



REGLAMENTO INTERNO ESCUELA ECOLÓGICA ROSITA O'HIGGINS 2024



I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.

Nombre del Establecimiento	Escuela Rosita O´HIGGINS
Dirección	Montero 1915
Comuna	Cauquenes
Provincia	Cauquenes
Región	Maule
Teléfono	732-513913
Dependencia	Municipal
Área	Urbana
Nivel de Enseñanza	Educación Parvularia – Educación Básica
Matrícula	169



II. INTRODUCCIÓN

La Escuela Ecológica Rosita O'Higgins en su Proyecto Educativo Institucional y en el Plan de Mejoramiento Educativo, tiene como propósito en el ámbito de la Convivencia Escolar, promover valores, tales como: respeto, tolerancia, solidaridad, conciencia ecológica e inclusión, aceptando y dando respuesta así a la diversidad sin discriminar las diferencias, ya sean físicas, culturales, sociales, de etnias, creencias religiosas, orientación sexual, etc. Desarrollando acciones de intervención para la resolución de los conflictos que surjan, enfocándose así en una educación para la paz y la convivencia armónica.

La buena 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 mutuamente 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 correspondientes.

Esta buena convivencia, elemento que en el ámbito escolar aporta a la formación integral de alumnos y alumnas, sólo se logra en un marco de responsabilidad, donde el cumplimiento de las normas, tanto por parte de los estudiantes como de los profesionales que orientan el aprendizaje, sea una constante tendiente a garantizarla. El óptimo resultado de la labor educativa, dependerá del grado de compromiso con que cada actor de la comunidad educativa asuma la responsabilidad que le corresponda en función del rol que desempeña.

Desde esta perspectiva y principios declarados, 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 y/o agresión.



GLOSARIO

Para la aplicación del presente Reglamento, el Establecimiento asume las siguientes definiciones en su quehacer educativo:

AGRESIÓN: Se entiende por agresión verbal o escrita en cualquier formato, expresiones derivadas de garabatos, insultos, improperios, sobrenombre, etc.; y por agresión física, golpes, maltratos, riñas, peleas, ocasionando daño o perjuicio (lesiones).

AGRESIONES SEXUALES: Las agresiones sexuales son actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza, o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño (a) o adolescente. El responsable de la agresión sexual puede ser un adulto e incluso otro adolescente o niño.

APELACIÓN: Es un acto de carácter escrito y formal, con su respectiva argumentación, dirigida al Consejo Escolar debidamente firmada.

APODERADO TITULAR: Es el adulto mayor de edad, que asume legalmente la representación de un alumno(a), y tiene deberes y derechos expresados en este Reglamento. Este Apoderado Titular deberá nombrar a un apoderado suplente, quien quedará registrado en la hoja de matrícula.

APODERADO SUPLENTE: Es la persona mayor de edad, autorizada expresamente y por escrito por el Apoderado Titular para representarlo en caso necesario.

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN: Se denominan Asistentes Educativos, profesionales y no profesionales, a aquellos funcionarios que no pertenecen al estamento Docente y cumplen labores de apoyo al proceso educativo.

CLIMA ESCOLAR: Es la creación de un ambiente propicio para el aprendizaje, donde se trata de manejar o modificar un conjunto de variables y/o condiciones para mejorar el ambiente de relaciones o interrelaciones, siendo el producto y fruto de la enseñanza y el aprendizaje de la convivencia en el aula, en los recreos, en el deporte, en los actos oficiales, donde los adultos tienen una responsabilidad central, ya que se constituyen en modelos para niños, niñas.



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, equipo docente, directivos y sostenedor educacional.

CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA: Condición transitoria, impuesta con base en aspectos conductuales y que advierten al apoderado y/o al estudiante de un comportamiento no deseado de su parte.

CONFLICTO ESCOLAR: Desencuentro eventual entre dos alumnos(as) o integrantes de la comunidad (discuten o pelean), antagonismo que se produce de manera abierta, no existiendo un desequilibrio de poder entre las partes enfrentadas.

CONSEJO ESCOLAR: Organismo integrado por el sostenedor, un representante de los Profesores, un representante del Centro General de Padres, un representante del Centro de Alumnos(as), un representante de los Asistentes Educativos, y el

Director(a) del Colegio, como presidente de dicho Consejo. Es el órgano encargado de dar resolución a situaciones de conflicto entre miembros de la comunidad escolar, en casos de alta complejidad, posterior a la investigación realizada por el/la Encargado/a de Convivencia, a través de un protocolo de actuación estipulado en este Reglamento.

CONVIVENCIA ESCOLAR: Se refiere a la capacidad o disposición que tienen los miembros de la comunidad educativa para relacionarse e interrelacionarse entre sí. Hablar de convivencia escolar es referirse a la formación ciudadana, de allí que la convivencia escolar sea un aprendizaje.

COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR: Organismo integrado por Director/a, Encargado de Convivencia Escolar, Dupla psicosocial, representante de los docentes, representante de los Asistentes de la Educación, Representante de los estudiantes, Representante de los Padres y Apoderados.

DISCRIMINACION: Se entiende por discriminación toda distinción, exclusión, restricción o referencia que se base en determinados motivos, como la raza, el color, el sexo, la orientación sexual, el idioma, la opinión política o de otra índole, el origen nacional o social, la posición económica, el nacimiento o cualquier otra condición social, y que tenga por objeto o por resultado anular o menoscabar el reconocimiento, goce o ejercicio, en condiciones de igualdad, de los derechos humanos y libertades fundamentales de todas las personas (Comité DD.HH. - Naciones Unidas).

MALTRATO: Se entiende como todos aquellos actos de violencia **FÍSICA, SEXUAL o EMOCIONAL**, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que cometen en contra de niños/as, adolescentes o adultos, de manera habitual u ocasional.



FALTA: Conducta que es incompatible con los valores y normas deseados por la comunidad, que además de afectar el desarrollo del alumno, incide negativamente en el cumplimiento de deberes y en la convivencia de éste con la sociedad.

CONFLICTO: Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a interés verdadero o aparentemente incompatible.

MEDIACIÓN: Forma de resolución de conflictos en donde una tercera persona imparcial ayuda a encontrar una solución a dos partes en conflicto que no logran resolver de mutuo acuerdo. El o los mediadores (persona de nivel jerárquico superior), asume el rol de facilitador de la comunicación entre las partes, sin tomar decisiones y sin intervenir en el proceso con sus propios juicios y opiniones. Se pueden mediar conflictos relacionados con necesidades específicas del estudiante, problemas disciplinarios, participación de padres, madres y apoderados y abordaje de situaciones de maltrato. NO se puede mediar en casos de materias técnico-pedagógicas, infracciones a la normativa educacional o incumplimiento laboral.

NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES: están referidas a “aquel que precisa ayudas y recursos adicionales, ya sean humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación”. Esto quiere decir que **cualquier persona en diferentes edades y momentos de su educación, puede necesitar que lo apoyen para tener éxito escolar**. Estas NEE pueden ser por un tiempo determinado (transitorias) o durante todo el tiempo de permanencia en el sistema escolar (permanentes).

BULLING: Intimidación y maltrato entre escolares, de forma repetida y mantenida, casi siempre, lejos de los ojos de los adultos, con la intención de humillar y de someter abusivamente a una víctima indefensa, por parte de uno o varios agresores, a través de agresiones físicas, verbales y/o sociales, con resultados de victimización psicológica y rechazo grupal.

GROOMING: El grooming de niños por Internet es un nuevo tipo de problema relativo a la seguridad de los menores en Internet, que consiste en acciones deliberadamente emprendidas por un adulto, con el objetivo de ganarse la amistad de un menor de edad, al crearse una conexión emocional con el mismo, con el fin de disminuir las inhibiciones del niño y poder abusar sexualmente de él. Este es un proceso que comúnmente puede durar semanas o incluso meses, variando el tiempo según la víctima y que suele pasar por las siguientes fases, de manera más o menos rápida:

El adulto procede a elaborar lazos emocionales (de amistad) con el menor, normalmente simulando ser otro niño o niña.



El adulto va obteniendo datos personales y de contacto del menor. Utilizando tácticas como la seducción, la provocación, el envío de imágenes de contenido pornográfico, consigue finalmente que el menor se desnude o realice actos de naturaleza sexual frente a la video llamada o envíe fotografías de igual tipo. Entonces, se inicia el ciber-acoso, chantajeando a la víctima para obtener cada vez más material pornográfico o tener un encuentro físico con el menor para abusar sexualmente de él.

AGRESIVIDAD: corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo.

VIOLENCIA: El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, ya sea física o psicológica.

VIOLENCIA PSICOLÓGICA: Incluye humillaciones, insultos, amenazas, rumores mal intencionados, aislamientos, discriminación en base a la orientación sexual, racial, religiosa, etc.

VIOLENCIA FÍSICA: Es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc. que pueden realizarse con el cuerpo o un objeto.

VIOLENCIA SEXUAL: Son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexual. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc.

VIOLENCIA POR RAZONES DE GÉNERO: Son agresiones provocadas por estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres, aunque también podría afectar a los hombres. Se funda en la supuesta superioridad de uno de los sexos sobre el otro.

MALTRATO INFANTIL: Cualquier situación de desmedro que atente contra el desarrollo integral de un niño propiciado por un adulto.

MALTRATO ESCOLAR: El maltrato escolar es cualquier tipo de violencia que se da en contextos escolares. Puede ir dirigida hacia estudiantes, profesores/ u otros miembros de la comunidad educativa.

Estos actos tienen lugar en las instalaciones escolares, en sus alrededores y durante las actividades extraescolares. A diferencia del Bullying, esta situación no es sostenida en el tiempo.



VULNERACIÓN DE LOS DERECHOS: Entenderemos por Vulneración de Derechos a toda acción u omisión que afecte la integridad física o psíquica de los niños, niñas y adolescentes (NNA) conforme a la Convención Internacional de los Derechos del Niño (CIDN).

INTERVENCIÓN EN CRISIS O CONTENCIÓN: La intervención en crisis o contención es un proceso que busca mediar, activamente, en el funcionamiento psicológico de una persona durante un período de desequilibrio (afectivo y/o conductual), para aliviar el impacto inmediato del o los eventos estresantes y ayudar a reactivar el funcionamiento normal de las actividades afectadas por la crisis.

ACCIDENTE ESCOLAR: Toda lesión que sufra un estudiante a causa o con ocasión de sus estudios, la práctica de éstos o durante el trayecto, y que le produzca incapacidad o muerte

TRABAJO COMUNITARIO: Acción remedial y formativa, que busca promover en el estudiante la práctica de reflexión y empatía respecto del otro. La aplicación de esta medida es consensuada y autorizada por el apoderado. El Trabajo Comunitario puede ser en el caso de destrozos o ensuciar el establecimiento, se deberá reparar el daño causado (limpiar paredes, recoger basura, ayudantía a docentes, trabajo de investigación con exposición a compañeros, etc.). El tiempo de duración de este trabajo es a convenir con el apoderado y puede durar entre 1 a 5 días. Dirección designará a la persona que supervisará el cumplimiento de esta medida.

SUSPENSIÓN INTERNA: Acción remedial, que busca que el estudiante desarrolle las tareas encomendadas, en un espacio distinto al de su grupo curso, buscando la reflexión en torno a las acciones cometidas. El tiempo de duración de esta medida es a convenir con el apoderado y puede durar entre 1 a 5 días. Dirección designará a la persona que supervisará el cumplimiento de esta medida.

SUSPENSIÓN TEMPORAL: Proceso derivado del comportamiento del estudiante, por el cual una vez citado al apoderado, se informa sobre situación adoptada. Ésta es una medida extrema, que busca que tanto el estudiante como su familia, tomen conciencia de las acciones cometidas, y de empoderar a la familia del estudiante en su rol de primeros formadores y educadores de sus hijos. Esta medida es aplicada desde Dirección y su duración es de 1 a 5 días, dependiendo de la gravedad y la reiteración de los hechos en el tiempo. Es prorrogable sólo por una vez.

ACTOS QUE AFECTAN GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA ESCOLAR: Suponen una vulneración grave de los derechos de otros miembros de la comunidad educativa; generan un clima inapropiado para el desarrollo integral de los estudiantes y revisten un impacto de tal magnitud, que la aplicación de la medida de expulsión y cancelación de matrícula resulta el único medio idóneo para restablecer la coexistencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa.



ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR: Coordina el equipo de Convivencia Escolar y monitorea el diseño e implementación del plan de Gestión de Convivencia Escolar y revisar y actualización del Reglamento Interno.

DUPLA PSICOSOCIAL: Participa en el Equipo de Convivencia Escolar, colabora y monitorea en el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, colabora en la actualización y revisión del Reglamento Interno. Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.

CARTA DE COMPROMISO Y ACUERDO: Proceso derivado del comportamiento del estudiante en donde no se han ejecutado en su cabalidad los deberes de éste (indicados en este Reglamento más adelante). Esta medida es una acción previa a la *suspensión de clases, y se aplica junto al apoderado y el niño/a promoviéndose el compromiso del apoderado para apoyar a su pupilo a que realice sus deberes como estudiante de este establecimiento. En caso de que el apoderado se niegue a firmar el documento, se le notificará al domicilio para que quede en antecedente que está en conocimiento de la situación.

CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA: Proceso derivado del comportamiento de un estudiante que atenta contra los valores fundamentales de nuestra comunidad educativa. El estudiante queda en estado de observación, el cual, dependiendo de su desempeño conductual y académico, podrá ser analizado y así determinar su continuidad en el establecimiento. Frente a esta medida, el apoderado tiene la oportunidad de apelar formalmente a través de documento escrito en un plazo de 15 días hábiles. Esta apelación el establecimiento la podrá deponer o ratificar también dentro de los próximos 10 días hábiles. Cabe destacar que, si algún apoderado se niega a firmar la carta de Condicionalidad de Matrícula, el Colegio tiene el derecho de solicitar un testigo (algún funcionario del establecimiento) para levantar un acta en donde se explicita la negación del apoderado a firmar. También, se le notificará al domicilio con carta certificada para que quede en antecedente que está en conocimiento de la situación.

CANCELACIÓN DE MATRÍCULA: Proceso extremo por el cual una vez aplicadas todas las medidas formativas, no se han observado cambios positivos en el estudiante. Según la Ley de Inclusión N°20845, y el artículo 6° del DFL 2/1998, ésta se aplica a contar del año escolar siguiente y es determinada por el Director del establecimiento con apoyo del Comité de Convivencia Escolar, para así analizar la situación en particular del estudiante. Al aplicar la Cancelación de matrícula, en conjunto con el apoderado y el niño/a, se le permitirá al estudiante terminar el semestre lectivo asistiendo a clases siempre y cuando su conducta sea acorde a lo que determina el Manual de Convivencia Escolar. Si esto no se da, al estudiante se le aplicará de inmediato la Expulsión y se le apoyará en la búsqueda de un nuevo establecimiento. Frente a esta medida de cancelación de matrícula el apoderado tiene la oportunidad de apelar formalmente a través de documento escrito en un plazo de 15 días hábiles. Esta apelación el establecimiento la podrá deponer o ratificar también dentro de los



próximos 10 días hábiles. Ante esta medida primero se debe haber representado al niño y al apoderado antes la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la eventual

Aplicación de sanciones, implementando medidas de apoyo pedagógico y psicosocial. Sólo hasta el mes de octubre se podrá aplicar esta medida para que el apoderado tenga tiempo de buscar matrícula en otro establecimiento y el colegio también informe a la Superintendencia de Educación sobre la cancelación aplicada.

Expulsión: Según la Ley de Inclusión N° 20845, la expulsión es la medida disciplinaria que consiste en el alejamiento inmediato del estudiante del establecimiento. La normativa señala que, previo al inicio del procedimiento de expulsión, el Director del Establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementando a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, reguardando siempre el interés superior del niño o pupilo. Cuando la medida se deriva de una conducta que atenta gravemente contra la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, NO es necesaria la existencia de gradualidad anteriormente señalada, de conformidad al párrafo 3 del Título I del Decreto con Fuerza de Ley n° 2 de 2009 del Ministerio de Educación. Esta medida la tomará solamente el Director del establecimiento previa asesoría con el Comité de Convivencia Escolar. Esta decisión deberá ser notificada por carta certificada al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días de su notificación, ante la misma autoridad, quién resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El consejo deberá pronunciarse por escrito debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles. La decisión última será comunicada personalmente y por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado por el Director en un plazo no mayor a 15 días hábiles. El Director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión deberá informar de aquella a la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, esto una vez agotado el plazo de apelación, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.



Citación Apoderado: Este procedimiento se realiza para comunicar personalmente al apoderado sobre la conducta del estudiante. Esta citación la puede realizar, tanto el profesor de asignatura, el docente con jefatura, profesional de apoyo, CC.EE., Dirección, Jefe de UTP.

La forma de citar al apoderado puede ser vía telefónica o escrita. La inasistencia del apoderado, ante una citación se considerará una falta grave a los deberes del mismo, por lo que deberá informar oportunamente (antes de la fecha indicada). El único medio autorizado para esto es la comunicación escrita en la agenda del estudiante (no se aceptarán excusas telefónicas o escritas en cuadernos). De no existir una justificación al estudiante, se aplicará suspensión interna, siendo Dirección la encargada de determinar al funcionario que supervise este proceso, o bien se enviará al Equipo Psicosocial a realizar visita domiciliaria. Toda comunicación que se envíe desde el establecimiento deberá ser devuelta, firmada por el apoderado, y revisada por quién la emitió



III. OBJETIVOS

El siguiente Reglamento Interno tiene como finalidad ordenar un conjunto de normas técnicas y administrativas que regulan la estructura, el funcionamiento y vinculación de los distintos estamentos de la Escuela y los derechos y deberes de sus integrantes, con la finalidad expresa de mejorar la calidad de la educación; a través de las siguientes normas:

- A)** Ordenar la estructura, determinando las funciones e interrelaciones de los distintos estamentos de la unidad educativa para definir roles y funciones.
- B)** Crear conciencia y cautelar los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa, promoviendo el desarrollo personal y social.
- C)** Contribuir a crear las condiciones técnico- pedagógico y administrativa que propicien un clima organizacional adecuado a las necesidades del Establecimiento, con el fin de favorecer el desarrollo del proceso educativo.
- D)** Fomentar y mantener una buena relación entre el establecimiento y la comunidad del sector en función del logro de los objetivos propuestos en nuestro PEI.
- E)** Establecer protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.

IV. Funciones:

- a)** Realizar diagnósticos en los distintos cursos que permitan planificar acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar en el establecimiento.
- b.** - Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- c.-** Elaborar, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, un Plan de Acción para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento.
- d.-** Conocer el Proyecto Educativo Institucional y participar de su elaboración y actualización, considerando la convivencia escolar como un eje central.
- e.-** Participar en la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia, de acuerdo al criterio formativo planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar y a los lineamientos del Proyecto Educativo de la escuela.



f.- En el caso de una denuncia de bullying, deberá tomar los antecedentes y seguir los procedimientos establecidos por el Protocolo del Ministerio de Educación.

CONTEXTO

La Escuela Ecológica Rosita O´Higgins fue fundada el 9 de mayo de 1969. Se emplaza en una Población de tipo Urbano Marginal y las familias que la integran responden a las características de este ámbito, teniendo la mayoría de los apoderados una escolaridad básica incompleta y un nivel socio económico perteneciente al 1° quintil de ingresos. Cuenta con Proyecto de Integración, atendiendo a alumnos con NEE. Permanentes y Transitorias.

VISIÓN

La Escuela Ecológica Rosita O´Higgins tiene como VISIÓN formar Estudiantes integrales, con competencias diversas que les permitan enfrentar los cambios y desafíos del futuro; con valores personales, siendo agentes positivos de su familia y la comunidad, fortalecidos en la sana convivencia y la inclusión social.

MISIÓN

La Escuela Rosita Ecológica O´Higgins tiene como MISIÓN ofrecer a la comunidad una educación integral y de calidad, sustentada en el concepto de inclusión, propiciando aprendizajes significativos, con metodologías, materiales y recursos pertinentes a las características de los niveles y diversidad de estilos de aprendizaje, en un ambiente de sana convivencia; a fin de continuar estudios e integrarse a la vida laboral, siendo un ciudadano con actitud positiva para la sociedad y su comunidad.

SELLOS INSTITUCIONALES

- Integral
- Inclusiva
- Ecológica

VALORES FORMATIVOS

- Respeto
- Conciencia Ecológica
- Tolerancia
- Solidaridad
- Responsabilidad
- Honestidad
- Patriotismo



Art.1: MARCO LEGAL

Se refiere a los principios rectores y orientadores que le otorgan legitimidad y obligatoriedad al Reglamento Interno y de buena convivencia escolar. Las relaciones entre las personas que integran la Comunidad Educativa están basadas en:

A) Las leyes emanadas del Estado: Ley General de Educación L.G.E. 20.370, L.C.E. 20.536 Convivencia Escolar, Ley Antidiscriminación 23.592

B) Los valores de respeto, responsabilidad, tolerancia, lealtad. Nuestro Proyecto Educativo Institucional da a conocer que la disciplina es una actitud de vida y comportamientos comunitarios que desarrolla el dominio de sí mismo y el respeto a los demás.

C) Todos los actores de la comunidad son sujetos de derecho. “Todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos y, dotados como están de razón y conciencia, deben comportarse fraternalmente los unos con los otros.” (Art.Nº1, Declaración Universal de Derechos Humanos).

D) Los niños, niñas y jóvenes son sujetos de derecho. Este principio, que eleva a la niñez a la categoría humana de sujeto de derecho, se hace visible con la definición de la Convención Internacional de los Derechos del Niño, ratificada por el Estado Chileno el 14 de agosto de 1990. Así, el niño, la niña y el joven pasan a ser considerados como sujetos progresivamente capaces, responsables y autónomos.

E) La educación como pleno desarrollo de la persona. “La educación tiene por objeto el pleno desarrollo de la persona en las distintas etapas de su vida. Los padres tienen el derecho preferente y el deber de educar a sus hijos. Corresponderá al Estado otorgar especial protección al ejercicio de este derecho”. (Constitución Política de la República de Chile. Arts. Nº 10 y 19).

F) Respeto y protección a la vida privada y pública y a la honra de la persona y de su familia. “La Constitución asegura a todas las personas el respeto y protección a la vida privada y pública y a la honra de la persona y su familia”. (Constitución de la República de Chile. Art. 19, Nº 4.)

G) De igualdad y no discriminación: Todos los niños, niñas y jóvenes son iguales, sin distinción alguna, independiente de la raza, el color, sexo, orientación sexual, el idioma, la religión, la opinión política o de otra índole, el origen nacional, étnico, social, la posición económica, los impedimentos físicos, el nacimiento o cualquiera otra condición del niño, de sus padres o apoderados. (Ley Nº20.609, de anti discriminación)



H) El Reglamento de Convivencia Escolar, contiene normas y principios básicos para todo el alumnado. El cumplimiento de las normas acordadas será responsabilidad de todos, de acuerdo a la función respectiva de Padres y Apoderados y el Personal del Establecimiento, y de los propios alumnos y alumnas.

I) La Dirección y los profesores son particularmente responsables de crear un nivel de exigencia que sea claro, preciso, firme y estable, y que, al mismo tiempo, sepa aplicar criterios de “afecto y de comprensión”.

J) Se entenderá prorrogado este reglamento, a aquellos lugares donde participen delegaciones, cursos u otros estamentos en nombre o representación de la Escuela.

K) El encargado de la aplicación o cumplimiento del reglamento de Convivencia Escolar en los lugares señalados en el artículo anterior, será la persona docente o no docente a cargo de la delegación, grupo, curso u otros, o la persona nombrada por la Dirección para tales efectos.

L) Para los efectos previstos en este reglamento, se presume de derecho que representa al Establecimiento Educacional con los fines de hacer cumplir las disposiciones de este ordenamiento, y que en tal carácter se obligan a respetar a éste a todos los miembros de la comunidad educativa.

M) Las modificaciones totales o parciales relativas a la dirección, administración y organización del establecimiento educacional no alterarán los derechos y obligaciones adquiridos por cada una de las personas que conforman la comunidad educativa emanadas de las normas de este reglamento.

Art.2: BASES LEGALES QUE SUSTENTAN EL PRESENTE REGLAMENTO:

A) Constitución Política de la República de Chile (Cap. I: bases de la institucionalidad y Cap. II: nacionalidad y ciudadanía).

B) Declaración Universal de los Derechos Humanos (Art. N° 1).

C) Convención sobre los Derechos del Niño.

D) Ley Orgánica Constitucional de Educación N° 18.962 de 1990.

E) Ley General de Educación N° 20.370, publicada el 12/09/2009.

F) Estatuto Docente.



- G)** Ley 19.284, que establece normas para la plena Integración Social de personas con discapacidad.
- H)** Ley N° 20.244 de los Asistentes Educacionales.
- I)** Ley 20.536 Sobre Violencia Escolar.
- J)** Decreto N° 2822 de 18 de agosto de 1970 del Ministerio de Educación. Sobre Viajes de estudios.
- K)** Decreto Supremo N° 313. Incluye a escolares en Seguro de Accidentes de acuerdo a la Ley N° 16.744.
- L)** Reglamento tipo de convivencia escolar. Mineduc2010.
- M)** Ley de Delitos Sexuales.
- N)** Ley de Maltrato Infantil.
- Ñ)** Ley 19.223 sobre delitos informáticos, al nuevo Código Procesal Penal en su relación con la Gestión de los Establecimientos Escolares.
- O)** Ley N° 20.536 Sobre Violencia Escolar 17/09/2011.
- P)** Ley 19.968, Tribunales de Familia.
- Q)** Ley N° 20.609, Ley Antidiscriminación.
- R)** Ley 20.084, que establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley Penal.
- S)** Ley 20.845, Inclusión Escolar que regula la admisión.
- T)** Marco para la Buena Enseñanza.
- U)** Proyecto Educativo Institucional.



SOBRE CONVIVENCIA ESCOLAR

Art.3: Derechos y deberes de la comunidad educativa.

- 1)** Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una buena convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.
- 2)** Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria. 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 discriminación, conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.
- 3)** Es fundamental en la educación mantener un clima armónico entre los distintos actores de la comunidad educativa, para lograrlo, se velará para que las interacciones que se realicen en el establecimiento sean respetuosas y sin discriminaciones.
- 4)** Los t las estudiantes y todos los miembros de la comunidad escolar se deben relacionar con respeto, buen trato y sin discriminaciones. Se debe usar un vocabulario adecuado, evitando las groserías, descalificaciones, burlas, sobrenombres, ruidos molestos y agresiones físicas o verbales.
- 5)** Todo integrante de la comunidad escolar tiene derecho a presentar su reclamo o sugerencia ante el Comité de Sana Convivencia Escolar por cualquier conflicto que se le presente, de esta forma, se podrá abordar, evaluar y llegar a un acuerdo para dicho conflicto.
- 6)** Todo comportamiento que dañe la integridad física y/o psicológica de los integrantes de la comunidad escolar será sancionado de acuerdo a lo establecido en este reglamento, y/o a lo que el Comité de Sana Convivencia Escolar proponga al Consejo de Profesores



Art.4: Consejo Escolar.

A través de las modificaciones aplicadas a la Jornada Escolar Completa, mediante la Ley Nº 19.979 del 28/10/2004, en sus artículos 7º, 8º y 9º, se aprueba la formación de los Consejos Escolares en todos los establecimientos educacionales subvencionados del país.

4.1. Constitución del Consejo Escolar: El director(a) del Establecimiento convocará a la constitución del Consejo Escolar por decisión propia, a solicitud del sostenedor o a petición del 30% de los padres y/o apoderados, levantando acta de su constitución y estableciendo en ella la forma de funcionamiento.

4.2. El Consejo Escolar Es una organización de carácter consultiva dentro del

Establecimiento y está compuesta por:

Director(a)
Representante del Sostenedor
Encargado de Convivencia Escolar
Coordinador PIE
Representante de los Docentes
Presidente del Centro General de Padres y Apoderados
Presidente del Centro de Estudiantes o Representante de los Estudiantes
Representante de los Asistentes de la Educación

4.3 El Consejo Escolar, en lo referido a Convivencia Escolar, tendrá las siguientes atribuciones:

A) Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.

B) Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.

C) Informar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, discriminación, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la buena convivencia escolar.

D) Conocer los informes e investigaciones pertinentes, presentadas por el Encargado de Convivencia Escolar.

E) 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.



