución educativa cercano a la familia del estudiante, y se debe centrar en prestar apoyo tanto al estudiante como a su familia, mostrar disponibilidad, e indagar si se requiere alguna ayuda adicional por parte del establecimiento educacional.

Esta intervención tiene un efecto preventivo y representa para el estudiante un gesto de apoyo importante.

5.- DERIVACIÓN A PROFESIONAL ÁREA SALUD MENTAL

5 La derivación debe realizarse en casos de intento de suicidio dentro o fuera del establecimiento educacional. Ante un intento de suicidio, el equipo directivo del establecimiento educacional debe conseguir que el estudiante sea atendido por un profesional de la salud, preferiblemente un psiquiatra o psicólogo. Por lo anterior, una vez realizada la intervención en crisis, la persona encargada debe comunicarse con las siguientes entidades:

Centro de Salud Mental (COSAM), si el evento ocurrió recientemente o hace menos de tres meses.

Programa Salud Mental del Centro de Salud Familiar (CESFAM) correspondiente, si el evento ocurrió hace tres meses o más o en CESCOSF.

Para estos fines, los establecimientos educacionales cuentan con una ficha de derivación (Anexo N°4). Existe también la posibilidad de que la familia haga la derivación a salud directamente, siempre y cuando ésta se realice de manera inmediata.

En el Anexo N°10 se presenta un cuadro con los datos de contacto de las instituciones.

6.- INFORMAR A LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN MUNICIPAL Y SALUD.

La persona encargada debe informar tanto al sostenedor del establecimiento educacional como a la Seremi de Salud, y Servicio de Salud respecto a lo acontecido, con la finalidad de recibir apoyo y orientación respecto a los pasos a seguir por parte de la institución.

En el Anexo N°10 se presenta un cuadro con los datos de contacto de las instituciones.

7.- ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL

Una estrategia complementaria a la atención por parte de profesionales es el acompañamiento psicosocial, el cual consiste en un espacio de escucha dentro del establecimiento educacional (Ver Anexo N°5).

8.- INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El tema del intento de suicidio debe ser abordado con los docentes, compañeros, padres y/o apoderados del curso del estudiante que haya intentado suicidarse, con la finalidad de prevenir suicidios en cadena. El efecto contagioso proviene de la tendencia de los niños/as y jóvenes suicidas a identificarse con las soluciones destructivas adoptadas por personas que intentaron o cometieron suicidio (OMS, 2001). Dependiendo del impacto del suceso en la comunidad educativa, se sugiere informar adicionalmente a los docentes, estudiantes y padres y/o apoderados de todo el establecimiento educacional. Para lo anterior, se recomienda utilizar el espacio que brindan los consejos de profesores, consejos de curso, reuniones de apoderados, etc.

9.- INTERVENCIÓN GRUPAL DE CARÁCTER PREVENTIVO EN EL AULA

Se recomienda que la persona encargada, o el profesor jefe del curso al cual pertenece el niño/a o joven que intentó suicidarse, realice un taller sencillo, el cual puede contener estos tres momentos clave:

Los estudiantes reflexionan y hacen un inventario en pequeños grupos sobre las distintas prácticas autodestructivas (cortarse la piel en las muñecas u otras zonas del cuerpo, ingerir medicamentos o drogas ilegales de manera abusiva, exponer la integridad física en juegos peligrosos o prácticas sexuales inseguras, etc.). Los estudiantes evalúan quienes corren un mayor riesgo: si aquellos “expertos” que realizan estas prácticas de manera cotidiana, o los principiantes que las practican en un momento determinado con el fin de provocar culpa, o como un llamado de atención.

El docente hace una conclusión orientada a advertir que en las prácticas autodestructivas que cierto grupo de jóvenes realizan, el mayor riesgo lo corren siempre los inexpertos y principiantes.

También se pueden realizar otros talleres sencillos, sobre los siguientes temas:

Las implicaciones de los rituales en los que se juega con el tema de la muerte (por ejemplo, cartas o pactos con sangre, etc.)

Las distintas formas de agresión física, verbal, exclusión, etiquetamiento, *bullying* y, en general, los conflictos no verbalizados y no resueltos entre los estudiantes.

Ejercicios artísticos que incentiven a los estudiantes a expresar sus emociones.

La importancia de estos talleres reside en que el grupo es el que construye una reflexión grupal en torno al tema y desarrolla una conciencia colectiva que sirve de protección. De manera paralela, estos talleres pueden servir para que el docente detecte estudiantes en riesgo.

10.- DEL AUXILIO AL SUICIDIO

El Código Penal en su artículo 393 señala lo siguiente "El que con conocimiento de causa prestare auxilio a otro para que se suicide, sufrirá la pena de presidio menor en sus grados medio a máximo, si se efectúa la muerte".

ANEXO 1:

GUÍA PRÁCTICA PARA LA DETECCIÓN DEL RIESGO SUICIDA EN LA NIÑEZ

Padres demasiado jóvenes o demasiado maduros	1
Dificultades en la captación y control prenatal	1
Enfermedad psiquiátrica de los padres	2
Niño/a poco cooperador en la consulta	1
Niño/a que manifiesta cambios en su comportamiento	3
Violencia en el hogar y sobre el niño/a	3
Antecedentes familiares de conducta suicida (padres, hermanos, abuelos) o amigos con dicha conducta	2
Antecedentes personales de auto-destrucción	2
Manifestaciones desagradables de los progenitores en relación con el niño/a	3
Situación conflictiva actual (hogar roto recientemente, pérdidas, fracasos escolares, etc.)	2

Con un puntaje menor a 10 puntos, el niño/a debe ser evaluado por equipo de salud mental. Si el puntaje es mayor a 12 puntos, el niño/a debe ser hospitalizado en el servicio de psiquiatría infanto-adolescente. Si la hospitalización no es posible, debe ser evaluado inmediatamente por psiquiatra infanto-adolescente.

ANEXO 2:

GUÍA PRÁCTICA PARA LA DETECCIÓN DEL RIESGO SUICIDA EN LA ADOLESCENCIA.

Provenir de un hogar roto	1
Progenitores portadores de enfermedad mental	2
Antecedentes familiares de comportamiento suicida	3
Historia de trastornos del aprendizaje, fugas de la escuela, inadaptación.	2
Antecedentes personales de conducta de autodestrucción	4
Cambios evidentes en el comportamiento habitual	5
Amigos con conducta suicida	2
Presencia de ideación suicida y sus variantes (gestos, amenazas, plan suicida)	5
Antecedentes personales de enfermedad mental	4
Conflicto actual (familiar, pareja, escuela, etc.)	2

Si la suma de la puntuación es mayor de 12, el adolescente debe ser trasladado a un servicio de psiquiatría infanto juvenil para su hospitalización y, de no ser posible, requerirá de una valoración inmediata por el especialista en psiquiatría del equipo de salud mental del área.

ANEXO 3:

RECEPCIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL CASO

NOMBRE ESTUDIANTE:	
EDAD:	
CURSO:	
FECHA DE RECEPCIÓN:	

QUIÉN RECEPCIONA EL CASO:	
¿QUIÉN REPORTA EL HECHO?	____ PADRE O APODERADO ____ ESTUDIANTE ____ PROFESOR O ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN ____ OTROS
NOMBRE DEQUIEN REPORTA (INDICAR SI SE SOLICITÓ QUE SEA ANÓNIMO):	
NOMBRE PROFESOR JEFE DEL ESTUDIANTE:	
ANTECEDENTES PREVIOS AL HECHO:	
DESCRIPCIÓN BREVE DEL CASO: (DETECCIÓN DE RIESGO, INTENTO, O ANTECEDENTES DE SUICIDIO CONSUMADO)	

ANEXO 4:
FICHA DE DERIVACIÓN

FECHA: _____
ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL QUE DERIVA:

1. ANTECEDENTES DEL ALUMNO:

NOMBRE DEL ESTUDIANTE	
EDAD	
FECHA DE NACIMIENTO	
CED. DE IDENTIDAD	
DOMICILIO	
TELEFONO	
CURSO	
PROFESOR JEFE	
TUTOR/A LEGAL	
% DE ASISTENCIA	
PROMEDIO NOTAS PRIMER SEMESTRE	

PROMEDIO NOTAS SEGUNDO SEMESTRE	
REPITENCIAS	
OTROS	

RESPONDA LAS SIGUIENTES PREGUNTAS PARA DAR CUENTA DEL MOTIVO DE DERIVACIÓN:

¿CUÁL ES EL PROBLEMA OBSERVADO QUE MOTIVA LA DERIVACIÓN? ¿DESDE CUÁNDO OBSERVA ESTE PROBLEMA? DESCRIBA LO MÁS DETALLADO POSIBLE.

_____

_____

_____

_____

_____

¿EN QUÉ CONTEXTOS SE OBSERVA EL PROBLEMA? DESCRIBA.

_____

_____

_____

¿QUÉ RECURSOS Y FORTALEZAS OBSERVA EN EL ALUMNO/A DERIVADO/A?

_____

_____

_____

¿QUÉ ES LO QUE ESPERA DE ESTA DERIVACIÓN?

_____

_____

_____

DETALLAR ACCIONES REALIZADAS POR LA INSTITUCIÓN DERIVANTE, PREVIO INGRESO AL PROGRAMA DE SALUD MENTAL INFANTIL. (Por ejemplo entrevista con profesores, evaluación psicológica, evaluación psicopedagógica etc.): Acción realizada

_____

_____

_____

CONCLUSIONES MÁS RELEVANTES DESDE ENTREVISTA CON TUTOR/A LEGAL DONDE SE INFORMÓ ESTA DERIVACIÓN:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

NOMBRE DE QUIEN DERIVA:

CONTACTO DE QUIEN DERIVA:

ANEXO 5:

FORMULARIO CONSTANCIA DE VISITA DOMICILIARIA

AUTORIZACIÓN

En Parral, con fecha ……de ……del año 2019,
yo …….
RUN N° ……, domiciliada en …… comuna de ……., Madre , padre , apoderado y/o tutor , del estudiante de…… año básico ……., doy consentimiento y autorizo el ingreso a mi domicilio particular , de (nombre)_____, (cargo) _____ de la Comunidad Educativa _____, docente, directora y/o funcionarios que le acompañe con propósito de realizar entrevista respecto de temáticas que el establecimiento educacional necesite abordar.

_____
NOMBRE Y FIRMA
MADRE, PADRE, APODERADO Y/O TUTOR, DEL ESTUDIANTE

VISITA AL DOMICILIO

Parral, _____ de _____ del 2022.

SR. (A) _____

Presente.

Estimado (a) apoderado (a), junto con saludarle cordialmente, informo a Ud. que hoy _____ de _____ del año en curso, siendo las_____ (nombre)_____, (cargo) _____del establecimiento realizó visita a su domicilio. Como en la oportunidad no se encontró moradores, ruego a Ud. acudir el día _____ de_____ a las_____ para atender situación de importancia que afecta e involucra a su pupilo.

De existir algún inconveniente en día y hora señalada favor comunicarse al siguiente teléfono xxxxxxxxx por fin de reagendar entrevista.

Atentamente,

_____

FIRMA DEL PROFESIONAL

ANEXO 6:

RECOMENDACIONES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL

ENCUENTRO VOLUNTARIO: proponer espacios de encuentro con personas cercanas, con las que el niño/a o joven se sienta tranquilo, sin más pretensión que escucharlo y brindar alternativas diferentes al intento de suicidio.

CONDICIONES FÍSICAS, ESPACIALES Y TEMPORALES: el encuentro debe realizarse en un espacio cómodo, tranquilo y que permita la confidencialidad. Debe contarse con tiempo suficiente para terminar la reunión sin apuros.

CONFIDENCIALIDAD EN LA CITACIÓN: la persona que realice el acompañamiento debe ser prudente al momento de citar al niño/a o joven. Es preferible realizar un contacto individual en el que, de manera discreta, se convenga el lugar y hora de la cita.

CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN: La persona encargada del acompañamiento debe aclarar que, si bien la información que surja en la reunión no será pública, si se produce una situación de riesgo esto no podrá mantenerse en secreto.

CONTINUIDAD: brindar posibilidades para continuar con el apoyo y acompañamiento en caso de que el niño/a o joven así lo desee. Para esto, es indispensable la disponibilidad y actitud positiva hacia la posible demanda de atención.

ACTITUD: disposición para la escucha atenta. Esperar que el niño/a o joven diga lo que tenga que decir sin interrupciones y sin juzgar. Realizar comentarios centrados en las posibilidades futuras que pueden resultar de la solución de los problemas presentes.

ESTAR ATENTO CUANDO EL NIÑO/A O JOVEN SIENTE QUE NO TIENE SALIDAS PARA LA SITUACIÓN QUE VIVE o que la única que encuentra es la del suicidio para presentar otras alternativas.

CONTROL DE LA ACTITUD DE LA PERSONA FRENTE AL TEMA: abordar la conversación desde la perspectiva del niño/a o joven y no desde la propia. En tal sentido, es imprescindible estar atento a los prejuicios que puedan tenerse frente al suicidio. Así, se podrá establecer una relación directa con el niño/a o joven y sus problemas.

PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Según la Organización Mundial de la Salud (OMS), **droga** es toda sustancia que introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce de algún modo una alteración del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo y además es susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas.

El **alcohol** es un líquido incoloro, de olor característico, soluble tanto en agua como en grasas; se caracteriza por ser una sustancia psicoactiva, depresora del sistema nervioso central, y con capacidad de causar dependencia.

PROCEDIMIENTO:

Cuando se sorprenda a un alumno **consumiendo alcohol y/o drogas** al interior del establecimiento educacional o en las inmediaciones cercanas a éste, se procederá de la siguiente forma:

- Cualquier persona perteneciente a la comunidad escolar que reciba la denuncia o sospecha de consumo de alcohol y drogas de parte de cualquier niño o adolescente alumno del establecimiento, deberá informar de manera inmediata al director/a del establecimiento.
- El Director/a del Establecimiento en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, convocarán al apoderado de la alumna o alumno para informarle de la situación y dar aviso de las acciones a seguir dejando registro por escrito de la entrevista y acuerdos tomados. Actuando conforme a normativa de Reglamento Interno.
- El Director/a del Establecimiento o funcionario que presencio el ilícito tendrá la obligación de denunciar la situación a Carabineros de Chile, Ministerio Público o PDI.
- El Director/a será responsable de velar por que el protocolo se ejecute al interior del establecimiento, contando con el apoyo del Profesor Jefe, Encargado de Convivencia Escolar, dupla psicosocial o Psicólogos del DAEM en el caso que no cuente con estos profesionales en su establecimiento.
- El establecimiento realizará las derivaciones a instituciones de salud o SENAME según corresponda al caso, además hará un seguimiento de este.
- El establecimiento dispondrá de medidas pedagógicas como talleres, charlas preventivas sobre el consumo o porte de sustancias ilícitas.

El establecimiento deberá resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento con el propósito de no exponer al alumno frente a toda la comunidad educativa.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA EL TRÁFICO DE ALCOHOL Y/O DROGAS EN INMEDIACIONES DEL ESTABLECIMIENTO

En situaciones en las cuales se sorprenda a un alumno o alumna traficando alcohol o drogas dentro del establecimiento educacional o en las inmediaciones de éste, se procederá de manera siguiente:

Cualquier persona de la comunidad escolar del establecimiento que reciba la denuncia o sospecha de tráfico de alcohol y drogas de parte de cualquier niño o adolescente alumno del colegio, en las inmediaciones del establecimiento educacional, deberá informar de manera inmediata al Director/a del Establecimiento o al Encargado de Convivencia Escolar, activándose el presente Protocolo de Actuación.

El Director/a en conjunto con el Encargado de la Convivencia escolar, citarán al apoderado del alumno o alumna denunciada para informar en detalle de la situación y comunicar las acciones a seguir, actuando conforme a normativa de Reglamento Interno.

El Director/a o encargado de convivencia escolar deberá denunciar en un plazo máximo de 24 horas desde que se tuvo conocimiento de la situación a Carabineros de Chile, Ministerio Público o PDI.

En este apartado, las situaciones a considerar son: la comercialización, regalo, permuta de drogas ilícitas. Además, quien guarde o lleve consigo drogas ilícitas, aunque señale que son de consumo personal, debe realizarse la denuncia correspondiente.

En ningún caso se podrá revisar las pertenencias personales de los alumnos con el fin de registrar si porta mayor cantidad de drogas o alcohol. Solo se podrá requisar la droga o alcohol que se encontró comercializando de manera infraganti.

El Director/a dispondrá, además, del procedimiento de seguimiento del caso al interior del establecimiento, el que será realizado por el Profesor Jefe con Apoyo del Encargado de Convivencia Escolar y/o uno de los Psicólogos del DAEM.

Un vez realizada la denuncia, el encargado de convivencia escolar, en conjunto con equipo Jurídico-Social DAEM, evaluara la interposición de una Medida de Protección si el alumno fuere menor de edad.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA EL CONSUMO DE TABACO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.

Al interior del establecimiento está estrictamente prohibido, el consumo, venta y posesión o porte de tabaco, bajo ninguna condición y en ninguna actividad, según lo establecido en la Ley Nº 19.419.

”El consumo de tabaco dentro del establecimiento se considera una Falta Muy Grave, el Consumo y/o introducción de productos ilícitos *(drogas)* en el establecimiento o en sus alrededores. La consecuencia del incumplimiento de esta norma va desde la suspensión de clases. En la aplicación de estas sanciones se evalúa cada caso en particular y acorde tanto a la conducta anterior del alumno o alumna afectada como su edad y reincidencia. Todo este procedimiento será informado en entrevista personal al apoderado y alumno por el Profesor Jefe y, si es necesario, acompañado por uno de los psicólogos del DAEM.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DENUNCIAS DE MALTRATO Y/O NEGLIGENCIA PARENTAL.

Consideraciones

El maltrato infantil se define como los abusos y la desatención de que son objeto los menores de 18 años, e incluye todos los tipos de maltrato físico o psicológico, abuso sexual, desatención, negligencia y explotación comercial o de otro tipo que causen o puedan causar un daño a la salud, desarrollo o dignidad del niño, o poner en peligro su supervivencia, en el contexto de una relación de responsabilidad, confianza o poder. La exposición a la violencia de pareja también se incluye a veces entre las formas de maltrato infantil.

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 de la comunidad como el jardín infantil y /o sala cuna.

Actividades del Procedimiento:

El funcionario o funcionaria que observe algunos indicadores de la presencia de maltrato infantil, abuso sexual y/o negligencia parental, deberá informar inmediatamente al Director o Directora del establecimiento, o a quien esté a cargo en ese momento, sin inmiscuirse en el proceso investigativo;

Se comunicará de la situación a equipo psicosocial del Establecimiento y al Profesor Jefe del estudiante, para recabar información del caso;

En casos de Negligencia Parental leves y de mediana complejidad, investigará la Psicóloga. Luego, ésta profesional evaluará la derivación a instituciones correspondientes, como la OPD, PPF Maulén.

Los casos maltrato infantil y/o negligencia parental grave, El Director o Directora o quien se encuentre a cargo en ese momento, debe realizar la denuncia a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público y/o Juzgado de Familia de Parral, según corresponda. Se debe tener en cuenta que, para denunciar este tipo de hechos constitutivos de delitos, se tiene un plazo máximo de 24 hrs.

Se debe notificar al Apoderado/a de manera telefónica y citarlo, para posteriormente realizar entrevista y registrarla.

Durante la recopilación de la de información, se deben coordinar las acciones necesarias para proteger y apoyar al alumno o alumna. Estas acciones pueden ser de diversa índole, y estar a cargo de docentes, paradocentes, psicóloga y/o los apoderados, para evitar la replicación del hecho. Cabe señalar que, en el caso de Maltrato Infantil, los cuidadores o padres son los que ejecutan el maltrato se tendrá que informar a otro adulto sobre la situación, quien pueda proteger y/o hacerse responsable del niño, niña o adolescente, mientras la Justicia resuelva el caso.

Se deberá informar por escrito de todas estas situaciones a la OPD de la Comuna de Parral.
En casos graves, se oficiará al Encargado de Convivencia Escolar comunal, para informar sobre la situación.

Consideraciones:

A- **MALTRATO Y NEGLIGENCIA PARENTAL**

El maltrato infantil se define como los abusos y la desatención de que son objeto los menores de 18 años, e incluye todos los tipos de maltrato físico o psicológico, abuso sexual, desatención, negligencia y explotación comercial o de otro tipo que causen o puedan causar un daño a la salud, desarrollo o dignidad del niño, o poner en peligro su supervivencia, en el contexto de una relación de responsabilidad, confianza o poder. La exposición a la violencia de pareja también se incluye a veces entre las formas de maltrato infantil.

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 de la comunidad como el jardín infantil y /o sala cuna.

NIVELES EN VULNERACION DE DERECHOS

En las vulneraciones de derechos, se pueden distinguir tres niveles de baja, mediana y alta complejidad. Respecto a las vulneraciones de derechos asociadas a baja complejidad, éstas son entendidas como la presencia de

situaciones y/o conductas que se constituyen en señales de alerta a considerar, pero que no provocan un daño evidente en niños/as y adolescentes en lo que al ejercicio de sus derechos se refiere.

Así mismo, por mediana complejidad entenderemos la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en evidentes señales de alerta de cronificación de vulneraciones de derechos ya presentes, que provocan daño y/o amenazan los derechos de niños/as y adolescentes y que se manifiestan en diversos ámbitos de la vida de éstos ya sea a nivel personal, familiar y/o sociocomunitario.

Por último, por alta complejidad se entenderá la presencia de situaciones y/o conductas que provocan un grave daño a la integridad física y/o psicológica de niños/as y adolescentes.

A- **VIOLENCIA ESCOLAR Y ACOSO ESCOLAR**

Violencia escolar, es aquella que se ejerce hacia cualquier miembro de la comunidad educativa y objetos, ya sea de manera física o psicológica. Se produce dentro de los espacios físicos que le son propios a las instalaciones escolares, o en otros directamente relacionados con ella (alrededores de la escuela o en lugares donde se desarrollan actividades extraescolares).

Se entenderá por **acoso escolar** aquella acción que ejerza algún miembro de la comunidad educativa hacia otro miembro de aquella, con el fin de denigrarlo y/o disminuir su integridad y honra, frente a otro u otros miembros de aquella comunidad educativa, esto, valiéndose de la situación de superioridad que posea aquel que tiene carácter de agresor. Se consideraran también como acoso, aquel realizado entre iguales, de uno o varios alumnos hacia otro u otros. También se entenderá como acoso escolar aquella situación en la acciones como las descritas sean realizadas de forma colectiva por miembros de la comunidad educativa. El acoso es considerado un tipo de violencia extrema.

En el caso de observar situaciones antes descrita, cualquier miembro de la unidad educativa deberá estampar la constancia en el registro interno de Convivencia Escolar, además se procederá a dar contención a la víctima, acogiéndola, escuchándola y haciéndola que se sienta seguro.

PROCEDIMIENTO:

El funcionario o funcionaria que observe algunos indicadores de la presencia de maltrato, acoso o violencia escolar, deberá informar inmediatamente al Director o Directora del establecimiento, o a quien esté a cargo en ese momento, sin inmiscuirse en el proceso investigativo;

Se comunicará de la situación a equipo psicosocial del Establecimiento y al Profesor Jefe del estudiante, para recabar información del caso;

En casos de Negligencia Parental leves y de mediana complejidad, investigará por el Comité de Convivencia. Luego, éstos profesionales evaluará la derivación a instituciones correspondientes.

Los casos maltrato, acoso o violencia, El Director o Directora o quien se encuentre a cargo en ese momento, debe realizar la denuncia a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público y/o Juzgado de Familia de Parral, según corresponda. Se debe tener en cuenta que, para denunciar este tipo de hechos constitutivos de delitos, se tiene un plazo máximo de 24 horas.

Se debe notificar al Apoderado/a de manera telefónica y citarlo, para posteriormente realizar entrevista y registrarla.

Durante la recopilación de la de información, se deben coordinar las acciones necesarias para proteger y apoyar al alumno o alumna. Estas acciones pueden ser de diversa índole, y estar a cargo de docentes, asistentes de la educación, dupla psicosocial y/o los apoderados, para evitar la replicación del hecho. Cabe señalar que, en el caso de Maltrato Infantil, si los cuidadores o padres son los que ejecutan el maltrato, se tendrá que informar a otro adulto sobre la situación, quien pueda proteger y/o hacerse responsable del niño, niña o adolescente, mientras la Justicia resuelva el caso.

Se deberá informar por escrito mediante oficio de todas estas situaciones a la institución correspondiente dependiendo al complejidad del caso.

Se debe resguardar en todo momento la identidad del estudiante manteniendo un carácter de reservado de la situación con el propósito de no revictimizar al alumno/a, solo se debe tomar el relato del estudiante sin preguntar de manera directa sobre los hechos.

En casos graves, se oficiará al JEFE DAEM, para informar sobre la situación.

Las medidas de protección emanadas de alguna presunta vulneración de derechos del niño/a deberán ser revisadas previamente por la Abogada del departamento de educación quien verificará que esta cuente con toda la información necesaria exigida por la normativa vigente.

El director/a del establecimiento será el responsable de subir las medidas de protección a la plataforma del poder judicial mediante oficio e informes de respaldo de los profesionales o funcionarios.

Como medida protectora del estudiante se hará derivación a institución correspondiente con el propósito de reparar el daño. en el caso que el victimario sea un adulto o funcionario del establecimiento, podrá ser eventualmente separado de sus funciones o se le reasignara una nueva función.

PROTOCOLOS DE PREVENCIÓNY USO DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS EN LA ASIGNATURA DE EDUCACIÓN FÍSICA Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS. EXTRAPROGRAMÁTICAS

Procedimientos para alumnos y alumnas desde pre-kinder a octavo año:

Las clases de Educación Física, o Talleres deportivos extra programáticos como cualquier otra clase, están sujetas al marco de los Reglamentos y Protocolos internos de la escuela. En consecuencia, la supervisión y disciplina es de responsabilidad del (la) profesor (a) o Monitor a cargo del curso.

El Establecimiento Educacional define e implementa prácticas que ayuden a prevenir el riesgo o daño de los estudiantes dentro del recinto escolar o al practicar actividades recreativas deportivas. Se procura el auto cuidado y se evita las actividades riesgosas tanto dentro como fuera del establecimiento.

El docente de Educación Física o Monitor del taller extra programático es el encargado del inventario de implementos deportivos (balones, redes, colchonetas, etc que se mantienen en bodegas destinadas a ese uso. Los arcos de fútbol, aros de basquetbol con base deben permanecer en el área destinada con su respectivo amarrado.

La Escuela ha determinado o amarrar todos aquellos implementos y estructuras deportivas que por su naturaleza o mal uso puedan ocasionar accidentes o que generen riesgos, por ejemplo los arcos de futbol los y aros de basquetbol deben permanecer siempre en un área que se dispuso.

Existirá una supervisión eficiente y eficaz del Docente, Monitor o Asistente de la Educación dirigida hacia el adecuado comportamiento de los estudiantes, el uso de los materiales deportivos en clases de Educación Física, Talleres Extra-programáticos y recreativos.

Frente a cualquier observación, percepción, presunción de algún factor de riesgo en algún (a) estudiante, el docente o Monitor encargado deberá informar al encargado (a) de salud de la escuela y a la dirección del establecimiento.

8. Cuando el alumno o alumna se exima de participar de la clase de Educación Física, Taller o actividad deportiva, ya sea por enfermedad circunstancial o permanente deberá presentar la comunicación escrita del padre o apoderado, o verificar que se encuentre informado en la ficha de matrícula o en la dirección del establecimiento de su eximición en la asignatura. Mientras, el estudiante no realizará clases prácticas de Educación Física o actividad deportiva deberá permanecer resguardado en la Biblioteca junto al encargado realizando una actividad pedagógica designada por el profesor de Educación Física.

El profesor de Educación Física o Monitor de Talleres deportivos deberá revisar antes de cada actividad, el estado de los implementos deportivos. Frente cualquier anomalía, deberá avisar inmediatamente a inspectoría General para posteriormente instruir al encargado de mantención y reparar los defectos.

Por lo tanto, tiene la responsabilidad de descartar aquellos implementos deportivos en mal estado, preocuparse por su mantención y buen uso y solicitar su reposición cuando sea necesario.

Durante el año escolar se entregará un díptico informativo promoviendo sobre el uso responsable y correcto del material deportivo y de los riesgos que corren los alumnos frente a su mala utilización.

Está estrictamente prohibido que los alumnos/as del establecimiento muevan, por sí solos, los implementos deportivos (Ej: arcos, arcos de básquetbol, mesas de ping-pong, taca taca, etc.)

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE O LESIONES:

Todos los estudiantes de nuestro país tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollen sus actividades estudiantiles.

En el archivo del establecimiento educacional "Francisco Maureira" deben estar registrados los datos de los estudiantes, así como dos números telefónicos de personas que servirán de contacto para avisar en caso de algún incidente. Es fundamental que los padres mantengan siempre actualizados sus números de contacto.

Tener especial atención en niños con problemas crónicos o cuidados especiales (alergias, afecciones cardiacas, etc.). Los padres deben mantener informados a los docentes, paradocentes y directivos estos casos particulares.

Conocer el lugar de atención de urgencias correspondiente al sector y edad del estudiante afectado.

En caso de accidente sufrido por un estudiante se debe llenar el formulario declaración de accidente escolar para que este pueda ser atendido en el servicio de urgencia del Centro Asistencial correspondiente cuando el caso lo amerite, dentro de las 72 horas de ocurrido.

Las lesiones o accidentes leves podrán ser atendidas en la posta del sector.

El formulario de declaración de accidente escolar puede ser llenado en el establecimiento educacional "Francisco Maureira" por la dirección del establecimiento o un paradocente, en el momento en que se accidentó, para ser presentado en el centro asistencial correspondiente.

Es responsabilidad del docente a cargo del estudiante en horas de clases, que informe de la situación en dirección de la escuela y al profesor Jefe.

Si el accidente es de carácter grave, la dirección de la escuela determinará su traslado sólo en ambulancia. No está permitido a ningún funcionario de la escuela trasladar de manera particular a un alumno de la escuela.

Los estudiantes que sufran accidentes de trayecto deben acudir al Centro Asistencial en forma inmediata al accidente consignando allí su calidad de estudiante, posteriormente podrá entregar el formulario correspondiente.

7. Los estudiantes que realicen salidas a terreno debidamente autorizadas e informadas anticipadamente al establecimiento educacional "Francisco Maureira" tendrán derecho al seguro escolar. El profesor guía entregará una nómina de los estudiantes asistentes con las respectivas autorizaciones emanadas por los padres y/o apoderados, nombre de él o los docentes a cargo de la actividad.

Las actividades que realicen los estudiantes por su cuenta (deportivas, paseos, fiestas, etc.) no estarán cubiertas por el Seguro Escolar.

CONSIDERANCIONES GENERALES.

Por ningún motivo se debe almacenar combustibles dentro de la escuela.
Se debe tener al menos dos extintores.
Se debe tener señalizada la escuela con las rutas de evacuación y punto de reunión.
Evitar sobrecargar en los enchufes.
Si por algún motivo su ropa se llega a incendiar, no corra, al hacerlo lo único que logra es avivarlo, tírese al suelo y ruede hasta apagar el fuego.

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas irremplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas. Estas salidas por tanto, deben estar vinculadas con los contenidos y habilidades de los programas de estudio, de los distintos cursos.
El foco de los viajes educativos del Establecimiento están orientados al cumplimiento de los objetivos de aprendizaje y transversales para la formación integral del educando , independientemente del aprendizaje en particular que se planifique por curso o departamento en las salidas a terreno, ya que Vivir la experiencia de aprender en destinos naturales, históricos y culturales del país, sentir y saber son una muy buena combinación para acercarnos a la realidad que debe ser aprendida, potenciando los valores y competencias declarados en nuestro proyecto educativo.
Estos viajes deben estar planificados y financiados en el Plan Anual de Acción, estableciendo el compromiso de cumplimiento de metas por curso, en un calendario de actividades anuales. También pueden ser parte de la capacitación docente, el apoyo especializado y adecuaciones curriculares para alumnos con NEE.

Descripción
Se Programaran Viajes de estudios para potenciar los aprendizajes de los alumnos, así como para desarrollar los objetivos Transversales
Fecha Inicio:
Fecha Termino:
Programa Asociado:
Responsable:
Recursos Necesarios Ejecución:

PROTOCOLO PARA SOLICITUD DE VIAJES

Planificación didáctica, documento elaborado por el o los docentes responsables del viaje pedagógico, el cual presenta los fundamentos y los objetivos que persiguen en esa actividad.

Nómina de alumnos, documento que indique listado de estudiantes que participan del viaje pedagógico y que cuentan con las autorizaciones del apoderado respectivo.

Autorizaciones, son los documentos que indican la autorización del apoderado para que el estudiante participe de la actividad, esta debe contener todos los datos del alumno, viaje, lugar, fechas de realización, horarios e identificación y firma del apoderado, sin enmendaduras ni borrones.

Oficio cambio actividades; documento que sale desde la Dirección con los antecedentes del viaje que se debe enviar a DAEM Parral.

El docente a cargo de la salida presentará la solicitud de salida pedagógica a su coordinadora de ciclo, la Dirección del colegio o U.T.P. según corresponda.

La Solicitud de Salida Pedagógica deberá presentarse con a los menos 20 días de anticipación a la realización de ésta, indicando lo siguiente: - Profesor encargado y/o profesor acompañante. - Apoderados, si lo hubiera. - Curso, día, horario de salida y llegada, lugar, ubicación, objetivos de la salida, compromisos de comportamiento, medidas de seguridad.

El docente a cargo enviará el documento de autorización de salida a los apoderados, los cuales deberán devolverla firmada a los menos dos días antes de la salida. El/la alumno/a que no presente dicha autorización, no podrá salir del establecimiento.

Inspectoría y Secretaría enviarán el documento de Salidas Pedagógicas mediante oficio, adjuntando las autorizaciones de los padres, a la Dirección Provincial de Educación, por petición de la dirección del establecimiento, quien vía oficio adjunta la nómina de estudiantes con Rut, la autorización de los padres y los datos de la locomoción y chofer que los transporta; documentos y datos que deben ser recabados por el profesor a cargo de la salida

En caso de producirse la suspensión de alguna salida, el profesor a cargo, deberá informar con anticipación de esta situación a la Dirección del Establecimiento, U.T.P., su coordinadora de ciclo, apoderados y estudiantes.

El docente a cargo será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso al establecimiento, por lo tanto tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los estudiantes.

El docente a cargo de la salida pedagógica y profesores acompañantes, deberán dejar la actividad de suplencia a los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio. Entregar este material a Inspectoría General.

Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S.N°313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el estudiante acompañado por un adulto a cargo, deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el estudiante al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración Individual de Accidente Escolar, el docente a cargo se comunicará con el colegio, para que se envíe el documento al centro asistencial y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido.

Los estudiantes usarán su buzo de uniforme institucional. En caso de detectarse incumplimiento a esta disposición, Inspectoría General podrá negar la salida de los estudiantes que se encuentren en esta situación.

Durante las salidas pedagógicas, los estudiantes deberán mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del Reglamento de Convivencia, del lugar visitado, sea esta una empresa, museo, etc.

En caso de que algún estudiante manifestara conductas que transgredan las normas de la institución, se procederá a la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar.

El docente a cargo, deberá entregar un informe escrito con la evaluación de la salida educativa.

Este tipo de salida debe ser planificada con anticipación a través de las planificaciones de aula de cada docente, quedando autorizadas por Dirección.

El profesor a cargo del grupo que sale del establecimiento debe dejar registro de la salida en el Registro de Salidas Básica o Media según corresponda, especificando el motivo de la salida, lugar al que se dirige, número de estudiantes, entre otros datos, y firmar como responsable del grupo, además en la misma bitácora queda también la firma del inspector que registra la salida.

El profesor a cargo debe cautelar que la actividad se realice en condiciones que no impliquen riesgos para los estudiantes, previniendo la dispersión del grupo. Al regresar al establecimiento el profesor a cargo

debe registrar en la bitácora del nivel correspondiente, el retorno del grupo de estudiantes consignando la hora en que se integran

En todos los casos el docente debe contar con la autorización de la dirección del establecimiento y siempre y cuando los estudiantes cuenten con la autorización de los padres y apoderados, quienes deben estar en conocimiento del tipo de actividad, lugar en que se realizará, horario aproximado de salida y retorno, y el nombre de la persona a cargo.

TRANSPORTE Y/O LOCOMOCIÓN

Cuando la Dirección del Establecimiento o DAEM Parral contrate los servicios de una Empresa de Transporte o los servicios de una persona natural, estos deberán presentar y cumplir los siguientes puntos:

La empresa o persona natural deberá presentar su permiso general de servicios de transporte vigente. (Emitido por el Ministerio o Subsecretaria De Transportes Y Telecomunicaciones)

Antecedentes del chofer:

.a. Fotocopia de licencia de conducir (Clase acorde al vehículo a conducir)

b. Certificado de Inhabilidades para trabajar con menores de edad.

c. Hoja de vida del conductor.

d. Certificado de antecedentes.

e. Idealmente (Si es que lo tuviese) Certificado de curso Conducción Defensiva de Vehículos Pesados.

Documentación del vehículo

Revisión técnica (al día).

Permiso de circulación.

Seguro obligatorio contra accidentes personales (SOAP).

El vehículo de transporte deberá:

Presentar la cantidad de asientos individuales suficientes para la cantidad de personas que transportara de manera que, nadie sea transportado de pie o comparta asiento con otra persona. b. Presentar la cantidad de cinturones de seguridad suficientes para todos los pasajeros.

c. Señalización de vías de escape ante emergencia y sus respectivas herramientas.

d. Contar con extintor de incendios, neumático de repuestos, triangulo de señalización, herramientas para el cambio de neumáticos, chaleco reflectante Clase III y botiquín de primeros auxilios.

4.2 Responsabilidades del chofer

Sera responsabilidad del chofer:

Respetar las normas del tránsito.

2. Velar por la seguridad e integridad física de las personas transportadas.

3. Asegurarse de que las puertas estén debidamente cerradas.

4. Asegurarse que todos los usuarios lleven el cinturón de seguridad abrochado.

PARRAL
Ilustre Municipalidad

República de Chile
Provincia de Linares
Departamento de Educación
Abogado

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE ACCIONES QUE SE CONSTITUYAN EN FALTA GRAVES O GRAVISIMAS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y QUE AMERITEN UNA EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.

Todo reglamento de convivencia escolar debe contar con medidas preventivas, es decir tratar de anticiparse al conflicto y disminuir su probable aparición; tiende a evitar que el alumno cometa una falta. Para ello la Escuela y su hogar deben necesariamente mantener una actitud de permanente contacto y colaboración mutua.

Por eso cuando se tenga conocimiento de conductas o hechos que constituyan o pudieran constituir o configurar una infracción que tenga como consecuencia la cancelación de la Matrícula o Expulsión, según el Reglamento de Convivencia Escolar. Se deberá seguir el siguiente Protocolo, a saber:

PASO 1: "REUNIÓN PREVIA". El Director o Directora junto al encargado de convivencia escolar y el Profesor Jefe siempre deberán reunirse con el alumno afectado y sus padres o apoderados, con excepción del caso de educación de Adultos, para informarles acerca de la naturaleza, gravedad y entidad de las conductas o hechos de que tuviera conocimiento, advirtiéndoles la posibilidad de aplicación de sanciones y las medidas de apoyo o preventivas que se hubieran implementado a favor del alumno conforme al mismo Reglamento, levantándose acta de todo lo obrado y suscrita por todos los participantes de la reunión, incluido el alumno.

Esta Reunión debe efectuarse siempre y es imprescindible que se haga ante cualquier hecho o conducta que constituyan o pudieran constituir o configurar una infracción que tenga como consecuencia la cancelación de la Matrícula o Expulsión, según el Reglamento de Convivencia Escolar. Esta reunión quedará registrada en un acta que levantará el mismo Encargado de Convivencia Escolar, suscrita por todos los involucrados.

En la reunión se informará al apoderado y alumno, la realización de la una investigación de los hechos ocurridos y dependiendo la gravedad del caso se podrá suspender al alumno durante los días que dura esta investigación.

PASO 2: "INVESTIGACIÓN BREVE DE 3 DÍAS HÁBILES". Habiéndose efectuado la reunión o aplicándose lo dicho en el párrafo anterior, el Encargado de Convivencia Escolar deberá comenzar una breve investigación de los hechos o conductas que constituyan o pudieran constituir o configurar una infracción que tenga como consecuencia la cancelación de la Matrícula o Expulsión, según el Reglamento de Convivencia Escolar, **la que no podrá durar más que 3 días hábiles.** Pudiendo solicitar antecedentes, entrevistar a testigos, pedir informes, entre otros; no existiendo limitación en cuanto a los medios que pudiera tener para un mejor esclarecimiento de los hechos y siempre que no se transgreda norma legal alguna en su obtención.

Del mismo modo, El Encargado de Convivencia Escolar deberá informar al Consejo Escolar de la realización de esta Reunión y de la circunstancia de que se iniciará un proceso breve de investigación, pudiendo citar a un Consejo Escolar Extraordinario para estos efectos. Debiendo también informar de esta circunstancia al Jefe del Departamento Administrativo de Educación Municipal de Parral.

PASO 3: "NOTIFICACIÓN CARGOS, 2 DÍAS HÁBILES PARA DEFENSA ESCRITA". Luego, si el Encargado de Convivencia Escolar pudo concluir que los hechos efectivamente ocurrieron y que el alumno investigado fue participe de los hechos, El Encargado de Convivencia deberá notificar personalmente esta circunstancia al alumno afectado y a sus padres o apoderados, es decir, que hubo una denuncia que es cierta y que el alumno tuvo participación responsable en los hechos. Todo para que, en el plazo de 2 días hábiles, el alumno afectado y sus padres o apoderados tengan la oportunidad de defenderse por escrito, pudiendo incorporar todos los medios de prueba que estimen útiles. Este documento deberá ser entregado personalmente al Encargado de Convivencia Escolar antes que venza el plazo de 2 días hábiles ya descrito para defenderse.

PASO 4: "INFORME DE INVESTIGACIÓN". Recibido o no el documento de defensa del alumno y de sus padres o apoderados, el Encargado de Convivencia Escolar emitirá un Informe al Director o Directora en no más de un día hábil desde que se hubiese recibido el escrito de defensa o que hubiese vencido el plazo para ello sin haberse presentado.

Dicho Informe contendrá:

- El hecho de que se llevó a efecto la reunión informativa previa,
- Acta de primera reunión,
- Las medidas preventivas y/o reparatorias que el Establecimiento aplicó conforme al Reglamento de Convivencia Escolar, para el caso particular.
- Un análisis minucioso de todos los elementos recabados en el marco de la investigación,
- La circunstancia de haberse logrado convicción de la efectividad de los hechos y participación responsable del alumno afectado,
- Las razones que se tuvo para rechazar o acoger la defensa escrita del alumno y de sus padres o apoderados,
- El hecho de no haberse presentado la defensa escrita del alumno afectado y de sus padres o apoderados, si es que fuera procedente,
- La sugerencia de sanción que, conforme al Reglamento de Convivencia Escolar, sea procedente aplicar para el caso en concreto, o bien la sugerencia de sobreseer al alumno afectado, y finalmente
- Todo aquello que el Encargado de Convivencia Escolar estime útil y pertinente para que sea conocido por el Director o Directora, sin caer en juicios de valor y personales en dicho informe.

PASO 5: "DECISIÓN DEL RESULTADO DE LA INVESTIGACIÓN". Con el Informe, el Director o Directora en el plazo de un día hábil deberá decidir si acoge o no la sugerencia del Encargado de Convivencia Escolar. Debiendo El Director o Directora notificar personalmente al alumno afectado y a sus padres o apoderados de la decisión de sancionar al alumno o bien sobreseerlo, en documento escrito suscrito por el Director o Directora, el alumno afectado y sus padres o apoderados.

PASO 6: "RECONSIDERACIÓN". El alumno y sus Padres o Apoderados tendrán el plazo de 15 días corridos para solicitar por escrito al Director o Directora que reconsidere su decisión, pudiendo acompañar todos antecedentes que estimen necesarios para ello. Debe tenerse en cuenta que, si el vencimiento del plazo, es un día sábado, domingo, feriado o de aquellos en los que Establecimiento Educacional no preste servicios, el vencimiento para entregar la reconsideración será el día hábil inmediatamente siguiente.

PASO 7: "DECISIÓN DE LA RECONSIDERACIÓN". El Director o Directora tendrá un plazo de dos días hábiles para decidir si acoge o rechaza la reconsideración presentada por el alumno o sus Padres o Apoderados, debiendo consultarlo previamente al Consejo de Profesores, citando a un Consejo Extraordinario para analizar la situación con todos los antecedentes necesarios y levantando acta de todo lo obrado en él, la que será suscrita por todos los participantes.

La respuesta a la Reconsideración deberá ser entregada personalmente a quien la hubiese presentado por el propio Director o Directora.

PASO 8: "INFORME A SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN". Finalmente, el Director que hubiese tomado la decisión de Cancelación de Matrícula o Expulsión, en el plazo de cinco días hábiles deberá informar de esta situación a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación respectiva, adjuntando toda la documentación que estime útil y enviado copia al Departamento Administrativo de Educación Municipal (DAEM) de Parral.

CONSIDERACIONES FINALES.

Se debe dejar en claro que la decisión de cancelación de matrícula o expulsión se hará efectiva cuando hubiese transcurrido el plazo de 15 días corridos para presentar Reconsideración, o bien, habiéndose presentado ésta fue rechazada.

Todo el proceso de Cancelación de Matrícula o Expulsión deberá incorporarse a una carpeta que será llevada por el Encargado de Convivencia Escolar, la que tendrá el carácter de **secreta** para todos los efectos legales, pudiendo sólo pedir el acceso a ella el alumno involucrado y sus padres o apoderados una vez que hubiese sido notificado de los cargos que se imputen para efectos de preparar su debida defensa escrita, pudiendo pedir copia si lo estimaren pertinente.

Excepcionalmente y cuando exista riesgo o peligro evidente a la integridad física o psíquica de quienes prestaron declaración en el marco de la investigación, el Encargado de Convivencia Escolar podrá omitir relacionar sus identidades en el Informe respectivo, haciendo referencia solo a sus iniciales.

De igual manera, cuando los hechos investigados sean de tal entidad y gravedad que se pudiera prever razonablemente peligro en la integridad física o psíquica de los intervinientes y sean una ingente transgresión a la Convivencia Escolar, lo que será certificado por el Encargado de Convivencia Escolar y por el Director o Directora, se podrá decretar como medida preventiva la suspensión del alumno responsable desde que se inicie la investigación y hasta que sea resuelta la reconsideración.