4.4. Rol o Función del Consejo Escolar:

- A)** El Consejo Escolar tendrá la función de escuchar, acoger y responder, desde su rol, a los estamentos de la Comunidad Escolar.
- B)** Intercambiar estamentalmente materias de interés común a la Comunidad Escolar.
- C)** Proponer al equipo de gestión necesidades y/o sugerencias a incorporar en el Plan de Mejora.
- D)** Cautelar el logro de compromisos y metas de gestión.
- E)** Será constructor y corresponsable de los logros de aprendizaje y la calidad de la educación que exista en el Establecimiento Educacional.
- F)** El Consejo Escolar será el vehículo para dar a conocer y analizar las inquietudes, necesidades y sugerencias de cada estamento.

4.5. Rol de los Miembros del Consejo Escolar:

Director(a):

- A)** Convoca, preside y acuerda con estamentos funcionamiento y procedimiento para fijar temas de interés a tratar en sesiones de trabajo.
- B)** Informa aspectos solicitados.
- C)** Responde estamentalmente a consultas con opinión y/o propuestas.
- D)** Consulta y favorece el diálogo entre los miembros del Consejo.

Sostenedor:

- A)** Articula institucionalidad con PADEM.
- B)** Informa estado de avances en materia educacional de la comuna
- C)** Vincula experiencias educativas entre los establecimientos.



Estamentos educativos representados:(Docentes, Asistentes de la Educación, Estudiantes, Apoderados)

- A) Representar interés y necesidades del Estamento.
- B) Responder Estamentalmente a consultas con opiniones y/o propuestas a la gestión del Establecimiento
- C) Representa a la voz de su estamento en el Consejo Escolar.

UTP:

- A) Informar logros de aprendizaje de los y las estudiantes.
- B) Responder Estamentalmente a consultas con opiniones y/o propuestas a la gestión del Establecimiento.

Convivencia Escolar:

- A) Informar aspectos concernientes al área que representa.
- B) Monitorea y da cumplimiento al Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- C) Coordinar el Equipo de Convivencia Escolar.
- D) Registrar las acciones realizadas por el Equipo de Convivencia Escolar.

4.6 Atribuciones del Consejo Escolar:

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

- A) Los Logros de aprendizaje de los y las estudiantes.
- B) Informe de visitas del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la ley N° 18.962 Y DEL Decreto con Fuerza de ley N° 2, DE 1998, del Ministerio de Educación.
- C) Conocer los resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.
- D) Conocer el presupuesto anual de todos los ingresos y todos los gastos del Establecimiento.



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

A) Proyecto Educativo Institucional.

B) Programa Anual y Actividades Extracurriculares.

C) Metas del Establecimiento y los Proyectos de Mejoramiento Propuestos

D) Informe de la Gestión Educativa del Establecimiento que realiza el Director(a) anualmente, antes de ser presentada a la Comunidad Educativa.

E) Revisar y proponer modificaciones al Reglamento Interno del Establecimiento, o aprobarlo en caso de que le otorgue dicha atribución.

F) El Consejo Escolar tendrá sólo carácter CONSULTIVO y no **RESOLUTIVO**.

No tendrá atribuciones sobre materias técnico-pedagógicas; ya que éstas serán de responsabilidad del equipo directivo o de Gestión, con consulta a los organismos pertinentes, que tienen relación con la función que comprenden los Consejos de Profesores u organismos equivalentes.



ART.5: FUNCIONES DEL O LA ENCARGADO(A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- A)** Será el encargado de llevar a cabo los protocolos de actuación (ANEXOS)
- B)** Será el encargado de diseñar e implementar el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- C)** El encargado de Convivencia Escolar, será quien presida las reuniones del Consejo Escolar referidos a Convivencia Escolar y deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes de buena convivencia escolar, investigar en los casos correspondientes e informar a la Dirección del establecimiento sobre cualquier asunto relativo a la convivencia, además contará con una Unidad de Apoyo a la mediación escolar en caso requerido.
- D)** Coordinar aspectos disciplinarios de la función docente, concebida como la capacidad para organizar y supervisar el cumplimiento de las Normas de Convivencia o Reglamento Interno del Establecimiento.
- E)** Diseñar en conjunto con la Dirección del establecimiento la conformación de Comité de Convivencia Escolar, incorporando a un representante de cada estamento de la Comunidad Educativa.
- F)** Elaborar y llevar a cabo un conjunto de estrategias de seguimiento y monitoreo de los estudiantes que presenten alguna problemática, ya sea conductual como social.
- G)** Informar a Dirección, Docentes y Consejo Escolar y comunidad en general, los avances o dificultades en la implementación del plan de Convivencia Escolar y la organización de un clima laboral favorable para el desempeño de las funciones propias de una entidad educadora.
- H)** En caso de ausencia del encargado de Convivencia Escolar, el Director del establecimiento, designará a una persona para suplir esta función de manera momentánea, pudiendo ser él mismo.



1. Comité de Convivencia Escolar y sus Integrantes:

- Directora
- UTP
- Docente Encargada/o de Convivencia Escolar
- Docente representante de sus pares.
- Dupla psicosocial.
- Asistente de la Educación.
- Presidente del Centro de Estudiantes.
- Representante de los Padres y/o Apoderados.

5.2. Función del Comité de Convivencia Escolar será:

A) El Comité de Convivencia Escolar es el encargado de promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad Educativa, los principios y elementos que contribuyan a una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia y/o agresión verbal o física.

B) Velar por la disciplina de los alumnos y personal del Establecimiento.

C) Velar por la difusión de la sana convivencia.

D) Gestionar y organizar actividades extra programáticas que contribuyan a la sana convivencia.

E) Liderar acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.

Art.6. DERECHOS DE LOS DIRECTIVOS, DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

A) Tienen derecho a ser respetados por los alumnos(as) y demás miembros de la Comunidad Educativa.

B) Expresarse en las instancias que estime pertinentes, siguiendo el conducto regular en forma escrita ante cualquier situación que lo atañe y que signifique un menoscabo en su integridad física o psicológica.

C) Tienen derecho a que se respeten los acuerdos y decisiones que se tomen en las distintas instancias en que participa como integrante del cuerpo docente y/o asistente de la educación.



D) Frente a una agresión o acusación de parte de apoderados o cualquier integrante de la comunidad educativa, tiene derecho a participar de una instancia de mediación inmediata en la Dirección del Colegio; de no existir acuerdo entre las partes tiene derecho a seguir el conducto regular en instancias superiores, llegando incluso si se amerita a instancias legales.

E) Tienen derecho a recibir disculpas públicas y por escrito, en caso de injurias y calumnias emitidas por cualquier miembro de la comunidad educativa, que sean comprobadamente falsas.

Art.7: DE LAS FALTAS DE LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO Y SUS SANCIONES.

A). Se considerarán faltas de los funcionarios, las siguientes:

- 1) No cumplan con sus deberes estipulados en este manual.
- 2) No respeten los derechos de alguno de los estamentos del establecimiento (funcionarios, estudiantes y apoderados).
- 3) Cuando un funcionario, ejerza cualquier tipo de maltrato, ya sea físico, psicológico u omisión, en contra de cualquier otro actor de la comunidad educativa (funcionarios, alumnos y apoderados).

B) Del protocolo de actuación:

Si se da una de las conductas mencionadas anteriormente, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- 1) Diálogo reflexivo, junto con Dirección y **funcionario** que realizó la falta, con tal de que se dé cuenta de su error y aclarar la situación.
- 2) Amonestación verbal al funcionario en cuestión, por parte del equipo directivo, esto se realizará en una reunión, del **funcionario**, con Dirección y Encargado de Convivencia Escolar.
- 3) Si la conducta vuelve a ocurrir después de las dos instancias anteriores, se enviará un oficio al DAEM, informando la situación. Éstos últimos serán los encargados de tomar las medidas que encuentren pertinentes.
- 4) Si la falta del funcionario es constitutiva de delito, ésta será denunciada a las autoridades pertinentes, durante las 24 horas siguientes, respetando lo estipulado en el art. 175 letra e y art. 176 del Código Procesal Penal.



Art.8: DEBERES Y FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL DIRECTOR(A).

El Director(a) o profesor(a) encargado(a), es el responsable de dirigir, organizar, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de sus distintos organismos, de manera que funcionen armónica y eficientemente, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias vigentes.

A) Dirigir el establecimiento de acuerdo a los principios de la administración educacional.

B) Determinar los objetivos propios del establecimiento de acuerdo con las instrucciones emanadas de los representantes legales, en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y de la comunidad local.

C) Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo, Docentes Directivos, Docentes, Asistentes de la Educación, Auxiliares de servicios menores y Personal designado de manera transitoria al Establecimiento.

D) Establecer la estructura técnico-pedagógica que estime conveniente para el establecimiento, debiendo salvaguardar los niveles básicos de dirección, planificación y evaluación.

E) Propiciar un ambiente estimulante al trabajo del personal, creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel.

F) Impartir instrucciones claras para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículo, procurando una distribución eficiente y equitativa de los recursos disponibles.

G) Presidir los diversos consejos técnicos y/o administrativos y delegar funciones cuando lo estime conveniente.

H) Velar por el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad dentro del Establecimiento.

I) Cumplir con las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales y administrativas competentes.

J) Remitir al MINEDUC las actas, estadísticas y otros documentos que se le exijan conforme a la reglamentación vigente.

K) Arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión e inspección del MINEDUC, conforme a sus instrucciones.



- L)** Informar al representante legal respecto a las necesidades surgidas en el Establecimiento.
- M)** Autorizar, en casos justificados, permisos o ausencias del personal a su cargo con goce de sueldo.
- N)** Vincular el establecimiento educacional con los organismos de la comunidad. (Redes externas de Apoyo)
- Ñ)** Participar de las reuniones del Consejo de Directores.
- O)** Amonestar o felicitar de manera verbal o escrita a cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnos, docentes, asistentes de la educación, auxiliares de servicios menores o personal esporádico).
- P)** Representar al Establecimiento en Actos Públicos y/o Desfiles.
- Q)** Controlar la hora de llegada y salida del personal del Establecimiento.
- R)** Informar por escrito ante las autoridades pertinentes sobre los reiterados atrasos y/o ausencias del personal.
- S)** Llamar a Carabineros o PDI, en caso de emergencia ocurrida en el Establecimiento, (agresiones físicas, amenazas, robos, etc.)
- T)** Autorizar matrículas nuevas, previa entrevista con padres y/o apoderados, verificando la correcta documentación y capacidad normativa del curso requerido.
- U)** Realizar acompañamiento de aula, con la finalidad de fortalecer y/o retroalimentar las prácticas pedagógicas de los docentes.



Art. 9: FUNCIÓN DE LA UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA.

El o la docente a cargo de las funciones de la Unidad Técnico Pedagógica es el responsable de asesorar al Director en la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo **de las actividades curriculares.**

DEBERES Y FUNCIONES:

- A)** Programar, organizar, supervisar y evaluar, junto con los integrantes del equipo de apoyo, las actividades correspondientes al proceso de enseñanza - aprendizaje.
- B)** Velar por el rendimiento escolar de los alumnos, procurando su mejoramiento permanente.
- C)** Asesorar a los docentes en el uso, manejo y cumplimiento de los reglamentos de evaluación y promoción.
- D)** Propiciar la integración entre los diversos programas de estudios de los diferentes subsectores.
- E)** Asesorar al director en el proceso de elaboración del Plan Curricular del establecimiento.
- F)** Asesorar y supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y en la aplicación de planes y programas de estudio.
- G)** Programar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de colaboración.
- H)** Elaborar horarios de clase del personal docente.
- I)** Contribuir al perfeccionamiento del personal docente del establecimiento en materias de evaluación y currículum.
- J)** Dirigir los consejos técnicos que le competen.
- K)** Planificar, supervisar y evaluar los planes y programas especiales, acordes a las necesidades y características de la comunidad escolar y conforme a las normas vigentes.
- L)** Subrogar al Director en su ausencia.



M) Participar en las reuniones técnico pedagógico comunal.

N) Realizar acompañamiento de aula, con la finalidad de fortalecer y/o retroalimentar las prácticas pedagógicas de los docentes.

Art.10 PERSONAL DOCENTE.

Es el funcionario que ha sido contratado para impartir clases, en algún o algunos niveles que tenga relación con su formación profesional.

Los deberes y obligaciones del personal docente propiamente tal, son los siguientes:

- 1) Educar, planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades de aprendizaje en las asignaturas que le corresponda.
- 2) Fomentar e internalizar en el alumno, hábitos, valores y actitudes, así como desarrollar la disciplina de los alumnos a través del ejemplo personal.
- 3) Asumir la jefatura de curso que se le asigne.
- 4) Mantener al día sus evaluaciones, siendo registradas en el libro de clases en forma oportuna y la entrega de resultados a sus alumnos en el plazo estipulado, dando cumplimiento al Reglamento de Evaluación.
- 5) Confeccionar los instrumentos de evaluación de acuerdo a las instrucciones emanadas desde la Unidad Técnico Pedagógica.
- 6) Solicitar permisos administrativos (discrecionales y justificados) al menos con 48 horas de anticipación, entregando guías de trabajo para ser desarrolladas por los alumnos en ausencia del docente.
- 7) Respetar y seguir el procedimiento en caso de accidente de los alumnos, según lo señalado en el protocolo de actuación.
- 8) Responsabilizarse de las actividades que realicen los alumnos durante las horas de clase a su cargo, ya sea dentro o fuera del colegio.
- 9) Asistir y participar de los consejos técnicos y administrativos.
- 10) Resguardar la presentación del libro de clases, manteniéndolo limpio, ordenado, sin borrones y al día, registrando oportunamente contenidos, firma y otra información requerida, utilizando lápiz de pasta azul o rojo, según corresponda, (no utilizar lápiz de mina o de tinta deleble),



- 11) Todo documento solicitado desde Dirección, UTP, Convivencia Escolar (planificaciones, notas, informes, etc.) deberá ser entregado en la fecha estipulada.
- 12) Consignar en el libro de salidas las actividades fuera del colegio, indicando día, hora, Nº de alumnos, lugar de visita y autorizaciones de los padres y/o apoderados.
- 13) Dar buen trato, usando vocabulario acorde a su nivel profesional a cada uno de sus alumnos y alumnas, tanto dentro como fuera de la sala de clases.
- 14) Mantener un trato afable y de respeto entre colegas y con el personal del establecimiento acorde a su nivel profesional, evitar los conflictos y descalificaciones, fomentando hábitos y valores en los alumnos mediante el ejemplo.
- 15) Mantener una presentación personal acorde con el rol que desempeña, considerando que el profesor es un modelo a seguir por sus alumnos.
- 16) Velar por los bienes del Colegio y responsabilizarse por lo que se le asigne
- 17) Desarrollar todas sus actividades académicas, dando cumplimiento al presente Reglamento en todos sus aspectos.
- 18) Informar oportunamente a Dirección de cualquier actividad extra-programática y responsabilizarse de los requerimientos de estos eventos.
- 19) Promover permanentemente la buena imagen de nuestra Unidad Educativa.
- 20) Participar activamente en las actividades programáticas y extra programáticas del establecimiento, preocupándose del cumplimiento de los objetivos propuestos.
- 21) Citar oportunamente a los padres y apoderados para informar respecto de avances académicos, situaciones problemáticas, indisciplinarias, de mal rendimiento, inasistencia e incumplimiento de sus deberes escolares, en las reuniones de micro-centro u horas de atención respectiva.
- 22) Mantener al menos dos entrevistas anuales por alumno, en carpetas implementadas para tal efecto.
- 23) Tomar sus cursos a tiempo (toque de timbre), y desarrollar la actividad académica planificada para cada sesión.
- 24) Generar instancias de participación, reflexión, análisis, y sana convivencia entre los estudiantes.



- 25) Hacer un buen uso y aprovechamiento del tiempo en la sala de clases, permitiendo un desarrollo armónico y con buen clima organizacional que permita generar aprendizajes de calidad.
- 26) Hacer cumplir las normas de aseo, presentación personal e higiene de los estudiantes dentro y fuera de la sala de clases.
- 27) Entregar al inicio del año escolar el programa de estudio a los estudiantes en cada sector de aprendizaje.
- 28) Retirar y dejar el libro de clases en el lugar asignado para ello. **NO enviar a los y las estudiantes** a buscar o dejar dicho instrumento.
- 29) No utilizar los recreos para salir del Establecimiento a resolver trámites personales.
- 30) Entregar sus evaluaciones a UTP para su revisión con al menos 24 horas de anticipación.
- 31) Solicitar fotocopias para el desarrollo de sus clases al menos con 24 horas de anticipación.
- 32) Mantener material a utilizar al inicio de la clase y no salir o mandar a buscar en el transcurso de la misma (fotocopias, data, etc.).
- 33) No enviar estudiantes fuera de la sala por indisciplina u otra situación.
- 34) Reforzar y/o reformular los contenidos no logrados, utilizando nuevas estrategias metodológicas.
- 35) Solicitar permisos administrativos (discrecionales y justificados) al menos con 48 horas de anticipación, entregando guías de trabajo para ser desarrolladas por los estudiantes en ausencia del docente.
- 36) Registrar bajo firma.
- 37) Cumplir cabalmente con sus horarios de colaboración, según carga horaria.
- 38) Cumplir cabalmente con los horarios laborales establecidos por la institución.
- 40) El no cumplimiento de los acápite anteriores, será motivo para que la Dirección del establecimiento tome las siguientes medidas:
 - A) Amonestación verbal



- B) Amonestación por escrito
- C) Anotación en su hoja de vida
- D) Informe por escrito a la autoridad respectiva (DAEM).

Art.11: FUNCIONES DEL PROFESOR JEFE

- A) Organizar, supervisar y evaluar las actividades específicas del Consejo de Curso.
- B) Velar por la calidad del proceso de Enseñanza Aprendizaje en el ámbito de su curso.
- C) Informar a los Padres y Apoderados de la situación de los y las estudiantes del curso.
- D) Asumir las funciones de Orientador cuando el establecimiento no cuente con él.
- E) Colaborar en la creación de un clima de sana convivencia y disciplina adecuada.
- F) Mantener al día los documentos relacionados con la identificación de cada estudiante y marcha pedagógica.
- G) Dar información oportuna de los resultados de las evaluaciones a los interesados y a los Padres y Apoderados.
- H) Realizar mínimo dos entrevistas en cada semestre a los padres y/o apoderados de su curso.
- I) Coordinar acciones tendientes a superar las malas calificaciones de los y las estudiantes.
- J) Informar a Encargada/ o de Convivencia Escolar, sobre las incidencias y situaciones que puedan perturbar el proceso formativo de los y las estudiantes. Si esto no tiene respuesta inmediata, informar en Dirección la situación.
- K) Mantener comunicación con los profesores de las asignaturas, con el fin de asegurar convergencia y coordinación en sus intervenciones como educadores.
- L) Mantener al día el horario, asistencia, firmas y registro de actividades del libro de clases.
- M) Reunirse mensualmente con los Apoderados, a fin de darles a conocer el rendimiento y comportamiento de los estudiantes y tratar un tema de acuerdo a los intereses y necesidades de los apoderados.



N) Utilizar la hora de atención de apoderados semanal para entrevistar a los padres correspondientes, manteniéndose en la sala de clases asignada.

Ñ) Asistir a los Consejos y/o reuniones calendarizadas o citadas por el Director(a).

O) Cumplir con la fecha de entrega de informes de notas y otros documentos

P) Diseñar y aplicar un Plan de Orientación que atienda a las necesidades específicas de su curso.

Art.12: FUNCIONES PROFESOR DE TURNO:

Es el encargado de entregar el saludo y dar la bienvenida a las actividades de la semana. Resaltará el valor del mes y algún tema relevante si corresponde.

A) Mantener la disciplina en la formación general y reforzar hábitos en los y las estudiantes.

B) Realizar campaña de aseo y ornato cuando corresponda.

C) Si estuviera presente hacer cumplir las medidas de seguridad y prestar oportuna atención a los y las estudiantes en caso de accidente.

Art.13: FUNCIONES DE LA EDUCADORA DE PÁRVULOS:

A) Participar en las actividades generales del Colegio (aniversario, Licenciatura, actos oficiales, etc.)

B) Recibir y despedir a sus alumnos en las horas fijadas y se preocupará de aquellos que no hayan sido retirados oportunamente por el apoderado o transporte, según corresponda.

C) Velar por una adecuada formación de hábitos y socialización de sus estudiantes.

D) Responsabilizarse durante la jornada de trabajo de la disciplina e integridad física de sus alumnos.

E) En las actividades de colaboración realizará: entrevistas a los Apoderados, reuniones de coordinación y trabajo colaborativo con otros colegas y confección de material didáctico.

F) Confeccionará su plan de trabajo y lo presentará a Unidad Técnico Pedagógica.

G) En general, se regirá por la Circular N° 876/79



Art.14: CONSEJO DE PROFESORES.

El Consejo General de Profesores estará integrado por todos los docentes del Colegio, además de Encargado (a) de Convivencia Escolar y Dupla Psicosocial y realizará en forma ordinaria y semanalmente las siguientes sesiones:

- 1) Diagnóstico y programación al comienzo del año escolar.
- 2) Al término de cada semestre para análisis de los resultados y proponer medidas para mejorar los aprendizajes y convivencia escolar.
- 3) De evaluación general y planificación del año escolar siguiente, al finalizar el año lectivo.
- 4) Proponer e impulsar medidas destinadas a mejorar el proceso educativo y la formación de valores personales y sociales.
- 5) Planificar, ejecutar y evaluar el plan de trabajo del establecimiento
- 6) Analizar el resultado del proceso educativo con las evaluaciones internas y externas proponiendo acciones pedagógicas correctivas o de refuerzo.
- 7) Estudiar y proponer medidas para solucionar problemas del alumnado.
- 8) Velar porque las relaciones humanas se mantengan en óptimas condiciones en el colegio.
- 9) Proponer actividades socio-recreativas que afiancen la unidad y el enriquecimiento de las relaciones interpersonales en el Establecimiento.
- 10) Las asistencias de los señores profesores a los Consejos son obligatorias dentro del horario de actividades.
- 11) El horario de las sesiones se establecerá fuera de las horas normales de actividades con los y las estudiantes, pero con cargo a la completación horaria.
- 12) Cada consejo tendrá una secretaria(o) de acta, que llevará el libro de sesiones, registrando los temas tratados y los acuerdos.
- 13) El Consejo General de Profesores estará presidido por la Directora del establecimiento o el Jefe de UTP.



- 14) Habrá consejos ordinarios y extraordinarios
- 15) Los consejos extraordinarios se realizarán por determinación de Dirección o cuando la mayoría de los docentes lo solicite.
- 16) Tomar conocimiento oportuno de circulares y disposiciones emanadas del servicio.
- 17) Aprobar las actas de las reuniones tomadas por la secretaria/o del Consejo.
- 18) Respetar los acuerdos tomados en los consejos, estipulados en actas, los que fueron aceptados por la mayoría de los docentes presentes.
- 19) Podrán participar en los Consejos los Asistentes de la Educación cuando lo determine el Director y/o Profesorado.

Art. 15: EQUIPO DE GESTION

El equipo de gestión estará formado por los siguientes integrantes:

- A) Directora
- B) Jefe de UTP
- C) Representante de Educación Básica
- D) Representante Educación Parvularia
- E) Coordinadora Programa PIE
- F) Encargada Convivencia Escolar
- G) Representante del Consejo de Profesores
- H) Presidente (a) del Centro General de Padres y Apoderados
- I) Presidente (a) del Centro de Alumnos

Los dos últimos miembros serán convocados, solo cuando el tema a tratar tenga alguna importancia relevante para los y las estudiantes y/o apoderados.



Funciones y Deberes:

- A)** Desarrollar en el colegio capacidades de gestión participativa, liderazgo y fortalecimiento de los equipos de trabajo.
- B)** Desarrollar la capacidad de gestión educativa al servicio de los aprendizajes de los estudiantes.
- C)** Concretar cambios en el quehacer educativo.
- D)** Coordinar la elaboración y actualización del proyecto Educativo Institucional del Establecimiento.
- E)** Evaluar las metas propuestas por el Establecimiento.

Art.16: FUNCIONES DE LA COORDINADORA PIE:

- A)** Coordinar las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE. (Solicitar en Dirección material fungible y didáctico para apoyo de las necesidades del programa, Solicitud de horas docentes.)
- B)** Preparar las condiciones para el desarrollo del PIE; conocer la Normativa Vigente; conformar los equipos técnicos, establecer funciones y responsabilidades de c/u de los integrantes del PIE.
- C)** Participar de los diversos programas que el establecimiento está implementando y colaborar con el equipo de gestión para articular el PIE con los diversos planes y programas (PME).
- D)** Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de los/las estudiantes con NEE.
- E)** Conocer y difundir el Formulario Único, el Registro de Planificación, y otros documentos del PIE.
- F)** Monitorear de manera permanente los aprendizajes de los estudiantes con NEE.
- G)** Coordinar acciones de capacitación, a partir de las necesidades detectadas en la comunidad educativa.



H) Liderar procesos de demostración de la práctica pedagógica asociada al PIE (trabajo colaborativo y co-docencia en el aula), a fin de difundirla a otros docentes del establecimiento.

I) Mantener de manera permanente articulación con Dirección, UTP, Docente de aula, profesores especialistas, asistente PIE y profesionales de apoyo.

J) Informar al Consejo Escolar el trabajo realizado.

K) Participar en reuniones de articulación e información a nivel comunal.

Art. 17: FUNCIÓN DE EL O LA ASISTENTE PIE:

A) Las/os Asistentes de estudiante integrados, como funcionarias de este Colegio, deberán cumplir el reglamento del establecimiento y las siguientes funciones atinentes a las características de los y las estudiantes con Necesidades Educativas Especiales, pertenecientes al Programa de Integración Escolar.

B) Cumplir con el horario establecido de llegada y salida, priorizando siempre asistir

exclusivamente el o la alumno(a) integrado (a). Este horario podrá sufrir modificaciones, según las necesidades del programa.

C) Deberá Asistir al estudiante integrado (a), en todas las actividades que éste desarrolle:

- En la sala de clases.
- Recreos.
- Servicios higiénicos.
- Educación Física.
- Patios, canchas, biblioteca, laboratorio enlaces y ciencias.
- Sala de recursos.
- Sesiones con Kinesiólogo, Fonoaudióloga y Psicóloga, según corresponda.

- Salidas del establecimiento que sean autorizadas.

D) Tomando en cuenta las características del estudiante integrado (a), se debe procurar acompañar, privilegiando la autonomía.



- E)** Deberá asegurar la ubicación del estudiante dentro de la sala que sea el adecuado para su aprendizaje, es decir que a pesar que el alumno (a) cuenta con un lugar asignado, cada vez que se realicen actividades grupales, salidas de la sala a actividades deportivas o recreativas, deberá velar que el alumno (a) pueda entender y cumplir con las indicaciones asignadas por el Docente a cargo de la clase en ese momento. La Asistente se ubicará físicamente cerca del estudiante evitando invadir su espacio.
- F)** Deberá procurar el cumplimiento de las indicaciones de los diferentes especialistas que intervienen, Psicóloga, Fonoaudióloga, Kinesiólogo y Profesor Especialista.
- G)** El Profesor o Profesora Jefe será el encargado de entregar información relevante del Estudiante. La Asistente sólo entregará información de rutina, tales como tareas, horarios, materiales, etc.
- H)** Dadas las características de los Estudiantes integrados, deberá darle un trato respetuoso y amable. No está permitido el grito, la descalificación o el zamarreo.
- I)** Deberá supervisar al estudiante durante el recreo o salidas al baño, de manera de prever situaciones riesgosas para él o la estudiante o en la eventualidad de suceder prestar la atención necesaria de la manera más oportuna y eficaz posible.
- J)** La Asistente contará con 50 minutos de colación la que podrá realizar dentro o fuera del establecimiento, quedando la responsabilidad del estudiante integrado en el docente que realice clases en ese momento.
- K)** En caso que el estudiante PIE no asista a clases, el asistente podrá ayudar a los otros estudiantes del Programa. En caso de no haber asistencia de ningún estudiante PIE, podrá entregar apoyo al resto del curso.

EL/LA ASISTENTE PIE NO ESTÁ FACULTADA/O PARA:

1. Hacerse cargo del grupo curso en reemplazo por ausencia del Docente.
2. Realizar entrevistas a padres y/o apoderados, presidir reuniones de micro centro, entregar información atingente al alumno integrado o sobre el Programa.
3. Elaborar material de apoyo para alumnos que no pertenecen al Programa.