Esta medida de cancelación de matrícula o expulsión, no deberá adoptarse nunca por otras razones que no sean proporcionales y no arbitrarias y que estén determinadas en el mismo Reglamento de Convivencia Escolar, de ahí que no podría adoptarse, por ejemplo, por razones políticas, socioeconómicas, rendimiento académico, entre otras.

No puede aplicarse la medida de Cancelación de Matrícula o Expulsión en la época del año en el que se haga imposible que el alumno afectado pudiera encontrar matrícula en otro Establecimiento Educacional.

PROTOCOLO DE ATENCIÓN ALUMNOS (AS) FRENTE A AUTOFLAGELACIÓN DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El Establecimiento educacional debe velar por la integridad física y salud de los estudiantes al interior de el, lo que implica que cuando ocurran situaciones de autoflagelación de estudiantes en el recinto, se deberá adoptar el procedimiento previsto en este instrumento, con el objeto de actuar de forma eficiente y eficaz, procurando garantizar de la mejor forma posible la salud e integridad física de los alumnos, cuando estas situaciones se presente.

DESCRIPCIÓN

Frente a situación de autoflagelación (cortes en antebrazos, piernas y estómago visibles) o sospecha de éstas en sala de clases y/o recreos, o bien llega desde su hogar, se procederá a informar a los actores específicos que a continuación se detallan:

Sospecha de que el alumno pueda estar cortándose (autoflagelación): Quien observe la situación (ya sea profesor, inspector, asistente social, psicólogo u otro profesional) realizará la acogida empática de lo vivenciado por el alumno (entrevista). Si del relato se recoge que efectivamente hay cortes, se le informará al alumno que el establecimiento educacional está obligado a informar al adulto responsable, ya que es menor de edad y su integridad se ve en riesgo.

Por el contrario, si luego de entrevistarse con el alumno no se recaba información respecto de que efectivamente haya autoflagelación, se realizará una consejería breve y se ofrecerá eventual apoyo desde el establecimiento educacional (se derivará a dupla psicosocial para intervención).

Evidencia de cortes (verlos de manera superficial sin sangrado): se realizará la derivación interna a psicóloga o encargado de convivencia y se informará al apoderado del alumno. Una vez notificado el apoderado se pedirá la firma que avale que fue informado y que solicitará atención psicológica por funcionario del establecimiento

Cortes con herida expuesta: Quien reconoce el hecho se hace cargo y se preocupa de acompañar al alumno, donde se encuentre ya sea, el inspector, asistente social, psicólogo u otro funcionario, brindar primeros auxilios, ser trasladado al Hospital, así como también informar al profesor jefe y al apoderado.

En caso de que los familiares no puedan acompañar al alumno(a), un representante del establecimiento educacional se encargará de escoltarlo(a) a la institución de salud, hasta que se presente un familiar.

Es de suma importancia que posterior a las acciones emprendidas, se solicite por vía formal desde la dirección, la retroalimentación respectiva del caso del alumno (derivaciones pertinentes, horas de atención

médicas, farmacoterapia), en las situaciones que se detallan en el segundo y tercer punto, con el objeto de coordinar las medidas sugeridas por el profesional médico y/o de salud mental, con el equipo psicosocial del establecimiento.

De igual manera, se iniciará una Medida de Protección ante el Tribunal de Familia sobre situación ocurrida para prevenir riesgos mayores que atenten contra la integridad del estudiante.

PROTOCOLO FRENTE A LA AUSENCIA PROLONGADA Y LA DESERCIÓN ESCOLAR.

¿CUANDO OCURRE DESERCIÓN ESCOLAR?:

Cada vez que el estudiante se haya ausentado por un tiempo prolongado a clases, desde 5 días hábiles.

Cuando al ausentarse a clases no se presenta certificado médico o un apoderado que justifique la situación.

Se intenta solicitar explicación vía telefónica y el apoderado no responde.

Luego de que el Colegio se haya comunicado con el estudiante y apoderado/a, y este continúe faltando a clases.

PROCEDIMIENTO

1.- El/la profesor/a que haya detectado una ausencia prolongada e injustificada a clases, considerando 5 días, deberá informar al profesor jefe para que este se comunique personalmente con el apoderado y averiguar cuál es la situación del estudiante.

2.- Además es el/la profesor/a jefe quien debe informar a la Subdirección de la situación de inasistencia del estudiante, para este se ponga en contacto con el apoderado/a, solicitando que se presente a la brevedad en el Colegio.

3.- Si se presenta el estudiante al otro día de la citación, deberá hacerlo con su apoderado/a, quien deberá justificar y firmar un acuerdo con Inspectoría.

4.- En el caso contrario a lo anterior, es decir, que no se presente el estudiante y el/la apoderado/a el día después de la citación, se deberán tomar otras medidas en conjunto con la inspectoría del establecimiento.

5.- Es el Trabajador Social, con la Orientadora quienes deberán ponerse en contacto con el/la apoderado/a para indagar sobre lo que está sucediendo en el hogar del menor y del porqué la inasistencia.

6.-En el caso de que las personas anteriormente señaladas no pudiesen ubicar al apoderado/a, ni dar con el paradero de este, se enviará una carta certificada con la finalidad de comprobar la insistencia del Colegio por remediar la situación.

7.- Conjuntamente con lo anterior el encargado de convivencia escolar iniciara una medida de protección ante tribunal de familia, para denunciar posible vulneración de derechos del estudiante.

PROTOCOLO QUE GARANTICE LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO.

El objetivo de este protocolo es que el establecimiento se mantenga limpio y ordenado en todo momento, lo cual estará a cargo de los auxiliares de servicios menores, a cargo del aseo general y arreglos cada semana.

Para efectos del presente reglamento, las expresiones que aquí se señalan tendrán el significado que se indica:

Recinto: Espacio comprendido dentro de ciertos límites.

Establecimiento educacional: recinto o establecimiento cerrado en su perímetro y de carácter permanente, que se construye o habilite con el fin de entregar servicios destinados al desarrollo de un proceso educativo a diferentes niveles de enseñanza.
Capacidad máxima de ocupación: se refiere al máximo de personas que se ha declarado estar en condiciones de recibir en un establecimiento educacional para que permanezcan en forma simultánea.

Cadena de mando de Emergencia y Evacuación: Es la estructura organizacional jerárquica que considera responsabilidades en el desempeño de cada persona y que considera al menos, el siguiente orden: Jefe/a o director/a de emergencia, coordinador/a de emergencia, un equipo de Intervención, un equipo de alarma y evacuación, un equipo de Apoyo y un encargado/a de comunicación.

El informe sanitario se solicitará al inicio de las actividades del establecimiento educacional.

En el caso de producirse modificaciones en las condiciones iniciales que sirvieron de base para emitir el informe sanitario, la persona natural o jurídica responsable del establecimiento educacional, deberá emitir un nuevo informe, a fin de evaluar las condiciones sanitarias y de seguridad vigentes.

Con todo, la autoridad sanitaria procederá a fiscalizar en cualquier momento el cumplimiento y mantención de las condiciones sanitarias básicas que se señalan en este reglamento.

La capacidad máxima de ocupación de los recintos que conforman un establecimiento educacional deberá ser como mínimo el número resultante de dividir la superficie útil para las personas de las áreas asignadas para cada uso, por el factor de la carga de ocupación correspondiente.

La superficie útil para las personas, será la resultante de descontar al área asignada para cada uso, la ocupada por escaleras, pasillos, los recintos tales como cocina, bodegas, servicios higiénicos, o similares, muebles, estanterías y las dependencias complementarias.

El establecimiento educacional deberá contar con abastecimiento de agua potable en cantidad suficiente para la bebida y necesidades básicas de higiene y aseo personal y de calidad conforme con la reglamentación vigente.

.
El establecimiento educacional deberá contar con recintos destinados a servicios higiénicos para uso de los/as alumnos/as y del personal que labora en el establecimiento. Los servicios higiénicos del personal deberán estar en recintos separados de los de uso de los/as alumnos/as y contar con la dotación mínima de artefactos exigida por el Ministerio de Salud para los lugares de trabajo, de conformidad con la legislación vigente.

Los servicios higiénicos para los/as alumnos/as serán de uso exclusivo de ellos y el número mínimo de artefactos serán los que se establecen en la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción.

Los servicios higiénicos deberán mantenerse con sus artefactos en buen estado de funcionamiento y de limpieza, además de estar protegidos del ingreso de vectores de interés sanitario.

Cuando los establecimientos educacionales sean mixtos, los servicios higiénicos deberán ser independientes para hombres y mujeres, calculándose el número de artefactos según el número de alumnos/as de cada sexo que concurren simultáneamente al establecimiento.

La dimensión del recinto de los servicios higiénicos deberá garantizar la privacidad, circulación y comodidad en el uso de los artefactos.

Los servicios higiénicos deberán estar separados de lugares de áreas de servicio y almacenamiento de alimentos, así como áreas de disposición de residuos, y deben ser fácilmente accesibles, en especial destinados para personas con capacidad diferente o movilidad reducida.

Los recintos de servicios higiénicos deben estar bien iluminadas interior y exteriormente, y contar con ventilación natural, de lo contrario, deben considerar sistemas de extracción forzada. Por otra parte, las ventanas deben tener mallas mosquiteras removibles, para evitar el ingreso de vectores y facilitar la limpieza de las ventanas.

Sin perjuicio de lo señalado en los artículos precedentes, los establecimientos educacionales, deberán contemplar un servicio higiénico habilitado para personas con capacidad diferente o movilidad reducida, considerando artefactos adecuados, barras de apoyo, vías de ingreso y circulación adecuadas, conforme a lo establecido en la legislación vigente.

El recinto de los servicios higiénicos deberá garantizar la privacidad, circulación y comodidad en el uso de los mismos.

Los establecimientos educacionales que contemplen el desarrollo de actividades deportivas, gimnásticas u otras de índole físico, deberán estar dotados de duchas y camarines separados por sexo, incluidos aquellos destinados a personas con capacidad diferente o movilidad reducida, que deben estar habilitados especialmente para ellos.

El recinto de las duchas y camarines deberá garantizar la privacidad, circulación y comodidad en el uso de los mismos. Las duchas deberán disponer de agua caliente y fría.

Aquellos establecimientos rurales que dispongan de noria o pozo sanitario como fuente de abastecimiento de agua potable, ésta deberá estar ubicada a lo menos a 20 metros aguas arriba de los servicios higiénicos o de cualquier sistema de infiltración en el terreno de aguas servidas. Estos sistemas deberán estar autorizados previamente por la Autoridad Sanitaria.

Los residuos deberán disponerse en contenedores con tapa y bolsas plásticas de un tamaño que sea de fácil manejo para su traslado, debiéndose depositar en un recinto especial para su retiro posterior por los servicios municipales, recinto que debe permanecer cerrado, en perfecto estado de limpieza y protegido del ingreso de vectores de interés sanitario.

Los establecimientos educacionales ubicados en sectores que no cuenten con recolección municipal de residuos sólidos, deberán disponer de un sistema autorizado por la Autoridad Sanitaria, que permita la recolección y disposición final de basuras de modo de evitar que éstas se conviertan en focos de insalubridad, malos olores, o de atracción de vectores de interés sanitario.

En los establecimientos educacionales deberán adoptarse las medidas de higiene y saneamiento básico pertinentes para evitar la presencia de vectores. Estas medidas podrán complementarse, cuando el caso lo requiera, con la aplicación de insecticidas y/o rodenticidas, por empresas autorizadas por la Autoridad Sanitaria.

Aquellos establecimientos en los que se elabore o se expendan alimentos, deberán contar con Autorización Sanitaria y cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento Sanitario de los Alimentos, aprobado por el DS Nº 977, del Ministerio de Salud.

La dirección del establecimiento será responsable de que todas las personas que manipulen alimentos, reciban una instrucción adecuada y continua en materia de manipulación higiénica de los mismos e higiene personal.

Los/as manipuladores/as de alimentos, deberán mantener un estado de salud que garantice que no representa riesgo de contaminación de los alimentos que manipule.

La elaboración de alimentos deberá cumplir con las Buenas Prácticas de Fabricación (BPF), en forma sistematizada y auditable.

No se podrán regalar, expender, elaborar, comercializar y/o publicitar alimentos que lleven el logo “ALTO EN……”, ni aquellos que superen los límites de energía, calorías, azúcares, sodio y grasas saturadas, establecidos en el Reglamento Sanitario de los Alimentos, aprobado por el DS Nº 977, del Ministerio de Salud.

En el caso que el establecimiento educacional no disponga de servicio de alimentación, o el alumnado lleve su almuerzo desde la casa, el establecimiento deberá disponer de un comedor, con mobiliario en cantidad suficiente.

Los comedores del alumnado deberán encontrarse en buenas condiciones de uso y ser permanentemente aseados. Las superficies de las mesas y sillas deben ser de material lavable, y además deberán contar con sistemas de refrigeración para la conservación de los alimentos que lleve el alumnado, así como también contar con sistemas para calentar los alimentos, los cuales deberán ser supervisados por personal del establecimiento durante el uso de los comedores.

Cuando se detecte la presencia de vectores de interés sanitario se deberán tomar todas las medidas de saneamiento y control necesarias para eliminar los focos de proliferación y atracción, así como las vías de acceso de los vectores al establecimiento, debiendo procederse a la fumigación, desinfección, desinsectación y/o desratización, según proceda, lo que deberá llevarse a cabo, fuera de las horas de funcionamiento habitual del establecimiento, por empresas aplicadoras de plaguicidas de uso doméstico y sanitario que cuenten con la respectiva autorización sanitaria. Dicha autorización deberá estar disponible ante la Autoridad Sanitaria.

Las redes interiores de agua potable y alcantarillado deberán cumplir con las disposiciones que les sean aplicables del Reglamento de Instalaciones Domiciliarias de Agua Potable y Alcantarillado vigente, sin presentar filtraciones ni interconexiones de ningún tipo entre la red de agua potable y cualquier otro sistema.

Los establecimientos deberán contar con un recinto cerrado para la disposición y almacenamiento de insumos y artículos de aseo, así como bodega de materiales, cuyo acceso deberá ser restringido sólo al personal del establecimiento.

El entorno inmediato de los establecimientos educacionales debe ser seguro y no deberán existir sectores que pongan en peligro la integridad física de los/as alumnos/as, ni de sus trabajadores, tales como torres de alta tensión, cruces o líneas ferroviarias o de metro tren, canales abiertos, vías de alta velocidad; locales que atenten

contra la moral y las buenas costumbres, actividades industriales, zonas de posibles derrumbes, avalanchas, inundaciones, antenas de telecomunicaciones, locales de expendio de alcohol, u otras situaciones riesgosas.

Ante la imposibilidad de eliminar las condiciones de riesgo mencionadas, la Secretaría Regional Ministerial de Salud podrá emitir un informe sanitario favorable, previa implementación de medidas de mitigación y prevención de dichos elementos de manera de resguardar la seguridad de los/as alumnos/as.

TRANSPORTE Y/O LOCOMOCIÓN.

Cuando la Dirección del Establecimiento o DAEM Parral contrate los servicios de una Empresa de Transporte o los servicios de una persona natural, estos deberán presentar y cumplir los siguientes puntos:

La empresa o persona natural deberá presentar su permiso general de servicios de transporte vigente (Emitido por el Ministerio o Subsecretaria de Transportes y Telecomunicaciones)

Antecedentes del chofer:

a. Fotocopia de licencia de conducir (Clase acorde al vehículo a conducir).
b. Certificado de Inhabilidades para trabajar con menores de edad.
c. Hoja de vida del conductor.
d. Certificado de antecedentes.
e. Idealmente (Si es que lo tuviese) Certificado de curso Conducción Defensiva de Vehículos Pesados.

Documentación del vehículo

Revisión técnica (al día).

Permiso de circulación.

Seguro obligatorio contra accidentes personales (SOAP).

El vehículo de transporte deberá:

Presentar la cantidad de asientos individuales suficientes para la cantidad de personas que transportara de manera que, nadie sea transportado de pie o comparta asiento con otra persona.

b. Presentar la cantidad de cinturones de seguridad suficientes para todos los pasajeros.
c. Señalización de vías de escape ante emergencia y sus respectivas herramientas.
d. Contar con extintor de incendios, neumático de repuestos, triangulo de señalización, herramientas para el cambio de neumáticos, chaleco reflectante Clase III y botiquín de primeros auxilios.

4.2 Responsabilidades del chofer.

Sera responsabilidad del chofer:

Respetar las normas del tránsito.

2. Velar por la seguridad e integridad física de las personas transportadas.
3. Asegurarse de que las puertas estén debidamente cerradas.
4. Asegurarse que todos los usuarios lleven el cinturón de seguridad abrochado.

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE BALACERA Y/O ENFRENTAMIENTO ARMADO.

DEFINICIÓN:

Situación en la cual se produce un intercambio de disparos, con armas de fuego de manera repetida en contra de algo o alguien, ya sea dentro del establecimiento o en el perímetro de este.

IMPORTANCIA:

Define acciones para asegurar que la institución educativa, adopte medidas para generar hábitos de autoprotección en el personal y estén preparados para enfrentar los eventos de emergencia que se puedan presentar en el establecimiento resguardando la seguridad personal y de los alumnos.

OBJETIVO:

Lograr que en una eventual ocurrencia de una situación de este tipo, se tomen todas las medidas de seguridad que sean posibles, para evitar lesionados dentro de la comunidad educativa. Para ello, todo el personal deberá estar capacitado y reaccionar de acuerdo a lo establecido.

DESCRIPCION

Acciones a considerar por parte del Director (a):

Preventivas:

Tener identificados los lugares inseguros en caso de balaceras (ejemplo ventanales)

Capacitar al personal en los protocolos.

Realizar simulacros con toda la comunidad educativa para estar preparados y evaluar detalles a mejorar en los protocolos existentes**.**

En el momento del evento

Al percatarse de un disturbio prohibir la salida de alumnos de salas y áreas administrativas.

Reportar de inmediato a Carabineros 133 o plan cuadrante del sector y solicitar el apoyo.

Mantener contacto telefónico con el servicio de emergencia para comunicar la evolución de los acontecimientos.

En el caso de un despliegue de seguridad, si es posible y no se corre ningún riesgo.

Contacto con el personal de seguridad y seguir las instrucciones de manera precisa.

Si existe un disturbio fuera de la institución educativa, el mejor lugar para resguardarse es en el interior de las salas, por ningún motivo podemos evacuar cuando el incidente está sucediendo.

En el evento que cualquier integrante de la comunidad educativa sea sorprendido en el establecimiento portando un arma, genere disturbio con esta, se debe dar cuenta inmediata a Carabineros de Chile, PDI, Ministerio Público (Ley 17.798).

Acciones a realizar en forma inmediata por parte de docentes y estudiantes:

Al escuchar disparos en el perímetro de la escuela, el docente de inmediato ordenará a los estudiantes tenderse en el piso, si se encuentran al interior de alguna dependencia y si estuviesen en un área abierta como patio u otro similar, deberán dirigirse caminando lo más agachados posible a la zona segura más próxima y ahí tenderse en el piso alejados de puertas y ventanas.

El docente o compañeros más próximos prestarán ayuda a los alumnos con capacidades diferentes.

El docente calmará a los alumnos para que no entren en pánico.

No se permitirá la salida del aula, hasta que el encargado de seguridad o el Director (a) lo indique.

Evitar que por la curiosidad los alumnos se asomen a las ventanas.

Si hay apoderados, protegerlos en el área segura más cercana posible.

Evitar contacto visual con los agresores.

No tomar video o fotografías (si la persona es vista haciendo esta acción puede provocar la furia del o los delincuentes).

PROTOCOLO PARA EL USO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS DE ORDEN PARTICULAR

EN CUANTO AL PORTE Y USO DE APARATOS TECNOLÓGICOS DE ORDEN PARTICULAR EN EL ESTABLECIMIENTO:

PROHIBICIONES: Prohibir, según el Diccionario de la Real Academia Española, es ***vedar o impedir el uso o la ejecución de algo.***

a) Se prohíbe Traer al colegio cualquier equipo tecnológico, como; celulares, audífonos, computador, máquina fotográfica, parlante inalámbrico, Tablet, Smart Watch, entre otros (exceptuando pendrive), ya que la escuela no se hace responsable de la custodia, pérdida o deterioro del objeto, (ningún funcionario independientemente de la función o cargo que desempeñe).

b) En lo referido de forma particular al uso de Teléfonos Celulares y Audífonosse prohíbe terminantemente hacer uso de dichos equipos al interior de la sala de clases o mientras el estudiante se encuentre participando de cualquier actividad de orden pedagógico y recreativo al interior o fuera del

establecimiento, (exceptuando aquellas en las que él o la docente considere dichos aparatos como parte de su clase).

c) Acceder mediante red de internet particular o del establecimiento a material inapropiado y/o pornografía. En el caso de los padres, apoderados, tutores y funcionarios esta prohibición aplica encontrándose el sujeto al interior de la escuela.

d) Enviar, acceder, cargar, descargar o distribuir material ofensivo, amenazante, obsceno o sexualizado, explorar sitios en el Internet o materiales que no son compatibles con el programa académico del colegio e inapropiados para su edad y estadio de desarrollo.

e) Tomar fotografías o videos inapropiados, trasmitir en vivo, avergonzar, denostar, insultar, acosar, calumniar, humillar o realizar cualquier acto vejatorio hacia otra persona. Cualquier uso de cámaras no autorizado por un docente, sin importar la intención, será tratado como una falta grave.

f) El acceso no autorizado a la red de internet del establecimiento y el mal uso de las contraseñas.

Visto lo anterior, si el estudiante es sorprendido portando y/o haciendo uso de cualquier aparato tecnológico al interior de la sala el docente y/o asistente a cargo de la clase o de la actividad según corresponda deberá tener dialogo personal pedagógico y formativo con el estudiante y dialogo grupal reflexivo formativo con el grupo curso, y socializar normas de convivencia atingentes lo ocurrido (de toda acción deberá quedar registro en libro de clases hoja de vida del estudiante y en hoja de observaciones generales del curso).

De reiterarse la falta, el docente deberá realizar amonestación de forma escrita al estudiante e informar a inspectoría.

Inspectoría deberá entrevistar al estudiante y citar apoderado.

ANEXO:

TOMA DE CONOCIMIENTO

Parral, octubre del 2022.

Mediante el presente manifiesto que he leído, con mi pupilo/a, el **PROTOCOLO PARA EL USO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS DE ORDEN PARTICULAR** y hemos analizado los términos y políticas establecidos en el mismo. Entiendo que el acceso de los estudiantes a la red de Internet del Colegio y/o particular al interior del establecimiento es sólo para fines educativos. Reconocemos que a pesar de los esfuerzos que realiza el establecimiento (PONER NOMBRE ESSCUELA) para el uso responsable de los equipos tecnológicos y las redes inalámbricas resulta imposible restringir el acceso total a material de carácter ofensivo y/o inapropiado que se encuentra en las redes; por lo que comprendo la responsabilidad de mi hijo(a) de acatar todas las políticas y términos relacionados con el **PROTOCOLO PARA EL USO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS DE ORDEN PARTICULAR** y es de conocimiento de ambos que el colegio no se responsabiliza por perdidas/deterioros , que se prohíbe el uso de celular, audífonos y otros aparatos tecnológicos en el colegio y en actividades, exceptuando aquellas en las que él o la docente lo considere como herramienta de uso durante el desarrollo de su clases.