Art.18: DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

Funciones de los Asistentes de la Educación (Asistentes de Aula)

A) Las/os Asistentes de Aula, como funcionarias de este Colegio, deberán cumplir el reglamento del establecimiento y las siguientes funciones atinentes a su cargo y tipo de contrato

B) Cumplir con el horario establecido de llegada y salida. Este horario podrá sufrir modificaciones, según las necesidades del establecimiento.

C) Deberá Asistir a los y las estudiantes en todas las actividades que éstos desarrollen:

- En la sala de clases.
- Recreos.
- Servicios higiénicos.
- Educación Física.
- Patios, canchas, biblioteca, laboratorio enlaces y ciencias.
- Sala de recursos.
- Salidas del establecimiento que sean autorizadas.

D) Deberá asegurar la ubicación de los alumnos dentro de la sala. La Asistente se ubicará físicamente cerca del estudiante evitando invadir su espacio.

E) El Profesor o Profesora Jefe será el encargado de entregar información relevante del Estudiante. La Asistente sólo entregará información de rutina, tales como tareas, horarios, materiales, etc.

F) Dadas las características de los Estudiantes, deberá darle un trato respetuoso y amable. No está permitido el grito, la descalificación o el zamarreo.

G) Deberá supervisar los estudiantes durante el recreo o salidas al baño, de manera de prever situaciones riesgosas para los y las estudiantes o en la eventualidad de suceder prestar la atención necesaria de la manera más oportuna y eficaz posible.

H) La Asistente contará con 50 minutos de colación la que podrá realizar dentro o fuera del establecimiento.

I) En caso de ausencia, permiso o licencia médica según necesidad deberá reemplazar a las Asistentes del PIE.



Funciones de los Asistentes de la Educación (Asistentes de Párvulos).

- A)** Las/os Asistentes de Párvulos, como funcionarias de este Colegio, deberán cumplir el reglamento del establecimiento y las siguientes funciones atinentes a su cargo y tipo de contrato
- B)** Cumplir con el horario establecido de llegada y salida. Este horario podrá sufrir modificaciones, según las necesidades del establecimiento.
- C)** Deberá Asistir a los y las estudiantes en todas las actividades que éstos desarrollen:
- En la sala de clases.
 - Recreos.
 - Servicios higiénicos.
 - Educación Física.
 - Patios, canchas, biblioteca, laboratorio enlaces y ciencias.
 - Sala de recursos.
 - Salidas del establecimiento que sean autorizadas.
- D)** Deberá asegurar la ubicación del estudiante dentro de la sala. La Asistente se ubicará físicamente cerca del alumno evitando invadir su espacio.
- E)** La Educadora de Párvulos será la encargada de entregar información relevante del Estudiante. La Técnico sólo entregará información de rutina, tales como tareas, horarios, materiales, etc.
- F)** Dadas las características de los parvulitos, deberá darle un trato respetuoso y amable. No está permitido el grito, la descalificación o el zamarreo.
- G)** Deberá supervisar los alumnos durante el recreo o salidas al baño, de manera de prever situaciones riesgosas para los alumnos o en la eventualidad de suceder prestar la atención necesaria de la manera más oportuna y eficaz posible.
- H)** La Asistente contará con 50 minutos de colación la que podrá realizar dentro o fuera del establecimiento.



Funciones de los Asistentes de la Educación (Inspectores).

- 1) Estos serán los encargados de brindar apoyo al docente, en su labor de educador y formador de los alumnos(as), tanto dentro del aula, como fuera de ésta.
- 2) Participar en las labores formativas de los alumnos y orientarlos en su conducta y actitud, de acuerdo con las normas existentes, valores y principios de la institución.
- 3) Informar y comunicar oportunamente al Directivo responsable del estado del aseo y cuidado de las dependencias del establecimiento, especialmente del sector que se le ha asignado.
- 4) Colaborar para que en las salas de clases no falten los materiales audiovisuales y multimedia para ejercer normalmente la docencia, cuando ello proceda.
- 5) Controlar el cumplimiento de los y las estudiantes en los siguientes aspectos, tales como: Inasistencia, atrasos, comunicaciones, justificativos, participaciones y compromisos del establecimiento, disciplina y presentación personal.
- 6) Brindar la mejor atención a los padres y/o apoderados.
- 7) Mantener un trato cordial con los y las estudiantes, Docentes, Directivos y entre colegas, contribuyendo a una sana Convivencia Escolar.
- 8) Participar de los consejos administrativos que sean requeridos para entregar su aporte y/o sugerencias requeridas por el Establecimiento.
- 10) Mantener al día la documentación que le corresponde atender, según las instrucciones emanadas desde Dirección. Llevar una bitácora diaria e informar a Dirección de las novedades ocurridas en el cumplimiento de sus funciones.
- 11) Velar por la seguridad de los y las estudiantes y prestarle los primeros auxilios, de acuerdo a los procedimientos de accidente escolar.
- 12) Velar por la disciplina del aula en ausencia del profesor y cautelar el trabajo de los alumnos en guía de trabajo, la que será explicada al curso previamente por un docente.
- 13) Cumplir con las tareas, comisiones y cometidos para las cuales fue contratado.
- 14) Realizar turnos de patios en recreos e inter períodos.
- 15) Anotar en una bitácora, estudiantes sorprendidos quebrantando el reglamento interno y/o de Convivencia Escolar, informar luego a encargada/o de Convivencia Escolar.



- 16)** Asistir y acompañar a los estudiantes en diversos eventos de carácter cultural, cívico, artístico, deportivo, dentro de su jornada de trabajo o fuera de ella, sólo a requerimiento escrito de la Directora del establecimiento.
- 17)** Velar por la disciplina de los alumnos en los comedores al momento de la colación, así como en recreos y otras dependencias del establecimiento.
- 18)** Apoyar en el proceso de matrícula de estudiantes nuevos en períodos de tiempo destinados preferentemente a esta tarea.
- 19)** Coordinar la revisión de inventarios del establecimiento.
- 20)** Traspasar la información de asistencia diaria, manteniendo actualizado el sistema de registro interno del establecimiento.
- 21)** Respetar la jerarquía del Establecimiento.
- 22)** Solicitar permiso administrativo con al menos 48 horas de anticipación, (discrecionales y justificadas).
- 23)** No utilizar horario de trabajo para trámites personales.
- 24)** Evitar hablar por celular durante su jornada de trabajo (especialmente cuando esté al cuidado de alumnos).
- 25)** Registrar bajo firma en libro de registro su hora de llegada y salida.
- 28)** Utilizar solo lo establecido para colación (50 Minutos), la que debe ser registrada en carpeta de firmas. Cumplir con horarios de llegada y salida, según contrato.
- 29)** Participar en reuniones mensuales del DAE (Departamento de Asuntos estudiantiles), previa pauta de recopilación de información.
- 30)** El no cumplimiento de los acápite contemplados en los artículos anteriores, será motivo para que la Dirección del establecimiento tome las siguientes medidas:
 - A)** Amonestación verbal
 - B)** Amonestación por escrito en su hoja de vida
 - C)** Informe por escrito a la autoridad respectiva (DAEM).



Art.19: FUNCIONES Y DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO:

- A)** Son los funcionarios que cautelan por la conservación, mantención y buen uso de los recursos materiales del colegio y realiza trámites administrativos correspondientes a todo el personal.
- B)** Clasificar y archivar los documentos oficiales del establecimiento.
- C)** Organizar y difundir la documentación oficial.
- D)** Cautelar la conservación, mantención y resguardo del edificio escolar, mobiliario y material didáctico.
- E)** Cumplir tareas inherentes a la función para la que fue contratado.

Art.20: DEBERES DEL PERSONAL DEL SERVICIOS DE MENORES

- A)** Es el responsable directo de la vigilancia, cuidado y mantención del mobiliario, enseres e instalaciones del Establecimiento Educacional y demás funciones alternas de índole similar.
- B)** Mantener el aseo y orden de todas las dependencias del Colegio. Éstas deberán estar perfectamente aseguradas al término de la jornada, para evitar robos y daños provocados por terceros. Cada auxiliar es responsable de las dependencias asignadas.
- C)** Mantener limpio todo el frontis del Colegio (veredas).
- D)** Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que se le encomienden.
- E)** Cuidar y responsabilizarse del uso y conservación de herramientas que se le hubieran asignado.
- F)** Ejecutar encargos debidamente visados por la autoridad del Establecimiento.
- G)** Mantener un trato cordial con los alumnos, docentes, asistentes de la educación y sus pares, contribuyendo a una buena y sana convivencia.
- H)** Solicitar permisos administrativos con al menos 48 horas de anticipación (discrecional y justificada).
- I)** Cubrir las obligaciones de sus pares, cuando alguno de éstos se encuentre ausente, ya sea por licencia médica y/o permiso administrativo.



- J) Registrar bajo firma en libro de registro hora de llegada y salida.
- K) Utilizar el horario establecido para colación (50 Minutos).
- L) No utilizar horario de trabajo para trámites personales.
- M) Respetar y mostrar respeto por la jerarquía.

OBSERVACIÓN: El Asistente de la Educación que sea amenazado, hostigado, agredido, física o verbalmente por un(os) alumno(os), padre o apoderado, debe informar de manera inmediata Encargada de Convivencia Escolar, lo que será informado a las autoridades correspondientes, con el fin de proteger al Asistente de la Educación, tomando las medidas y/o resguardo necesario ante la situación ocurrida.

Art.21: FUNCIONES DEL ENCARGADO DEL CRA.

- A) Será función de la Encargada del CRA, apoyar pedagógicamente el proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos.
- B) Debe crear un ambiente favorable al aprendizaje en la biblioteca, asesorando a los alumnos sobre libros u otros recursos de aprendizaje que les pueden ser útiles.
- C) Promover en los alumnos el gusto por la lectura, el cuidado del aseo y orden del recinto.
- D) Mantenimiento de la biblioteca y la administración de las entregas y recepciones de materiales prestados a alumnos y profesores.
- E) Ser guía para los alumnos y un apoyo fundamental para la labor de los docentes.
- F) Organizar Funciones y Tareas de los Delegados de Biblioteca.
- G) Informar a Dirección de cualquier deterioro de la Sala de Biblioteca, lo mismo si no se cumpliera con el aseo diario de esta dependencia.



Art.22: FUNCIONES Y/O DEBERES DE LOS PROFESIONALES NO DOCENTES (EQUIPOS MULTIDISCIPLINARIO):

Profesionales No Docentes. (Equipo Multidisciplinario). Son los profesionales de otras áreas, que no necesariamente son pedagogos, pero sí ayudan a la comunidad educativa en distintos ámbitos desde su especialidad, éstos pueden ser:

- A) Psicólogo(a)
- B) Asistente Social
- C) Fonoaudiólogo(a)
- D) Kinesiólogo(a)

Funciones y deberes:

- 1) Realizar informes de evaluación, dependiendo de su área.
- 2) Realizar intervenciones, tanto a nivel individual como grupal, dependiendo de su área.
- 3) Dejar respaldo de todas las evaluaciones e intervenciones en el colegio, esto implica:
- 4) Copia de los informes de evaluación.
- 5) Copia de la planificación de las intervenciones.
- 6) Copia del informe con los resultados de las intervenciones, tanto a nivel individual como grupal.
- 7) Copia de consentimientos informados, por parte de los padres, para autorizar tanto, evaluaciones como intervenciones con los alumnos.
- 8) Cualquier tipo de trabajo o intervención que se haga en el establecimiento, éste debe dejar una constancia.
- 9) Realizar informes de evaluación, dependiendo de su área.
- 10) Realizar intervenciones, tanto a nivel individual como grupal, dependiendo de su área.



- 11) Dejar respaldo de todas las evaluaciones e intervenciones en el colegio, esto implica:
- 12) Copia de los informes de evaluación.
- 13) Copia de la planificación de las intervenciones.
- 14) Copia del informe con los resultados de las intervenciones, tanto a nivel individual como grupal.
- 15) Copia de consentimientos informados, por parte de los padres, para autorizar tanto, evaluaciones como intervenciones con los alumnos.
- 16) Cualquier tipo de trabajo o intervención que se haga en el establecimiento, éste debe dejar una constancia.

Art. 23: DERECHOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.

- A)** Ser escuchados por los Directivos y los Docentes, cuando la situación lo amerite, manteniendo siempre el respeto mutuo.
- B)** Ser beneficiado con los programas de Salud Escolar, Alimentación, Plan de Mejoramiento SEP (cuando cumpla los requisitos exigidos).
- C)** Usar con intención pedagógica y bajo la tutela de un docente y/o asistente de la educación, todos los recursos técnicos, pedagógicos y materiales existentes en la escuela, aplicando la norma de cuidado, uso y buen trato.
- D)** Aplicársele los reglamentos del establecimiento con justicia y equidad (Reglamento de Convivencia, Reglamento de Evaluación, Protocolos de Actuación y Plan de Gestión de la Convivencia del Establecimiento).
- E)** Conocer el contexto de todas las anotaciones, ya sean Positivas o Negativas.
- F)** Recibir los resultados de sus evaluaciones en no más de 07 días. Si no las ha recibido no se le podrá aplicar una nueva evaluación.
- G)** A **No** ser Discriminado, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualesquiera otras circunstancias, social, física e intelectual. (Ley N° 20.609, Antidiscriminación).



- H)** Usar los recreos para juegos, recreación y/o descanso, respetando las normas establecidas por el establecimiento.
- I)** Recibir todo el material que, en forma gratuita, envía el Ministerio de Educación.
- J)** Postular a las becas ofrecidas por el Ministerio de Educación u otro organismo social.
- K)** Ser escuchados por los Directivos y los Docentes, cuando la situación lo amerite, manteniendo siempre el respeto mutuo.
- L)** Ser beneficiado con los programas de Salud Escolar, Alimentación, Plan de Mejoramiento SEP (cuando cumpla los requisitos exigidos).
- M)** Usar con intención pedagógica y bajo la tutela de un docente y/o asistente de la educación, todos los recursos técnicos, pedagógicos y materiales existentes en la escuela, aplicando la norma de cuidado, uso y buen trato.
- N)** Aplicársele los reglamentos del establecimiento con justicia y equidad (Reglamento de Convivencia, Reglamento de Evaluación, Protocolos de Actuación y Plan de Gestión de la Convivencia del Establecimiento).
- O)** A emitir opiniones y planteamientos dentro del margen de respeto.
- P)** Están autorizados a faltar a clases cuando deben representar al colegio en alguna actividad deportiva, ceremonias, competencias, etc. Si para esa fecha tuviese evaluaciones, éstas se reprogramarán.
- Q)** No recibir calificaciones negativas, como sanción a actitudes y/o malos comportamientos.
- R)** Participar en la elaboración, ajuste y actualización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, del Proyecto Educativo Institucional y de los instrumentos de gestión institucional de manera vinculante, de acuerdo a las disposiciones que se generen para el efecto.
- Ñ)** Utilizar el seguro escolar en caso de accidente escolar, de acuerdo al procedimiento establecido para tal efecto en el respectivo protocolo.
- O)** Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, como lo es el Reglamento Interno de Evaluación y Promoción. Del mismo modo, a ser evaluados en forma diferenciada en los casos que el mencionado Reglamento establezca. Es responsabilidad de las y los estudiantes conocerlo y hacerlo cumplir.



P) Recibir una atención adecuada y oportuna en caso de tener necesidades educativas especiales.

Q) Un justo y racional proceso ante la aplicación de una medida formativa o reparatoria y una sanción, a partir de la presunción de inocencia y del derecho a defensa. Esto incluye conocer los cargos que se le imputen y a realizar los descargos que le merezcan oportunos.

Art.24: DEBERES DE LOS ESTUDIANTES:

A) Cuidar el mobiliario, material bibliográfico, implementos deportivos, musicales, científicos y tecnológicos, no rayar muros y dependencias de la Unidad Educativa. Cualquier destrozo provocado debe ser cancelado por el alumno(a) o responsable.

B) Cuidar los útiles escolares, no rayar los libros, cuadernos, vestimentas de sus compañeros de curso y de otros, así como mantener el aseo de la sala, dando un uso adecuado a los basureros, cautelando el sello ecológico de la escuela.

C) No hurtar, cualquier tipo de especie o dinero, ya sea a miembro del establecimiento como al establecimiento propiamente tal.

D) Usar un lenguaje y comportamiento apropiado durante su permanencia en el Establecimiento y fuera de él, en representación del colegio o mientras use uniforme.

E) Deberán cuidar de no cometer hechos inapropiados y que sean un mal referente para los alumnos y alumnas de niveles básicos menores (Acciones de pololeo inadecuadas, improperios, consumo de cigarrillos, alcohol, drogas, peleas, agresiones, etc.).

F) No acosar ni agredir de hecho o de palabra a cualquier miembro de la unidad educativa u otra persona externa; ya sea en el establecimiento o durante el trayecto desde y hacia su domicilio.

G) Ingresar y salir del establecimiento de manera ordenada, cuidando el comportamiento y su presentación personal, preservando su buena imagen y la del Colegio.

H) Mantener higiene y presentación personal adecuada.

I) Asistir a clases diariamente, respetando la jornada escolar a través de un comportamiento acorde a su condición de alumno de la escuela.

J) Mantener al día y ordenados sus útiles escolares, así como también portar diariamente su libreta de comunicaciones.



- K)** No transportar y/o manipular los libros de clases.

- L)** Jamás negarse frente a órdenes emanadas de un docente, asistente de la educación o Dirección. (Entendiéndose que dicha orden sea respetuosa y no vaya en desmedro del estudiante).

- M)** Dirigirse con respeto hacia el Director(a), docentes, asistentes y pares.

- N)** Se prohíbe el uso del celular en horas de clases, ya que este aparato no forma parte de los recursos pedagógicos solicitados. A menos que el docente, autorice su uso como recurso. Si el aparato tecnológico es utilizado inadecuadamente será requisado por el profesor /a y llevado a Dirección, el que será devuelto al apoderado titular. En caso de volver a incumplir esta medida, el aparato celular será retenido y entregado a apoderado

- Ñ)** Llegar puntualmente al Colegio, respetando los horarios de entrada y salida de clases y recreos.

- O)** Utilizar todo tipo de dispositivos electrónicos de manera responsable, en particular celulares y computadores personales, de acuerdo a lo señalado en el presente Reglamento.

- P)** Informarse, adherir, respetar y hacer respetar el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio, las normas y protocolos que de estos instrumentos se desprenden.

- Q)** Cuidar su presentación y aseo personal, de acuerdo a las normas que establece el presente Reglamento.

- R)** Ser justificados personalmente por la apoderada o el apoderado en caso de inasistencia o de acumulación de dos atrasos.

- S)** Contar con una apoderada o un apoderado titular, y una apoderada o apoderado suplente.

Art.25: DE LAS FALTAS Y SANCIONES Y SU PROCEDIMIENTO.

Se considerarán como faltas, en cualquier grado, aquellas conductas o actos contrarios a las obligaciones y deberes de los alumnos y alumnas, que se encuentren estipulados en este reglamento y que, consecuentemente, contravengan con las prohibiciones establecidas, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiere afectarle.

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o



cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

A.1) 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.

A.2.) Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.

A.3.) Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

B) Serán consideradas como faltas también, aquellas conductas o actos que no estando expresamente señaladas en este manual, constituyan, según la apreciación de la Dirección y/o Convivencia Escolar, un atentado a la sana convivencia de la Comunidad Educativa.

C) Cualquiera sea la falta, ésta deberá registrarse en la hoja de vida del Estudiante, indicando el tipo de falta y artículo correspondiente, con la firma del profesional responsable que la observó.


D) La hoja de vida del estudiante es el espacio donde se registra todo el acontecer académico y disciplinario, tanto en lo positivo como en lo negativo (Por alguna situación especial del alumno tendrá un registro personal en Convivencia Escolar y/o con Equipo Psicosocial).

E) Las faltas se categorizan en: **LEVES, GRAVES y GRAVÍSIMAS**, y se considerarán de acuerdo a los distintos niveles de desarrollo evolutivo de los alumnos (as).


G) Cuando un Estudiante cometa una falta o no cumpla este reglamento, será sancionado de la siguiente manera:


- 1) Amonestación verbal
- 2) Amonestación escrita
- 3) Carta de Compromiso
- 4) Derivación a Encargada de Convivencia Escolar
- 5) Aplicación de protocolos de acción

TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS:

Tipo	código	Descripción	Reconocimiento
LEVES ART: 26 Comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje, sin generar daños físicos y/o psicológicos a sí mismo o a otros integrantes de la comunidad educativa. 	L1	Distraer a los/las compañeros/as en clases, interrumpir u otras disrupciones.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diálogo formativo. ✓ Anotación en libro de clases. ✓ Realizar carta de compromiso con el estudiante, luego de la correspondiente reflexión. ✓ Reflexión con grupo de curso.
	L2	No entrar a tiempo al aula, al término de cada recreo.	
	L3	Maquillarse en clases.	
	L4	Asistir con juguetes al establecimiento.	
	L5	Quitar objetos a compañeros(útiles escolares, prendas del uniforme, objetos personales, etc.)	
	L6	Venta de rifas, entre otras que no estén autorizadas previamente.	
	L7	Demostración efusiva de afecto entre parejas. Besos, caricias, etc.	
	L8	Uso de lenguaje grosero (oral, escrito, gestual) sin la intención de agredir.	
	L9	No presentación de tareas, trabajos y/o materiales en la fecha establecida por el profesor.	
	L10	Ingerir alimentos dentro de la sala de clases.	
	L11	Usar Celular, Tablet, Notebok , entre otro, en la sala de clases, laboratorio, biblioteca, y otros espacios, sin intención pedagógica.	

L12	No presentación de tareas, trabajos y/o materiales en las fechas establecidas por el profesor.
L13	Presentarse sin su uniforme, sin causa justificada
L14	Interrumpir en varias ocasiones el desarrollo normal de una clase (conversar, gritar, tirar papeles, pararse de su puesto, molestar al compañero, etc.
L15	Ingresar a cualquier dependencia del establecimiento sin autorización.
L16	Botar la comida en el comedor en la hora de desayuno, almuerzo y colación, así como en otras dependencias del establecimiento.
L17	Negarse injustificadamente a realizar las actividades asignadas dentro del aula.
L18	Asistir a clases sin materiales de trabajo solicitados por una o un docente, sin justificación.
L19	Desobedecer órdenes de una o un docente, en contexto de clases o actividades bajo su supervisión.
L20	Faltar a la verdad para aludir responsabilidades.
L21	No devolver en los plazos estipulados los préstamos bibliotecarios.

Tipo	código	Descripción	Reconocimiento
<p>GRAVES</p> <p>ART: 27</p> <p>Comportamientos que atentan contra la integridad física y/o psicológicas de sí mismo o de otro integrante de la comunidad.</p> 	G1	Uso de lenguaje grosero(oral, escrito o gestual) con la intención de agredir.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diálogo formativo. ✓ Trabajos elaborados en torno a la formación valórica del NNA, el cual deberá ser expuesto al curso designado por el Encargado de Convivencia Escolar. ✓ Suspensión familiar por uno o dos días. ✓ Apoyos a docentes de cursos inferiores.
	G2	Negarse a escuchar y seguir instrucciones del adulto a cargo poniendo en riesgo la seguridad de sí mismo o de la comunidad.	
	G3	Destruir o deteriorar intencionalmente las instalaciones, mobiliario y equipos didáctico y tecnológico, así como causar daños a dependencias o bienes del colegio, rayar muros interiores o exteriores del colegio.	
	G4	Copiar durante las evaluaciones	
	G5	Las faltas de respeto entre compañeros: Romper o deteriorar objetos y útiles de otro, abusar de los más pequeños, amenazas verbales y otros.	
	G6	Atrasos reiterados al comienzo de la jornada y demás actividades sin justificación.	
	G7	Ausencias reiteradas a todas partes de la jornada, especialmente a pruebas, sin justificación por parte del apoderado.	
	G8	Responder de manera burlesca o desafiante a cualquier miembro de la comunidad educativa	
	G9	Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea al preferir insultos o garabatos y/o grafitis, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.	
G10	El secundar o fomentar hechos o actitudes de indisciplina dentro o fuera del colegio, que alteren gravemente el normal funcionamiento del establecimiento o que atenten contra sus principios.		
G11	La manifiesta y radical desobediencia a profesores, personal y autoridades del colegio.		
G12	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 social, discapacidad, defectos físicos o cualquiera otra circunstancia. Dependiendo de la gravedad, esta falta podría considerarse como gravísima, de acuerdo al presente reglamento y los protocolos de acción existentes.		
G13	Incitar a otros compañeros a no ingresar al establecimiento al inicio de la jornada (cimarra) y/o salir de la escuela (fuga) sin autorización de dirección.		
G14	Abandonar la sala de clases y/o no hacer ingresos al aula de clases sin autorización en contexto de clases o actividades bajo supervisión de una o un Docente o asistente de la educación.		
G15	Entorpecer el desarrollo de la clase en forma reiterada (ruidos molestos, conversaciones reiteradas, pararse sin razón justificada, lanzar papeles, entre otros)		
G16	Hacer uso de dispositivos electrónicos o redes sociales para fines que no son los autorizados por una o un Docente, o por el presente Reglamento Interno, en dos oportunidades.		
G17	No cumplir los compromisos de cambios de conductas.		


Tipo	código	Descripción	Reconocimiento
GRAVISIMAS ART. 28 Comportamiento de mayor gravedad, que pueden ser constitutivo de delitos. 	GV1	Acoso de todas sus formas	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Anotación libro de clases. ✓ Caso derivado a consejo escolar. ✓ Todas las actividades formativas sugeridas por el consejo escolar. ✓ Suspensión familiar por tres o cinco días. ✓ Expulsión inmediata (según ley de aula segura. ✓ Condicionalidad de matrícula si el caso lo amerita.
	GV2	Agresiones que impliquen un daño físico y/o psicológico como ofensas, amenazas, hostigamiento, que menoscabe su integridad(Bullying), incluyendo aquellas ejercidas a través de medio tecnológico.	
	GV3	Facilitar objetos corto punzantes a estudiantes para ejercer prácticas de cutting.	
	GV4	Destrucción del medio ambiente escolar de forma intencional. (ejemplo destruir plantas o árboles, destruir basureros, uso irracional de la energía eléctrica)	
	GV5	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, condición PIE, defectos físicos o cualesquiera otras circunstancias. Dependiendo de la gravedad, esta falta podría considerarse como gravísima, de acuerdo al presente	
	GV6	Mantener una conducta gravemente nociva para los miembros de la comunidad escolar de habitual, en lo que respeta a materia moral, social o disciplinario.	
	GV7	Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad.	
	GV8	Provocar o incitar a través de burlas, gestos, palabras para que otra persona provoque una riña.	

GV7	Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad.
GV8	Provocar o incitar a través de burlas, gestos, palabras para que otra persona provoque una riña.
GV9	Demostraciones de connotación sexual como: Besos en los labios, caricias con y sin consentimiento en áreas del cuerpo, tradicionalmente entendidas como zonas íntimas dentro de las dependencias del establecimiento mientras vista el uniforme del mismo.
GV10	Portar dentro del establecimiento objetos que puedan representar un peligro para terceros, como elementos corto punzantes, arma blanca, armas de fuego, objetos contundentes; ya sea genuinos o con apariencia de serlos, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
GV11	Propiciar acciones individuales o colectivas que puedan representar un riesgo a la integridad de la comunidad educativa o producir un daño al establecimiento entendido como un todo (infraestructura o bienes materiales)
GV12	Formar amotinamiento dentro del establecimiento en contra de un profesor, funcionario y/o estudiante.
GV13	La difusión o tenencia de material pornográfico e inmoral.
GV14	Amenazar, atacar, injuriar, desprestigiar o discriminar por creencias religiosas, tendencias sexuales, etnia, condición económica, género, raza, país de origen. A un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa; ya sea personalmente o a través de chat, Instagram, Facebook, WhatsApp, mensajes de textos, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitio web, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico que sea permanente en el tiempo, lo cual cree un estado de temor e indefensión en el afectado (bullying)
GV15	Grabar, exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar, ya sea imágenes, escritos, audios o videos.
GV16	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.
GV17	Hurtar, cualquier tipo de especie o dinero, tanto a otros miembros del establecimiento como al establecimiento propiamente tal.
GV18	Salir del domicilio en dirección al colegio y no llegar a destino intencionalmente para no asistir a alguna actividad académica o recreativa específica.
GV19	Escaparse del establecimiento en jornada escolar (8:00 a 15:25 horas)
GV20	Entrar al establecimiento en estado de intemperancia o de ebriedad producto del consumo de alcohol y drogas.