También señalo estar en conocimiento que se encuentra prohibido en cualquier dependencia del Colegio el uso de la cámara y el micrófono de cualquier objeto tecnológico**,(EXCEPTO LAS CÁMARAS DE SEGURIDAD CON QUE CUENTA EL ESTABLECIMIENTO)** que no se permite tomar fotografías o videos inapropiados, trasmitir en vivo, avergonzar, denostar, insultar, acosar, calumniar, a otra persona y que cualquier uso de cámaras, sin importar la intención, será tratado como una falta grave.

APODERADO

_____ _____

Nombre RUN

_____

Firma

ESTUDIANTE

_____ _____

Nombre Firma

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS A LOS ESTUDIANTES.

Política de administración de medicamentos

El Establecimiento con el objetivo de favorecer el normal desempeño académico y disciplinario de nuestros estudiantes ha generado dentro de sus protocolos de actuación una política interna de administración de medicamentos que se ajuste a lo establecido en materia legal y referido a la administración adecuada de medicamentos por personal no calificado.

Es importante considerar que este protocolo deberá ser entregado personalmente a los padres y apoderados cuyos hijos tomen primeras o segundas dosis en horario de clases con el propósito de salvaguardar la administración, segura, responsable y adecuada de los medicamentos.

El establecimiento educacional es una institución que en su rol formativo asegurará la administración responsable de medicamentos cuando el apoderado no lo pueda hacer, por situación médica y/o laboral la cual quedará especificada en la solicitud que el apoderado deberá entregar al director del establecimiento. Y en ninguna caso, cuando de manera eventual el/la estudiante presente alguna dolencia o malestar. Si el malestar o dolor persiste en el/la estudiante, se dará aviso al apoderado para que lo retire del establecimiento y pueda llevarlo a un centro de salud.

Indicaciones Generales

Los medicamentos deben ser recetados por un especialista o médico con el propósito de salvaguardar el uso correcto y adecuado de su administración dentro del establecimiento. (bajo prescripción médica respaldada por certificado).

El suministrar medicamentos en los/las estudiantes es responsabilidad primaria de los padres y apoderados quienes deben de responsabilizarse de la salud integral de sus hijos e hijas.

El establecimiento deberá contar con una ficha médica, la cual será llenada por él, indicando las observaciones médicas de los estudiantes.

En caso de que el/la estudiante presente alguna enfermedad Transitoria o permanente que necesite de la administración de medicamentos en dosis estas deberá ser informada por el apoderado y registrada en la ficha médica del estudiante.

Cuando se registre que el estudiante necesite de la administración de un medicamento el apoderado deberá anexar a la ficha médica una copia del diagnóstico y de la receta en donde se debe indicar

Nombre del alumno-a
Nombre del medicamento
La dosis
Los horarios
Medidas a adoptar por el establecimiento y prescrita por el médico tratante en casos de que el alumno/a sufra medidas adversas o sufra crisis por el medicamento ingerido.

Una vez que esta información sea registrada deberá ser informada a; Dirección, Profesor Jefe e Inspectora de nivel quienes deberán estar atentos a la aplicación de las observaciones establecidas en este protocolo y referidas a la administración de medicamentos en estudiantes.

El funcionario responsable de dicha administración, será el encargado de salud designado a principio de año por Dirección. Solo en caso de ausencia de dicho funcionario podrá algún Directivo o profesor jefe del estudiante realizar esta labor. Esta información estará en conocimiento del apoderado al momento de adjuntar la ficha médica y aprobar lo recientemente señalado por escrito y bajo firma.

Indicaciones de Suministro de medicamentos

Es importante que los padres comprendan que la salud de sus hijos e hijas es de vital importancia y es por ello que tienen la obligación de informar cualquier situación de salud de su hijo o hija.

No es posible al establecimiento medicamentar a ningún estudiante, aunque se trate de situaciones de menor urgencia, como, por ejemplo; dolores de cabeza o de estómago, porque no contamos con el conocimiento profesional para determinar que sea el indicado. Es un riesgo que no es posible asumir, y una función que recae netamente en profesionales de la salud. Por esta razón, en dichas situaciones se dará aviso al apoderado para que retire a el/la estudiante y se dirija con él/ella a algún centro de salud.

Por el mismo motivo es responsabilidad del apoderado mantener actualizada su dirección y números telefónicos de contacto. El apoderado debe avisar ante cualquier cambio de domicilio o teléfonos para asegurar la comunicación fluida y oportuna.

El apoderado debe asumir que los únicos canales de información directa con la familia es la información que ellos entregan al establecimiento, es por ello que solicitamos que esta sea fidedigna.

Ningún estudiante del establecimiento deberá suministrar algún medicamento a otro compañero o compañera. En caso de que esto ocurra el establecimiento deberá aplicar la normativa vigente en nuestro reglamento de convivencia escolar y que se refiere a esta materia.

Ningún funcionario u apoderado podrá suministrarle medicamentos a ningún estudiante sin la documentación estipulada en el siguiente protocolo. En caso de que esto ocurra, el establecimiento deberá tomar las medidas necesarias según reglamento de convivencia escolar.

Está prohibido a cualquier estudiante portar medicamentos de receta retenida, estos jamás deben estar en manos de un menor de edad y estrictamente deben ser administrados por un adulto responsable. En dicha

situación, se requisará los medicamentos para entregárselo al apoderado. En caso de que exista prescripción médica se procederá a realizar lo establecido por este protocolo.

Frente a la ingesta de una sobredosis de medicamentos, sospecha de esta, ingesta de medicamentos que requieran prescripción médica y que no haya sido informada al establecimiento, se dará aviso inmediato al apoderado para que presente a la brevedad el certificado médico que respalde dicho suministro, en caso que este existiera. De lo contrario se solicitará que retire a el/la estudiante de forma obligatoria para que se dirija con él a un centro asistencial para ser evaluado.

Aquellos estudiantes que necesiten consumir medicamentos con receta médica y de carácter transitorio, el apoderado deberá informar por escrito al encargado de salud o a algún Directivo, junto con los documentos que se solicitan en este protocolo quien entregará esta información a los estamentos necesarios.

El suministro de medicamentos no puede ser otorgado por ningún estudiante hermano o hermana de quien necesite la dosis, solo lo administrará el funcionario adulto que se estipule en la solicitud.

El suministro de medicamentos deberá ser de responsabilidad de un adulto hasta cuando el/la estudiante no lo necesite según prescripción médica. Una vez terminado el tratamiento, o si este se llegase a prorrogar por un nuevo periodo, se debe informar al establecimiento para que quede registro de este en la ficha médica de cada estudiante.

Aspectos relevantes

El establecimiento podrá suministrar un fármaco en sus estudiantes siempre y cuando se cumpla con los siguientes requerimientos.

- Información registrada por el padre, madre o apoderado en ficha medica del estudiante
- Copia de certificado médico que cumpla con lo establecido en la letra e de las indicaciones generales.
- Solicitud firmada por el apoderado al establecimiento para suministrar el fármaco. (Anexo 1)
- Registro de entrega del fármaco por el apoderado al adulto quien suministra el fármaco. (bolsa sellada). (Anexo 2)

Queda protocolizado que el establecimiento no está obligado a suministrar o seguir suministrando medicamentos si el apoderado no cumple con lo señalado en el punto anterior.

El apoderado deberá responsabilizarse en caso de que no proceda a cumplir con lo establecido en este protocolo, y/o de las dificultades que la interrupción del tratamiento pudiera afectar a su hijo.

Disposiciones Finales

Cualquier irregularidad relacionada con la salud, medicamentos o accidentes de los estudiantes que no estén contenidas en este informativo y normativa, debe ser informado al Director del establecimiento, para que él tome conocimiento y aplique frente a cualquier vacío legal, las reglas generales contenidas en el reglamento de convivencia escolar.

ANEXO 1
SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE SUMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

Yo _____ Rut_____ Madre, padre, Apoderado o tutor de _____ quien cursa _____ del Establecimiento_____, autorizo a la Dirección, la administración del medicamento_____ a las _____ hrs. por un periodo de _____. El cual está prescrito por su especialista el Dr_____, C.I_____ debido al diagnóstico de _____.

Autorizo dada la imposibilidad de realizarlo personalmente debido a _____

_____

Adjunto la receta la cual especifica dosis y frecuencia de administración

Datos Importantes:
Nombre del apoderado:
Dirección:
Teléfono:
Teléfono de emergencia:
Medidas a adoptar por el establecimiento y prescrita por el médico tratante en casos de que el alumno/a sufra medidas adversas o sufra crisis por el medicamento ingerido:

Quedando la escuela y el profesorado EXENTOS de toda RESPONSABILIDAD que pudiera derivarse de dicha actuación.

Firma Apoderado _____

Firma Directora _____

ANEXO 2

REGISTRO ENTREGA DE FARMACOS

Yo_____ Rut_____ Apoderada de _____ quien cursa _____ de la Escuela _____, entrego el fármaco _____ el cual cuenta con _____ dosis, al funcionario encargado de salud _____ Rut_____ el cual asumirá la responsabilidad de recibir y suministrar el medicamento al estudiante por el tiempo señalado en la solicitud de administración de medicamentos.

Firma Apoderado

_____

Firma encargado de Salud

_____

PROTOCOLO PARA RECEPCIÓN Y REGISTRO DE LICENCIAS MÉDICAS Y/O CERTIFICADOS DE ATENCIÓN DE LOS ESTUDIANTES.

Con la finalidad de llevar un mayor control de la asistencia escolar, orden y registro en la entrega de licencias médicas y/o certificados de atención de los estudiantes, pudiendo ser entregados por éstos o por cualquier persona que ellos determinen. No obstante, es de responsabilidad exclusiva del/la estudiante mayor de edad, o en caso de ser menor de edad, de su padre, madre o cuidador, deberá hacer entrega de la documentación que acredite por un profesional la situación de salud del alumno/a en un plazo máximo de 72 horas, a contar del primer día de ausencia/ reposo del estudiante de la siguiente forma:

Deberá concurrir al establecimiento dentro del plazo estipulado y entrevistarse con asistentes de la educación que se encuentren en Inspectoría, para hacer entrega de dicho documento.

El asistente de la educación que le atienda deberá recepcionar el documento, dejando constancia en el reverso de éste, la fecha en que fue recepcionado, y la firma de quién lo haga, siendo responsable de guardar el documento en la ficha del estudiante respectivo.

Paralelamente, el asistente de la educación deberá dejar registro de la recepción de la documentación en archivo digital de fácil acceso tanto para Docentes como para Dupla Psicosocial, el que deberá a lo menos contener, nombre y curso del estudiante, nombre de quién recepciona el documento, clarificar si es documento original o copia, fecha, días de licencia si fuese el caso, o día del certificado de atención.

Respecto de las licencias médicas, para considerárseles válidas, deben contener:

Fecha de Emisión.

Nombre del Profesional Médico.

Timbre y Firma del Médico.

Indicación de reposo por número determinado de días.

En cuanto a los certificados de atención, debe describirse:

Institución que suscribe (Depto. De Salud, Institución colaboradora de SENAME, etc.)

Firma y Timbre de Profesional, o en su defecto, del encargado de la institución.

Por lo general, se recepcionarán licencias médicas y certificados de atención originales, entregando copia de éstas al estudiante o a quién las otorgue, con fecha, firma y timbre, como una manera de comprobar la recepción. En el caso de que el estudiante o tutor requiera la licencia o certificado original para algún trámite posterior, se archivará la copia de esto situación en el registro.

El asistente de la educación deberá también, si se tratase de un caso complejo, o si pesquisara la presencia de alguna necesidad especial, informar y abordar el caso con directora, dupla psicosocial y/o profesor jefe.

De encontrarse el estudiante fuera de la ciudad, deberá enviar la documentación que acredite su estado de salud al establecimiento, mediante correo electrónico o cualquier otra forma que le permita la comunicación efectiva con la escuela. Para tales efectos el establecimiento dispone del siguiente correo electrónico y teléfono:

Correo electrónico:
Teléfono Establecimiento:

PROTOCOLO CAMBIO DE APODERADO

La Dirección de la Escuela solicitará cambio de Apoderado titular en las siguientes circunstancias y con este orden:

Agresiones verbales (garabatos, amenazas) o agresiones físicas (golpes) o psicológicas, a cualquier miembro de la comunidad educativa: Dirección, Profesores, Inspectores, Personal en General, Apoderados, Alumnos, etc; como también un comportamiento desapegado a lo establecido en el reglamento de convivencia escolar.

Inasistencias reiteradas a reuniones, entrevistas, citaciones, charlas y actividades debidamente programadas y avisadas. Entiéndase por inasistencia reiteradas más de tres veces seguidas, sin justificación alguna.

En caso que el apoderado persista con esta conducta, el docente deberá informar de la situación mediante derivación al comité de convivencia.

El comité de convivencia citara al apoderado para informar sobre la situación y entregar condicionalidad del apoderado.

Si el apoderado continúa sin mostrar interés por el proceso educativo del alumno, se estudiara una posible derivación a la red de apoyo y/o cambio de apoderado, según corresponda.

En el caso que el apoderado no cumpla con lo solicitado por el comité de convivencia, se informara de esta situación al Departamento de Educación, considerando que al momento de matricularse cada apoderado firma la aceptación del reglamento de convivencia del establecimiento educativo.

.**Para solicitar cambio de apoderado se debe considerar lo siguiente:**

El registro del tercero de importancia para el alumno, de acuerdo a la información del apoderado titular, debe realizarse al momento de la matrícula, y deberá contemplar toda la información necesaria para el contacto de dicho tercero.

Por información necesaria se entenderá:

Nombre completo del tercero de importancia, relación de parentesco, teléfono de contacto, correo electrónico de contacto, dirección del domicilio del tercero de importancia, número de cédula de identidad del tercero de importancia.

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE ACUSACIONES EN CONTRA DE LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Identificación y comunicación de la situación de conflicto: Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de acusación de cualquier índole hacia un funcionario debe informarlo dentro de las 24 hrs. de conocido el hecho, por escrito al Encargado de Convivencia.

Entrevista con el funcionario: El Encargado de Convivencia deberá informar a Dirección y en conjunto entrevistarse con el funcionario(a) afectado por la denuncia para dar a conocer la situación de la que es parte.

c) Se reúne Equipo Directivo y, según cual sea la clasificación de la acusación, se tomarán las medidas correspondientes para ser presentadas ante las autoridades, funcionarios y agentes competentes que están encargados de investigar y sancionar el hecho u omisión presuntamente ilegal, ya que el del código procesal penal indica lo siguiente: Artículo 4º.- Presunción de inocencia del imputado. Ninguna persona será considerada culpable ni tratada como tal en tanto no fuere condenada por una sentencia firme.

Tipología de acusaciones.(delitos)

Contra la Vida (Ej: matar o lesionar)

Contra la Integridad Sexual (Ej: Violación y/o abuso)

Contra la Libertad (Ej: Privación ilegítima de la misma)

Contra la Propiedad (Ej: Usurpación y/o daño, hurto)

Contra la Seguridad Pública (Ej: Abuso de Autoridad, Apremios, etc)

Otras acusaciones:

Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, ofender o burlarse reiteradamente de un alumno(a) u otro miembro de la comunidad educativa

Realizar un acto de discriminación, ya sea por su condición social, religión, pensamiento político o filosófico, raza, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad o cualquier otra circunstancia.

Ofender, amenazar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o cualquier otro integrante de la comunidad educativa, así como para exhibir o difundir cualquiera de estas conductas, ya sea mediante redes sociales, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, páginas webs, teléfonos, boca a boca y cualquier otro medio tecnológico, virtual, social o electrónico.

Al tener una acusación formal de esta índole contra un funcionario, se hará la denuncia en menos de 24 horas y por consiguiente se aplicará el proceso por parte de la institución que recibió la denuncia.

Una vez realizada la denuncia, el encargado de convivencia enviará informe a Jefe Daem para que tome conocimiento de la situación, y según sea el caso, se proceda a tomar medidas administrativas desde el Daem.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE AGRESIÓN DE UN ESTUDIANTE A PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO.

Se entenderá por agresión, cualquier tipo de comportamiento violento que cause daño o maltrato físico o psicológico hacia una persona, sea este constitutivo o no de lesiones medicamente comprobables en lo que respecta al maltrato físico.

PROCEDIMIENTO

En caso de maltrato o agresión entre un estudiante a personal del establecimiento:

Se deberá proteger a los demás estudiantes y funcionarios, haciendo un llamado a la calma permaneciendo o ingresando en su respectiva sala de clases con algún docentes o asistente de la educación.

Se deberá apartar al estudiante agresor del funcionario agredido, siendo ambos contenidos por profesionales del establecimiento.

Simultáneamente Dirección y la encargada de convivencia indagarán acerca de lo sucedido mediante entrevistas individuales para tomar las acciones correspondientes y realizar el protocolo de forma adecuada.

El encargado de convivencia registrará las entrevistas a los involucrados y personas que hayan sido testigos de la situación de violencia.

Luego de la información recabada se tomarán las medidas de acuerdo a cada situación:

Maltrato verbal
Maltrato físico

AGRESION VERBAL

Se entiende por agresión verbal toda expresión lingüística que se realice con la intención de denigrar o humillar a un funcionario, como por ejemplo garabatos, insultos, burlas, ironías, gestos ofensivos y/u obscenos, entre otros.

Si un estudiante agrede verbalmente a un funcionario del establecimiento, éste deberá informar acerca de lo ocurrido al profesor jefe del curso, Dirección y a Convivencia Escolar.

Posteriormente realizar el registro de lo sucedido en su hoja de desarrollo escolar.

El profesor jefe en conjunto con Dirección y/o Encargado de Convivencia Escolar realizan el dialogo formativo con el/la estudiante.

El profesor jefe debe citar al apoderado para informarle de manera presencial lo sucedido con su hijo/a.

Dirección deberá aplicar la sanción que corresponde según reglamento interno de convivencia.

De todo lo anteriormente señalado, se debe dejar registro físico con la firma de todos los intervinientes (docentes, director y apoderado).

AGRESION FISICA

Se entiende por agresión física todo acto que supone intención de un daño directo generado a través de cualquier medio físico y con capacidad para generar daños corporales a una persona.

Si un estudiante agrede físicamente a un funcionario del establecimiento, éste deberá informar acerca de lo ocurrido a Dirección y a Convivencia Escolar, en menos de 24 hrs. sucedida la situación.

Dirección y/o la Encargada de Convivencia deberán realizar y registrar una entrevista con los involucrados y testigos de manera individual para esclarecer el caso.

En caso de haber sido una agresión física evidentemente explicita e intencional se dará aviso inmediato a Carabineros de Chile.

El funcionario agredido deberá ser trasladado a constatar lesiones a la Asociación Chilena de Seguridad y/o al Hospital San José de Parral.

La encargada de convivencia deberá redactar un acta en la cual se indiquen las acciones y los horarios estimativos en que se realizaron.

Se deberá citar al apoderado del estudiante y darle aviso de lo sucedido.

Dirección deberá aplicar la sanción que corresponde según reglamento interno.

Se dará aviso al departamento de educación toda situación grave mediante llamado telefónico y posteriormente mediante oficio o informe.

Se iniciará la medida de protección correspondiente ante Tribunales de Familia, previa evaluación y derivación de caso a departamento Jurídico-Social de DAEM.

En caso de una agresión considerada como grave y que constituya una lesión física en el funcionario, se podrá también aplicar la ley 21.128 Ley aula segura, la cual estipula el protocolo a seguir en el caso de que el estudiante atente grave y frecuentemente a la convivencia escolar.

República de Chile
Provincia de Linares
Escuela “Francisco Maureira”
Talquita-Parral

Registro entrevista apoderado/a.

Apoderado/a:
Establecimiento:
Nombre Del Alumno/A:
Run:
Curso:
Funcionario que atiende apoderado:

Fecha:

Antecedentes/acuerdos

Documentación anexa:

DIRECCIÓN:
NÚMERO DE TELÉFONO:

CORREO ELECTRÓNICO:

Datos apoderado/a:
NOMBRE:
RUT:
FIRMA:

PROTOCOLO ANTE ACCIONES DE DESPRESTIGIO O DESHONRA EN REDES SOCIALES O "FUNAS"

El siguiente protocolo regula el procedimiento a seguir en aquellos casos en que una posible víctima de algún hecho que puede o no revestir caracteres de delito, decide intentar hacer justicia por sus propias manos realizando una publicación deshonrosa a través de las redes sociales u otros medios similares en contra de otro miembro de la comunidad educativa, ya sea por que las instituciones pertinentes no le han dado respuesta, o en el caso de haberlo hecho, no le ha satisfecho su pretensión, o simplemente no ha acudido a los conductos regulares para buscar reparación; o simplemente aquellos casos en que un miembro de la comunidad educativa realiza la acción deshonrosa contra otro lo hace motivada por otros fines, mas no buscando justicia o reparación.

I.- Consideraciones:

Se entiende por "funa" o difamación el hecho de desacreditar a alguien, de palabra o por escrito, publicando algo en contra de su buena opinión y fama. La palabra funa viene del mapudungun y significa "podrido".

Que, este tipo de acciones corresponden a la figura de la autotutela o autodefensa, en el que las personas realizan acciones de defensa por mano propia, lo cual está prohibido en nuestra legislación, sin perjuicio de lo relativo a la legitima defensa.

Que, como establecimiento educacional creemos firmemente en el derecho de las personas de ejercer las acciones legales correspondientes con el fin de buscar responsabilidades a quienes han realizado actos que vulneren derechos de terceros. Esto dice relacion tanto para aquellos que cometan ilícitos y puedan ser

"funados", como también para aquellos que intenten hacer justicia por mano propia, sin respetar los conductos pertinentes.

Que, como establecimiento brindamos todas las facilidades a las y los estudiantes para que se sientan confiados en realizar las denuncias correspondientes, entregándoles el apoyo necesario y la asesoría suficiente con el fin de lograr que quien les ha vulnerado, perturbado o amenazado alguno de sus derechos, se haga responsable ante las autoridades pertinentes por sus actos. Sumado a eso, hacemos un llamado a quienes desconfían de nuestras instituciones y prefieren hacer justicia por mano propia, a que realicen las denuncias, soliciten ayuda y sigan los conductos regulares, y eviten realizar este tipo de agravios. Por tanto, si bien creemos que quien cometió un delito debe ser castigado con todo el rigor de la ley, también creemos que la forma de hacer valer esa responsabilidad es a través de las denuncias y vías correspondientes, y no a través de redes sociales u otros actos similares.

En el mismo sentido, rechazamos categóricamente los actos de vendetta o de autotutela, en que se desprestigia la honra de terceros, en virtud de que no se respetan las normas básicas de convivencia (procedimiento legal), y el "funado" tiene pocas posibilidades de realizar sus descargos en forma plena, por lo que se vulnera el fin básico de un procedimiento para atribuir responsabilidad: la búsqueda de la verdad.

Que, sumado a lo anterior, realizar una "funa" puede traer consigo aparejada responsabilidad penal y civil, en el caso de que se cumplan los presupuestos del tipo penal de injurias o calumnias. Funar no es una denuncia pública, es un acto que puede ser delito.

La victima de una funa puede accionar de protección, a través de un recurso que busque el restablecimiento del derecho (recurso de protección), o penalmente, buscando que se persigan responsabilidades criminales.

Por último, como declaración de principios, creemos que las consecuencias psicológicas y sociales de las comúnmente llamadas "funas" pueden ser de tal nivel, que pueden traer resultados impensados, tomando en cuenta que la víctima de ella puede ser un menor de edad, el/la cual se encuentra en plena etapa de formación, por lo que hay que evitarlas y desincentivarlas a toda costa.

II.- Protocolo:

En primer lugar, es responsabilidad del o la directora del establecimiento el difundir y socializar el presente protocolo, además de tomar todas las medidas o acciones que crea convenientes para hacerles ver a su comunidad educativa la peligrosidad de estas acciones, las consecuencias de las mimas y las vías que tienen las victimas en el caso de que requieran ayuda. Entiéndase como victima tanto aquellas que pueden ser victimas de un crimen o simple delito y que tengan temor o desconfianza de realizar una denuncia correspondiente, como aquellas que se vean vulneradas en sus derechos a causa de la llamada funa.

Activación del protocolo: el protocolo se activará al momento de que algún funcionario del establecimiento tome conocimiento de algún hecho que revista o pueda revestir características de "funa", en los términos señalados anteriormente, sea que la victima de dicha "funa" haya hecho o no la denuncia correspondiente. Esta acción puede haber sido difundido por redes sociales o medios de comunicación, por uno o varios miembros de la comunidad educativa, deshonrando a uno o varios miembros de la misma. Lo importante a considerar es que tanto quien realiza la "funa" como quien es "funado", deben ser miembros de la misma comunidad educativa. Este protocolo se activará y se aplicarán sanciones tanto para aquel miembro de la comunidad que sea el autor de la publicación deshonrosa, como para aquellos que la compartan en sus mismas redes.

Responsable de activar el protocolo: el funcionario que toma conocimiento debe informarlo directamente al encargado de convivencia del establecimiento, para que realice las acciones que se describen a

continuación. Si toman conocimiento uno o varios funcionarios, son todos solidariamente responsables en el caso de que no den aviso al encargado de convivencia.

El encargado de convivencia es el responsable de activar las acciones que se describen en lo sucesivo, de realizar el monitoreo del avance del conflicto y de realizar las coordinaciones necesarias con las demás entidades correspondientes. 5. Medidas a tomar por el encargado de convivencia:

El encargado de convivencia tiene la obligación de recabar todos los antecedentes que correspondan al caso, en el menor tiempo posible, para lo cual deberá:

Tomar declaración y al afectado o afectada y su familia, en el caso de que quieran prestarla. Recordar que si la victima es menor de edad, la declaración debe ser voluntaria y autorizada por su representante legal.

Si toma conocimiento de un hecho que pueda revestir las características de delito, tiene la obligación legal de realizar la denuncia ante las autoridades correspondientes (PDI o Carabineros o Ministerio Publico, etc). Respecto al delito de injurias y calumnias, este solo lo puede denunciar la victima o las personas que obren en su representación.

Recibir todo tipo de evidencias respecto al caso
(pantallazos, publicaciones, correos, etc).

En relacion a las evidencias obtenidas de redes sociales, es muy importante lo siguiente. Si los perfiles donde se publica la "funa" de Instagram, Facebook, twitter u otra red similar son públicos, se pueden utilizar como evidencia. Si dichos perfiles son privados, pero el encargado de convivencia tiene acceso a ellos, no puede utilizarlos como evidencia y deberá basarse solo en los testimonios u otras evidencias obtenidas legalmente. Si son pantallazos de conversaciones privadas, no pueden utilizarse como aplicar una sanción al que funa, pero esos hechos si pueden llegar a probarse por otros medios (testimonios, reconocimiento por parte de quien funa, etc).

Resguardar en todo momento la identidad de la victima de la funa, con el mayor celo posible. Lo mismo respecto de las evidencias que se aporten.

Mantener una actitud de confianza, de acogida y escucha, sin enjuiciar o responsabilizar al "funado".

Formar una carpeta con todos los antecedentes y avances del caso en cuestión.

Hacer caso omiso al haber tomado conocimiento de una "funa" por parte del encargado de convivencia o de algún funcionario, se considera un incumplimiento grave a sus obligaciones.

Una vez recabados los antecedentes iniciales, el o la encargada de convivencia debe ponerse en contacto con el o la directora del establecimiento, presentarle la situación y las evidencias recabadas hasta el momento. En ese momento la directora debe comunicárselo al encargado comunal de convivencia, son Juan Marcelo Morales.

Luego, el o la directora, en conjunto con el equipo jurídico social del departamento de educación, deberán decidir si citar o no a las/los apoderados de el o los estudiantes que realizaron la publicación, con el fin de recabar mayores antecedentes. Dichas reuniones se verificarán por separado.

De producirse dicha reunión con el o los apoderados, esta será en presencia del director del establecimiento, del encargado de convivencia, y de ser necesario, de algún miembro del equipo jurídico social del DAEM.

En ese encuentro se le deben plantear tanto a la victima como al victimario las posibles consecuencias y vías de la acción realizada (acción penal privada por injurias y calumnias, que solo puede ejercerla la victima o su representante legal; acción de protección; acción civil; denuncia por el supuesto delito en el caso de que quien realice la "funa" se base en la ocurrencia de este).

Deberá ofrecérsele apoyo psico social a la víctima de la "funa" y al "victimario", sin perjuicio de que eso no exculpa la posibilidad de aplicar sanciones contra este último.

Si quien realiza la funa, y la victima de la misma pertenecen a distintos establecimientos, pero ambos son establecimientos educacionales dependientes del DAEM, cada establecimiento tomará las medidas y adoptará las sanciones para sus respectivos miembros, sin perjuicio de coordinar en el menor tiempo posible, desde tomado conocimiento del hecho, una reunión entre los directores, encargados de convivencia y el equipo jurídico social del DAEM.

Una vez realizadas las acciones descritas en los puntos anteriores, el establecimiento debe aplicar las siguientes medidas:

Prestar asesoría psicológica al o la estudiante victima de la funa.

Realizar una exposición, charla, conversatorio u otro similar a los estudiantes del grado del estudiante afectado por la funa, resguardando lo más posible la intimidad del mismo, explicando las consecuencias de realizar este tipo de acciones, con el fin de crear conciencia de que la autotutela no es el camino óptimo.

Realizar un seguimiento de al menos 6 meses, para ver el avance de las medidas tomadas, incluyendo las acciones interpuestas.

Aplicar las sanciones que a continuación se enuncian.

Sanciones:

a. Para aplicar las correspondientes sanciones, se deberá seguir un procedimiento en que se asegure a todos los involucrados su derecho a ser escuchado, a presentar evidencias, a recurrir de las decisiones adoptadas ante el jefe superior de quien dicte la resolución que sanciona, conforme al reglamento interno de cada establecimiento. Durante la investigación se debe mantener una actitud de objetividad, cuidando el principio de presunción de inocencia.

b. Las sanciones serán aplicadas conforme a la gravedad del hecho imputado en la funa y a lo establecido en el reglamento interno.

c. Para el que realiza la funa en sus redes públicas, se entenderá una falta gravísima.

d. Para el que realiza la funa en sus redes privadas, entendidas como aquellas en que el perfil es privado, se entenderá una falta grave.

e. Para el que realiza la funa en grupos públicos, se entenderá una falta gravísima.

f. Para el que realiza la funa en grupos privados, se entenderá como una falta grave.

g.Para el que comparte la funa en sus redes públicas, se entenderá una falta leve.

Para el que comparte la funa en sus redes privadas, se entenderá una falta leve.

Si el victimario de la "funa" es un funcionario del establecimiento, se entenderá como un incumplimiento grave de sus obligaciones.

Departamento Administrativo de Educación Municipal (DAEM) **Fecha:** Abril 2021

PROTOCOLO DE CLASES Y ACTIVIDADES EN MODALIDAD ON LINE (PLAN DE APRENDIZAJE REMOTO Y DE APOYO PEDAGÓGICO) CONVIVENCIA ESCOLAR.

En atención a la nueva modalidad, en que se imparten clases y se desarrollan las diversas actividades del establecimiento educacional, adaptándonos como comunidad al desafío de proporcionar un aprendizaje significativo para nuestros estudiantes y asegurando la activa participación de cada uno de los actores, es necesario establecer normas y adecuaciones al proceso, para consolidar nuestras clases y actividades virtuales.

En todo lo no regulado en este instrumento, principalmente en lo relativo a agresiones, conductas discriminatorias, de maltrato, o en general conductas descritas en otros protocolos o el reglamento interno, se hacen aplicables los mismos.

OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES:

Deberán escoger un lugar adecuado dentro del hogar, en la medida de lo posible, alejado del ruido y con buena iluminación, con fin de que pueda ser visto y/o escuchado de forma correcta. Se prohíbe el ingreso de estudiantes sin vestimenta o a torso desnudo.

2. Se deberá ingresar a lo menos 5 minutos antes del inicio de cada clase o actividad planificada (classroom, meet, zoom, entre otras), con fin de que el profesional a cargo de la clase o actividad de cuenta de su asistencia. Al momento de ingresar, el o la alumna debe hacerlo con su nombre real visible en la aplicación correspondiente. De no hacerlo, el profesor se lo hará notar una vez. De insistir, dicha conducta será calificada como falta leve.

Se sugiere que los y las estudiantes mantengan su cámara encendida durante la clase. De no hacerlo, la fotografía visible en su perfil debe ser acorde al contexto educativo en el cual se encuentra. No sería acorde ingresar con imágenes de desnudos, memes, burlescas, discriminatorias, obscenas, u otras que puedan interrumpir el normal desarrollo de la clase.

Al comienzo de cada clase, los estudiantes deberán tener su micrófono apagado, de tal manera de evitar interferencias y mantener el silencio correspondiente para escuchar y prestar atención a los contenidos e instrucciones impartidas por los docentes. Si el profesor estima que existen uno o mas alumnos que están interrumpiendo la clase, puede silenciarlos a todos y darles la palabra a quien corresponda, cuando lo estime conveniente. Las consultas se hacen preferentemente por el chat, y la palabra la otorga el o la profesora.

El estudiante en todo momento deberá tener una actitud de respeto hacia cada profesor o quienes cumplen el rol de coordinador o moderador de la clase. Cualquier agresión verbal proferida por un estudiante a un profesor, o vise versa, será sancionada conforme al reglamento interno.

6. El estudiante deberá en todo momento utilizar un lenguaje correcto (sin la utilización de jergas, faltas de respeto e improperios) para comunicarse (ya sea por escrito u oralmente).

7. La existencia de faltas de respeto al dialogar por parte de un alumno con compañeros, docentes u otros, deberán ser registradas por el docente tal cual lo señala el Reglamento Interno, para ser traspasado el antecedente al respectivo libro de clases.

8. Frente a reiteradas interrupciones de la clase que afecten el normal desarrollo de esta, el docente podrá silenciar al alumno permitiendo solamente que escuche la clase, pero no podrá intervenir en ella. Si se hace muy dificultoso el realizar la clase por múltiples interrupciones, bromas, o cualquier distracción creada por uno o varios estudiantes, el profesor tiene la facultad de ponerle termino a la misma o suspenderla, poniendo a los estudiantes en sala de espera, para posteriormente aplicar los protocolos y medidas correspondientes.

Está estrictamente prohibido grabar o tomar fotos a los docentes, profesionales y a sus compañeros durante el desarrollo de las clases, al igual que hacer "captura de pantalla".

No está permitido compartir y/o difundir fotos, audios, archivos, clases o videos realizados por los profesores u otros profesionales del establecimiento sin su consentimiento.

Los estudiantes no podrán ingerir alimentos y/o bebestibles durante el desarrollo de las clases.

12. Los estudiantes deberán cumplir con las fechas de entrega establecidas para las guías de trabajo de cada una de las asignaturas que son impartidas de manera virtual o física (según sea el caso), establecido por los docentes.

13. Todo estudiante que presente alguna dificultad de conexión deberá informar al profesor su situación antes del inicio de la clase (vía llamada telefónica, mensaje de texto o WhatsApp). Solo en casos debidamente justificados, esto no se considerará una falta.

14. Toda inasistencia a clases por parte de un estudiante, deberá ser justificada al profesor jefe por el apoderado y por los canales de comunicación disponibles. Si la inasistencia es reiterada (sobre 5 días hábiles), y no se ha justificado, se deberá informar al encargado de Convivencia Escolar del establecimiento para la debida aplicación del Protocolo de Deserción Escolar.

Queda estrictamente prohibido compartir el link de link, usuario o forma de acceso a la sala virtual a personas ajenas al curso.

Se considerarán faltas leves, para los efectos de las sanciones correspondientes, el incumplimiento de lo establecido en el numeral 1, 2 (ambas obligaciones), 3, 9 y 11 anteriores. Se considerarán faltas graves, para el mismo efecto, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en los numerales 6, 10 y 15 previos.

OBLIGACIONES PARA PADRES, MADRES, APODERADOS Y TUTORES:

Deberán escoger un lugar adecuado dentro del hogar, en la medida de lo posible alejado del ruido y con buena iluminación, con fin de que pueda ser visto y/o escuchado de forma correcta. Lo anterior en caso de reuniones escolares, al facilitar el lugar para que su pupilo se conecte, o incluso en el caso de que se conecte en compañía del mismo, atendida la edad de este.

2. Se deberá incorporar a lo menos 5 minutos antes del inicio de cada actividad planificada, con fin de que el profesional a cargo de la reunión de cuenta de su asistencia.

Se sugiera a los apoderados conectados a cada actividad que estén visibles para el docente. Aquel apoderado que tenga algún tipo de problema de conectividad, deberá informarlo al profesor antes del inicio de la actividad.

Al comienzo de cada actividad, los apoderados deberán tener su micrófono apagado, de tal manera de evitar interferencias y mantener el silencio correspondiente para escuchar y prestar atención.

5. Al inicio de la activad el docente o profesional a cargo deberá informar a los participantes, que la sesión será grabada quedando registro de todo lo realizado.

6. El apoderado en todo momento deberá tener una actitud de respeto hacia cada uno de los participantes (profesor, coordinador o moderador de la actividad, pares, etc.). En caso contrario, se aplicarán los protocolos pertinentes.

7. El docente o profesional a cargo de la actividad será quien establezca los turnos de intervención y quien dará paso a cada uno de los participantes.

8. El apoderado deberá en todo momento utilizar un lenguaje correcto para comunicarse (sin la utilización de jergas, faltas de respeto e improperios) para comunicarse (ya sea por escrito u oralmente).

   Está estrictamente prohibido grabar o tomar fotos a los participantes durante el desarrollo de las actividades, al igual que hacer "captura de pantalla".

   No está permitido compartir y/o difundir fotos, audios, archivos, clases o videos sin consentimiento de los involucrados en la actividad.

11. Los apoderados podrán comunicarse con el establecimiento a través del medio que directamente este acordado con el respectivo profesor jefe, al teléfono del establecimiento (AGREGAR NUMERO TELEFÓNICO), y al correo electrónico institucional (AGREGAR CORREO). Por tanto, si el apoderado se encuentra acompañando al estudiante en una clase de él o ella, no puede intervenir en la misma, esto en virtud de que la sala virtual simula ser una sala de clases real, por lo que los padres, madres y apoderados deben comunicarse por las vias institucionales con el docente.

12. Los padres deberán respetar los horarios de trabajo/ teletrabajo de cada uno de los funcionarios del establecimiento, el cual quedara establecido de la siguiente manera:

    - Lunes a Jueves desde las 8:30 a 18:00 horas.

    Viernes de 8:30 a 14:00 horas.

    Queda exceptuado aquellas situaciones de gravedad o extrema urgencia que afecte al estudiante, oportunidad en la que deberán comunicase con dirección al teléfono institucional (PONER NUMERO).

    Los apoderados al momento de acudir de forma presencial al establecimiento, ya sea a retirar material pedagógico u otro, deberán seguir estrictamente las medidas de seguridad establecidas, entre ellas concurrir con uso OBLIGATORIO DE MASCARILLAS, respetando las normas de salud del establecimiento hubiere dispuesto para periodo de Pandemia mundial.

Se entenderá como falta leve el incumplimiento de las obligaciones establecidas en el numeral 9 anterior. Además, se entenderá que el incumplimiento de las obligaciones establecidas en los numerales 10 y 13 constituye una falta grave. Las obligaciones e incumplimientos señalados en este numeral, constituyen una causal mas para el cambio de apoderada o apoderado, haciéndose extensible a estas causales el protocolo respectivo. Sin perjuicio de lo anterior, para proceder al cambio de apoderado, es necesario haber reunido al menos 2 faltas graves (de las señaladas en este numeral) o 3 faltas leves (de las señaladas en este numeral.

OBLIGACIONES DE LOS DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

Deberán escoger un lugar adecuado dentro del hogar, en la medida de lo posible alejado del ruido y con buena iluminación, con fin de que pueda ser visto y/o escuchado de forma correcta.

2. Se deberá ingresar a lo menos 5 minutos antes del inicio de cada clase o actividad planificada (classroom, meet, zoom, entre otras), con fin de que el profesional a cargo de la clase o actividad de cuenta de su asistencia.

Al inicio de la clase el docente o profesional a cargo de la actividad deberá informar a los participantes que la sesión será grabada por lo que quedará registro de todo lo que en ella se ha realizado. Además, deberá exigirles a las y los estudiantes que deben ingresar con su nombre real a la sesión de las clases, bajo apercibimiento de aplicar el protocolo respectivo.

4. El Profesor o Asistente de la Educación deberá tener siempre una actitud de respeto hacia cada alumno o apoderado según corresponda.

Informar al Director por escrito una vez terminada la clase o reunión de apoderado, entrevista telefónica, visita domiciliaria, entre otras, cualquier situación que revista el carácter de falta al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

El Docente y Asistente de la Educación siempre se deberá comunicar con el alumno y apoderado en el horario de clases previamente establecidos (por los canales de comunicación ya establecidos). De lo contrario, no se encuentra obligado a continuar con sus funciones.

No obstante, si el Docente o Asistente de la Educación accede a prestar ayuda voluntaria fuera del horario laboral en contexto educativo, deberá dejar registro diario de la actividad tratada y puntos abordados. De esta manera deberá remitir dicha información al director/a.

El docente a cargo de conducir una clase online deberá llevar registro de la asistencia de los estudiantes. Si se cuenta con un Asistente de la Educación, éste(a) puede asumir la responsabilidad de coordinar, llevar registro , comunicar la asistencia y puntualidad de los estudiantes.

Las obligaciones contenidas en este apartado pasan a ser parte integrante del conjunto de obligaciones a las cuales se obliga el docente o asistente de la educacion, por lo que su incumplimiento trae aparejadas las mismas consecuencias que un incumplimiento de obligaciones.

PROTOCOLO DE ACTUACION

Ante conductas descritas en este protocolo, el profesor o asistente de la educación a cargo de la clase en que se producen debe avisar en el tiempo mas breve posible al inspector del establecimiento. Lo anterior, a través de las vías de comunicación que garanticen su recepción.

Ante hechos que probablemente funden una infracción leve, es el inspector el que debe recabar los antecedentes, para posteriormente aplicar las sanciones en virtud de lo establecido en el reglamento interno.

Ante hechos que probablemente funden una infracción grave o gravísima, es el inspector quien debe derivar el caso al o la encargada de convivencia escolar, con el fin de activar el protocolo para aplicar las sanciones establecidas para dichas conductas.

Se establecen como atenuantes a considerar por quien deba aplicar la sanción, el hecho de pedir disculpas al o los ofendidos por sus actos, y el poseer irreprochable conducta anterior, en lo que diga relacion con la conducta a sancionar.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Vulneración de derechos: Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas.
Estas conductas mencionadas suelen darse por diversos motivos personales, sociales, familiares y /o comunitarios y en su mayoría pueden trabajarse con apoyo de especialistas, con la integración, participación de los padres, madres u otros adultos referentes del niño y la niña, en instituciones y organizaciones de la comunidad como el jardín infantil y /o sala cuna.

Actividades del Procedimiento:

El funcionario/a que observe algunos indicadores de la presencia o indicio de alguna vulneración de derechos del alumno/a, por ejemplo (abuso sexual y/o negligencia parental, entre otros), deberá informar inmediatamente al Director/a, o a quien esté a cargo en ese momento.

Se comunicará de la situación al Encargado/a de Convivencia Escolar del Establecimiento o quien lo reemplace, quien ejecutará el protocolo de acción y derivará a institución de protección de derechos pertinente.

Las denuncias de los casos de vulneración de derecho graves de algún alumno/a, deberán ser denunciados vía oficio por el director/a o quien se encuentre a cargo en ese momento, a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público y/o Juzgado de Familia de Parral, según corresponda. Se debe tener en cuenta que, para denunciar este tipo de hechos constitutivos de delitos, se tiene un plazo máximo de 24 hrs. d) Se debe notificar al Apoderado/a de manera telefónica y citarlo, para posteriormente realizar entrevista y registrarla en hoja de vida del estudiante (en caso de ser necesario).

En todo momento se debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante, procurando que este se encuentre siempre acompañado por algún adulto significativo, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos evitando la re-victimización del alumno. f) En el caso que el agresor sea un funcionario/a del establecimiento, se debe resguardar la integridad

de los estudiantes, tomando medidas protectoras de acuerdo a la gravedad de la vulneración (separar o cambiar de funciones temporalmente al victimario, entre otras)

SI LA SITUACIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHO ES DE UN FUNCIONARIO/A A UN ESTUDIANTE, SE PROCEDERÁ DE ACUERDO A LO QUE SE INDICA:

VIII) Se procederá a tomar el reclamo por escrito del estudiante, apoderado, padre o madre, este será redactado por el encargad/a de convivencia escolar, en presencial del involucrado y el director/a del establecimiento.

IX) El encargado/a de convivencia escolar junto al director/a serán los responsables de activar el protocolo.

Se informará al funcionario/a de la situación, los responsables de hacerlo serán el encargado/a de convivencia escolar y el director/a o quien los reemplace.

XI) Se colocará una medida de protección en favor del menor afectado.

XII) Se prestará atención psicológica para el menor, si fuese necesario o requerido.

XIII) Si, fuese necesario y el afectado este de acuerdo, se implementará un acompañamiento del funcionario en el caso que este sea docente de aula.

2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE DESREGULACIONES EMOCIONALES Y CONDUCTUALES DE ESTUDIANTES

DEFINICIÓN DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de "descontrol" (. Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019)

ETAPA PREVENTIVA:

- El/la docente y/o asistente, frente a una sospecha de desregulación emocional y/o conductual, deberá modificar la actividad, cambiar material, permitir que el estudiante salga de la sala o efectuar cualquier otra gestión que pudiese evitar la desregulación.
- Si el/la estudiante pertenece a Nivel Parvulario saldrá de aula en compañía de la Educadoras Jeannette Cortés o quien la reemplace, Estefanía Rivera, o Asistente Carol Aravena, si fuese de Primer Ciclo Básico le corresponderá a la Docente de apoyo Mitzi Tamayo o Asistente de Aula Karem Cáceres tal función y al ser de Segundo Ciclo Básico de encontrarse en el momento Docente Félix Concha, de no ser así, el docente a cargo de la clase deberá informar a la Unidad Técnica Pedagógica, Dirección o Convivencia Escolar, quien solicitará a Sra. Brenda Pérez, en su ausencia, a sr Moisés Zúñiga o en su ausencia a Sra. Edelmira Gajardo para que acompañen y velen por el bienestar y seguridad del estudiante.

- El estudiante NUNCA deberá salir SOLO de la sala, siempre y en todo momento deberá estar acompañado de los funcionarios señalados.

- En cada bitácora de clases de cada uno de los respectivos niveles donde haya estudiante con TEA existirá una lista con los objetos o acciones que calman o regulan sus conductas o emociones. Esta lista deberá ser conocida, visible y legible.