REGLAMENTO INTERNO 2024



Tipo	código	Descripción	Reconocimiento
Positivas ART 29 Registro que reconoce conductas esperadas o destacada 	P1	Ayuda a sus compañeros.	✓ Anotación en libro de clases. ✓ Felicitaciones apoderadas/as, mediante llamado telefónico, citación de apoderados o carta escrita.
	P2	Colabora con el orden de la sala y espacios personales.	
	P3	Presenta cambios positivos en su comportamiento.	
	P4	Destaca y mejora en cuanto a responsabilidades y cumplimientos de tareas.	
	P5	Colabora en actividades del colegio.	
	P6	Reconoce sus errores y asume su responsabilidad.	
	P7	Participa activamente en clases.	
	P8	Participa en forma activa y sobresaliente en actividades extraescolares.	
	P9	Promueve el buen trato y la resolución pacífica de conflictos entre sus compañeros.	
	P10	Llega puntualmente a clases.	
	0AP	Otras anotaciones positivas.	

En caso de apoderados y funcionarios que comentan una falta que atente contra la sana convivencia, sus sanciones son las siguientes.

APODERADOS	Cambio de apoderado, disculpas públicas, trabajo comunitario en beneficio del establecimiento educacional.
PROFESORES Y/O FUNCIONARIOS	Disculpas públicas y trabajo comunitario en beneficio del establecimiento.

El uso de uniforme, está normado dentro del presente reglamento, y éste no contempla el uso de piercing, cabello teñido con colores fuertes, accesorios extravagantes.



Art. 30: CONSIDERACIONES PREVIAS A LA SANCIÓN O CUALQUIER PROCEDIMIENTO:

- A) Etapa vital en la que se encuentra. (Entre más edad, se es más consciente de las consecuencias de los actos, siendo el primer ciclo, una etapa en donde los niños no tienen claro las consecuencias de sus actos).
- B) Evaluar el contexto (no es lo mismo una agresión que la legítima defensa).
- C) Escuchar a todos los involucrados, sin hacer juicios de valor, respetando el derecho a que se presuma su inocencia, a la que tenemos todos los Ciudadanos.
- D) Importante el seguimiento del caso para esclarecer hechos.

Art. 31: DE LAS SANCIONES DE LAS FALTAS LEVES:

- A) Llamado de atención y conversación del profesor(a) con el alumno.
- B) Citación de Apoderado(a).
- C) Registro en el Libro de Clases como evidencias.
- D) Por cada tres faltas leves se realizará un trabajo de carácter formativo de no querer aceptar la disciplina será suspendido por un día.

Art.32: DE LAS SANCIONES DE LAS FALTAS GRAVES:

- A) Llamado de atención y conversación del profesor/a con el/a alumno/a.
- B) Citación al apoderado/a.
- C) Registro en el Libro de Clases como evidencias.
- D) Se firmará una Carta Compromiso de Cambio de actitud, comprometiéndose junto a su apoderado/a a mejorar el comportamiento y la relación con los pares, profesores, asistentes y autoridad.
- E) Realización de un trabajo complementario relacionado con la falta cometida y que repare el daño ocasionado.
- F) Como una manera de que el estudiante tome conciencia de sus actos y se responsabilice de ello, se le aplicarán sanciones reparatorias, formativas y eficientes,



éstas serán de servicio comunitario y/o servicio pedagógico, supervisada por un profesor o asistente de la educación.

Por incumplimiento de la Carta Compromiso se tomará como una falta gravísima, será sancionado con suspensión temporal del estudiante por tres días. Esta suspensión será acompañada con guías de trabajo, las que serán evaluadas por los docentes.

G) El Estudiante a su regreso a clases será derivado, a través del Encargado/a de Convivencia escolar o Dupla Psicosocial, adjuntando el motivo del caso e informando mediante oficio al DAEM la respectiva derivación.

Art.33: DE LAS SANCIONES DE LAS FALTAS GRAVÍSIMAS:

El criterio del Director(a) siempre estará condicionado por la consigna de “evitar apartar al estudiante del sistema educativo”, con lo anterior, se llevará a cabo una investigación, por parte de la encargada de Convivencia Escolar, para dilucidar bien los hechos, así el Director(a) podrá tomar la medida más justa para la situación (dependiendo de la falta, se aplicarán los pasos para las faltas Graves). En el caso que la falta sea gravísima y la sanción a la misma también, el Consejo Escolar junto con el Director(a), serán los encargados de determinar la sanción:

1. Suspensión de clases por 5 días, previo registro de la anotación en la Hoja de Vida, incumplimiento carta de compromiso, agravantes de la falta del estudiante, aplicación de protocolo de actuación de parte de convivencia escolar, y junto con ello, la realización de guías de apoyo escolar que serán responsabilidad del o la estudiante y apoderado retirar y devolver al establecimiento diariamente mientras dure la suspensión).

2. El estudiante que reiterará su conducta gravísima (portar y usar armas, agredir físicamente con resultado de lesiones), no podrá ingresar al establecimiento. El Director llamará a un Consejo de Profesores, con carácter consultivo, más la asesoría del Equipo de Convivencia Escolar, que en un máximo de 24 a 36 horas comunicará la resolución adoptada a través de la Dirección del establecimiento. Las cuales pueden ser:

A) Sugerencia cambio de ambiente pedagógico.

B) Alumno libre (Previo Diagnóstico de Especialista y consulta a Deprov.)

C) Condicionalidad. (Para el año siguiente)

D) Cancelación de matrícula (Para el año lectivo siguiente)

E) Expulsión inmediata. (Casos excepcionales).



3. Será responsabilidad de la Dirección del establecimiento el convocar en forma inmediata al Consejo Escolar y los estamentos involucrados para resolver lo establecido en el **artículo 31** mientras se recaban los antecedentes del caso.

La tabla considerará:

- A) Presentación por parte del Profesor Jefe de un informe fundado sobre la situación.
 - B) Presentación por parte del Director (a).
 - C) Presentación por parte de Encarga de Convivencia Escolar.
 - D) Presentación dupla psicosocial.
 - E) Antecedentes de los profesores de asignatura.
 - F) Atenuantes ofrecidas por el estudiante y/o persona afectada por escrito.
 - G) Resolución final.
 - H) Informe al estudiante) y apoderado afectado, 36 horas después de realizado el Consejo con copia al DAEM, DEPROE y SECREDUC.
- 4) En virtud de los artículos precedentemente señalados, el Colegio considera dentro de sus sanciones la condicionalidad, la permanencia como alumno libre, la cancelación de matrícula a fin de año y la expulsión del establecimiento, en resguardo de la integridad física y/o psicológica de los demás miembros de la comunidad educativa.

IMPORTANTE: Es preciso entender que, las faltas consideradas Gravísimas o muy Graves, al consistir en Actitudes y comportamientos que atenten gravemente la integridad física y psíquica de terceros, no consideran medidas de resolución de conflictos como mediación o acuerdos por parte del establecimiento, ya que dichas instancias son consideradas en conflictos en los que se han vulnerado derechos, ni se han propiciado actitudes de ABUSO sobre terceros.

OBSERVACIÓN: Dependiendo de lo que determine el Director del Establecimiento con apoyo del Consejo de Profesores y el Equipo de Convivencia Escolar, cumplidos los dos meses de firmada la Condicionalidad de matrícula y efectuado el Plan de Trabajo con Equipo Psicosocial, se evaluará si levantar la condicionalidad de Matrícula, o por el contrario, continuar con el paso siguiente de cancelación de Matrícula para el año siguiente, o la expulsión del estudiante, según corresponda. Será importante señalar que, al cancelar la matrícula, al estudiante se le permitirá terminar el semestre lectivo asistiendo a clases siempre y cuando su conducta sea acorde a lo que determina el Manual de Convivencia Escolar. Si esto no se da, al estudiante se le



expulsará del establecimiento inmediatamente, informándosele al apoderado previa citación.

Se señala también que ante cualquier falta que atente gravemente la convivencia escolar (daño físico que atente contra la vida de otra persona, tráfico de drogas, etc.), el Director podrá determinar la Expulsión inmediata del estudiante. De igual modo, cualquier acto de los antes mencionados que sea constitutivo de delito, se denunciará a la autoridad respectiva.

Es importante destacar que el Profesor Jefe siempre debe estar informado de las distintas situaciones que les puedan suceder a sus estudiantes.

DE LA EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

ART 34. Al momento la matrícula y la aceptación del presente Reglamento, el o la estudiante y su familia se responsabilizarán por seguir el conducto regular aquí descrito y utilizarlo de manera justificada.

La Comunidad Educativa en su conjunto se compromete, al aceptar el presente Reglamento, a agotar todos los medios antes de acudir a instancias externas de resolución de conflictos tales como la Superintendencia de Educación Escolar.

ART. 35. La escuela Ecológica Rosita O'Higgins garantiza a todas y todos quienes cursan estudios y a sus familias la aplicación de un proceso previo, racional y justo en el momento de detectarse cualquier falta. Tanto las y los estudiantes como sus familias tienen derecho a efectuar descargos y solicitar la reconsideración de las medidas aplicadas, sean leves, graves o gravísimas, al Consejo de Profesores.

La reconsideración de una medida disciplinaria, cualquiera sea su naturaleza, podrá ser presentada al Consejo de Profesores dentro de dos días desde su aplicación de manera exclusiva por la apoderada o el apoderado titular, por escrito, quienes resolverán dentro de quince días hábiles. No obstante, la decisión final recaerá siempre en la Directora o el Director del Establecimiento.

ART 36. La expulsión es entendida por el Colegio como la interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje donde una o un estudiante queda sin escolaridad, hasta que tenga la opción de matricularse en otro Establecimiento. La cancelación de matrícula, en tanto, corresponde a la no renovación de la matrícula para el año siguiente, lo que se hace efectivo al término del año escolar.

Si la falta es gravísima y se ha resuelto en primera instancia la expulsión o la cancelación de matrícula, el Consejo Escolar procederá de la siguiente forma:

- a) La Directora o el Director, junto con la Encargada o el Encargado de Convivencia expondrán al Consejo de Profesores los antecedentes del caso.



- b) El o la estudiante presentará sus descargos al Consejo. Plazo 5 días hábiles
Cualquier persona podrá hacer preguntas.
- c) La apoderada o el apoderado titular podrá presentar sus descargos al Consejo y presentar otros testigos y medios de prueba que aporten a la fundamentación. Cualquier persona podrá realizar preguntas. En caso de no presentarse la apoderada o el apoderado titular, esta facultad no podrá delegarse en una o un suplente. (Plazo 5 días)
- d) El Consejo Escolar podrá solicitar la presencia de testigos que aporten la mayor cantidad de antecedentes posible para tomar la decisión. Esto será informado con la debida antelación. (plazo 5 días hábiles)
- e) Se invitará a abandonar la sala a la o el estudiante, su apoderada o apoderado titular, y a quienes integran el Equipo Directivo. El Consejo Escolar, deliberará sobre los antecedentes presentados, tomando una resolución final que será comunicada primero al Consejo de Profesores. Posteriormente se notificará en 2 días hábiles al apoderado de la deliberación o resolución del Consejo Escolar.
- f) La Directora podrá ratificar la decisión del Consejo o modificarla, comunicando por escrito a la o el estudiante y su apoderada o apoderado titular de la decisión final dentro de los dos días hábiles siguientes. Se enviará copia de la resolución final a la Superintendencia de Educación Escolar en un plazo de cinco días hábiles, para su revisión.

ARTÍCULO 37. Si la Superintendencia de Educación Escolar no presenta observaciones a la sanción disciplinaria, será responsabilidad del Ministerio de Educación reubicar a la o el estudiante y tomar las medidas que considere pertinentes.

La expulsión no podrá ser aplicada en un período del año escolar donde no se pueda encontrar matrícula.

ATENUANTES Y AGRAVANTES DE LAS SANCIONES:

Art.38: Atenuantes de las Sanciones:

- A. Irreprochable conducta anterior.
- B. la conducta, así como la petición de excusas y la reparación del daño ocasionado.
- C. El carácter ocasional de la conducta.



- D. Circunstancias de carácter personal que puedan incidir en la conducta, como la presencia de alguna Necesidad Educativa Especial acreditada por el Equipo del Programa de Integración Escolar.
- E. Destacado rendimiento académico.
- F. Representar al Establecimiento en forma destacada.
- G. Conducta de servicio a la comunidad comprobable. Para ello, la Encargada o el Encargado de Convivencia podrá solicitar los antecedentes a cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
- H. Argumentos esgrimidos por la familia de la o el estudiante, en conjunto con o a través de la apoderada.
- I. Otras análogas establecidas por la Directora o el Director del Establecimiento, informadas posteriormente al Consejo Escolar.

Art.39: Agravantes de las Sanciones:

- A. Ser reincidente en la comisión de faltas.
- B. Cometer la falta para ocultar o ejecutar otra.
- C. El efecto perturbador que la conducta produzca en la comunidad educativa.
- D. Haber cometido la falta aprovechando la confianza depositada en él (ella).
- E. Cometer la falta aprovechando condiciones de inferioridad de otras personas.
- F. El haber colocado, al sujeto pasivo de la falta, en incapacidad de resistir o en condiciones de inferioridad física o psíquica.
- G. Emplear en la ejecución del hecho, un medio cuyo uso puede resultar un peligro para ambos.
- H. Premeditación o incitación a la actuación individual o colectiva en una acción constitutiva de sanción.
- I. Que una persona agredida presente alguna Necesidad Educativa Especial de carácter permanente, de acuerdo al diagnóstico del Programa de Integración Escolar.
- J. Incumplimiento de sanciones formativas previamente aplicadas.
- K. Incumplimiento de acuerdo de cambio de conducta previamente firmado.
- L. Otras análogas establecidas por la Directora o el Director del Establecimiento, informadas posteriormente al Consejo Escolar.

Art. 40: de las Sanciones Formativas:

Este tipo de sanciones están destinadas a apoyar o reemplazar las sanciones mencionadas anteriormente; siempre y cuando la falta cometida, no tuviese como consecuencia a terceros perjudicados. Como por ejemplo un acto que atente contra la sana convivencia del establecimiento.

Estas sanciones pueden ser las siguientes:



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: limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, comedor, su sala, las canchas, 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 CRA, etc.

Servicio pedagógico: Contempla una acción en tiempo libre del o la estudiante que, asesorado por un asistente de la educación y/o profesor, 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 su contenido; apoyar a estudiantes menores en sus tareas, Disertar sobre la falta que cometió en su curso o todos los cursos etc.

Importante: Hay que tener en cuenta que estas medidas deben ser equivalentes a la falta y, para cumplir su función de formativas, deben ser voluntarias, por lo que se debe dar a elegir al alumno en cuestión, entre ésta y la sanción correspondiente a su falta y además debe ser previamente comunicada al apoderado.

Art. 41: De las Técnicas de Resolución Pacífica de Conflictos.

Las técnicas de resolución pacífica de conflicto, están destinadas a las faltas graves, ya que éstas, están hechas para mediar situaciones de conflicto entre dos o más personas, conflicto que tiene que tener como característica, el que no exista el abuso de fuerza o poder, por lo que tampoco se utilizarían en las faltas gravísimas. (Recordar que esta técnica no se aplica a las faltas leves)

Estas Técnicas son:

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.

Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en las que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en

asimetría jerárquica (un profesor, un estudiante), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder de una de las partes.

LA MEDIACIÓN: Es un procedimiento en el que una persona o grupo de persona, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su



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.

EL ARBITRAJE: Es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

IMPORTANTE: Es importante conducir a las partes involucradas en el conflicto a la Reconciliación, tendiendo a la mejora de la relación de las partes. El diálogo es una

herramienta básica. También La Reparación con respecto a la persona que ha sufrido el daño favorece una reparación directa a la víctima, quien no experimentará sentimiento de indefensión ni frustración.

Art. 42: De las medidas Reparatorias:

Éstas están destinadas, a que el alumno que cometió la falta, pueda restituir el daño hecho, tanto a un 3ero como al establecimiento en sí, siempre que esto sea voluntario, ya que, de ser obligatorio pierde el sentido de la misma. Pretende que una de las partes se haga responsable y asuma las consecuencias de sus acciones, lo cual fomenta el crecimiento personal. Estas medidas son:

A). 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. El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado:

restituir un bien o pedir disculpas públicas, si el daño causado fue destruir un bien de un 3ro o si fue algún comentario mal intencionado.

B). Servicio en beneficio de la Comunidad: Implica la prestación de un servicio a la comunidad que ha sido dañada. Esta medida, al igual que la anterior, debe ser proporcional y estar relacionada con el daño hecho. Ejemplo, si el alumno rompe un vidrio, deberá restituir el valor del mismo.

Art. 43: Del derecho a apelar.

A) Apelaciones del Estudiante.

Todo estudiante tendrá derecho de apelación, según las siguientes indicaciones:

1. Podrá apelar en forma verbal ante la persona que registró la observación, en un plazo de 12 horas, a contar del momento que se registró la observación.



2. En caso de inconformidad, podrá apelar ante Encargada de Convivencia Escolar del establecimiento en forma verbal y escrita dentro de un plazo de 24 horas desde el momento que se registró la observación o hecho.

3. Si no es de conformidad de parte del afectado la resolución tomada, según el Reglamento, podrá apelar a directora en forma escrita en un plazo no superior a 36 horas desde

que se registró la observación o hecho, ante Dirección del Establecimiento, sometiéndose a la disposición que éste estipule, considerando el Reglamento de Convivencia del establecimiento.

4. Finalmente, podrá apelar ante Convivencia Escolar Comunal DAEM.

B). Apelaciones del Padre o Apoderado.

El Padre o Apoderado, en caso de inconformidad ante algún proceder disciplinario aplicado a su hijo(a) o pupilo(a), tendrá las siguientes instancias de apelación:

1. Podrá apelar en forma verbal ante la persona que registró la observación, en un plazo de 12 horas, a contar del momento que se registró la observación.

2. En caso de inconformidad, podrá apelar ante Convivencia Escolar del establecimiento en forma escrita dentro de un plazo de 24 horas desde el momento que se registró la observación o hecho.

3. Si no es de conformidad de parte del afectado la resolución tomada, según el Reglamento, podrá apelar en forma escrita en un plazo no superior a 36 horas desde que se registró la observación o hecho, ante Dirección del Establecimiento, sometiéndose a la disposición que éste estipule, considerando el Reglamento Interno del establecimiento.

4. En el caso de no quedar resuelto el problema en las instancias anteriores podrá recurrir a instancias superiores del servicio. (Convivencia Escolar DAEM)

Art.44: Denuncias.

El Director (a), equipo directivo, profesores, asistentes de la educación 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, discriminación de género, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico o consumo de sustancias ilícitas u otros.

Se deberá denunciar ante Carabinero de Chile, 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.

Art.45: del protocolo de actuación general frente a las faltas.

El protocolo a seguir frente a una falta será el siguiente:

- A)** Si la falta es leve, lo primero será la amonestación verbal y el diálogo reflexivo, esto puede ir sumado a la sanción pertinente para las faltas leves.

- B)** Si la falta es de carácter grave, en donde exista un conflicto entre dos o más actores, se procederá a aplicar las técnicas de resolución de conflictos. Hay que tener en cuenta que esta fase necesita de la voluntad de todas las partes.

- C)** Si la instancia anterior, no cumple su función o no se puede realizar, se le ofrecerá al alumno que cometió la falta, la opción de realizar alguna medida reparatoria (Art.42), si no accede a ésta, se le aplicará la sanción estipulada para las faltas graves (Art.32), que decida el Director.

- D)** Si la falta es de carácter grave, en donde NO existe un conflicto con un tercero, se le ofrecerá al estudiante la opción de una sanción formativa equivalente a su falta (Art. 40), ésta es de carácter opcional, si el estudiante no quiere esta sanción, se le aplicará la sanción atingente a su falta (Art. 32).

- E)** Si la acción es de carácter gravísima, en donde existe un abuso, ya sea de poder o de fuerza en contra de otro, como por ejemplo dañar la integridad física de una persona. se aplicará la sanción estipulada para faltas gravísimas (Art.33).

- F)** Si la acción es de carácter gravísima, pero no se ve afectado un tercero directamente, pero si la buena convivencia en sí (como el encontrar a un estudiante con algún tipo de arma), también, se aplicará la sanción estipulada, de manera inmediata (Art. 40).

- G)** Ante cualquier sanción, el estudiante o cualquier actor de la comunidad educativa, tiene derecho a apelación (Art.43).

- H)** Ante cualquier falta Gravísima que involucre Violencia Escolar, Acoso Escolar o Bullying, así como Vulneración de Derechos, remitirse a ANEXOS de Protocolos de Actuación ante dichos casos.



Art. 46: No se podrán aplicar las siguientes sanciones:

- A)** Castigos físicos.
- B)** Cualquier tipo de castigo que atente en contra de la integridad física de algún alumno(a).
- C)** Medidas disciplinarias que atenten en contra de la dignidad de un estudiante.
- D)** Impedir el ingreso de un estudiante o enviarlo a su hogar en medio de la jornada escolar, sin previo aviso o autorización del apoderado.
- E)** Medidas que afecten la continuidad del estudiante en el sistema educativo.
- F)** Impedir la continuidad de una estudiante por estar embarazada o por ser madre.
- G)** Cancelar la matrícula, suspender o expulsar alumnos(as) por no pago o por motivos académicos.
- H)** Devolver a su hogar y/o no permitir el ingreso al aula del alumno(as) por presentarse sin su uniforme oficial.
- I)** Retener los documentos académicos, por no pago de los compromisos contraídos por los padres o apoderados con el establecimiento (ART. 11° LGE)



Tipo de Conducta	Medida Formativa	Responsable
Faltas Leves	<ol style="list-style-type: none">1. Diálogo Pedagógico, reflexivo y correctivo con el propósito de hacer recapacitar.2. Amonestación Verbal.3. Registro libro de clases.4. Citación a apoderado.5. Por cada tres faltas leves se realizará un trabajo de carácter formativo de no querer aceptar la disciplina será suspendido por un día. <p>Sanción pedagógica: Trabajo escrito en relación a la falta.</p>	Profesor.
Faltas graves	<ol style="list-style-type: none">1. Registro libro de clases.2. Citación a apoderado.3. Firma Carta de compromiso <p>Acción Formativa:</p> <ol style="list-style-type: none">4. Acción pedagógica:<ul style="list-style-type: none">- Disculpas a estudiante afectado.- Disculpas públicas.- Disertaciones en conjunto con la familia sobre un tema valórico aplicado a cursos más pequeños.- Realizar trabajo complementario relacionado con la falta cometida y que repare el daño ocasionado5. Trabajo comunitario duración 3 días<ul style="list-style-type: none">- Limpieza sala de clases después de la jornada o antes de recreo.- Orden de libros en biblioteca.- Limpieza de arboleda.- Barrer canchas.	Profesor jefe junto a UTP Y Equipo Convivencia Escolar. Supervisado por Asistente de la Educación e Inspector.



REGLAMENTO INTERNO 2024



<p>Reiteradas faltas graves</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Pedida de beneficio de representar al colegio en actividades deportivas, artísticas o concursos.2. Disculpas a estudiante (en caso que corresponda)3. Disculpas públicas. (en caso que corresponda) <ol style="list-style-type: none">2. Eximir de taller, por un tiempo limitado.3. Trabajo comunitario duración 1 semana<ul style="list-style-type: none">- Limpiar mesas comedor.- Ayudar ordenar material en sala de nivel parvulario.	<p>Profesor jefe junto a Equipo directivo Y equipo de convivencia escolar.</p>
---------------------------------	---	--



Reiteradas faltas graves		Profesor
Falta Gravísimas	<ol style="list-style-type: none">1. Registro libro de clases.2. Condicionalidad3. Citación a apoderados.4. Suspensión de clases (1 a 5 días)4. Perdida de beneficio de representar al colegio en actividades deportivas, artísticas o concursos.5. Eximir de taller, por un tiempo limitado.6. Cancelación de matrícula o expulsión (Ley Aula segura 21.128)	Profesor jefe junto a UTP Y Equipo Convivencia Escolar.
Reiteradas faltas Gravísimas	<ol style="list-style-type: none">1. Cancelación de matrícula.2. Pedida de beneficio de representar al colegio en actividades deportivas, artísticas o concursos.3. Expsulsión.4. Se notifica a la familia.	Profesor jefe junto a Equipo directivo Y equipo de convivencia escolar.



Sobre el Buen Comportamiento:

Art. 47: CONDUCTA ESPERABLE DE LOS ESTUDIANTES:

- A) Manifestar una actitud correcta y coherente con los valores y sellos - del Proyecto Educativo Institucional.
- B) Participar responsable y respetuosamente en las actividades formativas, culturales, recreativas, académicas y de libre elección desarrolladas por el establecimiento.
- C) Mantener una actitud de respeto dentro y fuera del establecimiento al momento de llevar su uniforme, insignia o tenida deportiva, la que debe usar de acuerdo con las actividades programadas.
- D) Contribuir al bienestar de sí y de todos, practicando la responsabilidad en toda acción de índole escolar, siempre en defensa del bien común y de la finalidad educativa del Instituto.
- E) Proteger la dignidad de todo miembro de la Comunidad Educativa - contribuyendo al orden moral de todos y cada uno de sus integrantes.
- F) Evitar la organización o participación en juegos violentos o extremadamente bruscos.
- G) Ser veraces en sus acciones y palabras y asumir las consecuencias de sus actos.
- H) Cultivar un trato cordial con todos los integrantes de la Comunidad Educativa y promoviendo el compañerismo, la lealtad y la amistad.
- I) Cultivar el trabajo colaborativo, el buen comportamiento con sus pares y especialmente de los estudiantes de cursos inferiores.
- J) Mantener el aseo y ornato de su entorno inmediato, respondiendo frente a los daños de material escolar, mobiliario e infraestructura escolar que pudieran ocasionar.
- K) Utilizar la infraestructura del establecimiento con fines educativos y practicarán la rutina escolar con familiaridad; según los intereses de la Comunidad Educativa, organizando diversas instancias de convivencia con sus pares.
- L) Cuidar los recursos naturales y artificiales del ambiente escolar tanto al interior del recinto como en sus alrededores, procurando un espacio libre de contaminación atmosférica, acústica y visual.
- M) Respetar a sus compañeros y practicar un comportamiento digno dentro y fuera del colegio.



- N) Mostrar en toda ocasión actitudes responsables y de respeto. Utilizar lenguaje oral, escrito y gestual, claro, formal y respetuoso en su relación con todos los miembros de la comunidad Educativa.
- O) Colaborar en la mantención, cuidado del orden, aseo de salas, baños, patios, jardines.
- P) Usar, solo cuando sea expresamente solicitado por un docente, artículos tecnológicos y cibernéticos.
- Q) Acceder a internet a través del colegio sólo con propósitos educacionales o de investigación acompañados por un profesor.
- R) Ser responsable de cada asignatura portando los útiles escolares pertinentes y tareas escolares al día.
- S) Usar el recreo para la recreación y consumo de colación, en los sectores destinados para ellos.
- T) Ser responsable de sus útiles escolares, libros, vestuarios, dinero y objetos personales. El Instituto no responde por las pérdidas que puedan existir. Las prendas u objetos que no sean recuperados al final del año escolar serán donados al ropero Institucional.
- U) Realizar grabaciones audios visuales dentro del establecimiento sólo cuando sea solicitado por un profesor para fines educativos.
- V) Mantener una actitud responsable y disciplinada en clases.

RECONOCIMIENTOS AL BUEN COMPORTAMIENTO: Se sugiere que el profesor jefe o de asignatura reconozca a los estudiantes que muestren o manifiesten conductas positivas en cada curso. Tales como:

RECONOCIMIENTOS

- A) Registro de la actitud destacada en la hoja de vida.
- B) Felicitaciones ante el curso.
- C) Reconocimiento ante la Comunidad Educativa.
- D) Carta de felicitación al estudiante y familia.
- E) Reconocimiento en ceremonias oficiales del colegio.
- F) Portar los estandartes del establecimiento. Distinción que corresponde a los estudiantes de octavo Básico, que se hayan destacado por sus actitudes coherentes al Proyecto Educativo Institucional.



INSTANCIAS DE APOYO AL PROCESO DE FORMACIÓN ESCOLAR

Definición: Acciones destinadas a orientar y acompañar a los estudiantes que lo requieran para que logren direccionar positivamente su comportamiento y/o corregir conductas.