ETAPA REACTIVA:

Frente a desregulaciones dentro del aula:

- Ante una desregulación emocional y/o conductual, el/la docente deberá observar la conducta, resguardar la integridad de los estudiantes y aplicar alguna de las acciones pertinentes.
- Evitar contacto físico, no cuestionar ni preguntar la causa de su actuar y facilitar objeto anti estrés (si lo usa).
- -Solo en casos de autoflagelación o conductas que pone en serio riesgo la integridad física del propio estudiante o sus compañeros, el docente responsable de la clase o funcionario a cargo de supervisar el espacio de esparcimiento común deberá, quitar o alejar el objeto con el cual el estudiante se agrede o eventualmente agreda a otros siempre y cuando no se comprometa la integridad de otros estudiantes , o del propio funcionario; en el caso de que no utilice objetos, el adulto deberá aplicar medidas de contención de acuerdo a las necesidades del NNA y del momento (Se sugiere que, la contención física, se utilice como último recurso, en el caso de ser estrictamente necesario y que no agrave la situación. En el caso que se utilice la contención física deberá preferirse la técnica mecedora y/o abrazo profundo).

  - Si la desregulación no puede ser contenida por el docente a cargo de la clase, deberá evacuar al resto del curso a la Biblioteca, sala de Enlaces o patio (o al estudiante afectado según contexto situacional)

  -Tratándose de primer ciclo, quedará el docente a cargo de la clase resguardando la integridad física del estudiante en sala y la asistente llevará al curso a la Biblioteca, sala de Enlaces o patio, hasta que se regularice la situación (o viceversa).

  -Tratándose de segundo ciclo que no tiene asistente de aula y no encontrándose la educadora PIE en sala, el profesor deberá contactarse con el Encargado de la Unidad Técnica Pedagógica, quien deberá asistirá a acompañar el curso mientras se contiene al estudiante. En caso de no encontrarse UTP, deberá concurrir dirección y de no estar presente este último será responsabilidad del docente a cargo del establecimiento. De encontrarse todos los sujetos antes mencionados en clases u otros, el docente responsable de suplir momentáneamente en funciones(clases) a quien deba asistir a la

contención será la docente de apoyo Sra Mitzi Tamayo o en su defecto el docente Félix Concha.

- Además, dirección o UTP, llamará al funcionario de apego del estudiante afectado a fin de que participe de la contención. En primer ciclo será la Educadora PIE y en segundo ciclo el docente Félix Concha.
- Si el estudiante se regula, se retoman las clases con normalidad, permitiendo la posibilidad de salir del aula, hidratarse, distraerse o cualquier otra acción, en los casos que se estime necesario.
- Si se logra la regulación del estudiante, este podrá retomar sus clases.
- Respecto del grupo curso, el profesor que estuviese a cargo, antes de retomar la clase, deberá generar un ambiente de conversación y contención a los compañeros (toma de conciencia).
- Si el estudiante no se regula, con el funcionario de apego, el profesor jefe del estudiante afectado, Encargado de convivencia o dirección deberán establecer comunicación vía telefónica con el apoderado y solicitar concurra a la brevedad al establecimiento.
- Si el estudiante no se logra regular ni con el/la funcionario de apego, ni con el apoderado, este último tomará la decisión de trasladarlo al centro de salud asistencial más cercano.
- Frente a todos los casos si el apoderado o adulto responsable no contesta la llamada, o al contestar no concurre o se tarda más de 30 minutos en asistir, la escuela, en el caso de ser necesario y en favor del interés superior del NNA, se gestionará con el centro de salud su traslado, esto previa autorización suscrita por el propio apoderado, la que ante cualquier emergencia deberá quedar firmada por el apoderado al momento de la matrícula.
- Será responsabilidad de profesor jefe la gestión de la firma de dicha autorización, la que una vez firmada deberá ser entregada al Departamento de Convivencia Escolar, quienes a su vez deberán elaborar y mantener actualizada capeta por cada uno de los estudiantes con Trastorno del Espectro Autista.
- Los encargados de gestionar al centro de salud su traslado serán la encargada del Plan de Seguridad, Sra. Mitzi Tamayo, el funcionario de apego y profesor jefe del estudiante afectado.

Frente a desregulaciones fuera del Aula:

-Si la desregulación ocurriera fuera del aula, el funcionario que observe el **suceso** deberá informar inmediatamente a la dirección del establecimiento o en su ausencia a la Unidad Técnica y será responsable de desplegar a la primera contención al estudiante mientras llegue la persona de apego.

-Además, dirección o UTP, llamará al funcionario de apego del estudiante afectado a fin de que participe de la contención y a al encargado de Salud Sr. Félix Concha.

-La encargada de Seguridad Sra. Mitzi Tamayo, deberá concurrir al lugar, pero, bajo ninguna circunstancia, intervenir en el proceso de regulación, debiendo quedarse cerca del lugar ante cualquier emergencia médica.

-Si el estudiante se regula, se retoma sus actividades con normalidad, permitiendo la posibilidad de, hidratarse, distraerse o cualquier otra acción, en los casos que se estime necesario.

-UTP deberá informar del suceso al profesor jefe y al docente a cargo de la siguiente clase de la que participe el estudiante afectado, lo que deberá quedar registrado en bitácora.

-Al retomar las clases y respecto del grupo curso, el profesor que estuviese a cargo, antes de iniciar la clase, deberá generar un ambiente de conversación y contención a los compañeros (toma de conciencia).

-Si el estudiante no se regula, con el funcionario de apego, el profesor jefe del estudiante afectado, encargado de convivencia o dirección deberán establecer comunicación vía telefónica con el apoderado y solicitar concurra a la brevedad al establecimiento.

Si no fuese necesario la concurrencia del apoderado al establecimiento en el momento de la desregulación:

- El profesor/a jefe, deberá citar al apoderado, dentro de las 48 hrs., posteriores. En dicha reunión estará el funcionario presente en la desregulación, para explicar el accionar realizado, obtener información, por parte del apoderado, respecto de recomendaciones, derivaciones o tratamientos que le hubiesen indicado o sugerido (en cualquier caso, de la etapa preventiva).

- Dentro de los días posteriores, el profesor/a jefe mantendrá una conversación con el estudiante para detectar necesidades de apoyo, brindar un espacio de contención y entendimiento, en los casos que la situación lo amerite. De dicha entrevista deberá dejar registro e informar y entregar copia al Equipo de Convivencia Escolar.

- Los días posteriores, el profesional o funcionario que presenció la desregulación en conjunto con Encargado de convivencia escolar, o en su ausencia Dirección o quien la reemplace, deberán llenar la Bitácora de Desregulación Emocional y Conductual (DEC). Debiendo quedar dicha bitácora y la entrega de información ante futuras desregulaciones a cargo de Convivencia Escolar.

Frente a la concurrencia del apoderado:

*Artículo 66 del Código del Trabajo en relación con el artículo 25 de la ley 21.545 (Ley TEA): "**Los trabajadores dependientes regidos por el Código del Trabajo, aquellos regidos por la ley Nº 18.834, sobre Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda y por la ley N° 18.883, que aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, que sean padres, madres o tutores legales de menores de edad debidamente diagnosticados con trastorno del espectro autista, estarán facultados para acudir a emergencias respecto a su integridad en los establecimientos educacionales en los cuales cursen su enseñanza parvularia, básica o media"***

-Si frente a la necesidad de contar con el acompañamiento del padre, madre o tutor legal del estudiante, sea este de párvulo o básica, y a objetivo de atender emergencia correspondiente a situación excepcional ocurrida en el contexto escolar y que surge de la interacción entre el entorno y estudiante, ante la cual se requiera el despliegue de medidas extraordinarias contenidas en el Reglamento interno del establecimiento y con la finalidad de prevenir o mitigar un riesgo significativo de afectación a su bienestar físico, emocional o social, que pudiere ser agravado por la ocurrencia de conductas autolesivas y/o heterolesivas vinculadas a la imposibilidad de regular sus impulsos de manera autónoma ni con el apoyo del equipo designado para este fin por el establecimiento educacional, deberá:

-Concluida la intervención del padre, madre o tutor legal del estudiante, sea este de párvulo o básica el establecimiento deberá hacer entrega de Certificado de Concurrencia al Establecimiento**, CIRCULAR N° 0589** de tal medida será responsable la directora del establecimiento, Sra. Ingrid Méndez Pérez, en su ausencia el encargado de Convivencia Escolar Sr. Moisés Zúñiga Leiva y en la ausencia de ambos la docente Sra. Cristina Ortega Saldías.

Acciones complementarias:

- La coordinadora PIE Sra. Brenda Pérez Burton o quien ella designe de su equipo de trabajo será responsable de velar por la implementación del Plan de Inclusión y deberá confeccionar lista para todos los niveles en que existan estudiantes con Trastorno del Espectro Autista en las que se consigne por estudiante el nombre del o los funcionarios de apego, y de existir nombre de objeto sensorial de calma o autorregulación de cada uno de ellos.
- Dichas listas deberán estar disponibles y legibles en la bitácora de cada correspondiente curso y ser socializadas con cada uno de los profesores jefes y de asignatura. Dicha acción deberá ser implementada a contar de la primera semana de clases de cada año escolar, debiéndose mantener actualizadas (condición SIGE), tanto las nóminas, como sus correspondientes actualizaciones deberán ser entregada a Dirección, UTP, Encargado de Convivencia Escolar y todo profesional que trabaje con los estudiantes.
- Cada dependencia que preste atención directa a los estudiantes deberá contar con "canasta de vuelta a la calma" (Kit de objetos sensoriales y herramientas que ayuden a los estudiantes a aislarse y calmarse de forma independiente. Estas herramientas dependerán de la edad de los alumnos, de sus necesidades.
- Deberá a lo menos existir "canasta de vuelta a la calma" en todas las aulas con estudiantes con condición TEA, y en sala de PIE.
- La gestión y entrega de dichas "canastas de vuelta a la calma" estará a cargo de la docente Coordinadora PIE o quien de ese mismo equipo se designe, como responsable del Plan de Inclusión Escolar, quien deberá hacer entrega bajo firma de dicho kit a cada uno de los profesores jefes, educadora, y responsables de dependencias, entre otros.

- La profesional responsable del Plan de Inclusión en conjunto con educadora y profesores jefes de cada uno de los niveles, deberán buscar instancias formativas en cada uno de los cursos en las que se eduque y concientice a los estudiantes respecto del objetivo de las "Canastas de vuelta a la Calma" .También la profesional a cargo del Plan de Inclusión, en instancias como consejo de profesores u otras deberá realizar dicha formación a demás funcionarios del establecimiento
- El establecimiento frente a necesidad podrá, entregar orientación a las familias, efectuar derivación a redes de atención /apoyo o gestionar apoyos necesarios para los estudiantes (casa de la Discapacidad, Centros de Salud, u otros).

CERTIFICADO DE CONCURRENCIA
DEL PADRE, MADRE, APODERADO O TUTOR LEGAL
ANTE EMERGENCIAS RESPECTO A LA INTEGRIDAD DEL PÁRVULO O ESTUDIANTE DIAGNOSTICADOS CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA
CIRCULAR N° 0589

Quien suscribe _____, _____ y según lo indicado en la Circular N° 0589 de la Superintendencia de Educación certifica que con fecha_____ de _____ del 2024, se atendió en el Establecimiento a don / doña _____, Run N° _____ apoderado/a del estudiante_____ RUN N°_____ de_____. Dicha atención se realiza con el objetivo de atender emergencia correspondiente a situación excepcional ocurrida en el contexto escolar y que surge de la interacción entre el entorno y el párvulo o estudiante, ante la cual se requiere el despliegue de medidas extraordinarias contenidas en el Reglamento interno del establecimiento respecto de la necesidad de contar con el acompañamiento de su padre, madre o tutor legal. Lo anterior, tiene por objeto prevenir o mitigar un riesgo significativo de afectación a su bienestar físico, emocional o social, que pudiere ser agravado por la ocurrencia de conductas autolesivas y/o heterolesivas vinculadas a la imposibilidad de regular sus impulsos de manera autónoma ni con el apoyo del equipo designado para este fin por el establecimiento educacional.

NOMBRE Y FIRMA DEL PROFESIONAL

Observación: No se consideran parte de este concepto aquellas situaciones habituales u ordinarias que ocurren dentro de un establecimiento educacional, que pueden ser atendidas por sus funcionarios sin requerir la presencia de la familia del párvulo o estudiante autista.

ANEXO

BITACORA DESREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Para utilizar en Etapas 2 y 3 del Documento Orientaciones Regionales para Elaboración Protocolo de Acción en Desregulación Conductual y Emocional de Estudiantes.

1. Contexto Inmediato

Fecha: ____/____/_____ Duración: Hora de inicio...../Hora de fin.....

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:.....

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

☐ Conocida ☐ Desconocida ☐ Programada ☐ Improvisada

El ambiente era:

☐ Tranquilo ☐ Ruidoso Nº aproximado de personas en el lugar:.....

2.- Identificación del/la niño/a, adolescente o joven:

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. Jefe:

3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre	**Rol que ocupa en la intervención**
1.-	Encargado
2.-	Acompañante Interno
3.-	Acompañante externo

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre:	
Celular :	Otro Teléfono:
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y /o protocolo reglamento interno):	

5.- Tipo de incidente de desregulación observado (marque con X el /los que corresponda/n):

☐ Autoagresión ☐ Agresión a otros/as estudiantes ☐ Agresión hacia docentes

☐ Agresión hacia asistentes de la educación ☐ Destrucción de objetos/ropa

☐ Gritos/agresión verbal ☐ Fuga ☐ Otro.....

FICHA DERIVACIÓN CASA DE LA DISCAPACIDAD

1.- Quién deriva

NOMBRE DE INSTITUCION: Escuela Francisco Maureira
NOMBRE DE RESPONSABLE: Ingrid Méndez Pérez
TELEFONO CONTACTO: 982337315
CORREO ELECTRONICO: esc.franciscomaureira@daemparral.cl

2.- Antecedentes Personales (niño, niña o adolescente)

NOMBRE:	
FECHA DE NACIMIENTO:	**EDAD**
RUT:	**FONO:**
COMUNA: Parral	**POB/VILLA:**
DIRECCION:	**NACIONALIDAD:**
ESCUELA:	**ESCOLARIDAD:**
CON QUIEN VIVE:	**ASISTENCIA:**
ETNIA:	

3.- Antecedentes del Adulto responsable y/o cuidador

NOMBRE:	**RUT:**
DIRECCION:	**EDAD:**
POB/VILLA:	**FECHA DE NACIMIENTO:**
COMUNA:	**FONO:**
TIPO DE RELACION:	**ESCOLARIDAD:**
PROFESION U OFICIO:	**NACIONALIDAD:**

4.-Antecedentes Relevantes y Observaciones

(ANTECEDENTES DE SALUD, PSICOLOGICOS, SOCIALES, EDUCACIONALES Y FAMILIARES)

5.-Motivo de Derivación y/ o Diagnóstico (resumen)

6. Criterios de exclusión de Sala RBC

a) Niños (as) con discapacidad severa, mediana o alta complejidad.
   - Dependencia severa.
   - Alimentación enteral o parenteral
   - Asistencia tecnológica (incluye monitorización no invasiva, sondas, válvulas derivativas, oxígeno dependiente, necesidad de ventilación asistida)

b) Niños (as) requirentes solo de estimulación sin condiciones ni discapacidad asociadas.

República de Chile
Provincia de Linares
Dirección Recursos Humanos

PARRAL,

DECRETO EXENTO Nº:

VISTOS:

1. Las facultades que me confiere la ley Nº 18.695/88, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, y sus posteriores modificaciones.
2. Lo establecido en la ley Nº 18.883/89, Ley que Aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
3. La Ley N° 21.643, que modifica el código del trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo.
4. El protocolo de prevención, acogida, denuncia, investigación y sanción del maltrato laboral, acoso laboral y acoso sexual de la Ilustre Municipalidad de Parral.
5. La Sentencia de Proclamación de Alcaldesa correspondiente a la comuna de Parral, dictada por el Tribunal Electoral Regional, con fecha 10 de Junio de 2021.
6. El Acta de Proclamación de Alcaldesa de la comuna de Parral, de fecha 16 de Junio de 2021.
7. Juramento prestado en Sesión de instalación del Honorable Concejo Comunal de Parral celebrada el 28 de junio del 2021.
8. Decreto Afecto N° 1.282 de fecha 29 de Junio de 2021, mediante el cual la Sra. Paula Retamal Urrutia, asume el cargo de Alcaldesa Titular de la comuna de Parral.
9. El Decreto Exento N° 1229 de fecha 18.07.2024 que designa Secretario Municipal subrogante a don Tomás Romero Parada.

CONSIDERANDO:

1.- QUE, el artículo 19, N°1 de la Constitución Política de la República de Chile, establece "el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas".

2.- QUE, el artículo 2° del Código del Trabajo, señala que "Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho

motivo", siendo contrarias a ello las conductas de acoso sexual, acoso laboral y la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

3.- QUE, el artículo 154 bis de la Ley N°21.643 que modifica el código del trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo, indica "El empleador que no se encuentre obligado a confeccionar el Reglamento Interno al que se refiere el presente Capítulo deberá poner en conocimiento de las trabajadoras y de los trabajadores el protocolo de prevención respecto del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo y el procedimiento de investigación y sanción al que se someterán dichas conductas, al momento de la suscripción del contrato de trabajo, en conformidad a lo dispuesto en el Título IV del Libro II, el que considerará las medidas de resguardo que se adopten respecto de los involucrados y las sanciones que se aplicarán. Lo anterior deberá constar por escrito y se incorporará en el Reglamento a que se refiere el artículo 67 de la ley N° 16.744. Para efectos de la elaboración del procedimiento de investigación y sanción, el empleador podrá contar con la asistencia técnica del organismo administrador de la ley referida al que se encuentre afiliado."

4.- QUE, el Artículo 211-A de la misma ley indica "Las trabajadoras y los trabajadores tienen derecho a que el empleador adopte e implemente las medidas destinadas a prevenir, investigar y sancionar las conductas de acoso sexual, laboral y la violencia en el lugar de trabajo. Los empleadores deberán elaborar y poner a disposición de las trabajadoras y de los trabajadores un protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, a través de los organismos administradores de la ley N° 16.744."

5.- QUE, la Municipalidad de Parral, tiene como objetivo, fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, las que se generan por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales en la organización, así como en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo, asumiendo la entidad empleadora su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo.

6.- Que, el presente Protocolo se aplicará a todas las personas trabajadoras, incluidas jefaturas y directores de la *ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL (incluidos los servicios traspasados),* independiente de la relación contractual, contratistas, subcontratistas y de los proveedores. Además, se aplicará, cuando corresponda, a las visitas, usuarios o clientes que acudan a nuestras dependencias o alumnos en práctica.

DECRETO:

1.- APRUEBESE, el protocolo de prevención, acogida, denuncia, investigación y sanción del maltrato laboral, acoso laboral y acoso sexual de la Ilustre Municipalidad de Parral, que se adjunta a continuación:

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, ACOGIDA, DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL MALTRATO LABORAL, ACOSO LABORAL Y ACOSO SEXUAL

ÍNDICE

INTRODUCCION 5
OBJETIVO 5
ALCANCE 6
DEFINICIONES 6
1. MALTRATO LABORAL 6
1.1. PRÁCTICAS CONSTITUTIVAS DE MALTRATO LABORAL 7
2. ACOSO LABORAL 7
2.1. PRÁCTICAS CONSTITUTIVAS DE ACOSO LABORAL 8
3. ACOSO SEXUAL 10
3.1. PRÁCTICAS CONSTITUTIVAS DE ACOSO SEXUAL 11
PRÁCTICAS QUE NO CONSTITUIRÍAN MALTRATO O ACOSO LABORAL 12
PRINCIPIOS QUE RIGEN EL PROTOCOLO 13
FUNCIONES 16
PROCEDIMIENTO 19
1. INSTANCIA DE ORIENTACIÓN Y/O ACOGIDA 19
2. FORMALIZACIÓN DE LA DENUNCIA 20
3. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA 21
4. REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LA DENUNCIA 22
5. INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN 23
6. INTERVENCIÓN ORGANIZACIONAL 25
ACCIONES DE PREVENCIÓN 26
FORMULARIO DE DENUNCIA 28
ANEXO 2: FLUJOGRAMA PROCESO 32

INTRODUCCION

Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643, la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL** ha elaborado el presente protocolo con las acciones dirigidas a prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, teniendo presente la Constitución Política de la República de Chile, que en su artículo 19, N°1 establece el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas, y lo dispuesto en el artículo 2° del Código del Trabajo, que señala que "Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo", siendo contrarias a ello las conductas de acoso sexual, acoso laboral y la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

OBJETIVO

Fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, las que se generan por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales en la organización, así como en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo, asumiendo la entidad empleadora su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo. Además, tanto el empleador como los trabajadores se comprometen, participativamente, a identificar y gestionar los riesgos psicosociales en el trabajo. En el caso del empleador, a incorporarlos a su matriz de riesgos, evaluarlos, monitorearlos, mitigarlos o corregirlos constantemente, según corresponda a los resultados de su seguimiento. En el caso de los trabajadores, a apoyar al empleador en la identificación de aquellos riesgos que detecte en su actividad, sin perjuicio de su principal responsabilidad como garante de la salud y seguridad de los trabajadores conforme a lo dispuesto en el

artículo 184 del Código del Trabajo, Ley N°18.883 Estatuto administrativo para funcionarios municipales.

ALCANCE

Este Protocolo se aplicará a todas las personas trabajadoras, incluidas jefaturas y directores de la *ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL (incluidos los servicios traspasados),* independiente de la relación contractual, contratistas, subcontratistas y de los proveedores. Además, se aplicará, cuando corresponda, a las visitas, usuarios o clientes que acudan a nuestras dependencias o alumnos en práctica.

DEFINICIONES

A continuación, se describen algunas de las conductas que, de no ser prevenidas o controladas, pudiesen, generar acoso o violencia en el trabajo incluyendo las conductas que identifique en el lugar de trabajo de acuerdo con las características de la actividad, considerando que la Ley N° 21.643 solo define algunas de ellas.

1. MALTRATO LABORAL

Se define como "*cualquier manifestación de una conducta abusiva, especialmente los comportamientos, palabras, actos, gestos, escritos y omisiones que puedan atentar contra la personalidad, dignidad o integridad física o psicológica de un individuo, poniendo en peligro su empleo o degradando el clima laboral*".

Entre las principales características de Maltrato Laboral se encuentran:

- La conducta violenta es generalizada, no existen distinciones frente a la víctima, la conducta es para todos igual.
- La acción es evidente, se realiza sin importar contexto o lugar, si están presentes o no otras personas. El agresor no oculta ni encubre su accionar.
- No existe un objetivo específico detrás de una conducta de maltrato.
- Afecta la dignidad de las personas que la padecen y a quienes son testigos.
- La conducta puede estar naturalizada, sin ser cuestionada por quien la ejerce.
- La agresión puede ser esporádica en el tiempo, pudiendo depender del estado de ánimo del agresor.

Si bien, el maltrato laboral responde a las características mencionadas, de no ser detectadas y detenidas a tiempo, podrían escalar a otras formas de violencia, como el acoso laboral, por lo que es relevante realizar acciones para su interrupción.

1.1. PRÁCTICAS CONSTITUTIVAS DE MALTRATO LABORAL

Algunas de las siguientes acciones podrían constituir manifestaciones del Maltrato Laboral, entre otras:

- Sujetar de la ropa o el cuerpo para inmovilizar o impedir que alguien se vaya.
- Gritar e insultar a otros.
- Realizar gestos violentos a otros.
- Dañar objetos personales o de trabajo.
- Amenazar con violencia física o con cualquier tipo de daño.
- Impedir que alguien hable o se exprese.
- Ignorar e invalidar a otros.
- Ejercer control excesivo e injustificado sobre otros.
- Realizar actos deliberados para avergonzar a otros.
- Realizar comentarios ofensivos o humillantes.
- Realizar comentarios o acciones discriminatorias.