Tipología:

- **Refuerzo Positivo:** Conversación con el estudiante para felicitarlo.
- **Constancia:** registro de situaciones relevantes presentadas por el estudiante que se consignarán en la hoja de vida.

- **Observación positiva:** Se consignará en la hoja de vida destacando su compromiso con los Principios y Valores de la institución.
 - Entrevista del Estudiante y Apoderado con Profesor Jefe.
 - Entrevista del Estudiante y Apoderado con Profesor de Asignatura.
 - Apoyo Encargado(a) de Convivencia.
 - Apoyo Dupla Psicosocial
 - Apoyo Unidad Técnico Pedagógica. • Entrevista con Dirección a estudiantes y Apoderados.

Art.48: DE LAS NORMAS DE ASISTENCIA Y DE PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES.

A) HORARIO DE CLASES

Pre Kínder a 8° Año Básico: 8:00 a 15:25 horas. (lunes a jueves),

Pre Kínder: a 8° Año Básico: 8:00 a 13:05 horas. (viernes)

B) DE LA ASISTENCIA

1. Los estudiantes tienen la obligación de asistir a clases todos los días, de lunes a viernes y cumplir el horario que les corresponde, según el nivel que estén cursando.
2. En relación a la asistencia, según las disposiciones emanadas del Ministerio de Educación, los alumnos deben asistir el 85% de las clases para ser promovidos de curso.



3. Toda inasistencia de los estudiantes de Pre-Kínder a 8° Básico deberá ser justificada personalmente por el Apoderado en la recepción del establecimiento, firmando el libro correspondiente. Ante la imposibilidad de acudir personalmente, se aceptará justificación escrita con el compromiso de acudir, a la brevedad con un máximo de 48 horas, a firmar el Registro de Inasistencia ubicado en la recepción del Establecimiento.
4. Los estudiantes que por enfermedad se ausenten de clases, podrán ingresar presentando el apoderado el certificado médico correspondiente.
5. No se autorizará la salida de estudiantes para realizar trámites u otros durante el horario de clases, ningún día de la semana. En casos debidamente justificados será el Apoderado quien lo retire del establecimiento, previo aviso en recepción del establecimiento.

C) DE LOS PERMISOS.

1. Los permisos de salida de los estudiantes del establecimiento en jornada de clases, será sólo a través del retiro del padre, madres y/o apoderado, previa firma en el libro de salida.

D) DE LOS ATRASOS

1. Los alumnos no podrán llegar atrasados al establecimiento.
2. Cada atraso debe ser justificado al inicio de Jornada, el estudiante se hará acreedor de una anotación en responsabilidad y su apoderado deberá justificar. En caso de reincidir la Falta Leve pasa a ser Grave.

E) DEL UNIFORME ESCOLAR

1. Los estudiantes deberán distinguirse por una presentación personal que refleje identidad con la escuela, además de una cuidadosa preocupación individual y familiar, cumpliendo en todo momento con las disposiciones relativas a la presentación personal y al uso correcto del uniforme escolar.
2. Es responsabilidad de los apoderados que los estudiantes asistan con el uniforme institucional correspondiente. El Buzo del establecimiento solo se usará los días que les corresponda Educación Física, así como en las oportunidades que sean autorizados por la Dirección.
3. Los estudiantes deberán vestir diariamente el uniforme oficial del Colegio, tanto en clases como en otras representaciones del establecimiento. Si por algún motivo muy justificado, los estudiantes no pudiesen cumplir con las normas de presentación personal,



el apoderado debe solicitar la autorización por escrito por un tiempo limitado a Dirección. Esta deberá registrarlo en el Libro de Clases.

4. Será responsabilidad del estudiante mantener su higiene y presentación personal diariamente: Aseo diario, pelo corto, en el caso de los varones, y pelo tomado con accesorios de colores verde o gris, en las damas No se permitirá a damas ni a varones pelo teñido con colores no naturales.

5. No se contempla dentro del uniforme accesorios ajenos al uniforme escolar: aros grandes de colgantes, gorros coloridos, polainas, pearcing, jockey, zapatillas, cortavientos de colores fuertes y maquillaje.

6. El control de la presentación personal será diario, por parte del Profesor Jefe y del Asistente de la Educación del curso, al ingreso y durante la jornada escolar.

7. Se sugiere el no uso diario del buzo como presentación a clases en reemplazo del uniforme escolar, sólo será permitido en sus días y horas de Educación Física.

8. En el caso de los estudiantes que integren una selección deportiva o un taller artístico y otros, la Dirección autorizará individualmente, a través de su agenda, el uso especial del buzo del colegio en los días que corresponda.

F) UNIFORME OFICIAL DAMAS:

1. Falda oficial del Colegio (verde, largo 2 dedos sobre la rodilla), polera gris, calcetas grises, zapato negro y sweater gris (institucional)

2. A partir del 1° junio hasta el 30 de agosto se permitirá el uso de uniforme de invierno: Pantalón de tela gris. Se conserva la polera gris y sweater oficial, polar gris y verde.

3. En actos oficiales, las estudiantes deben contar con Guantes blancos, accesorios para el cabello de color gris o verde.

G) UNIFORME OFICIAL VARONES

1. Pantalón gris con corte tradicional, polera gris, sweater gris (institucional), zapatos negros colegial.

2. A partir del 1° de Junio hasta el 30 de Agosto se permitirá el uso de uniforme de invierno: Pantalón de tela gris. Polera gris, chaleco gris, polar gris y verde



3. En actos oficiales, tales como desfiles, acto aniversario, licenciaturas, día lunes, etc., los alumnos deben contar con guantes blancos, según corresponda y uniforme formal. La polera será reemplazada por camisa o blusa blanca y corbata oficial del colegio.

4. Queda estrictamente prohibido el uso de las zapatillas con el uniforme del Colegio, tanto para damas como varones, desde Pre Kínder a Octavo año Básico.

H) UNIFORME OFICIAL EDUCACIÓN FÍSICA (DAMAS Y VARONES)

1. Buzo oficial del Colegio. (Verde petróleo y gris)
2. Polera gris oficial del colegio para Educación Física
3. Zapatilla negra.

Art.49: DE LAS NORMAS DEL CUIDADO DE LOS RECURSOS FÍSICOS Y MATERIALES DEL ESTABLECIMIENTO.

1. Es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad escolar cuidar los recursos físicos y materiales del Establecimiento. Cada curso dejará la sala limpia y ordenada al término de cada período de trabajo. Asignando la responsabilidad de semanero a un grupo de estudiantes, quienes deberán depositar la basura en los contenedores correspondientes ubicados en el patio de la Escuela.
2. Los estudiantes cuidarán el mobiliario y toda dependencia del Establecimiento (Sala de clases, pasillos, baños, biblioteca, comedor y otras), absteniéndose de rayar y dañar bancos, mesas, paredes, diarios murales, baños, textos de estudio de las clases, etc. y deben utilizar racionalmente los bienes, muebles e inmuebles que forman parte del patrimonio común del establecimiento, evitando perjuicio o deterioros.

Art.50: NORMATIVA INTERNA PARA PADRES, MADRES Y APODERADOS DEL COLEGIO.

- A)** El apoderado de la escuela deberá ser el padre o la madre o el tutor, previo análisis de los documentos legales que den cuenta de tal condición.
- B)** Se aceptará como tutor, en casos especiales y debidamente comprobados ante una trabajadora Social, la persona responsable del estudiante



4) Idoneidad de acuerdo al rol que se ejercerá, es decir, que su conducta ética – moral, sea compatible con el ejercicio de esta responsabilidad, de lo cual se desprende que el apoderado no deberá presentar conductas o prácticas reñidas con la ley.

C) Además del apoderado titular deberá existir un apoderado suplente.

D) Perderá la calidad de apoderado titular o suplente quienes no cumplan con la idoneidad mencionada en este Reglamento y/o quienes mantengan conductas confrontacionales, poco éticas o reñidas con la verdad con algún miembro de la Institución Educacional. Además, si existiesen 3 ausencias a reuniones de apoderados sin justificación. Ante esto, la Dirección del Establecimiento podrá sugerir el cambio de Apoderado.

E) En el caso de que el apoderados y funcionarios que cometan una falta que atente contra la sana convivencia, sus sanciones son las siguientes:

- Cambio de apoderado.
- Disculpas públicas.
- Trabajo comunitario en beneficio del establecimiento educacional.

F) Es deber de la Escuela, ante el Gobierno de Chile en la legalidad vigente, velar por el bienestar de los Estudiantes, lo antes señalado obliga al personal del Establecimiento a denunciar situaciones de desamparo de los Padres a la Dirección quién evaluará la situación e informará a la autoridad pertinente.

Art.51: DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS:

1) Tienen derecho a que sus hijos reciban una educación de calidad y formal, de acuerdo a su edad y nivel.

2) Ser tratados en forma igualitaria y en términos de equidad cada vez que se encuentren dentro de la comunidad educativa.

3) Recibir una orientación en reuniones de padres y apoderados, talleres, o bien en otras instancias de reunión a las que el colegio convoque, que les permita su rol de formador de sus hijos.

4) Ser informados del Convenio de Igualdad de Oportunidades y acciones de ámbito convivencia del Plan de Mejoramiento SEP, los horarios de las reuniones de padres y apoderados, horarios de atención de profesores del establecimiento, estrategias de aprendizajes u otras metodologías de trabajo en bien del desarrollo y crecimiento del alumno(a).

5) Conocer normas y reglamentos que rigen el colegio.



- 6) Ser escuchado y atendido en las ocasiones que lo amerite.
- 7) Integrar los Micro – Centros de cada curso, así como también el Centro General de Padres y Apoderados del Establecimiento.
- 8) Recibir toda la documentación necesaria de su pupilo y cuya información legal exista en la escuela.
- 9) Respetar y ser respetado como persona.
- 10) Tener derecho a voz y voto en las Asambleas de Padres y Apoderados.
- 11) Los Padres y Apoderados serán recibidos y atendidos por los profesores y equipo directivo cuando sea necesario y con previa información a los docentes de acuerdo al conducto regular que corresponda.
- 12) Los Padres y Apoderados serán atendidos por los profesores en el horario que determine el establecimiento al inicio del año escolar. Por ningún motivo serán atendidos en horarios de clases.
- 13) Recibir la cuenta pública anual del Establecimiento.

Art. 51: DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.

- 1) Asistir a las reuniones de curso, si no les es posible, debe enviar al apoderado reemplazante.
- 2) La no asistencia a las reuniones de apoderados deberá ser justificada por el apoderado titular y/o suplente al día antes de la reunión, y presentarse obligatoriamente a la semana siguiente para conversar con el profesor jefe en la hora de atención de apoderados.
- 3) Participar y cooperar en actividades que el Colegio le solicite y se compromete, dígase Centro de Padres, Talleres u otros.
- 4) Asistir a reuniones del curso y del Centro General de Padres y Apoderados, ya sean ordinarias o extraordinarias.
- 5) Asistir al colegio cuando sea citado por el o los profesores u otra autoridad del establecimiento.



- 6)** Preocuparse de la presentación personal e higiene de sus hijos (as), y que asistan a clases con los útiles escolares necesarios, incluyendo la libreta de comunicaciones.
- 7)** Colaborar y participar en el Aprendizaje de sus hijos, previa indicaciones del profesor jefe.
- 8)** Revisar diariamente, cuadernos y textos de estudio de su hijo(a).
- 9)** Respetar las normas del establecimiento estipuladas en Artículo 1º del reglamento de convivencia Escolar, principalmente buen trato con todo el personal, de los y las estudiantes y apoderados.
- 10)** Es responsable en dejar y retirar a su hijo e hija del establecimiento, respetando los horarios establecidos. (Ingreso a clases 8:00 – Término jornada 15:25 horas).
- 11)** Debe preocuparse del buen uso del tiempo libre de sus hijos.
- 12)** Reforzar en sus hijos los valores institucionales: respeto, responsabilidad, solidaridad, equidad, justicia y tolerancia, puntualidad, buenos modales y vocabulario adecuado.
- 13)** Justificar personalmente las inasistencias a clases de su hijo o pupilo al día siguiente.
- 14)** Respetar el horario de atención de los padres y apoderados fijados por la Unidad Educativa.
- 15)** Cada curso conforma, durante el mes de marzo, el Microcentro de Padres y Apoderados, y en él se formulan los acuerdos internos del curso, el que debe dejar claramente establecido:
- 16)** Es responsabilidad del apoderado enviar a sus pupilos al establecimiento sin objetos de valor (joyas, Tablet, celular, entre otras) debido a que si se extravían el establecimiento no se hará responsable de la pérdida de estos.
- 17)** Asistencia de Apoderados a la reunión refrendada con la firma de cada uno de los asistentes.
- 18)** En la primera reunión de Apoderados toma conocimiento del calendario de reuniones, día y hora de atención de apoderados para todo el año.



- 19)** Recibir las citaciones a reunión por escrito, las cuales deben ser enviadas con 48 horas de anticipación.
- 20)** Los acuerdos que se tomen deben ser respetados en los plazos que establezca el micro centro.
- 21)** Respetar los valores y principios señalados en el Proyecto Educativo Institucional.
- 22)** Todos los apoderados del Colegio, tendrán la responsabilidad de apoyar las actividades extra-programáticas consideradas en el calendario escolar de acuerdo a las orientaciones o lineamientos establecidos por la Unidad Educativa.
- 23)** En días de reuniones los Padres y Apoderados no pueden asistir a éstas con sus pupilos, con el fin de prevenir accidentes. El apoderado que traiga a su hijo a la reunión deberá permanecer junto a él durante toda la reunión, ya que el Colegio no se hará responsable de su cuidado.
- 24)** Informar a su profesor jefe, y/o Directora de cualquier situación que presente el o la estudiante sea enfermedad, embarazo, accidente, otros.
- 25)** Será responsabilidad del apoderado mantener una conducta acorde y respetuosa con cualquier funcionario del establecimiento.
- 26)** El apoderado que falte el respeto, agrede verbal o físicamente a cualquier funcionario del Establecimiento, inmediatamente se le prohíbe el ingreso al establecimiento, Se realizará la denuncia correspondiente ante Carabinero, PDI y se le sugerirá cambio de apoderado, debiendo asumir su rol el apoderado suplente del estudiante.
- 27)** Queda estrictamente prohibido el ingreso de apoderados a pasillos y salas durante el desarrollo de la jornada, situación que será cautelada por Dirección, Asistentes de la Educación, Asistentes de Aula, Profesores.
- 28)** Será responsabilidad del apoderado dar aviso oportuno de inasistencias prolongadas, entrega de certificados médicos, cambios de domicilio y teléfono en Secretaría del establecimiento.
- 29)** Será responsabilidad del apoderado retirar personalmente a su pupilo del establecimiento en el horario y oficina establecida para tal efecto. Si procediera el retiro, por parte de los transportes escolares, deberá dar cuenta a Inspectores, registrándose una sola vez, el nombre del conductor y copiloto(a) correspondiente, quedando la responsabilidad de cualquier situación en manos de tales personas.



- 30)** Los estudiantes que fueran retirados personalmente por sus apoderados al término de la jornada y no se presenten inmediatamente, permanecerán acompañados por un Asistente de la Educación y Asistente de Aula por un tiempo máximo de 15 minutos.
- 31)** El apoderado que solicite retiro de su pupilo antes del término de la jornada, deberá hacerlo personalmente y no por teléfono, libretas, agendas u otro medio.
- 32)** Será responsabilidad de Dirección o funcionario que éste designe, el cautelar la solicitud de retiro de los alumnos durante el desarrollo de la jornada verificando controles, trabajos, pruebas u otro tipo de evaluaciones. Si existieran algunas de estas actividades no será autorizado su retiro, salvo situaciones excepcionales.
- 33)** Será responsabilidad del apoderado internalizar o asumir que la promoción considera dos aspectos: asistencia 85% mínimo y rendimiento escolar.
- 34)** Es responsabilidad del apoderado cautelar que la inasistencia de su pupilo no exceda el 15% establecido por Ley o en su defecto deberá apelar mediante solicitud por única vez, ante la dirección del establecimiento.
- 35)** El apoderado podrá conocer mensualmente las calificaciones y el avance educativo de su pupilo.
- 36)** El apoderado podrá informarse semanalmente de la situación de su pupilo, en la hora de atención de apoderados, implementada y normada para tal efecto por el establecimiento.
- 37)** Todo apoderado en su condición de tal, debe recibir un trato respetuoso y justo por parte del personal del establecimiento. Si así no fuere, podrá dejar un reclamo a través del libro de denuncias para tal efecto o hacer llegar su malestar por escrito a la dirección del establecimiento.
- 37)** La presencia del apoderado titular en el Establecimiento, invalida automáticamente al apoderado suplente, salvo el caso de haber sido citados ambos por situación especial.



PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN



PROTOCOLOS DE VIOLENCIA ESCOLAR



2024



TITULO I: PROTOCOLO DE ACTUACION EN CASO DE VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES.

1. VIOLENCIA ESCOLAR.

Entendemos como violencia todo acto ejercido con la intencionalidad (con el propósito) de lograr una cosa, a través del uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra/s y/o sus bienes. La conducta violenta, por lo tanto, busca dañar física, psicológica y socialmente a otros.

Por otra parte, la violencia escolar puede desarrollarse dentro del Establecimiento (salas de clases, pasillos, patios, sala de enlace, comedor, biblioteca, laboratorio de ciencias u otros sitios que están vinculadas a la gestión pedagógica y baños).

Las víctimas pueden ser estudiantes, docentes, asistentes de la educación, trabajadores del establecimiento, padres, madres y/o apoderados.

Algunos tipos de violencia son:

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

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

Violencia a través de medios tecnológicos: Implica el uso de la tecnología para realizar amenazas o agresiones a través de cualquier plataforma virtual y/o aparato tecnológico; Tablet, celular, computador, etc. (correo electrónico, chats, blogs, twitter, Facebook, mensajes de texto, WhatsApp, Instagram, videos y/o fotografías, etc.).



Violencia sexual: Agresiones que vulneran los límites corporales y que tienen una connotación sexualizada (tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc.).

Acoso escolar, matonaje, hostigamiento o bullying: comportamiento agresivo intencionado, repetido e injustificado, en algunos casos solapado, escondido u anónimo, el cual se instala en una relación interpersonal y asimétrica de poder manifestándose en una dinámica de interacción individual o grupal ejercida en forma directa o indirecta hacia otro. La conducta de maltrato, puede ser a través de cualquier palabra, mirada, gesto o acto que hiera a uno u otros.

El Bullying tiene tres componentes básicos que permiten distinguirlo de otras formas de violencia, éstos son: se produce entre pares; existe abuso de poder y es sostenido en el tiempo.

Según la **Ley N° 20.536 de Violencia Escolar (2011)**, es definido como toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizado en clases remotas o presenciales, dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición. En las situaciones de bullying se produce una dinámica relacional en la que están involucrados los agresores, los agredidos y los espectadores.

Ciberbullying: Acoso entre iguales en el entorno TIC e incluye actuaciones de chantaje, vejaciones e insultos de niños a otros niños. En una definición más exhaustiva, se puede decir que el ciberbullying supone difusión de información lesiva o difamatoria en formato electrónico a través de medios de comunicación de las redes sociales, la mensajería de texto a través de teléfonos o dispositivos móviles o la publicación de vídeos y fotografías en plataformas electrónicas de difusión de contenidos.



2. DETECCIÓN Y CONTROL DE LA SITUACIÓN.

Ante una situación de riesgo de agresión, generalmente la víctima solicita auxilio a la persona que está más cercana.

Una vez detectado el conflicto:

- A)** la primera actuación será controlar la situación informándose de los motivos que lo está causando. Cualquier miembro de la comunidad educativa que presencie los hechos, es responsable de esta medida y deberá intervenir evitando un peligro manifiesto y grave para la víctima y/o terceros.
- B)** Se intentará, en esta primera fase del procedimiento, resolver el conflicto mediante el acuerdo de las partes involucradas, orientando el cese del comportamiento indeseado.
- C)** En el supuesto de no llegar a un acuerdo de ambas partes y/o que el comportamiento del agresor persista, se deberá proceder

Según los siguientes pasos:

3. COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN.

A). Con carácter inmediato, cualquier persona que presencie o tenga conocimiento del hecho, informará oralmente al Encargado de Convivencia Escolar o Psicólogo y/o Trabajadora Social si no se encuentra el Encargado de Convivencia Escolar en un plazo de 24 horas.

B) Posteriormente, el Encargado de Convivencia Escolar o psicólogo y/o Trabajadora Social, recogerá por escrito en un acta antecedentes de la situación, la cual quedará como respaldo para la institución (para el establecimiento educacional), mediante una entrevista se comunicará a familia lo ocurrido y se dejará acta.

C) En el caso de que nadie presencie los hechos, será la propia víctima quien se dirigirá a cualquier miembro de la comunidad educativa y/o al Encargado de Convivencia Escolar o Psicólogo y/o Trabajadora Social, quienes activarán el procedimiento, según lo anteriormente descrito.



D) Posteriormente, el Encargado de Convivencia Escolar o psicólogo y/o Trabajadora Social, dará a conocer por escrito lo sucedido a la Dirección y/o Jefe UTP, en un plazo de 24hrs.

NOTA: En todo momento el o los profesores jefes deberá (n) estar informado (s) de la situación y del seguimiento, para acompañar a él o los estudiantes del grupo curso, y sea un actor preventivo de futuras situaciones de esta índole.

4. VALORACIÓN INICIAL DE LA SITUACIÓN.

A) La Encargada de Convivencia Escolar o Psicólogo y/o Trabajadora Social, deberá abrir una investigación de los hechos ocurridos, realizando entrevista a los involucrados y testigos si es el caso teniendo un plazo de 10 días hábiles,

B) Se deberá entregar un informe escrito a la Directora, quien será el responsable de valorar el suceso. (Hasta 10 días para realizar informe)

C) Directora citará a una reunión extraordinaria con el Consejo Escolar o Consejo de Profesores (si lo considera necesario), para determinar, en conjunto, las medidas remediales, plazo de 5 días hábiles)

4. ENTREVISTA CON LOS ALUMNOS Y/O APODERADOS RECOGIDA DE LA INFORMACIÓN.

A) La Encargado/a de Convivencia Escolar o psicólogo y/o Trabajadora Social, será el encargado de entrevistar a los alumnos(as) implicados en el conflicto, con la finalidad de escuchar sus relatos y clarificar si se trató de una riña, o de un claro abuso de poder de un alumno(a) sobre otro, lo cual servirá como antecedente, en pro de adoptar las medidas más justas se anotará en acta.

B) Seguimiento del caso con los estudiantes involucrados y apoderados, a través de entrevistas a involucrados, apoderados y observadores directos dejando registro en acta.

C) Cierre del caso, se le da a conocer al apoderado o adulto involucrados (Responsable) en un informe escrito, sobre la resolución adoptada (plazo 10 días hábiles), ya sea por convivencia escolar, Comité de Convivencia.



5. COMUNICACIÓN AL APODERADO O REPRESENTANTES LEGALES / DAEM

A) La Encargada de Convivencia Escolar o Psicólogo y/o Trabajadora Social, comunicarán por escrito los hechos y las medidas adoptadas al apoderado (plazo 24 horas), padres o representantes legales de los involucrados. Por otra parte, el apoderado o los apoderados de los alumnos(as) implicados mantendrán un contacto inicial con ellos, para calmar la situación y cooperar en el manejo del conflicto.

7. MEDIDAS DE URGENCIA PREVENCIÓN (PREVENTIVAS).

A) Si la situación persiste y/o sobrepasa los recursos y competencias del Establecimiento, se tomarán medidas con carácter de urgencia y se solicitará, en su caso, ayuda externa a otras entidades y servicios (Carabineros de Chile o Servicio de Salud más cercano), (en el caso que lo amerite).

B) En el supuesto caso de lesiones, se actuará según el protocolo de accidente escolar y se avisará a los padres o representantes legales del alumno(a) afectado.

C) El director(a) del Establecimiento, adoptará medidas orientadas al apoyo directo a la víctima y la aplicación del Reglamento de Convivencia, priorizando:

1) Medidas para proteger a la víctima, garantizando su inmediata seguridad:

A) **Incremento de las medidas de vigilancia:** Vigilancia específica del estudiante agresor en recreos (pasillos, cancha, patios, biblioteca), almuerzo (en el comedor), baños, sala de enlace, laboratorio de ciencias, entrada y salida del establecimiento.

B) **Reorganización de los horarios:** Inspector o asistente de la educación, para la atención específica del alumno(a) afectado.

C) Intervención de mediadores a cargo de equipo de Convivencia Escolar.

D) Alumno tutor o Colaboración de compañeros, previamente formados, para acompañar a la víctima, sobre todo en momentos de mayor riesgo: entradas, salidas, pasillos, etc. (apoyado por inspectores de curso)

E) Solicitud colaboración familiar para vincular familia y escuela, asistiendo a talleres, entrevistas etc.



- F) Apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución (el establecimiento educacional) pueda proporcionar. Si es necesario se harán derivaciones a PASMI, salud mental primaria o salud mental secundaria.
- G) Talleres realizados por Encargada de Convivencia Escolar y Dupla Psicosocial para sensibilizar y prevenir el acoso escolar implementados en plan de gestión de la convivencia escolar. Dirigido a estudiantes, Docentes, asistentes de la Educación y madres, padres y apoderados. (Esto se realizará aun siendo no confirmado el caso)
- H) Se implementará bitácora de recreos que serán supervisados por inspectores de patio, esta estrategia tiene como finalidad registrar conductas disruptivas o acontecimientos importantes en los tres recreos del día.
- I) Entrevista, reuniones y seguimientos con madres padres y apoderados.

2). Medidas dirigidas al o la estudiante(a) agresor o causante del conflicto:

- A) En función de la gravedad de los hechos, se aplicará lo establecido en el Reglamento De Convivencia medidas pedagógicas y medidas formativas.
- B) Inmediato apoyo de profesionales especializados si es necesario (Dupla psicosocial o salud mental CESFAM o Hospital)
- C) Si la gravedad del caso lo amerita, la Directora informará en un oficio a DAEM, detallando los hechos acaecidos y las medidas adoptadas.
- D) Si la directora decide aplicar la sanción correspondiente, como por ejemplo la cancelación de la matrícula, a raíz de la gravedad de los hechos, deberá notificarlo por escrito a DAEM. Y en acuerdo a la resolución del Consejo escolar.
- E) Cuando los hechos o conductas observadas sean constitutivos de delito, se deberá comunicar en un plazo de 24 horas los hechos a la justicia (Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público y Tribunales de Justicia, indistintamente), si el niño(a) es mayor de 14 años, o al tribunal de familia según la nueva ley de responsabilidad penal juvenil. **(ley N° 20.191)**
- F) Se recomienda además la realización de un sumario interno para “determinar y/o aclarar la ocurrencia y la gravedad de la agresión, que deberá instruir la Dirección del colegio.



- G) Derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como, la oficina de protección de derechos (OPD) o tribunales de familia de la comuna respectiva realizadas por Trabajadora Social.
- H) Seguimiento del caso con estudiantes y apoderados realizado por Encargada de Convivencia Escolar.

8. SEGUIMIENTO: Convivencia Escolar y/o asistente de curso, realizarán observaciones o entrevistas semanalmente, dentro del plazo de dos meses, y después cada 15 días hasta el término del semestre o lo que quede del año escolar, las que tienen como objetivo asegurar la continuidad de las acciones realizadas, permitiendo la protección de los niños, niñas y adolescentes afectados, creando con esto, espacios adecuados y armónicos que faciliten la convivencia escolar de todos los estudiantes del Colegio.



TITULO II: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE MALTRATO FISICO O PSICOLOGICO DE ADULTO A ALUMNO

DEFINICIÓN DE MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTE: Cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la Comunidad Educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea, director o profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la Comunidad Educativa en contra de un estudiante.

La investigación constará de los siguientes pasos:

- I. Denuncia.
- II. Investigación.
- III. Resolución.
- IV. Apelación o Descargos.

La activación del presente Protocolo, su desarrollo y conclusión es de responsabilidad del Encargado(a) de convivencia escolar del Colegio, en aquellos casos en que el Encargado(a) de convivencia escolar se encuentre involucrado o no estuviera tomará el caso el Psicólogo de la DUPLA PSICOSOCIAL.

I. DENUNCIA.

Todo integrante de la Comunidad Educativa puede realizar una denuncia de Maltrato de un Adulto a un estudiante, y debe derivar esta información de forma inmediata al Encargado(a) de convivencia escolar u Psicólogo dependiendo de los involucrados.

Proceso:

1. El Receptor de la denuncia, debe entregar apoyo y contención al estudiante, explicándole de forma simple que el Colegio abrirá una “Carpeta de Investigación” con el fin de esclarecer los hechos. Plazo 24 horas para denunciar.



2. Se deja constancia escrita de la denuncia realizada por el estudiante involucrado(a). Debe contener la identidad del denunciante y la relación que tiene con los denunciados(as).
3. Si la denuncia se realizó ante el Encargado(a) de convivencia escolar, éste debe comunicar dentro de 24 horas al director del Colegio, para así activar el Protocolo y abrir la “Carpeta de Investigación”.
4. Se comunica a Madre, padre o apoderados mediante una entrevista dejando acta de las medidas que se tomarán al respecto.
5. Se entrega a madre, padre o apoderado un informe de las medidas cautelares que adoptará el establecimiento en un plazo de 2 días hábiles.

II. INVESTIGACIÓN.

Es confidencial y reservada, sólo conocerán de ella los involucrados directos (supuesto afectado y denunciado(os), el Encargado(a) de Convivencia Escolar u Psicólogo **dupla psicosocial**, el consejo escolar y el director del Colegio. De ser necesario la Fiscalía también tendrá acceso a la carpeta de investigación.

Plazos

Regla General: 10 días hábiles, contados desde el día en que se dio a conocer la denuncia. Este plazo es prorrogable por 5 días hábiles más, cuando a partir de los testimonios y pruebas, existan fundamentos para ampliar la investigación.

Proceso:

1. Comienza con la apertura de la “Carpeta de Investigación”. Realizada por Encargada de Convivencia Escolar si no estuviera tomará el caso el Psicólogo de la DUPLA PSICOSOCIAL.
2. Al momento de activar protocolo se debe comunicar la denuncia a los Padres y/o Apoderados del estudiante, para informarles de lo sucedido por medio de entrevista dejando acta de la activación del Protocolo. (A cargo de Encargada de Convivencia y dirección)



3. Se incorpora a la “Carpeta de Investigación” la declaración inicial del estudiante supuestamente afectado, para que no se produzca la doble victimización del estudiante.
4. Se debe citar y tomar la declaración del o los denunciado(s), dejando constancia escrita en acta de sus relatos, la que debe estar firmada por ellos.
5. Entrevistar y tomar declaración escrita de los testigos presenciales, que permitan esclarecer los hechos. Esta declaración debe contener la individualización de los testigos, la relación con los involucrados en la denuncia y debe ser firmada. Si no hay testigos presenciales, debe quedar constancia de ello en la Carpeta de Investigación.
5. Los resultados serán entregados mediante oficio a madres padres o apoderados en un plazo de 10 días hábiles a contar del día que se activa el protocolo.
6. Proporcionar apoyo psicológico y de contención a los estudiantes afectados.
7. En el caso que se requiera tomar Medidas Cautelares, éstas deberán ser comunicadas a los involucrados directos, siempre salvaguardando su derecho a la dignidad e integridad.

Se debe distinguir si:

El supuesto agresor es funcionario(a) del Colegio: El Encargado(a) de convivencia escolar, solicitará al Director del establecimiento, poner en conocimiento al sostenedor, luego se solicitará al director medidas tales como:

- Cambiar de labores al funcionario(a) involucrado.
- Prohibir el contacto con el estudiante supuestamente afectado.
- Suspensión del funcionario(a), sólo en casos excepcionales y de acuerdo a las normas del Reglamento Interno del Colegio y finalmente quién decide esta decisión es el sostenedor (DAEM)

El supuesto agresor es un Apoderado(a):

El Encargado(a) de convivencia escolar, solicitará al Director del establecimiento, la aplicación de medidas tales como: prohibir o limitar el contacto con el estudiante supuestamente afectado, cambiando el lugar de retiro de su hijo(a) o estableciendo horarios diferentes de entrada y salida de su hijo(a). Medidas que se mantendrán por el periodo que dure la investigación.



1. Las Medidas Cautelares para el estudiante supuestamente afectado que se contemplan son las siguientes:

- Restricciones de contacto interpersonal entre los involucrados. (resguardo pasillos, entradas, salida, recreos)
- Apoyo psicológico Dupla Psicosocial o derivación a profesionales externos que puedan ayudarlo de manera complementaria. Derivaciones a salud mental,
- Coordinar por medio del Profesor(a) jefe las medidas (Trabajo de guías, apoyo online para el estudiante supuestamente afectado, si éste no se encuentra asistiendo a clases como consecuencia de la situación generada por el adulto.
- Otras que señale el Encargado(a) de Convivencia Escolar y que estén de acuerdo con el Manual de convivencia escolar, las resoluciones de la Superintendencia de Educación y en general con la legislación vigente en Chile.
- Talleres focalizados al estudiante, madres, padreo o apoderados.
- El estudiante afectado se encontrará siempre acompañado, si necesario por sus padres.

III. RESOLUCIÓN.

Se pueden dar las siguientes hipótesis:

1. Acoger la denuncia.

En el caso de que se pruebe que hubo un maltrato de un Adulto a un estudiante miembro de la Comunidad Educativa, se debe distinguir:

El Agresor es funcionario(a) del Colegio: Se informará al sostenedor para tomar medidas de acuerdo a la gravedad de la falta, el establecimiento podrá mantener una de las Medidas cautelares adoptadas:

- Prohibir el contacto con el estudiante supuestamente afectado.
- Cambiar de labores al funcionario(a) involucrado.
- Desvinculación del Establecimiento Educativo, cuando la agresión sea grave y de acuerdo a las normas del Reglamento Interno del Colegio y por supuesto es decisión del sostenedor (DAEM)



El supuesto agresor es un Apoderado(a):

1. El director del establecimiento realizará la respectiva denuncia.
2. El Encargado(a) de convivencia escolar o Dupla Psicosocial, solicitará al Director del Colegio, la autorización para solicitar el cambio definitivo de Apoderado(a) debido al riesgo que genera para los estudiantes del Colegio.

2. Desestimación de la denuncia.

En este caso, se archivará la “Carpeta de Investigación” junto con todos los antecedentes, cerrando definitivamente el proceso iniciado debido a que no existen pruebas como fotografías, lesiones, testigos, etc. que determinen la existencia del abuso o violencia cometido.

3. No existen pruebas concluyentes para acoger o desestimar la denuncia.

En este caso, se tomarán Medidas Cautelares, de acuerdo a la normativa vigente. para evitar que pueda suceder un nuevo caso de Maltrato en contra de un estudiante. Junto con esto, se dejará el proceso suspendido por el período de 30 días, y en el caso de que no se presenten nuevos antecedentes durante este período, se resolverá el cierre definitivo del proceso.

La Resolución será puesta en conocimiento de los involucrados de forma personal, correo electrónico y dejando por escrito la información entregada al estudiante, quienes pueden estar de acuerdo con la Resolución emitida por el Colegio, por lo que se cierra el proceso de forma definitiva, o bien pueden estar en desacuerdo con la Resolución emitida por el Colegio, caso en el cual tienen el derecho a apelar o realizar sus descargos. Plazo de 5 días hábiles

Nota: En caso de agresión física, constitutiva de delito, Según lo arrojado por los resultados de la investigación se procederá de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 175 y 176 del código procesal penal, donde deberá denunciar dirección a las instancias correspondientes, en un plazo no mayor a 24 horas idealmente.



APELACIÓN O DESCARGOS.

Cualquiera de las partes directamente involucradas, esto es, estudiante presuntamente afectado y el denunciado(s), podrá apelar a la Resolución tomada por el Colegio.

Formalidades: Se presenta a través de una carta formal, dirigida al Director de la institución y firmada por la parte que la presenta. Plazo para interponer la apelación: 5 días hábiles desde la notificación de la resolución que acoge, desestima la denuncia.

Ante quien se interpone: Ante el director del establecimiento, quien debe resolver si acoge o no la apelación. En el caso en que se encuentre involucrado el Director del Colegio (como denunciado), conocerá de la apelación la Representante legal del establecimiento (DAEM). Plazo para resolver de la apelación: dentro de los 10 días hábiles siguientes, contados desde que se tomó conocimiento de la apelación o descargos.

Si la Apelación o Descargos se rechazan: Se mantienen las medidas adoptadas y la resolución tomada por el Colegio.

Si la Apelación o Descargos se acogen: Se deberán modificar las medidas adoptadas y la resolución emitida, por una que contemple los nuevos argumentos o antecedentes expuestos en la apelación o descargos.

La notificación del resultado de la Apelación o Descargos se hará por medio del envío de un correo electrónico a las partes involucradas. Esta Resolución tiene carácter de INAPELABLE.



TITULO III. PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO FÍSICO O PSICOLÓGICO DE APODERADO(A) A FUNCIONARIO(A).

DEFINICIÓN DE MALTRATO DE APODERADO A FUNCIONARIO(A):

Cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio entre adultos de la comunidad escolar.

La investigación constará de los siguientes pasos:

- I. Denuncia.
- II. Investigación.
- III. Resolución.
- IV. Apelación o Descargos.

La activación del presente Protocolo, su desarrollo y conclusión es de responsabilidad del Encargado(a) de convivencia escolar del Colegio, de no encontrarse este quedará a cargo del Psicólogo o trabajadora social del establecimiento.

I. DENUNCIA.

Todo integrante de la Comunidad Educativa puede realizar una denuncia de Maltrato proveniente de un Apoderado, Padre o Madre a un funcionario del Colegio. Esta denuncia debe ser derivada de forma inmediata al Encargado(a) de Convivencia Escolar o hacerla directamente con él Director dependiendo de los involucrados en un plazo de 24 horas.

Proceso:

1. El Receptor de la denuncia, debe entregar apoyo y contención al funcionario, explicándole que el Colegio abrirá una “Carpeta de Investigación” con el fin de esclarecer los hechos, la cual estará a cargo del Encargado(a) de convivencia escolar o Dupla Psicosocial.



2. Se deja constancia escrita de la denuncia realizada por el funcionario(a) involucrado. Debe contener la identidad del denunciante y la relación que tiene con los denunciados(as).
3. Si la denuncia se realizó ante el Encargado(a) de convivencia escolar o Dupla Psicosocial, éste debe comunicar de forma inmediata al director del Colegio, para así activar el Protocolo y abrir la “Carpeta de Investigación”.

II. INVESTIGACIÓN.

Es confidencial y reservada, sólo conocerán de ella los involucrados directos (funcionario y denunciado(os)), el Encargado(a) de Convivencia Escolar, Dupla Psicosocial, el consejo escolar, Director, UTP del Colegio. Plazos: 10 días hábiles, contados desde el día en que se dio a conocer el maltrato. Este plazo es prorrogable por 5 días hábiles más, cuando a partir de los testimonios y pruebas, existan fundamentos para ampliar la investigación.

Proceso:

1. Comienza con la apertura de la “Carpeta de Investigación”. Realizada por Encargada de Convivencia Escolar.
2. Se incorpora a la “Carpeta de Investigación” la declaración inicial del funcionario(a), para que no se produzca la doble victimización.
3. Se debe citar al Apoderado(a), Padre o Madre denunciados, para tomar la declaración de los hechos, dejando constancia escrita de sus relatos, la que debe estar firmada por ellos.
4. Entrevistar y tomar declaración escrita de los testigos presenciales, que permitan esclarecer los hechos. Esta declaración debe contener la individualización de los testigos, la relación con los involucrados en la denuncia y debe ser firmada. Si no hay testigos presenciales, debe quedar constancia de ello en la Carpeta de Investigación.



5. En el caso que se requiera tomar Medidas Cautelares, éstas deberán ser comunicadas a los involucrados directos, siempre salvaguardando su derecho a la dignidad e integridad.

Respecto del funcionario(a): El Encargado(a) de convivencia escolar, solicitará al Director del Colegio, la autorización para:

- Cambiar de labores al funcionario(a) involucrado.
- Limitar dentro de lo posible el contacto con el Apoderado(a), Padre o Madre involucrado.
- Restricciones de contacto interpersonal entre los involucrados.
- Brindar apoyo psicológico interno o derivación a profesionales externos que puedan ayudarlo de manera complementaria.

Respecto del Apoderado(a), Padre o Madre: El Encargado(a) de convivencia escolar o dupla Psicosocial, solicitará al Director del Colegio, la autorización para prohibir o limitar el contacto con el funcionario(a), cambiando el lugar de retiro de su hijo(a) o estableciendo horarios diferentes de entrada y salida de su hijo(a). Medidas que se mantendrán por el periodo que dure la investigación.

Nota: En caso de agresión física, constitutiva de delito, Según lo arrojado por los resultados de la investigación se procederá de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 175 y 176 del código procesal penal, donde deberá denunciar dirección a las instancias correspondientes, en un plazo no mayor a 24 horas.

III. RESOLUCIÓN. Se pueden dar las siguientes hipótesis:

1. Acoger la denuncia. En el caso de que se pruebe que hubo un maltrato de un Apoderado(a), Padre o Madre a un Funcionario(a) de la Comunidad Educativa, el Encargado(a) de Convivencia Escolar, solicitará al Director del Colegio, la autorización para establecer medidas de resguardo y/o el cambio definitivo de Apoderado(a) o en el caso que el Padre o Madre sea el que realizó el maltrato, solicitar que no se acerque al Colegio, debido al riesgo y peligro que genera para el funcionario del Colegio.



2. Desestimación de la denuncia. En este caso, se archivará la “Carpeta de Investigación” junto con todos los antecedentes, cerrando definitivamente el proceso iniciado debido a que no existen pruebas que determinen la existencia del Maltrato denunciado.

3. No existen pruebas concluyentes para acoger o desestimar la denuncia. En este caso, se tomarán Medidas Cautelares, para evitar que pueda suceder un nuevo caso de Maltrato en contra de un funcionario(a). Junto con esto, se dejará el proceso suspendido por el período de un semestre, y en el caso de que no se presenten nuevos incidentes durante este período, se resolverá el Cierre Definitivo del proceso. La Resolución será puesta en conocimiento de los involucrados de forma personal o por correo electrónico, quienes pueden estar de acuerdo con la Resolución emitida por el Colegio, por lo que se cierra el proceso de forma definitiva, o bien pueden estar en desacuerdo con la Resolución emitida por el Colegio, caso en el cual tienen el derecho a apelar o realizar sus descargos.

III. APELACIÓN O DESCARGOS.

Cualquiera de las partes directamente involucradas, esto es, funcionario(a) presuntamente afectado y el denunciado(s), podrá apelar a la Resolución tomada por el Colegio.

Formalidades: Se presenta a través de una carta formal, dirigida al Director del Colegio y firmada por la parte que la presenta.

Plazo para interponer la apelación: 5 días hábiles desde la notificación de la resolución que acoge o desestima la denuncia.

Ante quien se interpone: Ante el Director del Colegio, quien debe resolver si acoge o no la apelación. En el caso en que se encuentre involucrado el Director del Colegio (como denunciado), conocerá de la apelación el Representante Legal del establecimiento (DAEM). Plazo para resolver de la apelación: dentro de los 10 días hábiles siguientes, contados desde que se tomó conocimiento de la apelación o descargos.



Si la Apelación o Descargos se rechazan: Se mantienen las medidas adoptadas y la resolución tomada por el Colegio.

Si la Apelación o Descargos se acogen: Se deberán modificar las medidas adoptadas y la resolución emitida, por una que contemple los nuevos argumentos o antecedentes expuestos en la apelación o descargos. La notificación del resultado de la Apelación o Descargos se hará por medio del envío de un correo electrónico a las partes involucradas. Esta Resolución tiene carácter de INAPELABLE

Nota: La sanción que merece esta agresión NO genera consecuencias en la situación del alumno(a) del cual es apoderado(a) agresor (a) es responsable.



TÍTULO IV: AGRESIONES ENTRE ADULTOS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

- A. El adulto que fue o está siendo agredido (física, verbal, psicológica y/o virtual), o el testigo de alguna agresión, según las definiciones que abarca nuestro protocolo, deberá informar (dirigirse) al Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento; en caso no encontrarse la Encargada de Convivencia suplirá su responsabilidad Dupla Psicosocial dentro de un plazo máximo de 12 horas.
- B. El Encargado de Convivencia Escolar solicitará el relato de la situación agresiva, para lo cual exigirá evidencias concretas del hecho, (digital o escrito), o bien, los nombres de las personas involucradas. De no contar con esta evidencia no se podrá llevar a cabo la investigación.
- C. Obtenidas las evidencias, (fotografías de la agresión y/o lesiones sufridas, las cuales pueden servir de evidencia a la justicia, testigos oculares) el encargado de convivencia o Dupla Psicosocial deberá adjuntar al acta de atención el registro de entrevistas, y los medios de prueba con los que cuenta. Esta acta deberá ser firmada por el afectado o los testigos. (De no existir testigos oculares se debe dejar estipulado en acta de registro)
- D. La dirección del establecimiento, juntamente con el afectado(a), deberá denunciar a la justicia tal situación: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Fiscalía. Dentro de un período de 24 horas, desde que se tome conocimiento de la agresión, deja constancia de las lesiones, en algún servicio de salud del sector (CECOF, CESFAM, SAR u hospital).
- E. Se informa inmediatamente de los hechos a DAEM, con la finalidad de realizar un sumario interno, para determinar y/o aclarar la ocurrencia y la gravedad de la agresión.



- F. Sumario tendrá que ser resultado por Encargada de Convivencia Escolar o Dupla Psicosocial dentro de 10 días hábiles con copia a directora del establecimiento o a jefa de UTP en caso de no encontrarse la primera.
- G. Después de entregado los resultados a Directora o Jefa de UTP, se be comunicar inmediatamente los resultados a los involucrados
- H. En caso de no ser confirmada la acusación dentro del plazo estipulado (10 días) se seguirá haciendo un seguimiento de la causa por dos meses, luego se dará por cerrado el caso.
- I. En caso de ser confirmado el caso las sanciones serán las siguientes:

Sanciones

1. Por su parte el establecimiento educacional prohibirá el ingreso a las dependencias, de él o los agresores por lo menos durante un mes, luego del cual podrá apelar al encargado o dupla psicosocial si no esta la primera, por medio de una carta compromiso de sana convivencia con los miembros de la comunidad educativa, la que además se incluyan las disculpas públicas tanto para el afectado como para la institución. Además, si uno de los involucrados o ambos son apoderados del establecimiento, el encargado, basándose en el Manual de Convivencia solicitará un cambio de apoderado de forma inmediata. Esta medida se tomará como parte de la formación a nuestros estudiantes, ya que, todos los adultos responsables de nuestra comunidad educativa somos modelos de aprendizaje para nuestros menores.
2. Si dentro de los involucrados agresores se encuentra un funcionario se enviarán los antecedentes (resultados) al sostenedor y el tomara la decisión de su permanencia o no en el establecimiento (según la normativa que rige)



TITULO V: AGRESIONES DE UN MENOR A UN ADULTO.

A. Para efectos de este protocolo, se entenderá como agresión de un menor a un adulto, agresiones físicas ejercidas por un menor a un adulto, se discriminarán aquellas que se originen en las dependencias del establecimiento, ya sea a funcionarios o a apoderados; y aquellas ejercidas fuera del establecimiento a un funcionario. Sólo las agresiones físicas; ya que las agresiones de otra naturaleza serán sancionadas según determine el reglamento interno del establecimiento.

B. Si la agresión es dentro del establecimiento educacional, el afectado o en su defecto el testigo, deberá informar de la situación inmediatamente por escrito junto con las posibles evidencias que pueda contar al encargado de convivencia.

C. Obtenidas o no las evidencias, el encargado Convivencia Escolar o dupla psicosocial si no se encuentra la primera. deberá informar inmediatamente a él o los profesores jefes que corresponda de las situaciones que se han presentado.

D. Obtenidas las evidencias, el encargado de convivencia o dupla psicosocial deberá adjuntar al acta de atención (registro de entrevistas), los medios de prueba con los que cuenta, la que deberá ser firmada por el afectado o los testigos. ENTREGAR el resultado **EN UN PLAZO DE 10** Días hábiles a Directora O jefa de UTP, luego informar inmediatamente la resolución a involucrados.

E. Si las evidencias dan cuenta de agresiones físicas, el encargado deberá realizar un proceso de investigación con el o los estudiantes involucrados e informar a los apoderados de éstos. Plazo a informar resultados 10 días hábiles.

F. El proceso de investigación consta de entrevistas de forma separadas a los involucrados, donde si el acusado es menor de 14 años, será entrevistado en presencia del apoderado y es el encargado quien redacte lo que él ha señalado, y el apoderado avalará este relato por medio de su firma.



G. Si el o los acusados son mayores de 14 años se entrevistarán individualmente con el encargado de convivencia y serán ellos quienes de puño y letra redacten la información entregada.

H. Si la entrevista a los acusados, no da cuenta de ningún hecho que avale el relato inicial, se indagará (con él o los testigos presenciales de los hechos) si no existen testigos directos deberá quedar registrado en acta.

J. Una vez concluida la investigación(incluir pasos de la investigación) y teniendo claridad de los responsables del evento, el consejo de primera(consejo escolar, formado por un representante de DAEM, centro de padres, madres y apoderados, docentes, asistentes de la educación, UTP, centro de alumnos) instancia es quién decidirá la medida formativa, reparatoria y disciplinaria de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar según sea el caso, lo que quedará estipulado en la hoja de vida de cada alumno.

J. El encargado de Convivencia Escolar citará a los apoderados de el o los estudiantes involucrados para explicitar los resultados de la investigación (5 días hábiles) y la determinación de la medida formativa, preparatoria y disciplinaria, dejando constancia en acta del caso, y de la medida a aplicar en la hoja de vida del estudiante, con la firma de los apoderados como toma de conocimiento. Si el apoderado se niega a firmar, esto deberá ser consignado en la hoja de vida del alumno, quedando claro que la firma es una evidencia de toma de conocimiento y no implica la anulación de las medidas ya aplicadas.

K. Luego de aplicar las medidas propuestas por el consejo. El encargado de convivencia deberá reunirse con el o los alumnos implicados en los hechos para tener un dialogo reflexivo con los alumnos acerca del aprendizaje que dicha experiencia les brindó y de las consecuencias que han debido asumir, todo con la finalidad de generar en ellos una instancia de formación y no dejar la sensación de solo un espacio sancionador.



- L. El o los alumnos que han agredido físicamente a un adulto deberán ser derivados a una red de apoyo interna o externa. (OPD, OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ, DUPLA PSICOSOCIAL)

Medidas reparatorias a la víctima:

- Apoyo Psicosocial del establecimiento quienes serán ellos los que den las sugerencias a la víctima.

MEDIDA EXCEPCIONAL

La ley de Inclusión establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de: Reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa expulsión como la de cancelación de matrícula, disponiendo que estas medidas sólo podrán aplicarse cuando:

- Sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno.
- Afecten gravemente la convivencia escolar.
- Se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

En los casos de que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, el Director del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá:

1. Haber representado a los padres, madres o apoderados, la (o las conductas inapropiada del estudiante, para), advirtiendo la posible de sanciones
2. Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.



REGLAMENTO INTERNO 2024



Sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando la causal invocada corresponda a una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión son excepcionales, y no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.



TÍTULO VI: PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO ESCOLAR O BULLYING.

DEFINICIÓN MALTRATO ESCOLAR O BULLYING:

Es una manifestación de violencia, (matonaje, acoso escolar, hostigamiento o bullying) en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de redes sociales de internet. El Bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

- i. Se produce entre pares, esto es, entre estudiantes de las mismas edades o de cursos superiores, lo esencial es que sea realizado por estudiantes.
- ii. Existe abuso de poder, en el sentido, de que aquellos estudiantes que están realizando el Bullying tengan una superioridad física, psicológica, en popularidad o en otros aspectos de la vida diaria.
- iii. Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un periodo indefinido. Es una de las expresiones más graves de violencia y debe ser identificada, abordada y eliminada del espacio escolar de manera decidida y oportuna, con la participación de toda la comunidad escolar.

El acoso escolar o bullying puede llevarse a cabo mediante las siguientes conductas y adoptando más de una modalidad:

- Comportamiento de desprecio y ridiculización.
- Coacciones.
- Agresiones físicas o verbales.
- Comportamiento de intimidación y amenazas.
- Comportamiento de exclusión y marginación social.
- Robos, extorciones, chantajes y deterioros de pertenencias.



- Utilización de internet, mensajes de móviles, con la intención de hacer daño mediante envío masivos de correos electrónicos, redes sociales, difusión de imágenes sin consentimiento del interesado.

La activación del presente Protocolo, su desarrollo y conclusión es de responsabilidad del Encargada de convivencia escolar del Colegio, en caso de ausencia asume la responsabilidad la Dupla Psicosocial del establecimiento.

La investigación constará de los siguientes pasos:

- I. Denuncia.
- II. Investigación.
- III. Resolución.
- IV. Seguimiento.

I. DENUNCIA.

Todo integrante de la Comunidad Educativa puede realizar una denuncia respecto a situaciones de Maltrato escolar o Bullying ocurridas con los estudiantes, y debe derivar esta información de forma inmediata al Encargada de convivencia escolar o hacerla directamente con ella.



Proceso:

Fase Inicial:

1. Una vez detectado el conflicto, la primera actuación será controlar la situación informándose de los motivos que lo está causando
2. Cualquier adulto que presencie los hechos es responsable de esta medida y deberá intervenir evitando un peligro manifiesto y grave para la víctima o terceros.
3. Se intentará, en esta primera fase del procedimiento, resolver el conflicto mediante el acuerdo de las partes involucradas, orientando el término del comportamiento indeseado.
4. En el supuesto de no llegar a un acuerdo de ambas partes y que el comportamiento del agresor persista, se activará el protocolo de la fase intermedia. Dejando registro escrito en la hoja de vida del estudiante, y de ser necesario en la pauta de derivación a Convivencia Escolar.

Fase Intermedia:

1. La Encargada de Convivencia Escolar recibe información y procede inmediatamente a la entrega de apoyo y contención al estudiante, explicándole de forma simple que el Colegio abrirá una “Carpeta de investigación” con el fin de esclarecer los hechos.
2. Se deja constancia escrita de la denuncia realizada por el estudiante, funcionarios de la comunidad educativa o por sus Padres y/o Apoderados. Debe contener la identidad de la presunta víctima y denunciado(s).
3. La Encargada de Convivencia escolar, debe comunicar de forma escrita (memo) inmediata al director del establecimiento, de la activación del Protocolo y abrir la “Carpeta de Investigación” correspondiente.



II. INVESTIGACIÓN.

Es confidencial y reservada, sólo conocerán de ella los involucrados directos (presunta víctima y denunciado(s)), la Encargada de convivencia escolar, Profesor jefe, consejo escolar y el director del Colegio.

Plazos: Regla General: 10 días hábiles, contados desde el día en que se dio a conocer la denuncia. Este plazo es prorrogable por 5 días hábiles más, cuando a partir de los testimonios y pruebas, existan fundamentos plausibles para ampliar la investigación.

Proceso:

1. Comienza con la apertura de la “Carpeta de Investigación”.
2. Se incorpora a la “Carpeta de Investigación” la declaración inicial de la presunta víctima (Evitando siempre la doble victimización).
3. Se cita a los Padres, madres y/o Apoderados de ambas partes, por separado, para informar de la situación ocurrida, la activación del Protocolo y de las acciones a seguir por el Colegio. Asimismo, se les debe explicar que las medidas preventivas o de apoyo que tome el establecimiento NO constituyen bajo ningún motivo un pronunciamiento acerca de la situación o responsabilidad de los involucrados, sino que son para resguardar la integridad psíquica y física de los estudiantes. Plazo 24 horas.
4. La Encargada de Convivencia Escolar debe tomar la declaración del o los denunciado(s), dejando constancia escrita de sus relatos en acta, la que debe estar firmada por ellos, a su vez entregar copia a dirección.
5. Las entrevistas deberán realizarlas en conjunto el Encargado(a) de convivencia escolar y Dupla Psicosocial, dejando registro escrito de éstas que deberá ser firmado por los entrevistados.