Lo anterior, se resume en la siguiente tabla:

MALTRATO LABORAL	ACOSO LABORAL
Es una conducta generalizada	Es una conducta selectiva
La acción es evidente	La acción es silenciosa
No tiene un objetivo específico	Su objetivo es desgastar a la/s víctima/s
Afecta la dignidad de las personas	Afecta a la dignidad de las personas

2. ACOSO LABORAL

Se define como "*un acto contrario a la dignidad de las personas, configurado por toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por la jefatura o uno o más trabajadores en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, que tenga como resultado para el o los afectados, su menoscabo, maltrato o humillación, o bien, que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo*".

Los hostigamientos son periódicos, realizados en el lugar del trabajo con la finalidad de humillar y marginar a una determinada persona, provocando incluso su renuncia. En ocasiones el hostigamiento causa daños en la salud, tales como estrés, ansiedad, trastornos psicosomáticos y depresión.

Entre las principales características del Acoso Laboral se encuentran:

- Es una conducta que constituye agresión u hostigamiento.
- Es ejercido por el empleador o por una o más personas, en contra de otra u otras personas, es decir, puede ser de jefatura a subordinado, entre pares, de subordinado a jefatura, y tanto individual como colectiva.
- Es ejercido por cualquier medio.
- Su objetivo es desgastar a la/s víctima/s.
- Tiene como resultado para la persona afectada su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

2.1. PRÁCTICAS CONSTITUTIVAS DE ACOSO LABORAL

El Acoso Laboral puede tomar formas muy diversas, siendo unos de sus aspectos constitutivos que sean prácticas reiteradas en el tiempo y dirigidas a una persona o personas específicas. En la literatura se mencionan, entre otros:

a. <u>Ataque a la víctima con medios organizacionales:</u>

- Impedir a una trabajadora o trabajador las posibilidades de hablar.
- Cambiar de lugar de trabajo, aislándolo de sus compañeros, sin que sea un requisito del trabajo.
- Prohibir a los compañeros hablar con una trabajadora o trabajador determinado.
- Ejercer contra la trabajadora o trabajador una presión indebida o arbitraria.
- Evaluar su trabajo de forma inequitativa o sesgada.
- Amplificar de manera injustificada errores pequeños o intrascendentes.
- Juzgar el desempeño de la trabajadora o el trabajador de forma ofensiva.
- No asignarle tareas; asignarle tareas sin sentido.
- Asignar tareas a una trabajadora o trabajador con datos erróneos intencionalmente.

- Sobrecargar selectivamente a la víctima con trabajo, en comparación con sus pares.
- Asignar plazos de ejecución o cargas de trabajo irrazonables.
- Restringir las posibilidades de comunicarse, hablar o reunirse con la jefatura.
- Esconder o dañar elementos de trabajo.

b. Ataques a la vida privada de la víctima.

- Acoso por medios digitales (teléfono, correo electrónico o redes sociales, entre otros).
- Ridiculizar a la trabajadora o trabajador.
- Decir que una trabajadora o trabajador, tiene problemas psicológicos.
- Mofarse de las discapacidades de una trabajadora o trabajador.
- Burlarse de manera hiriente y despectiva de una trabajadora o trabajador (conductas, gestos, ideas, entre otros)
- Mofas relativas a sus creencias políticas o religiosas; nacionalidad u origen étnico; y/o aspectos socioculturales de una trabajadora o trabajador.
- Mofas relativas a las actitudes; aspecto físico; género; y/o preferencia sexual de una trabajadora o trabajador.

c. Ataques a la salud física de la víctima

- Amenazas de violencia física a una trabajadora o trabajador.
- Exigirle trabajos peligrosos o perjudiciales para su salud.

d. Agresiones verbales.

- Agredir con gritos a una trabajadora o trabajador.
- Hacer uso de expresiones hirientes, que buscan causar daño.
- Insulto contra una trabajadora o trabajador.
- Realizar bromas que generen molestia, sin consentimiento.
- Interrumpir continuamente a la trabajadora o trabajador mientras habla.

e. Rumores.

- Referirse negativamente de una trabajadora o trabajador, con terceras personas.
- Difundir rumores que menoscaben a la víctima.

3. ACOSO SEXUAL

Se define como el "*que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenace o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo"*, siendo a través de la ley 20.005 mediante la cual se tipifica y sanciona el acoso sexual expresando en su definición que "las relaciones laborales deberán fundarse siempre en un trato compatible con la dignidad de la persona. Es contrario a la dignidad humana, entre otras conductas, el acoso sexual, entendiéndose por tal el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo".

Es importante manifestar que, por el impacto que tienen estas conductas en la persona y en los ambientes laborales, tendrá la misma consideración de acoso sexual, tanto un solo evento como su reiteración.

Por otra parte, debido a que las mujeres en un mayor porcentaje son víctimas de acoso sexual, se considerará como una forma de discriminación y violencia de género.

Entre las principales características del Acoso Sexual encontramos las siguientes:

- Realizada por una persona, sin importar su género. El acoso sexual incluye no solo el acoso de un trabajador a una trabajadora, sino también la situación contraria y entre personas del mismo género.
- Los requerimientos, insinuaciones o comentarios son de carácter sexual.
- No es deseado, ya que no existe consentimiento para ejercer las conductas.
- Es ofensivo. La conducta genera incomodidad y crea un ambiente desagradable, intimidatorio, hostil o humillante para la persona que la sufre.
- Es ejercida por cualquier medio, en cualquier lugar.
- Podría generar perjuicio laboral o en las oportunidades en el empleo. El rechazo de la víctima a esa conducta o su sumisión a ella es empleada

explícita o implícitamente como base para una decisión que afecta al trabajo de esa persona, como el acceso a la formación o al empleo; continuidad en el empleo; promoción; salario, entre otras.

3.1. PRÁCTICAS CONSTITUTIVAS DE ACOSO SEXUAL

Las siguientes acciones podrían constituir manifestaciones de Acoso Sexual, entre otros:

a. Manifestaciones no verbales presenciales:

- Miradas persistentes o sugestivas de carácter sexual.
- Sonidos relativos a actividad sexual, suspiros, silbidos.
- Gestos o movimientos de carácter sexual.

b. Manifestaciones verbales presenciales:

- Comentarios, palabras o chistes sexuales, humillantes, hostiles u ofensivos (incluye referencias a partes del cuerpo o al ciclo reproductivo con el fin de avergonzar).
- Comentarios de índole sexual relativos al cuerpo o apariencia de una persona.
- Insinuaciones sexuales y proposiciones ofensivas o molestas.

c. Extorsiones, amenazas u ofrecimientos:

- Exigencias injustificadas para pasar tiempo en privado con la víctima.
- Proposiciones sexuales.
- Promesas y ofrecimiento de beneficios a cambio de favores sexuales.
- Amenaza de perjuicios ante la no aceptación de propuestas sexuales.
- Concesión de ventajas laborales a quienes consienten participar en actividades sexuales.

d. Manifestaciones por medios digitales:

- Envío de correos electrónicos o mensajes instantáneos con insinuaciones sexuales, comentarios, chistes o fotografías con contenido sexual.
- Llamadas, mensajes o notas incógnitas con contenido sexual.

- Amenaza o difusión de rumores de carácter sexual, fotografías o videos en situaciones que pueden ser incómodas para la víctima.

e. Manifestaciones físicas:

- Contacto físico innecesario (abrazos, tocaciones en la cintura o piernas, caricias, intentos de dar besos en la boca, besos en manos o cabeza, susurrar en el oído, entre otras).

PRÁCTICAS QUE NO CONSTITUIRÍAN MALTRATO O ACOSO LABORAL

Para mantener ambientes de trabajo de mutuo respeto entre hombres y mujeres promoviendo sanos ambientes laborales, se estima relevante conocer aquellas prácticas que NO constituyen maltrato o acoso laboral, permitiendo excluir los elementos que no califican para una eventual denuncia.

De acuerdo con la literatura se mencionan, entre otras:

- Designación de puesto de trabajo justificado.
- Modificación de las funciones u horarios de trabajo justificado.
- Discrepancias o diferencias de opiniones.
- Solicitud de extensión de la jornada laboral para dar término a un determinado trabajo.
- Solicitud de postergación de feriado legal o administrativo.
- Conflictos menores que no perduran en el tiempo.
- Amonestaciones del jefe directo producto de errores.
- Críticas fundadas, aisladas y relacionadas con el rol o las funciones del trabajo.
- Solicitud de entrega del trabajo acordado, en tiempo, calidad y forma.
- Amonestaciones del jefe directo por no cumplimiento de horario o por salidas durante la jornada laboral sin autorización.

Para los efectos del presente protocolo los siguientes conceptos tienen el significado que se indica a continuación, ya sea en plural o en singular:

a. **Denunciante:** persona que efectúa una denuncia por maltrato, acoso laboral y/o sexual.

b. **Víctima**: persona en quien recae la acción de maltrato, acoso laboral o acoso sexual.
c. **Denunciado:** persona cuya supuesta conducta es objeto de la denuncia por maltrato, acoso laboral y/o sexual.
d. **Denuncia:** acto a través del cual se expone una situación de maltrato, acoso laboral y/o acoso sexual, con el objetivo de entregar un trato digno de la persona denunciante y evitar una revictimización.
e. Acoso horizontal: es aquella conducta ejercida por personas trabajadoras que se encuentran en similar jerarquía dentro de la empresa.
f. **Acoso vertical descendente:** es aquella conducta ejercida por una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la empresa, la que se puede estar detenida por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.
g. Acoso vertical ascendente: es aquella conducta ejercida por una o más personas trabajadoras dirigida a una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la empresa, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.
h. Acoso mixto o complejo: es aquella conducta ejercida por una o más personas trabajadoras de manera horizontal en conocimiento del empleador, quien en lugar de intervenir en favor de la persona no toma ninguna medida o ejerce el mismo tipo de conducta de acoso. También puede resultar en aquella circunstancia en que coexiste acoso vertical ascendente y descendente.

PRINCIPIOS QUE RIGEN EL PROTOCOLO

Cada proceso de investigación tendrá como fundamento los siguientes principios que guiarán el actuar del proceso:

a. **Confidencialidad**: implica el deber de los participantes de resguardar el acceso y divulgación de la información a la que acceda o conozca en el

proceso de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo. Así mismo, el empleador deberá mantener reserva de toda la información y datos privados de las personas trabajadoras a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral.

b. **Imparcialidad:** Se debe asegurar y garantizar que el proceso se caracterice por juicios objetivos y fundados, sin sesgos y conductas estigmatizadoras para ninguna de las partes involucradas, evitando todo tipo de discriminación, tales como género, tendencias sexuales, religión, origen étnico, discapacidad u otras de similar naturaleza.
c. **Probidad administrativa:** Consiste en observar entre otras, una conducta funcionaria intachable, con preeminencia del interés general sobre el particular.
d. **Rapidez:** La naturaleza de este procedimiento obliga a que se trabaje con la mayor celeridad, evitando la burocratización de los procesos, en consideración a que la lentitud en el accionar disminuye la apreciación del grado de culpabilidad, menoscabando muchas veces los fines correctivos y reparadores que se persiguen.
e. **Responsabilidad:** Cada persona que realice una denuncia debe tener presente todos los aspectos que ésta involucra. Por consiguiente, debe ser realizada con toda la seriedad que corresponde, conociendo que, frente a una denuncia falsa, basada en argumentos, evidencia u otros, que sean comprobadamente falsos, podrá ser objeto de medidas disciplinarias.
f. **Igualdad de Género:** Entendida como igualdad de derechos, responsabilidades y oportunidades de las trabajadoras y trabajadores, que se garantizarán a través de mecanismos equitativos que considere un trato equivalente en cuanto a los derechos, los beneficios, las obligaciones y las oportunidades.
g. **No discriminación y no estigmatización:** Ninguna persona debe ser sometida a discriminación o estigmatización. Es fundamental tener presente que quienes son víctimas de violencia son personas que han sufrido la vulneración de sus derechos y, por lo tanto, se debe evitar culparlas por ello.

Reconoce el derecho de todas las personas deben ser tratadas con igualdad y sin distinciones, exclusiones o preferencias arbitrarias basadas en motivos de raza, color, sexo, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación, en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, origen social o cualquier otro motivo, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.

h. **No revictimizacion o no victimización secundaria:** Las personas receptoras de denuncias y aquellas que intervengan en las investigaciones internas dispuestas por el empleador deberán evitar que, en el desarrollo del procedimiento, la persona afectada se vea expuesta a la continuidad de la lesión o vulneración sufrida como consecuencia de la conducta denunciada, considerando especialmente los potenciales impactos emocionales y psicológicos adicionales que se puedan generar en la persona como consecuencia de su participación en el procedimiento de investigación, debiendo adoptar medidas tendientes a su proyección.

i. **Razonabilidad:** El procedimiento de investigación debe respetar el criterio lógico y de congruencia que garantice que las decisiones que se adopten sean fundadas objetivamente, proporcionales y no arbitrarias, permitiendo ser comprendidas por todos los participantes.

j. **Debido proceso:** El procedimiento de investigación debe garantizar a las personas trabajadoras que su desarrollo será con respeto a los derechos fundamentales, justo y equitativo, reconociendo su derecho a ser informadas de manera clara y oportuna sobre materias o hechos que les puedan afectar, debiendo ser oídas, pudiendo aportar antecedentes y que las decisiones que en este se adopten sean debidamente fundadas. Se deberá garantizar el conocimiento de su estado a las partes del procedimiento considerando el resguardo de los otros principios regulados en el presente protocolo.

k. **Colaboración:** Durante la investigación las personas deberán cooperar para asegurar la correcta sustanciación del procedimiento, proporcionando información útil para el esclarecimiento y sanción de los hechos denunciados, cuando corresponda.

FUNCIONES

En el presente procedimiento intervienen diferentes actores, con funciones específicas que contribuyen al proceso, las cuales se presentan a continuación:

Actores	Funciones
Denunciante / Víctima	• Presentar la denuncia en las instancias definidas, basada en hechos verídicos. • Disponer de antecedentes que pueden respaldar la denuncia. • Informarse a través de los recursos y dispositivos disponibles sobre el proceso. • Seguir procedimiento establecido para denuncias conforme al protocolo presente.
Denunciado	• Cooperar durante el proceso, poniendo a su disposición los antecedentes que sean requeridos. • Informarse a través de los recursos y dispositivos disponibles sobre el proceso.
Equipo Orientador y/o acogida (Comité Paritario)	• Recibir la denuncia y canalizar a la Dirección del establecimiento. • Acoger a los funcionarios que estén siendo víctimas de maltrato, acoso laboral y/o sexual, que desean denunciar hechos de hostigamiento de los cuales ellos son víctimas o testigos. • Orientar y asesorar en relación al maltrato, acoso laboral y/o sexual, y los procedimientos para su denuncia. • Acompañar al denunciante y/o víctima durante todo el tiempo que dure el proceso de denuncia, investigación y sanción de maltrato, acoso laboral y/o sexual. • Elaborar acta de recepción de denuncias. • Elaborar informes estadísticos respecto a las denuncias de maltrato, acoso laboral y /o sexual, enfocado en el desarrollo de estrategias de prevención. • Asesorar al alcalde en la temática en caso de solicitarlo, a través del acopio de la información necesaria. • Solicitar ayuda de expertos de otras áreas si fuere necesario.

	• Actualizar instrumentos y recursos que ayuden al mejor tratamiento y acompañamiento de los/as afectados/as. • Informar a los distintos actores de la institución sobre los procesos y dispositivos disponibles. • Identificar potenciales factores de riesgo en las practicas organizacionales, con el objetivo modificarlos o mitigarlos previo a situaciones de maltrato, acoso laboral y/o sexual.
Jefe superior de servicio	• Instruir procesos administrativos dentro de los plazos definidos. • Instruir medidas de resguardo de la víctima, de acuerdo a antecedentes presentados. • Buscar asesoría técnica para fundamentar sus decisiones en casos en donde lo requiera. • Instruir planes de intervención en los equipos involucrados, con el fin de restablecer los ambientes laborales. • Aplicar sanciones, si corresponde, de acuerdo con los informes de procesos administrativos cursados.
Departamento de Asesoría Jurídica	• Asesorar al alcalde con respecto al protocolo. • Proponer medidas cautelares a aplicar. • Orientar la designación de fiscales idóneos para llevar a cabo los procesos administrativos. • Brindar asesoría y acompañamiento a fiscales.
Fiscal	• Realizar la investigación sumaria o sumario administrativo para determinar la existencia de los hechos y la individualización de los responsables y su participación. • Proponer las medidas de resguardo, si amerita. • Proponer las respectivas medidas disciplinarias o sanciones, si corresponden. • Dar cumplimiento del proceso en tiempo y forma.
Recursos Humanos Calidad de vida y Prevención de Riesgos	• Gestionar la atención de salud de la víctima derivada por el equipo orientador, de manera oportuna. • Otorgar atención de salud médica y/o psicológica, según corresponda. • Difundir el presente protocolo a la comunidad funcionaria. • Identificar focos potenciales de conflictos laborales o focos de riesgo. • Proponer el tipo de intervenciones o unidades que deben generar un trabajo para reestablecer los ambientes laborales.

	• Velar por el cumplimiento del protocolo mediante monitoreo de la implementación de los procesos asociados y el análisis de sus resultados e impacto. • Coordinar actividades de formación a fiscales de procesos sumariales en esta temática. • Proponer modificaciones al procedimiento según necesidad. • Gestionar la atención de salud de la víctima derivada por el equipo orientador, de manera oportuna. • Apoyar la difusión del presente protocolo a la comunidad funcionaria. • Promover de manera activa acciones de prevención ante la violencia laboral y promoción de las buenas practicas al interior de la institución. • Derivar al Organismo Administrador si hay sospecha de enfermedad de origen laboral. • Realizar seguimiento de gestiones del Organismo Administrador. • Previa evaluación derivara al denunciante a atención medica y/o psicológica para resguardar su salud. • Apoyar en la difusión de esta temática, preparando información y ejecutando capacitaciones de manera regular, dirigida a toda la comunidad funcionaria.

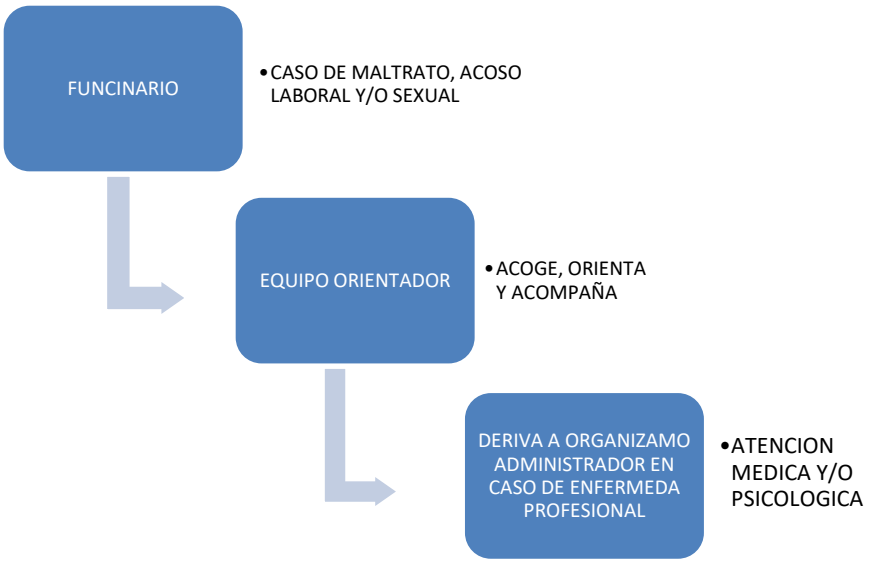
PROCEDIMIENTO

El presente procedimiento se puede organizar de acuerdo con la siguiente estructura:

1. Instancia de Orientación y/o acogida.
2. Formalización de la denuncia.
3. Recepción de la denuncia.
4. Revisión y evaluación de la denuncia.
5. Investigación y Sanción.
6. Intervención Organizacional.

A continuación, se describe cada una de ellas.

1. INSTANCIA DE ORIENTACIÓN Y/O ACOGIDA

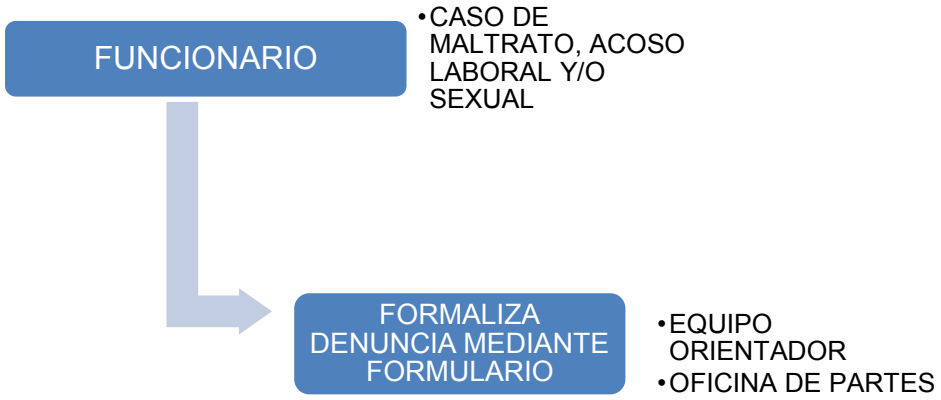


Corresponderá al Equipo Orientador y/o Acogida (Comité Paritario), entregar información sobre el procedimiento, formalidades, plazos y sobre las temáticas de maltrato, acoso laboral y/o sexual para mejor distinción de su situación en particular, como también informará sobre la responsabilidad de quien realiza una denuncia, señalando sobre las consecuencias de descubrirse la intención de dañar a otra persona. Otorgará el acompañamiento correspondiente durante el proceso previo consentimiento y realizará el monitoreo y seguimiento de las acciones cursadas.

También, será función del equipo de orientación y/o acogida, recepcionar las denuncias para canalizarlas y derivarlas al jefe superior del servicio.

Por otra parte, previa evaluación de carácter técnico el Equipo Orientador podrá sugerir derivaciones si corresponden y según el caso presentado. Derivarán al Organismo Administrador, en caso de sospecha de enfermedad profesional. El Organismo Administrador (ISL, ACHS), evaluará a las personas y determinará si corresponde a enfermedad profesional y otorgará las prestaciones cuando corresponda.