6. Entrevistar y tomar declaración escrita de los testigos presenciales, que permitan esclarecer los hechos. Esta declaración debe contener la individualización de los testigos, la relación con los involucrados en la denuncia y debe ser firmada. Si no hay testigos presenciales, debe quedar constancia de ello en la Carpeta de Investigación.
7. Se debe revisar la evidencia documental como los Libros de clases, actas de entrevistas, fichas de los estudiantes y otros documentos que tenga el Colegio.
8. Evaluar las medidas preventivas de apoyo que pudiera requerir la supuesta víctima, solicitando las autorizaciones respectivas para ejecutar las que hayan sido indicadas o sean necesarias de acuerdo a la situación específica. (como, por ejemplo, restricción de contacto entre los involucrados, apoyo psicológico Dupla Psicosocial, profesora PIE (en caso de ser necesario), suspensión temporal, Vigilancia en recreos etc.).
9. Tomar cualquier otra medida que, respetando la dignidad e integridad psíquica y física de los involucrados, y que sean necesarias para esclarecer la situación de Maltrato escolar o Bullying.
10. Proporcionar apoyo Psicológico y de contención tanto a la presunta víctima como a él o los denunciados

III. RESOLUCIÓN.

Se deben seguir los siguientes pasos:

Se confirma el Maltrato escolar o Bullying. En este caso, las medidas tomadas por el Colegio serán las siguientes:

1. Comunicara a Dirección los resultados en 10 días hábiles posterior a la investigación.
2. Comunicación de los resultados de la información a los apoderados, familia y profesores de los estudiantes involucrados, para evitar información errónea. 10 días hábiles



3. Medidas de apoyo y de formación respecto del agresor que el Encargado de convivencia escolar, estime que son atingentes a la conducta realizada, y que permitirán que el o los estudiantes tomen conciencia del daño realizado con estas conductas abusivas y humillantes en contra de otro estudiante.

1. **Como medida reparatoria:** existirá la posibilidad de acercamiento de las partes, con el objeto de que el responsable pida disculpas de forma voluntaria. Esto se realizará en presencia de algún integrante del Consejo Escolar.
2. Generación y desarrollo de prácticas que permitan asegurar la eliminación de hechos de Maltrato escolar o Bullying, y que permitan visibilizar los cambios en los estudiantes involucrados, pero también en el grupo curso al cual pertenecen, con dinámicas de intervención grupales y personales con talleres de convivencia escolar, desarrollo personal, buen trato y empatía por los demás estudiantes.
3. **Medidas formativas y pedagógicas:** Talleres focalizados a cursos afectados, afiches, trípticos, creación de diario mural, proyección en monitor sobre información preventiva del bullying, apoyo a redes externas como HPV, casa de la cultura para intervenciones en recreos largos.
4. Si luego de las instancias de resolución anterior, no se observan cambios significativos en las conductas del agresor y persisten en la realización de Maltrato escolar o Bullying, se procederá a tomar medidas punitivas que aseguren la protección del o los afectados y se sancionará a los responsables. Además, el Colegio podrá solicitar la intervención de redes externa (Pasmí, salud mental primaria, OPD) y poder realizar coordinaciones con aquellas instituciones para orientar al establecimiento la forma que debe proceder el establecimiento para con los estudiantes involucrados.
5. Con estos nuevos antecedentes el Colegio, determinará la forma de trabajar con los estudiantes agresores, siempre respetando su dignidad e integridad y velando por el interés superior de todos los estudiantes.



6. Hay que contar con todas las familias afectadas y solicitar su colaboración para el adecuado progreso socioeducativo de sus hijos. Los padres deben sentirse respaldados para evitar que tomen iniciativas que agraven la situación.
7. Mantener reuniones individuales con cada una de las familias afectadas para informarles de la conducta de su hijo/a de las medidas que se han puesto en marcha. No se trata de culpabilizar, sino de pedir colaboración a las familias a través de compromisos.
8. Ofrecer pautas que ayuden a afrontar de forma adecuada la situación de su hijo/a.
9. Mantener informadas a las familias de los afectados de las medidas propuestas.
10. vigilar las situaciones relacionales del grupo, trabajar la empatía y expresión de los sentimientos de manera asertiva y proponer la formación para crear equipos de mediación para la resolución de conflictos.
11. Revisión del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar y de los protocolos de actuación, en el caso de que haya la posibilidad de mejoras.

2. En el caso que se desestime la conducta de Maltrato escolar o Bullying:

1. Encargado de Convivencia Escolar o Dupla Psicosocial informará por escrito los resultados de la investigación y que se cerrará el caso en 10 días hábiles a los Padres, madres y/o Apoderados
2. De manera de prevenir las conductas de Maltrato escolar o Bullying, el Encargado(a) de convivencia escolar podrá sugerir acciones pedagógicas formativas que permitan generar una experiencia formativa a partir de lo sucedido en el grupo curso.
3. En el caso de que no sea posible confirmar o desestimar la conducta de Maltrato escolar o Bullying.



3. Se suspende temporalmente el proceso.

2. Se observará la conducta de los involucrados durante un período de 3 meses o por lo que quede del año escolar, para constatar que estos hechos no vuelvan a repetirse.

3. Se cita a los Padres y/o Apoderados para informar de la suspensión del proceso y de las medidas de apoyo y observación implementadas por el Colegio.

4. Si transcurrido el plazo de observación no existen conductas o hechos que hagan presumir la continuidad de las conductas constitutivas de Maltrato escolar o Bullying se cerrará definitivamente la “Carpeta de Investigación”. De esta decisión también debe informarse a los Padres y/o Apoderados de los estudiantes involucrados, en una reunión para tal efecto.

IV. **SEGUIMIENTO.** Se realizarán observaciones o entrevistas semanalmente, dentro del plazo de 3 meses, y después cada 15 días hasta el término del semestre o por lo que quede de año escolar, las que tienen como objetivo asegurar la continuidad de las acciones realizadas y la ejecución de las medidas formativas aplicadas, permitiendo la protección de los niños, niñas y adolescentes afectados, creando con esto, espacios adecuados y armónicos que faciliten la convivencia escolar de todos los estudiantes del Colegio.



TÍTULO VII: PROTOCOLO DE CIBERBULLYING.

DEFINICIÓN CIBERBULLYING:

“Todo acto de agresión u hostigamiento, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del Establecimiento Educacional”. El Ciberbullying es una intimidación que tiene lugar a través de dispositivos digitales como teléfonos celulares, computadores, Tablet y cualquier otro medio tecnológico, puede ocurrir también a través de SMS, textos y aplicaciones, o en redes sociales, foros o juegos donde las personas pueden compartir contenido de cualquier estudiante. El Ciberbullying incluye el envío publicación o el intercambio de contenido negativo, dañino, falso o malintencionado sobre otra persona, asimismo puede incluir el intercambio de información personal o privada sobre otra persona que causa vergüenza o humillación.

La investigación constará de los siguientes pasos:

- I. Denuncia.
- II. Investigación.
- III. Resolución.
- IV. Seguimiento. La activación del presente Protocolo, su desarrollo y conclusión es de responsabilidad del Encargado de convivencia escolar del Colegio.



DENUNCIA.

REGLAMENTO INTERNO 2024



Todo integrante de la Comunidad Educativa puede realizar una denuncia respecto a situaciones de Ciberbullying ocurridas con los estudiantes, y debe derivar esta información de forma inmediata al Encargado(a) de convivencia escolar o hacerla directamente con él.

Proceso:

1. El Receptor de la denuncia, debe entregar apoyo y contención al estudiante, explicándole de forma simple que el Colegio abrirá una “Carpeta de investigación” con el fin de esclarecer los hechos, la cual estará a cargo del Encargado(a) de convivencia escolar.
2. Se deja constancia escrita de la denuncia realizada por el estudiante o por sus Padres y/o Apoderados. Debe contener la identidad de la presunta víctima y denunciado(s).
3. El Encargado de convivencia escolar, debe comunicar de forma inmediata al director del Colegio, de la activación del Protocolo y abrir la “Carpeta de Investigación” correspondiente. Plazo 12 horas.

II. INVESTIGACIÓN.

Es confidencial y reservada, sólo conocerán de ella los involucrados directos (presunta víctima y denunciado(s)), el Encargado(a) de convivencia escolar, dupla Psicosocial, el comité de convivencia escolar y el director del Colegio.

Plazos: Regla General: 10 días hábiles, contados desde el día en que se dio a conocer la denuncia. Este plazo es prorrogable por 5 días hábiles más, cuando a partir de los testimonios y pruebas, existan fundamentos plausibles para ampliar la investigación.



Proceso:

1. Comienza con la apertura de la “Carpeta de Investigación”.
2. Se incorpora a la “Carpeta de Investigación” la declaración inicial de la presunta víctima (Evitando siempre la doble victimización).
3. Encargada de Convivencia escolar o Dupla psicosocial si no está Encargada de Convivencia Escolar cita a los Padres y/o Apoderados de ambas partes, por separado, para informar de la situación ocurrida, la activación del Protocolo y de las acciones a seguir por el Colegio.(plazo 24 horas) Asimismo, se les debe explicar que las medidas preventivas o de apoyo que tome el Colegio NO constituyen bajo ningún motivo un pronunciamiento acerca de la situación o responsabilidad de los involucrados, sino que son para resguardar la integridad psíquica y física de los estudiantes.
4. Se debe tomar la declaración del o los denunciado(s), dejando constancia escrita de sus relatos, la que debe estar firmada por ellos.
5. Las entrevistas deberán realizarse en conjunto Encargado(a) de convivencia escolar y un integrante del Consejo escolar, dejando registro escrito y firmado de ellas.
6. Encargada de Convivencia Escolar debe Entrevistar y tomar declaración escrita de los testigos presenciales, que permitan esclarecer los hechos. Esta declaración debe contener la individualización de los testigos, la relación con los involucrados en la denuncia y debe ser firmada. Si no hay testigos presenciales, debe quedar constancia de ello en la Carpeta de Investigación.
7. Profesor jefe junto a Inspector debe revisar la evidencia documental como los Libros de clases, Actas de entrevistas, fichas de los estudiantes y otros documentos que tenga el Colegio.



8. Evaluar en conjunto con Directivos, profesor jefe y Equipo de Convivencia Escolar las medidas preventivas de apoyo que pudiera requerir la supuesta víctima, solicitando las autorizaciones respectivas para ejecutar las que hayan sido indicadas o sean necesarias de acuerdo a la situación específica. (como, por ejemplo, restricción de contacto entre los involucrados, apoyo psicológico interno, suspensión temporal, etc.).
9. Tomar cualquier otra medida que, respetando la dignidad e integridad psíquica y física de los involucrados, y que sean necesarias para esclarecer la situación de Ciberbullying.
10. Proporcionar apoyo psicológico (Dupla Psicosocial) y de contención tanto a la presunta víctima como a él o los denunciados.

III.RESOLUCIÓN.

Se deben seguir los siguientes pasos:

- 1. Se confirma el Ciberbullying.** En este caso, las medidas tomadas por el Colegio serán las siguientes:
 1. Realización de una investigación y diario mural sobre el Ciberbullying y de las consecuencias que trae consigo realizar esta conducta en contra de otro estudiante.
 2. Medidas de apoyo y formación respecto del agresor(es) que el Encargado(a) de convivencia escolar, estime que son atingentes a la conducta realizada, y que permitirán que el o los estudiantes tomen conciencia del daño realizado con estas conductas abusivas y humillantes en contra de otro estudiante.
 3. Como medida reparatoria, existirá la posibilidad de acercamiento de las partes, con el objeto de que el responsable pida disculpas de forma voluntaria. Esto se realizará en presencia de algún integrante del Comité de Convivencia Escolar.
 4. Generación y desarrollo de prácticas que permitan asegurar la eliminación de hechos de Ciberbullying, ejemplo talleres, diario mural, intervenciones externas y que permitan visibilizar los cambios en los estudiantes involucrados, pero también en el grupo curso al cual pertenecen, con Padres y/o Apoderados dentro de 30 días corridos a cargo de Equipo de convivencia escolar.



8. Con estos nuevos antecedentes el Colegio, determinará la forma de trabajar con los estudiantes agresores, siempre respetando su dignidad e integridad y velando por el interés superior de todos los estudiantes.

2. En el caso que se desestime la conducta de Cyberbullying.

1. Se debe citar a los Padres y/o Apoderados para informar los resultados de la investigación y de que se cerrará el caso. (plazo 10 día hábiles)

2. De manera opcional, el Encargado(a) de Convivencia Escolar podrá sugerir acciones pedagógicas que permitan generar una experiencia formativa a partir de lo sucedido.

3. Se suspende temporalmente el proceso.

1. Se observará la conducta de los involucrados durante el semestre, para constatar que estos hechos no vuelvan a repetirse.

2. Se cita a los Padres y/o Apoderados para informar de la suspensión del proceso y de las medidas de apoyo y observación implementadas por el Colegio.

3. Si transcurrido el plazo de observación no existen conductas o hechos que hagan presumir la continuidad de las conductas constitutivas de Cyberbullying se cerrará definitivamente la "Carpeta de Investigación". De esto debe informarse a los Padres y/o Apoderados en una reunión para tal efecto.

4. En el caso en que los mensajes o información que constituya Cyberbullying sean anónimos. Este caso puede darse con el sistema de mensajería de ASK, Confesiones del Colegio, o cualquier otra página web o sitio de internet a través del cual se permita subir información u opiniones, de otros estudiantes. En esta situación, el Colegio se hará parte en la denuncia de los hechos ante la Policía de Investigaciones de Chile (PDI) en un plazo no mayor a las 24 horas. Asimismo, el Encargado(a) de Convivencia Escolar, deberá informar de manera escrita o en entrevista con acta firmada de esta determinación de forma inmediata a los Padres y/o Apoderados del o los estudiantes que sean víctimas de Cyberbullying.

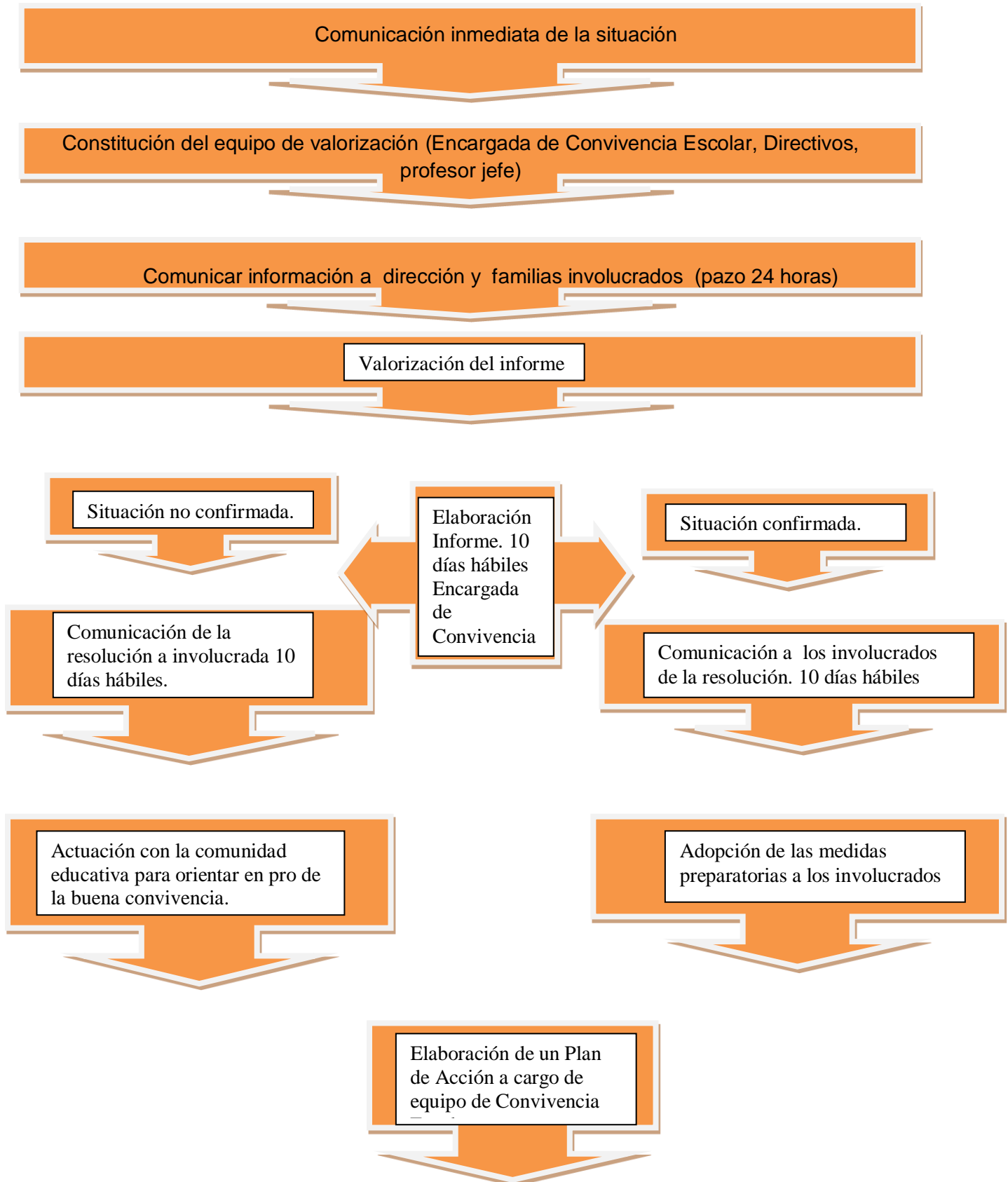


VI.SEGUIMIENTO.

Se realizarán observaciones o entrevistas semanalmente, dentro del plazo de dos meses, y después cada 15 días hasta el término del semestre o lo que quede del año escolar, las que tienen como objetivo asegurar la continuidad de las acciones realizadas, permitiendo la protección de los niños, niñas y adolescentes afectados, creando con esto, espacios adecuados y armónicos que faciliten la convivencia escolar de todos los estudiantes del Colegio.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS EN CASOS DE ACOSO ENTRE COMPAÑERO.





Anexos protocolo de violencia



REGLAMENTO INTERNO 2024



1. MEDIACIÓN ESCOLAR REALIZADA POR ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCUELA ECÓLOGICA ROSITA O'HIGGINS _____ DÍA__ MES__ AÑO_____

2. IDENTIFICACIÓN

NOMBRE DEL ESTUDIANTE N°1 _____
CURSO _____

NOMBRE DEL ESTUDIANTE N°2 _____
CURSO _____

3. RESUMEN _____ DEL _____ CONFLICTO _____

REGLAS DE LA MEDIACION – PARAFRASEO: el mediador (a) explica las reglas básicas, especialmente el respeto a la otra persona, los turnos para hablar y ponerse en lugar del compañero(a).

LLUVIA DE IDEAS PARA RESOLVER EL CONFLICTO Y CONSTRUCCION DEL ACUERDO Cada estudiante propone ideas para resolver el problema, entre ambos acuerdan unos compromisos para disculparse o reparar en alguna forma el disgusto o daño causado al compañero, debido al conflicto.

COMPROMISO ESTUDIANTE N°1

COMPROMISO ESTUDIANTE N°2

OBSERVACIONES DEL (A) MEDIADOR ESCOLAR:

Los estudiantes DERIVADOS A CONVIVENCIA ESCOLAR, dialogan, se ponen de acuerdo y utilizando el mecanismo de mediación escolar finalmente resolvieron su conflicto. En constancia firman.

ESTUDIANTE N°1

ESTUDIANTE N°2

**ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR
MEDIADORA**



PAUTA DE DERIVACIÓN

1. IDENTIFICACIÓN DEL(A) ESTUDIANTE:

Nombre completo:					
R.U.N:		Sexo:		Curso:	
F. nacimiento:				Edad:	
Apoderado(a):					
Domicilio:		Fono:			

2. IDENTIFICACIÓN DEL(A) PROFESOR(A) A CARGO:

Nombre completo:				
R.U.N:		Asignatura:		

3. MOTIVO DE DERIVACIÓN:

Explique a grandes rasgos la situación y/o condición del problema o conflicto demandante:

4. ANTECEDENTES ESPECÍFICOS DEL CASO:

¿Qué sucede? ¿Cuál(es) son la(s) conducta(s) llamativa(s)? ¿Cuándo ocurre? ¿Con qué frecuencia? ¿En qué lugares? ¿Con qué persona(s)? ¿Cómo afecta al curso, al profesor y/o al propio alumno el problema? :

5. ACCIONES REALIZADAS POR EL(A) DOCENTE:

6. ANTECEDENTES FAMILIARES:

¿Qué sabe sobre su familia? ¿Con quién vive? ¿Padres vivos? ¿Separados? ¿Familia numerosa?:

7. RESULTADOS ESPERADOS

¿Qué es lo que usted espera del proceso de intervención?



REGLAMENTO INTERNO 2024



DOCENTE

ENCARGADA CC.EE.

En Cauquenes con fecha de: ___ / ___ / _____



FECHA		2022
-------	--	------

Según las faltas cometidas que se han abordado dialogando o con un llamado de atención, no hemos visto de su parte un cambio en su actitud y/o acción. Es por esto que se ha seguido el protocolo indicado de citar al apoderado y hacer firmar al estudiante y su apoderado esta carta para comprometer un cambio en su comportamiento.

Yo..... Apoderado(a)
....., perteneciente al curso Básico, tomo
conocimiento del procedimiento a seguir:

Motivo por el cual el estudiante firma la carta de compromiso de cambio de actitud:

Compromiso del estudiante ante las faltas reiteradas es:
 1)
 2)
 3)

En caso de no respetar los acuerdos, el estudiante se expone a:
 1) La aplicación del Reglamento Interno del establecimiento.

Yo, estudiante de la Escuela Ecológica Rosita O'Higgins me comprometo a cumplir el acuerdo y sus sanciones que aquí se establecen.

Será supervisado y evaluado constantemente desde su Jefatura de Curso, Encargada de Convivencia Escolar y Dirección del establecimiento. El incumplimiento por parte del estudiante de esta carta de compromiso, nos facultará al establecimiento a adoptar otras medidas.

FIRMA APODERADO(A)

FIRMA ESTUDIANTE

FIRMA PROFESOR. JEFE

FIRMA CC.EE



COMPROMISO DEL ALUMNO(A) A FAVOR DE LA CONVIVENCIA SANA Y PACÍFICA.

Yo, _____ manifiesto ante mi apoderado, madre, padre o tutor que: Conozco la Carta de Derechos y Deberes las Alumnas y los Alumnos y comprendo por qué debo respetarlos.

En relación a mi conducta sé que tengo derecho a:

- Que se me presente y explique el **Reglamento Interno de Convivencia Escolar**.
- así como qué conducta mía contribuye a una convivencia pacífica y qué comportamiento mío es contrario a la convivencia y puede tener una consecuencia disciplinaria.
- Recibir apoyo y orientación de parte de los profesionales de la escuela en relación a mi comportamiento.
- Tener un trato justo y respetuoso cuando cometa una falta que amerite una medida disciplinaria.
-

Yo me comprometo a:

- Respetar los derechos y la dignidad de los demás.
- Cumplir con lo establecido en el **Reglamento Interno de Convivencia Escolar**.
- Compartir diariamente con mis padres lo que viví y aprendí en la escuela.
- Aceptar las medidas disciplinarias que correspondan como consecuencia de una conducta contraria a la convivencia pacífica dentro de la Escuela Ecológica Rosita O'Higgins.
- He comentado esto con mis padres y estoy de acuerdo en asumir y cumplir este compromiso para hacerme acreedor a la **carta de buena conducta**.

Firma de la alumna o el alumno: _____

Nombre y firma de la madre, padre o tutor: _____

Nombre y Firma profesor/a: _____

Nombre y Firma Encargada de Convivencia Escolar _____



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.



2024

TITULO VIII: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

1 ANTECEDENTES GENERALES

El presente protocolo, tiene por objetivo generar un procedimiento oportuno y eficaz, que asegure el accionar de la unidad educativa y sus actores, al momento de detectar algunos indicadores de maltrato infantil, para evaluar su posterior denuncia.

Debemos recordar que esta variable va más allá de la agresión física, pues hay otros tipos de maltrato (detallados más adelante), que también vulneran los derechos universales del niño que están consagrados de manera explícita en la “Convención Sobre los Derechos del Niño”.

Asegurar la eficacia, implica atenerse estrictamente a las pautas de acción, las cuales cuentan con los indicadores para cada tipo de maltrato, documentos desde los cuales el Encargado de Convivencia, podrá obtener una información objetiva y fidedigna, sin la necesidad de contar con conocimientos específicos respecto de abusos u otro tipo de maltratos.

Por último, es preciso recordar que, según la normativa vigente para todas las instituciones escolares del país, “Los Directores, Inspectores y/o Profesores 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.

2. ¿QUÉ ES LA DESPROTECCIÓN INFANTIL?

En primer lugar, es necesario saber que “la desprotección”, esta se presenta cuando al niño(a) no se le están asegurando sus derechos. Si bien los niños y niñas tienen los mismos derechos humanos en general que los adultos, se reconoce que son especialmente vulnerables, y es necesario que tengan derechos concretos que reconozcan su necesidad de recibir una protección especial a su edad.

Por lo anterior, un niño, niña o adolescente, se encuentra en situación de desprotección cuando tiene sus necesidades básicas sin satisfacer y sufre un daño físico o emocional, o se encuentra en riesgo serio de sufrir ese daño como consecuencia del comportamiento de sus padres o cuidadores principales con autoridad o responsabilidad parental.

3. TIPOLOGÍAS DE MALTRATO:

A) MALTRATO FÍSICO

Cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o responsables legales que provoque daño físico severo o enfermedad en el niño, niña o adolescente o le coloque en grave riesgo de padecerlo.

Indicadores:

- Agresividad, mostrar conducta opositora o desafiante.
- Mostrar miedo a personas adultas, o bien fácil adaptación a personas desconocidas.
- Fácil adaptación cuando le ingresan en el hospital.
- Destructividad consigo mismo o hacia otras personas.
- Pasividad, comportamiento retraído, tímido, asustadizo, tendencia a la soledad y aislamiento.
- Ir al colegio demasiado pronto o no querer marcharse (indicando un posible miedo a estar en casa).
- Actitud de autculpa y aceptación de los castigos.
- Mostrar ausencia de miedo o asumir riesgos extremos.
- Propensión a tener accidentes.
- Bajo rendimiento escolar.
- Tristeza y depresión. Baja autoestima.
- Incapacidad para mantener buenas relaciones con sus pares.
- Inquietud desmedida por el llanto de otros niños y niñas.
- Ropa inapropiada para la estación (tener en cuenta que esto puede ser una cuestión cultural).
- Conductas regresivas o menos maduras de lo que corresponde a su edad.
- Evitar el contacto físico o mostrar que no le gusta. No tolerar muestras físicas de afecto o elogio como caricias o palmadas en la espalda.
- Abuso de drogas y/o alcohol desde edades tempranas.
- Estafar, robar, mentir (relacionado con expectativas demasiado altas en la familia).



B) NEGLIGENCIA

Las necesidades físicas y cognitivas básicas (alimentación, vestido, higiene, protección y vigilancia en las situaciones potencialmente peligrosas, cuidados médicos, educación, estimulación cognitiva) que no son atendidas temporal o permanentemente por ningún miembro del grupo que convive con el niño, niña o adolescente.

Indicadores:

- Abuso de drogas y alcohol.
- Ausencia de normas, hábitos, rutinas, en la familia.
- Muestras evidentes de apatía o inutilidad.
- Enfermedades psiquiátricas, o bajo coeficiente intelectual.
- Poca preocupación por la higiene, vestuario, alimentación o controles sanitarios del niño, niña o adolescente.
- Seguimiento inadecuado de las enfermedades del niño.
- Falta de conocimiento, por parte de los padres, de los tratamientos médicos prescritos al niño, niña o adolescente.
- Exteriorizan pobreza, ignorancia o incultura importante.

C). MALTRATO EMOCIONAL

Hostilidad verbal crónica en forma de insulto, desprecio, crítica o amenaza de abandono, y constante bloqueo de las iniciativas de interacción infantiles (desde la evitación hasta el encierro o confinamiento) por parte de cualquier miembro adulto del grupo familiar.

Indicadores:

- Apatía en las relaciones con sus padres.
- Trastornos del desarrollo, inmadurez en relación a su grupo de edad.
- Inhibición en el juego.
- Niño o niña asustadizo, tímido, pasivo; o bien agresivo, rabioso o negativo.