2. FORMALIZACIÓN DE LA DENUNCIA



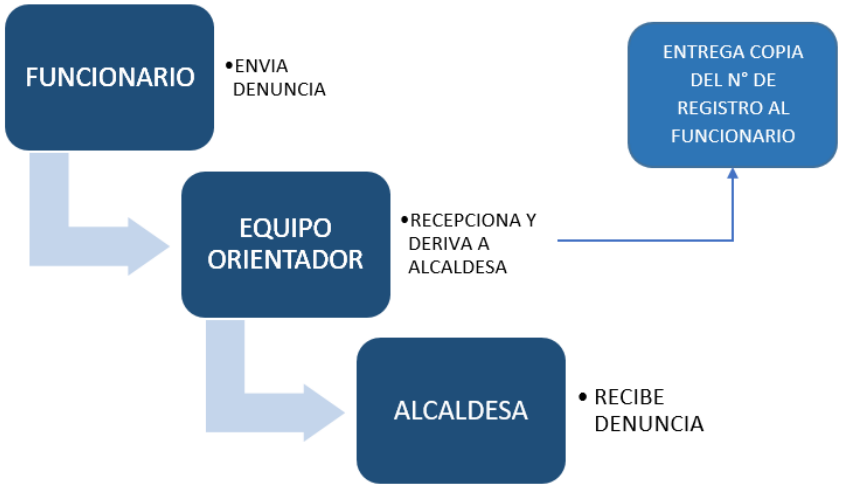
La denuncia se hará por escrito y firmada por el denunciante, pudiendo utilizar el formulario de denuncia de Maltrato, Acoso Laboral y Sexual, que figura en Anexo 1 del presente documento, la cual se enviara mediante correo electrónico a todos los funcionarios y prestadores de servicios, a objeto que pueda ser descargado y completado en absoluta confidencialidad. Adicionalmente, estará a disposición de las asociaciones de funcionarios, Comité de bienestar y Dirección de Recursos Humanos para facilitar su acceso.

La denuncia deberá ser fundada y cumplir los siguientes requisitos:

a. Identificación y domicilio del denunciante.
b. Narración circunstanciada de los hechos.

c. La individualización de quienes los hubieren cometido y de las personas que los hubieren presenciado o que tuvieren noticia de ellos, en cuanto le constare al denunciante.
d. Acompañar o mencionar los antecedentes y documentos que le sirvan de fundamento, cuando ello sea posible.
e. Las denuncias que no cumplan con lo prescrito anteriormente podrán entenderse por no presentadas.

3. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA



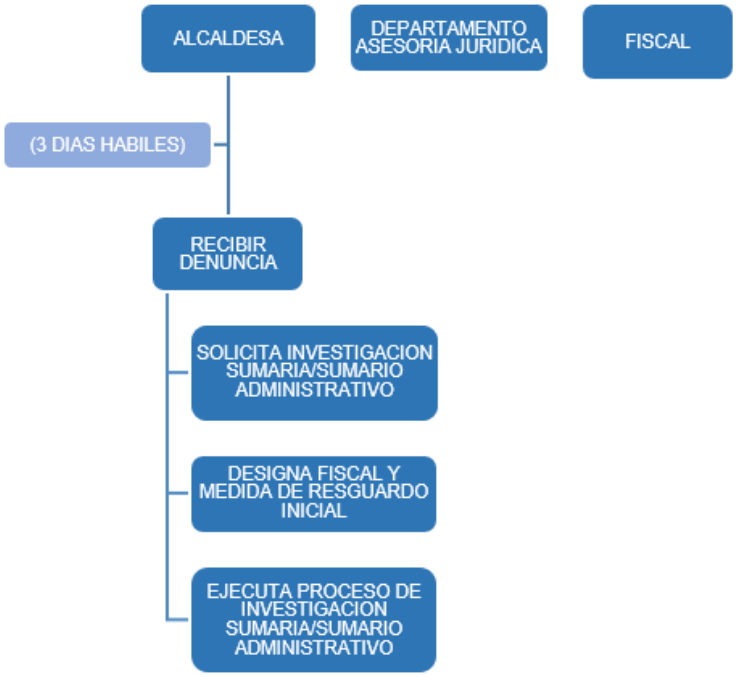
El formulario se debe entregar en sobre cerrado e indicar en el exterior el **carácter confidencial del contenido**.

La denuncia debe estar dirigida al Jefe superior de la Ilustre Municipalidad de Parral, única autoridad facultada para instruir la investigación correspondiente, en caso de dar por acogida la denuncia.

La denuncia será entregada al equipo orientador, quienes la canalizarán al jefe superior del servicio. En su función canalizadora efectuará el registro de recepción de la denuncia entregando copia del registro a la persona denunciante, a fin de garantizar el cumplimiento efectivo de los plazos de respuesta. La denuncia deberá ser enviada con celeridad y confidencialidad, además de sugerir al jefe superior del servicio el fiscal que llevará la denuncia.

Para lo anterior, se dispondrá de un Protocolo para los Receptores de Denuncia, en el cual se explicitará el procedimiento, plazos y formalidades.

4. REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LA DENUNCIA

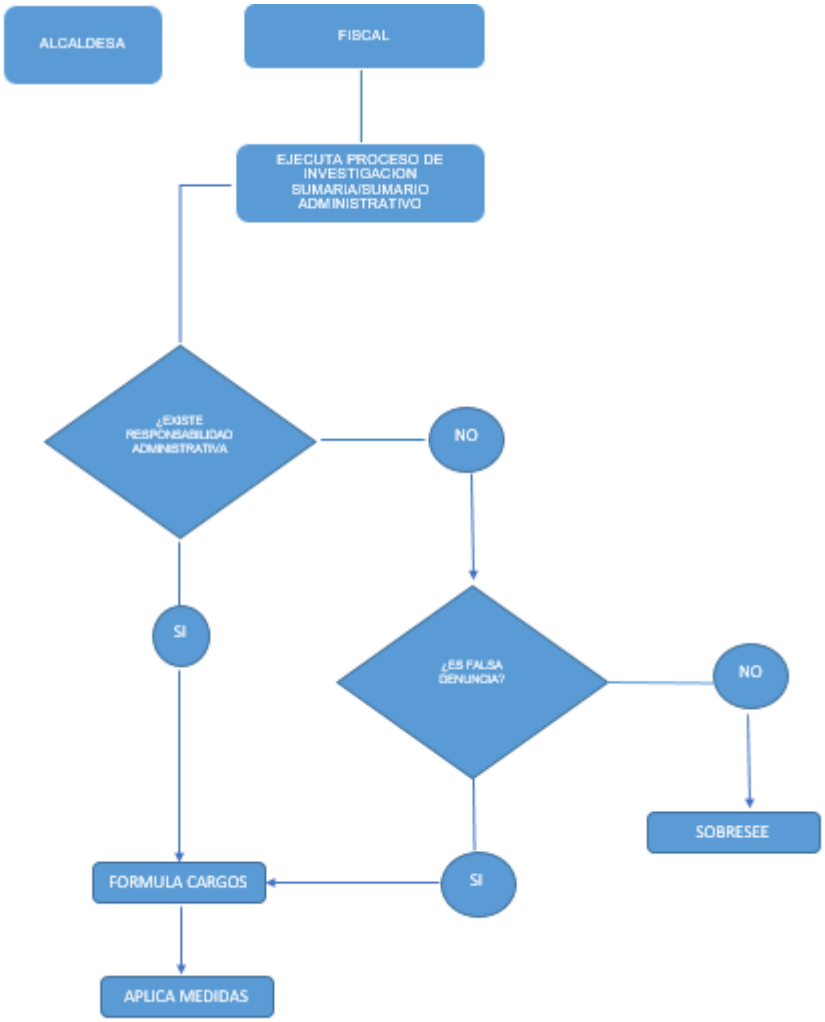


Recibida una denuncia de maltrato, acoso laboral o sexual, la autoridad tendrá un plazo de 3 (tres) días hábiles administrativos para resolver si tendrá por presentada la denuncia. Si transcurrido dicho término no ha habido pronunciamiento, la denuncia se tendrá por presentada.

Si la autoridad máxima decide no acoger la denuncia, el denunciante podrá recurrir a la Contraloría General de la República conforme a las reglas generales.

Si la denuncia cumple con los requisitos señalados, la autoridad instruirá un sumario administrativo para determinar las posibles responsabilidades administrativas involucradas, particularmente aquellas que pudiesen atentar contra el Principio de Probidad Administrativa y muy especialmente aquellas que puedan implicar atentados a la dignidad de las personas.

5. INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN



Una vez formalizada la denuncia, acogida o entendida como presentada, el jefe superior de servicio designará a un Fiscal (el cual deberá ser sugerido por el equipo orientador), el cual deberá tener los conocimientos y la calificación adecuada para ello, incluyendo la formación en igualdad de género para la apertura de un procedimiento disciplinario, con la finalidad de investigar los hechos denunciados, establecer las responsabilidades y proponer la sanción correspondiente a las conductas que logren ser acreditadas.

Durante el proceso de denuncia e investigación, podrán aplicarse medidas precautorias, explicitando que no impliquen menoscabo o pérdida de derecho para los involucrados, entre éstas, por ejemplo, la separación física de los espacios.

Según lo establecido en el Estatuto Administrativo, respecto a los funcionarios que ejerzan las acciones referidas en la letra k) del Artículo 61, que denuncien a la autoridad competente los hechos de carácter irregular, especialmente los que contravienen el principio de probidad administrativa, tendrán los siguientes derechos establecidos en el artículo 90 A del Estatuto Administrativo:

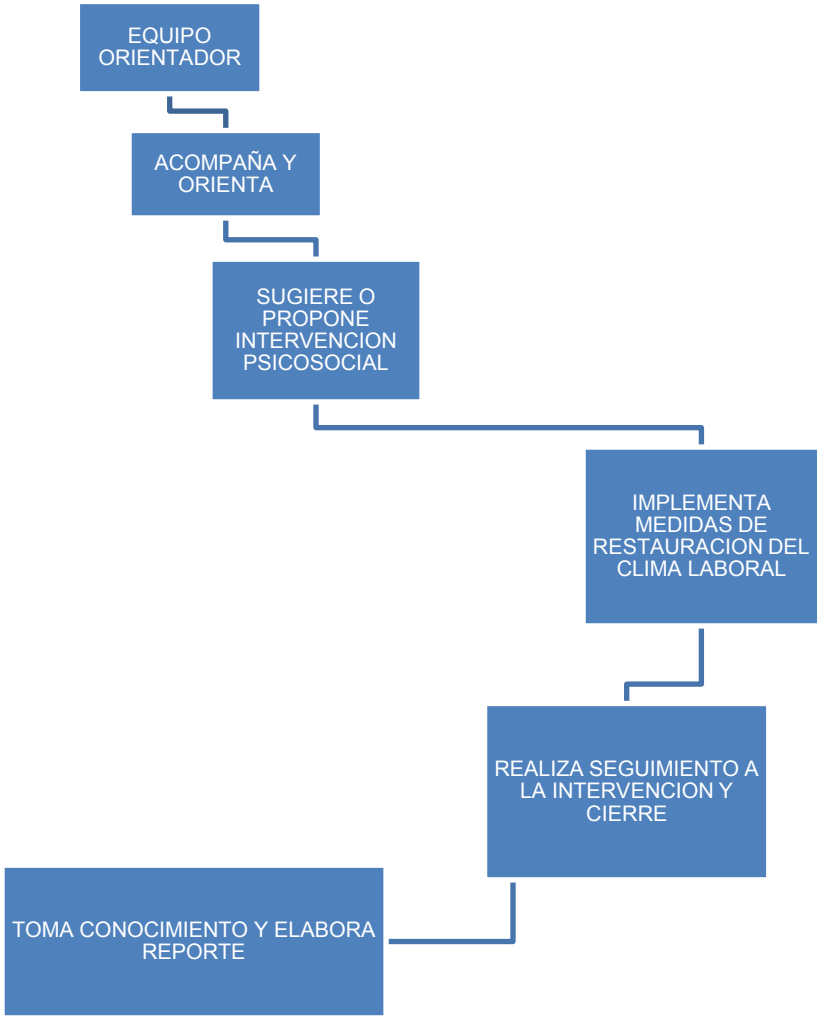
a. “No podrán ser objeto de las medidas disciplinarias de suspensión del empleo o de destitución, desde la fecha en que la autoridad reciba la denuncia y hasta la fecha en que se resuelva en definitiva no tenerla por presentada o, en su caso, hasta noventa días después de haber terminado la investigación sumaria o sumario, indicados a partir de la citada denuncia.
b. No ser trasladados de localidad o de la función que desempeñaren, sin su autorización por escrito, durante el lapso a que se refiere la letra precedente.
c. No ser objeto de precalificación anual, si el denunciado fuese su superior jerárquico, durante el mismo lapso a que se refieren las letras anteriores, salvo que expresamente la solicitare el denunciante. Si no lo hiciere, regirá su última calificación para todos los efectos legales.

Aceptada la denuncia por una autoridad competente, la formulación de ella ante otras autoridades no dará origen a la protección que establece este artículo”.

La investigación y eventual sanción de los hechos denunciados se realizará mediante el procedimiento de investigación sumaria o sumario administrativo, según corresponda, y conforme lo dispuesto en el Título V del decreto con fuerza de ley Nº 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley Nº18.834, sobre Estatuto Administrativo. Si se determina que la persona denunciada tendría responsabilidad en el hecho de maltrato, acoso laboral o sexual, podrá ser sujeto de medidas disciplinarias, tales como censura, multas, suspensión del empleo, o destitución.

Por otra parte, la medida disciplinaria de destitución procederá, entre otras, por presentar denuncias falsas de infracciones disciplinarias, falsas administrativas o delitos, a sabiendas o con el ánimo deliberado de perjudicar al o a los sujetos denunciados.

6. INTERVENCIÓN ORGANIZACIONAL



“Sin perjuicio del resultado del proceso administrativo, la jefatura correspondiente, deberá ejercer las medidas necesarias para restaurar un ambiente laboral saludable y de mutuo respeto en el área afectada, como por ejemplo reuniones periódicas entre las jefaturas responsables y los funcionarios/as con la finalidad de tratar estas temáticas y las mejores formas de prevenir y erradicar las conductas lesivas a la dignidad de las personas”.

Concluidas la etapa de investigación y sanción, si la hubiese, el Equipo Orientador y/o Acogida podrá proponer un plan de intervención psicosocial para las personas involucradas en el proceso y sus equipos de trabajo.

La Dirección de Recursos Humanos, velarán por la implementación del presente protocolo mediante el monitoreo de los procesos asociados, el análisis de los resultados y su impacto. Adicionalmente recopilara información fidedigna y actualizada que contribuya con la mejora en la gestión de la prevención y abordaje del maltrato, acoso laboral y sexual.

ACCIONES DE PREVENCIÓN

La existencia de procedimientos que aborden el maltrato, acoso laboral y/o sexual en los lugares de trabajo, permite disponer de los instrumentos y dispositivos para asistir a las personas que se desempeñan en la institución de manera adecuada, acogiendo, orientando y acompañando a quienes sean afectados para mitigar el impacto que éste tiene sobre las personas y sus entornos inmediatos.

Sin embargo, se busca que el presente procedimiento pueda reforzar la gestión preventiva ante estas situaciones, explicitando el compromiso de desarrollar acciones y adoptar medidas destinadas a generar y mantener ambientes laborales basados en el respeto, buen trato y la protección de derechos fundamentales de todas la personas, mediante la implementación de estrategias que definan estructuras organizacionales y dinámicas de interrelación que modelen el comportamiento de las personas que se desempeñan en ellas, disminuyendo la aparición y mantención de conductas que atenten contra su dignidad, y al mismo tiempo, facilitando y promoviendo prácticas bien tratantes.

Se dispondrá de instrumentos que ayuden al mejor tratamiento y acompañamiento a las personas afectadas:

- Procedimiento de tratamiento, denuncia e investigación.
- Formulario de Denuncia.
- Protocolo para los receptores de denuncia.
- Inducción con enfoque de género.
- Análisis de los casos con enfoque de género (lenguaje inclusivo, desagregación por sexo de datos).

Se informará y formará a los distintos actores de la institución:

- Formar con énfasis en igualdad de género a los Fiscales y actuarios de procesos sumariales en esta temática.
- Entregar información a todos los funcionarios que forman parte de la Ilustre Municipalidad de Parral.

Se asistirán a los afectados a través de acciones para asistir, informar y acompañar a las personas que se vean afectadas:

- Realizar medidas precautorias.
- Informar sobre el procedimiento para realizar la denuncia.
- Informar sobre las instancias de protección a las personas afectadas.
- Solicitar evaluación y tratamiento de daños.
- Realizar acciones para recomponer clima laboral.

FORMULARIO DE DENUNCIA

Denuncia por hechos constitutivos de Maltrato, Acoso Laboral y/o Sexual

TIPO DE ATENTADO A LA DIGNIDAD DE LAS PERSONAS

De acuerdo con el protocolo, marque con una “X” la alternativa que corresponda al tipo de violencia laboral que se denuncia:

- [ ] Maltrato Laboral
- [ ] Acoso Laboral
- [ ] Acoso Sexual

IDENTIFICACION DE LOS INVOLUCRADOS

Marque con una “X” la alternativa que corresponda a la persona que realiza la denuncia:

- [ ] Victima (persona en quien recae la acción de violencia laboral)
- [ ] Denunciante (persona que pone en conocimiento el hecho de violencia, sin ser víctima de éste)

Datos personales del DENUNCIANTE (solo en el caso que el DENUNCIANTE no sea la VICTIMA):

Nombre Completo	
Cargo que desempeña	
Departamento o área de desempeño	
Establecimiento	
Teléfono de contacto	
Mail de contacto	

Datos personales de la VICTIMA:

Nombre Completo	
Cargo que desempeña	
Departamento o área de desempeño	
Establecimiento	
Teléfono de contacto	
Mail de contacto	

Datos personales del DENUNCIADO:

Nombre Completo	
Cargo que desempeña	
Departamento o área de desempeño	
Establecimiento	

RESPECTO A LA DENUNCIA

¿Cuál es el nivel jerárquico del DENUNCIADO respecto a la Victima?
Marque con una “X” la alternativa que corresponda:

- [ ] Nivel jerárquico superior
- [ ] Igual nivel jerárquico
- [ ] Nivel jerárquico inferior

¿El DENUNCIADO trabaja directamente con la victima?
Marque con una “X” la alternativa que corresponda:

- [ ] Si
- [ ] No
- [ ] Ocasionalmente

¿La VICTIMA ha puesto en conocimiento a su superior inmediato esta situación o a otro superior, si el victimario es su jefatura? Marque con una “X” la alternativa que corresponda:

- [ ] Si
- [ ] No

NARRACION DE LOS HECHOS

1. Describa las conductas manifestadas en orden cronológico por el presunto victimario que avalaran la denuncia. Indique el hecho; las personas involucradas; el lugar donde ocurrió; y otros detalles que complementen la denuncia. (Si requiere más espacio, puede incorporar anexos que estime conveniente).
2. Indique hace cuánto tiempo es víctima de acciones de maltrato, acoso laboral o sexual. Señale la fecha de inicio de los hechos y la frecuencia con que se reiteran. (Si requiere más espacio, puede incorporar anexos que estime conveniente).

3. Indique el nombre de la persona o personas que realizan acciones de maltrato, acoso laboral o sexual. Puede señalar otros antecedentes de la persona, que complementen la denuncia. (Si requiere más espacio, puede incorporar anexos que estime conveniente).

4. Señale el nombre de las personas, testigos que presenciaron las acciones de maltrato, acoso laboral o sexual, o que tengan algún tipo de información de lo ocurrido. Indique nombres, lugares, fechas y detalles que complementen la denuncia. (Si requiere más espacio, puede incorporar anexos que estime conveniente).

ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA DENUNCIA

¿Con que documentos o antecedentes cuenta, que acreditan su denuncia?

Marque con una “X” la alternativa que corresponda:

	Ninguna evidencia especifica
	Testigos
	Correo electrónicos
	Documentos
	Informe médico y/o psicológico
	Otros medios de prueba

Señale cuales: _____

Señale los documentos que adjunta en la presente denuncia, indicando el nombre del documento y el número de página.

¿La VICTIMA solicitó apoyo del Equipo Orientador?
Marque con una “X” la alternativa que corresponda:

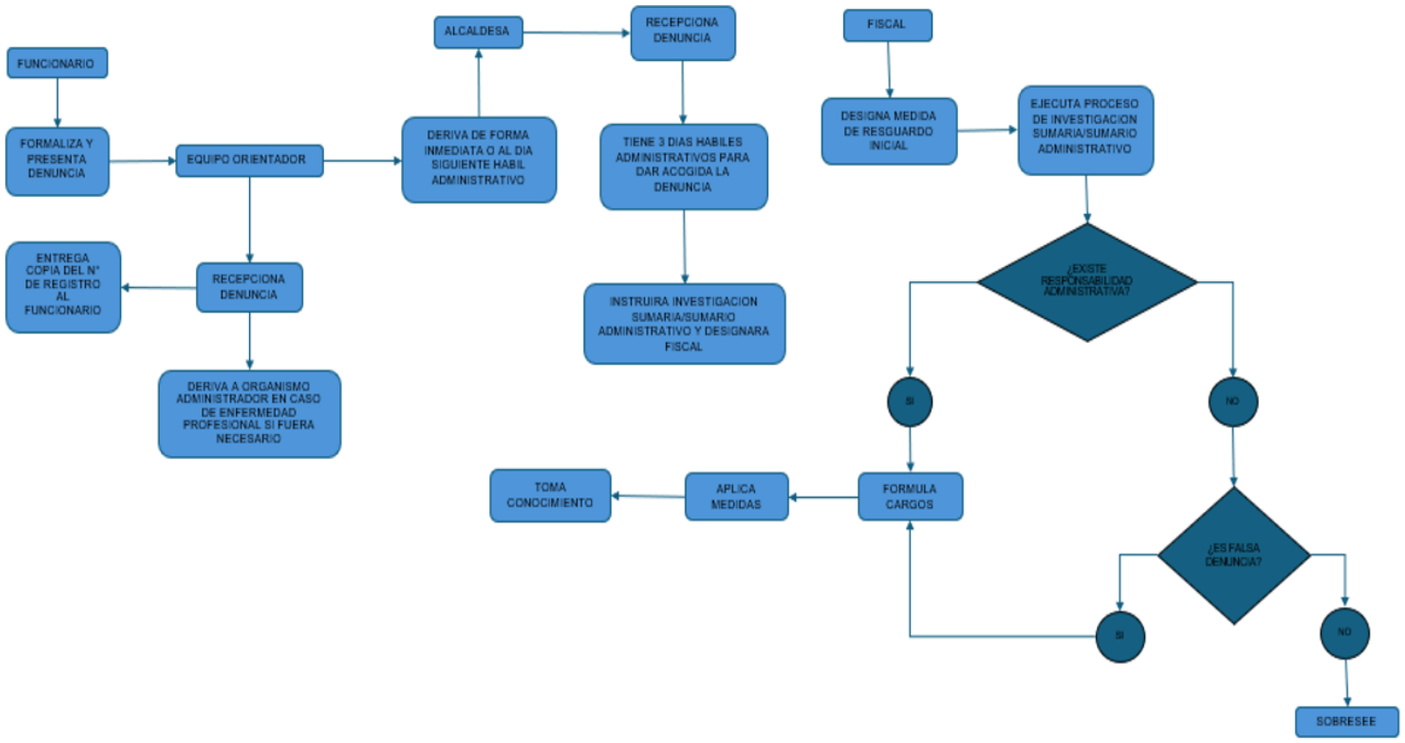
☐ Si
☐ No

_____

Nombre y Firma del Denunciante

Fecha de entrega del documento ____ / ____ / _____

ANEXO 2: FLUJOGRAMA PROCESO



2.- ESTABLÉZCASE, que el presente protocolo, comienza a regir a partir del 01 de Agosto de 2024.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, TRANSCRÍBASE Y REFRÉNDESE

PAULA RETAMAL URRUTIA
ALCALDESA DE PARRAL

TOMAS ROMERO PARADA
SECRETARIO (S) MUNICIPAL

CRC
DISTRIBUCIÓN: todos@parral.cl

JEFA DE PERSONAL	DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS
KARLA GUZMAN GUZMAN	JAVIER MOREIRA BAUERLE