- Conductas extremadamente adaptativas: o bien demasiado “adultas” (hace de padre o madre de otros niños y niñas) o demasiado infantiles.
- Desconfianza hacia las promesas o actitudes positivas de las personas adultas.
- Reacción paradójica de fácil adaptación a personas desconocidas.
- Busca contactos físicos inapropiados.
- Disminución de la capacidad de aprendizaje, retraso del lenguaje, fracaso escolar.
- Trastornos de conducta psicóticos o neuróticos. Ansiedad, fobias, regresión.
- Trastornos del sueño: pesadillas, terrores nocturnos.
- Trastornos de la alimentación: anorexia, bulimia.
- Psicomatizaciones: cefaleas, dolores abdominales.
- Baja autoestima, visión negativa del mundo y de los progenitores o responsables legales. Depresión.
- Intentos de suicidio, fugas, agresividad.

D). ABANDONO EMOCIONAL:

Falta persistente de respuesta a las señales, expresiones emocionales y conductas procuradoras de proximidad e interacción iniciadas por el niño, niña o adolescente, y falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable

Indicadores:

- Vínculos de apego evitativos.
- Trastornos en la expresión y lenguaje.
- Falta de sonrisa y apatía.
- Defecto en los niveles de adaptación y funcionamiento en el área social: dificultades para establecer amistades, problemas con pares, problemas con la comunidad, etc.
- Agresividad, conductas disruptivas, conductas antisociales, oposicionismo, conductas dirigidas a llamar la atención.



- Responsabilidades inapropiadas para la edad. (Trabajo, o cuidar a hermanos menores)
- Desconfianza hacia las personas adultas cuando hacen promesas o ante situaciones positivas.
- Paradójica reacción de fácil adaptación a personas desconocidas.
- Búsqueda de contactos físicos inapropiados.
- Trastornos en la resolución de situaciones problemáticas.
- Fracaso escolar, dificultades en el cumplimiento de las tareas escolares.
- Tristeza y depresión, baja autoestima, inestabilidad emocional, tendencias suicidas.
- Síntomas físicos (más frecuentes en niños y niñas más pequeños): retraso no orgánico del crecimiento, pérdida de apetito, enuresis (emisión involuntaria e inconsciente de orina, generalmente nocturna).

E). ABUSO SEXUAL

Cualquier clase de contacto e interacción sexual entre un adulto y un niño, niña o adolescente, en la que el adulto (que por definición posee una posición de poder o autoridad) usa a éste para su propia estimulación sexual, la del niño/a o la de otra persona. El abuso sexual también puede ser cometido por una persona menor de 18 años, cuando ésta es significativamente mayor que el niño/a- víctima, o cuando está en una posición de poder o control sobre el menor.

Indicadores:

- Revelación por parte del niño, niña o adolescente.
- Conductas hipersexualizadas y/o autoeróticas infrecuentes:
- Masturbación compulsiva.
- Conductas sexualmente inapropiadas para cualquier edad.
- Variantes peculiares de los juegos de “médicos”, “los novios” o “el papá y la mamá”.

- Utilización de la fuerza física o la coerción psicológica para conseguir la participación de otros niños, niñas o adolescentes en los juegos sexuales.
- Sexualización precoz:
- Juegos sexuales tempranos acompañados de un grado de curiosidad sexual inusual para la edad.
- Juegos sexuales con otros niños, niñas o adolescentes mucho menores o que están en un momento evolutivo distinto.
- Acercamientos peculiares a personas adultas:
- Promiscuidad sexual, prostitución o excesiva inhibición sexual (en adolescentes).
- Conocimientos sexuales inusuales para la edad.
- Ciertos trastornos psicosomáticos como los dolores abdominales recurrentes y los dolores de cabeza sin causa orgánica.
- Trastornos de la alimentación (bulimia y anorexia nerviosa, en especial cuando se asocian).
- Fenómenos regresivos como la enuresis (emisión involuntaria e inconsciente de orina, generalmente nocturna) y encopresis (incontinencia de materia fecal) en niños/as que ya habían logrado el control de esfínteres.
- Comportamientos llamativos y/o inadecuados para el nivel madurativo que no están asociados exclusivamente con abusos sexuales, sino que pueden observarse como reacciones ante diversas situaciones de estrés y suelen poner de manifiesto los intentos por defenderse y adaptarse a variadas experiencias de traumatización aguda y crónica.
- Síndrome de estrés post- traumático.

**D). Protocolo de actuación en caso de que existan indicadores de vulneración de derechos:
Específicamente en el caso de Violencia Intrafamiliar.**

Se entenderá por violencia intrafamiliar, “Cualquier acción u omisión no accidental que, desde una relación de dependencia y/o abuso de poder, cause detrimento en la integridad física, psicológica y social del niño, o que amenace su desarrollo físico y psicosocial normal.



La acción u omisión puede provenir de cualquier ámbito, familiar o extra familiar, incluyendo el institucional”. “Se entenderá por acción, la agresión directa, sea esta física, psicológica o sexual. Se entenderá por omisión, la falta en proporcionar los cuidados tanto físicos como psicológicos que un niño necesita, de acuerdo a su edad y características individuales, de parte de las personas o instituciones que se encuentran obligadas a brindarle protección y cuidado”.

ACCIONES A IMPLEMENTAR

- 1.- Quien recibe la información convoca a reunión inmediatamente a una comisión integrada por Directora, UTP, Encargada de Convivencia Escolar y para informar la situación, quienes deben determinar en conjunto si por los antecedentes procede activar el protocolo de vulneración o específicamente el protocolo de abuso sexual o maltrato a un estudiante. O en su defecto, si sólo aplica realizar entrevistas, seguimiento y derivaciones. El funcionario debe dejar por escrito lo manifestado por el estudiante, y entregarlo al responsable de acompañar la aplicación del protocolo. Sí se resuelve aplicar un protocolo, la comisión informará al Director para que de la autorización y se designará un responsable del proceso (Encargada de Convivencia u Dupla Psicosocial).
- 2.- El responsable del proceso Encargada de Convivencia Escolar o Dupla Psicosocial si no esta la primera deberá estar a cargo de recopilar la información general en un plazo de 5 días hábiles que permita colaborar con la investigación, cuyo objetivo es también contribuir a mejorar los procesos internos de protección, especialmente si la situación ocurrió al interior del colegio o fue cometida por algún miembro del colegio. Entre estos antecedentes están los registros consignados en la hoja de vida del estudiante, con el fin de visualizar posibles cambios en su conducta, entrevistas con profesor jefe u otro que tenga información relevante acerca del niño y/o su familia, lugar/es donde eventualmente se hubiera cometido la vulneración, determinación de los adultos que deberían haber protegido o resguardado al estudiante, etc.



3.- Encargada de Convivencia Escolar y Dupla Psicosocial se Contacta con las familias, se informa de la situación a los padres, madres o al apoderado a través de una entrevista individual y confidencial que se deja registrada en la Ficha del Estudiante y acta con firma. Es importante tener presente la necesidad de separar los espacios de conversación, teniendo claro que existen instancias y/o temas que se deben conversar entre adultos y otras en que los estudiantes pueden estar presente. Se sugiere disponer de un primer momento para conversar privadamente con los adultos, de manera que estos asimilen la información y luego incorporar al estudiante, de manera de evitar su re-victimización (es decir, causarle un nuevo daño).

4.- Derivación externa. Se deriva a la red de apoyo y las instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de vulneración: negligencia, maltrato físico o psicológico, acoso, abuso sexual. Entre ellas:

- Oficinas de Protección de Derechos (OPD): intervienen ante la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en una alerta a considerar, y que no necesariamente son una grave vulneración de derechos. La intervención puede considerar tanto a la familia como al espacio escolar, dependiendo de la situación.
- Proyecto de Intervención Breve (PIB): realizan tratamiento individual y familiar a niños, niñas y adolescentes que presenten situaciones y/o conductas que constituyan una señal evidente de la reiteración (cronificación) de la vulneración de derechos que provocan daño y/o amenazan sus derechos.
- Programa de Intervención Especializada (PIE): realiza tratamiento ante la presencia de situaciones que se constituyen en evidente riesgo o daño para el estudiante a nivel individual, familiar y social, entre las que cuentan: consumo problemático de drogas, desescolarización o deserción escolar, trastornos emocionales u otros.
- Programa de Prevención Comunitaria (PPC): está dirigido a niños y adolescentes que necesiten desarrollar competencias de auto-protección, conductas pro-sociales o estén motivados en la participación y formación ciudadana.



5.- Traslado a un centro asistencial. Si se observan señales físicas en el cuerpo del estudiante, o este expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual, el profesional encargado del protocolo de actuación debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examinen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. No se debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el Colegio. Se señalará lo siguiente: “Vengo a que revisen a

(nombre), ya que presenta una molestia/irritación en (zona del cuerpo) o señala que (si el propio niño ha relatado que ha sido maltratado o abusado, referir lo que ha contado)”. En forma paralela, se debe contactar a la familia y/o apoderado del estudiante para avisarle que lo llevarán a dicho centro. No se requerirá la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento, dado que, si él o los agresores son miembros o conocidos de la familia, eventualmente esta puede oponerse al examen médico y al inicio de una investigación. Respecto de lo anterior, es importante tener presente tanto el interés superior del niño como la responsabilidad que le compete al Director del colegio respecto de los estudiantes, tal como lo establece el artículo 7° del Estatuto Docente.

6.- Disponer medidas pedagógicas y disciplinarias que correspondan. Es fundamental no perder de vista nuestro rol formativo, por lo que las medidas adoptadas (pedagógicas y disciplinarias que indica nuestro reglamento) se deben complementar con acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas. En este sentido, se mantiene comunicación directa con el profesor jefe del afectado y la realización de un Consejo de Profesores de su curso, para acordar las estrategias formativas y didácticas a seguir.



7.- Poner los antecedentes a disposición de la Justicia (judicialización). No siempre es fácil distinguir si se está frente a un delito y si corresponde denunciar un hecho determinado, o si es necesario recurrir a Tribunales para proteger al estudiante. Se debe tener presente que la denuncia judicial no es la única intervención a realizar ante la detección de una situación de vulneración de derechos, dado que los primeros encargados de proteger a los estudiantes son sus padres o adultos responsables. Ante la ausencia de estos, o ante su resistencia o negativa para realizar acciones protectoras o denunciar el hecho, el establecimiento educacional debe velar porque la situación sea intervenida por profesionales especializados en el tema, por lo que se hace indispensable la coordinación con redes locales. Sin embargo, si la familia ha demostrado ser protectora y toma la iniciativa o manifiesta disposición para denunciar, al establecimiento le corresponde **acompañarla, orientarla y apoyarla en este proceso. Para estos efectos, es importante distinguir entre la denuncia y el requerimiento de protección:**

- La denuncia del hecho ante el Ministerio Público o Policía de Investigaciones, busca iniciar una investigación para promover acciones penales contra el agresor o agresora. Cabe señalar que la Fiscalía, es el lugar más propicio para realizar esta denuncia, por la rapidez de sus procedimientos, y por ser la institución que tiene la potestad de definir si los hechos son o no constitutivos de delito.
- El requerimiento de protección se efectúa ante los Tribunales de Familia y su objetivo es disponer acciones para la protección del estudiante. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección. La denuncia y el requerimiento de protección no son excluyentes; se trata de procesos que serán realizados simultáneamente, dado que tienen distintos objetivos. Hay situaciones en las que se requiere denunciar un delito, pero no solicitar medidas de protección, y viceversa; por lo tanto, se consultará y pedirá orientación a las instituciones de la red local para clarificar qué se debe hacer en cada caso que se presente (OPD). La familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos; sólo cuando la familia no es capaz de garantizar esta protección, el Colegio considerará la presentación de una denuncia o un requerimiento de protección. Ello implica que seremos responsables de acompañar a la familia en el proceso y mantener un seguimiento del caso, para asegurar la detención de la situación de maltrato o abuso y la restitución de los derechos del niño o niña.



8.- Presentar los antecedentes a la Superintendencia de Educación. Siempre que el caso de vulneración se haya cometido al interior del recinto educacional, corresponderá hacer la denuncia en la Superintendencia de Educación, quien es la entidad responsable de fiscalizar que los establecimientos tengan protocolos de actuación en esta materia, y que éstos hayan sido debidamente ejecutados tras la denuncia. Para estos efectos, la Superintendencia dispone de una plataforma de denuncia online: <http://denuncias.supereduc.cl/> donde se dispondrán los antecedentes. En ella, se declarará en calidad de ciudadano (madre, padre, estudiante, apoderado/a, etc.), y de no conocer el RUT de la víctima por ser menor de edad, se puede poner el propio para poder llevar a cabo la denuncia. Se puede subir la evidencia en formato Pdf, Word o Jpg, no hay que preocuparse si no alcanza a subir todo lo que tiene como evidencia, pues luego la Superintendencia enviará un correo electrónico para solicitar todas las pruebas que se tengan, y de forma permanente, irán comunicando respecto del proceso si es que este efectivamente procede.

9.- Seguimiento y acompañamiento. La función protectora de nuestro colegio no termina al dar a conocer a las instituciones pertinentes la situación de vulneración de derechos, ya que el estudiante afectado continúa siendo miembro de la comunidad, por lo que requiere de apoyo, comprensión y contención, cuidando de no estigmatizarlo como “víctima”. El profesional encargado del Protocolo de Actuación se mantendrá informado de los avances de la situación, debe conocer el estado de la investigación si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicaron y del tratamiento reparatorio si existiera, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que el estudiante no vuelva a ser victimizado. Además, estará dispuesto a colaborar con la Justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc



Curso de acción.

Una vez recibida la denuncia, en la institución, el Encargado de Convivencia O encargado de Convivencia Escolar de no estar el primero será la Dupla Psicosocial que tome el caso, de realizar la investigación a la o las víctimas junto al profesor jefe del alumno que supuestamente se le han vulnerado sus derechos, en el caso de que este no se encuentre, se acudirá a otro profesor u otro adulto que trabaje en la institución y que sea cercano al alumno (orientador, paradocentes etc.), una vez con la información recabada que deberá quedar pactada en un acta con sus correspondientes firmas, este deberá entregar un informe con los distintos indicadores de posible vulneración de derechos al Director, quien deberá seguir los siguientes pasos: plazo de 24 horas

Primero que todo, entregar el informe a la OPD (oficina de protección de derechos), ellos tendrán la labor de evaluar la situación y denunciarla, si estos después de la evaluación deciden que el maltrato es real, y derivan la responsabilidad de denunciar al Director del establecimiento, este deberá hacer la denuncia de la siguiente forma:

- En el caso que los informes evidencien que se han vulnerado los derechos del niño en cuanto al maltrato infantil, no constitutivo de delito (esto incluye, la negligencia, y cualquier tipo de abandono), se denunciará a los tribunales de familia. (Ley N°19.968 del Código Penal).
- En el caso que los informes evidencien indicadores de delito de maltrato intrafamiliar, cual es el ejercicio habitual, esto es, constante y reiterado de violencia síquica o física en contra de un integrante del grupo familiar, es decir, todo aquel maltrato constitutivo de delito se deberá denunciar en la Fiscalía correspondiente (Ley N°20.066 de Violencia Intrafamiliar del Código Penal).



Específicamente en el caso de Abuso sexual.

Si existe sospecha de abuso sexual inmediatamente se pedirá ayuda a algún profesional del área social (Psicólogo o Asistente Social, si se cuenta con ellos), porque, este puede servir para orientarlos de mejor manera, en el caso de que no lo haya en el colegio, estos deben pedir ayuda a la OPD o realizar denuncia inmediatamente a Tribunales de Familia ellos los guiarán, les darán apoyo profesional, con tal de hacer la denuncia de manera correcta y no apurarse a la misma.

¿Qué hacer si un niño quiere comentar una situación delicada, que puede ser un posible abuso?:

Para evitar Sobre-victimización, es preciso que el adulto a quien es relatado el suceso abusivo, tenga nociones básicas para acoger al niño/a, favoreciendo con esto un futuro proceso reparatorio.

A continuación, pautas para tener en consideración.

A). Cómo Conversar con el niño/a:

- Si un niño/a entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invítelo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.
- Manténgase a la altura física del niño/a. Por ejemplo, invítelo a tomar asiento.
- Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila.
- Procure que el niño/a se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.
- Intente transmitirle al niño/a que lo sucedido no ha sido su culpa.
- No cuestione el relato del niño. No enjuicie.
- No induzca el relato del niño/a con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.
- Si el niño/a no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.
- Registre en forma textual el relato del niño (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).



B). Pedir apoyo a los profesionales del área social del establecimiento psicólogo/a, asistente social.

Serán ellos las personas competentes para manejar este tipo de situaciones. Es muy importante evitar en todo momento “contaminar el discurso del niño/a, por lo cual este procedimiento requiere de un delicado abordaje”.

C). Informar al apoderado:

- Se debe citar inmediatamente al apoderado/a y comunicarle sobre la información que se maneja en el colegio.
- Junto con informarle, se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo al niño.
- En el caso que sea el mismo apoderado/a, el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlos/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos.

I. D).NO EXPONER AL NIÑO/A HA RELATAR REITERADAMENTE LA SITUACIÓN ABUSIVA. Ley N°21.057

- Se debe procurar el cuidado y protección al niño/a que ha sido abusado, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación. Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio del niño/a, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla al Director/a del establecimiento. Esta estrategia da respuesta a una medida de protección que realiza el colegio hacia él/los alumnos involucrados en el hecho. Recuerde que la confidencialidad de la información que se maneja sobre los alumnos se mantiene sólo si esa información no pone en riesgo su vida.
- Al momento de enterarse de alguna vulneración de derecho o de peligro de vida del menor, usted debe informar a la autoridad correspondiente.

E). Denuncia:

Director mediante oficio puede realizar la denuncia de hechos que puedan constituir un delito. Por Ley, todos los funcionarios públicos, las personas que trabajan en el ámbito de la salud y la educación tanto pública como privada están obligados a denunciar, según lo señalado en el artículo 175 del Código Procesal Penal.



Donde denunciar:

Carabineros de Chile

Policía de Investigaciones

Ministerio Público (Fiscalías)

Tribunales Penales

En ningún caso se debe negar recibir la denuncia o derivarla a otra unidad o institución.

El niño, niña y adolescente puede acudir a realizar la denuncia sólo o acompañado por un adulto responsable.

A) QUE HACER EN EL CASO DE QUE EL POSIBLE AGRESOR SEA FUNCIONARIO DEL COLEGIO:

•En vista de la presunción de inocencia de la cual goza todo ciudadano como parte de sus derechos humanos, la sola denuncia no es argumento suficiente para terminar la relación laboral. No obstante, lo anterior, y debido a las probables diligencias que realice el Ministerio Público o uno de los agentes investigadores, el afectado deberá entender que es preferible, mientras dure el proceso, al menos ausentarse para preparar su defensa, así como para evitar la estigmatización social. Por lo mismo, se puede acordar contractualmente, de manera temporal, un permiso con o sin goce de remuneraciones, o un cambio temporal de actividad, que permita evitar el contacto entre la víctima y el presunto agresor. (RESPONSABILIDAD DAEM)

El Director mediante oficio es el encargado de denunciar la situación y facilitar al alumno(a) la atención oportuna de especialistas (dupla psicosocial), con la finalidad de brindar la contención necesaria.



B) QUE HACER EN CASO DE QUE EL POSIBLE AGRESOR, SEA OTRO ESTUDIANTE:

Procedimiento frente a un Abuso entre Alumnos/as ocurrido en el Colegio:

- 1). Se informa al Encargado/a de Convivencia, quien informa inmediatamente al Director/a
- 2). Encarga de Convivencia o Dupla Psicosocial si no esta la primera, entrevista a los alumnos/as por separado y simultáneamente, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de los alumnos, sin estar interferidos por opiniones del grupo. Dejando acta con firma. Una vez corroborado el hecho, se procede a realizar la denuncia ante las autoridades correspondientes.
- 3). Paralelamente, se toma testimonio escrito y firmado de puño y letra por cada alumno/a involucrado, ya que estos documentos servirán como antecedentes ante una posible denuncia en tribunales. Es importante destacar que se debe resguardar la identidad de todos los alumnos/as involucrados, ya sean participantes activos, espectadores, etc.
- 4). Se cita inmediatamente a todos los apoderados/as involucrados para informarles sobre la información obtenida desde el colegio.
- 5). Como medida de protección mientras se recaban los antecedentes, se difieren recreos, almuerzo entrada a todos los alumnos/as involucrados mientras se investiga la situación y además cuidado de un inspector permanente.
- 6). Se realiza un Consejo escolar en donde en conjunto (equipo directivo y profesores del curso) recaban antecedentes del alumno/a y toman medidas reparatorias y posibles sanciones.
- 7). Se llama al alumno/a y al apoderado/a a entrevista con el Encargado/a de Convivencia y Director/a para informarle el procedimiento a seguir y firmar sanción y/o acuerdo correspondiente, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Convivencia (derivación, expulsión, traslado, firma de compromiso, condicionalidad, etc.). Así como establecer la modalidad de seguimiento del alumno/a, en el caso de que este permanezca en el colegio. (plazo de 10 días hábiles)
- 8). Director/a y Encargado/a de Convivencia, junto al profesor/a jefe, se dirigen a los cursos correspondientes a los alumnos/as involucrados, e intervienen para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir.



- 9). Se realiza una Reunión de Apoderados en los cursos respectivos para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir.
- 10). En los cursos correspondientes y durante la hora de Orientación, el profesor/a jefe en compañía del Encargado/a de Convivencia, rescatan las percepciones y vivencias de los alumnos/as, de manera indirecta, siempre aludiendo a un clima general de respeto y crecimiento a partir de lo vivido. (taller focalizado)
- 11). Se realiza seguimiento del caso por parte de equipo de Convivencia Escolar cada 15 días por 3 meses.
- 12). Respecto a lo anterior en cualquier tipo de instancia en que la víctima de abuso sea un alumno/a, el colegio deberá cumplir un rol de seguimiento y acompañamiento del niño/a y su familia, teniendo reuniones mensuales con el grupo familiar más cercano al menor para mantenerse al tanto del curso del proceso judicial mientras este se lleva a cabo.
- 13). Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberán venir timbrados y firmados por el Poder Judicial y se deberá mantener una copia en dirección, portería y Equipo de Convivencia Escolar.
- 14). Cuando se tenga duda acerca de la procedencia de estos se sugiere contactar directamente al juzgado correspondiente.

Distinción por edades:

- Alumno/a victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Acá se debe pedir una medida de protección para los menores a través de la OPD de la comuna.
- Si los alumnos son menores de 14 años, la Dirección del Colegio denunciará al Tribunal de Familia correspondiente y citará inmediatamente a los apoderados para comunicarles lo sucedido.



- Alumno victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, etc.
- Si se trata de menores de edad, mayores de 14 años, la Dirección del Colegio denunciará en la Fiscalía correspondiente para ser investigados y eventualmente sometidos a proceso judicial (manteniendo el principio de la inocencia), y citará a los apoderados para comunicarles lo sucedido.

C) SI ES POR PARTE DE UNA PERSONA EXTERNA AL COLEGIO:

- Se debe escuchar a la presunta víctima o a las personas que manejan esta información e iniciar el protocolo.
- Comunicar a los apoderados que su hijo pudo haber sido abusado por un familiar o persona externa al colegio.
- Sin embargo, no se aplicará el paso anterior si se estima que con aquello se podría generar un eventual riesgo para el niño y junto con lo anterior, no se identifique en ese momento alguna figura significativa que pueda protegerlo.
- Se debe efectuar la denuncia en la Fiscalía correspondiente.

D) SI OCURRIÓ EN EL HOGAR DEL NIÑO.

- Si el Colegio fuere avisado de que ocurre o están ocurriendo hechos de agresión sexual entre pares o de adulto hacia niños, en el lugar donde habita el menor, o su ambiente cercano, deberá efectuar la denuncia en la Fiscalía correspondiente. Para este procedimiento no necesitará, legalmente hablando, de la autorización de los papás del niño/a.
- En todos los casos se deberá llevar un registro objetivo de todos los antecedentes disponibles del presunto abuso, con el objeto de ponerlos a disposición de la investigación judicial que se realiza.



Que hacer en caso de urgencia:

Para este apartado, se entenderá por urgencia, cuando el menor llegue al establecimiento con claras marcas físicas de maltrato, como hematomas, marcas de sangre que son claros indicadores de abuso o violencia, en este caso, se llamara al centro asistencial más cercano, para que envíe una ambulancia, en el caso de que esto no sea posible, el Director, TENS y Encargada de Convivencia Escolar será el encargado de llevar al niño A un centro de atención más cercano “consultorio u hospital”, o designara a alguien en el caso de que no se encuentre o no pueda, allá la institución de salud deberá entregar un informe con los daños físicos y el Director será el encargado de llevar este informe a la comisaría más cercana y realizar la denuncia.

NOTA IMPORTANTE: El colegio en este tipo de casos, solo tiene la labor de identificar el posible maltrato e informar del mismo a las autoridades correspondientes, ahí se acaba la labor del mismo, en ningún caso intentar hacer algún tipo de intervención con el menor, ya que esto es responsabilidad de las instituciones, ellos son los agentes más idóneos para esta tarea.



TELÉFONOS, EN DONDE PODRÁN OBTENER MÁS INFORMACIÓN:

- **149: Fono Familia de Carabineros de Chile:** entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- **147: Fono niños de Carabineros de Chile:** atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
- **800 730 800: Servicio Nacional de Menores:** reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 17:30 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- **800 220 040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial:** reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs
- **600 818 1000 – www.apoyovictimas.cl: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial:** se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 hrs, de lunes a viernes.
- **073 - 251 11 55 Oficinas de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD):** oficinas comunales que entregan información y apoyo especializado en casos de vulneración de derechos de niños/as y/o adolescentes.
- **073 - 251 25 23 PDI Cauquenes.**
- **073 – 262 35 50 Fiscalía Local de Cauquenes.**



PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN EN CRISIS



2024



TITULO XV: PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN EN CRISIS

Art. 1 CONCEPTOS

A. Crisis: se definirá como cualquier instancia donde el o la estudiante presente descontrol impulsivo con intensidad alta y que haya sobrepasado los recursos formales del establecimiento educacional para poder hacer frente a éste.

B. Zona de aislamiento: lugar del establecimiento educacional, previamente definido, donde el o la estudiante esté fuera de peligro por potencial ruptura de ventanas, huida del establecimiento, golpes a terceros, etc.

C. Equipo de respuesta: grupo de funcionarios del establecimiento, previamente definido, que mantiene conocimiento del protocolo de intervención en crisis y de primeros auxilios psicológicos.

D. Primeros auxilios psicológicos: intervención psicológica en el momento de crisis, donde se brinda una ayuda breve e inmediata de apoyo y rescate a la persona para restablecer su estabilidad emocional y facilitarle las condiciones de un continuo equilibrio personal.

Art. 2 PASOS FRENTE A UNA CRISIS

1. Primera instancia

A. El docente que presencia la situación, dará aviso a Psicólogo Dupla Sr. Álvaro Yáñez Araya o Psicólogo de Integración Escolar Srta. Barbará Silva Vidal para que inmediatamente se dirija al lugar.

B. El Psicólogo Álvaro Yáñez Araya y en caso de no estar esté Trabajadora Social Paola Belmar intentará detener la situación facilitando un diálogo con el o la estudiante en situación de crisis.



- C. Si la intervención es efectiva, se procederá a aplicar reglamento y/o protocolos.
- D. Si el desborde del estudiante es dentro de la sala de clases se procederá o intentará sacar al estudiante en cuestión al patio del establecimiento y de no resultar se procederá a llevar a los estudiantes a biblioteca o sala de enlaces.
- E. Si el desborde es en el patio del establecimiento se procederá a entrar a los y las estudiantes a sus respectivas salas de clases.
- F. Si la intervención no es efectiva, se procederá a la segunda instancia.

2. Segunda instancia

- A. Docente, Asistente de la Educación o Inspector de patio dará aviso al **Equipo de Respuesta**. (Dupla psicosocial)
- B. Un miembro del **Equipo de Respuesta** brindará Primeros Auxilios Psicólogo Sr. Álvaro Yáñez Araya y tens Srta. Carolina Sanhueza Gonzáles al estudiante en situación de crisis.
- C. Si la intervención es efectiva, se procederá a llevar a estudiante a Dirección y en conjunto con Encargada de Convivencia Escolar Sra. Catalina se aplicará reglamento y/o protocolos.
- D. Si la intervención no es efectiva, se procederá a la tercera instancia.

3. Tercera instancia

- A. El equipo de respuesta e inspectores de turno, activarán el protocolo de contención física y aislamiento, con el fin de aislar al estudiante previniendo daños hacia sí mismo y/o a terceros.
- B. Se lleva al alumno(a) hacia la **zona de aislamiento (Biblioteca)**, donde el **equipo de respuesta** continuará brindando primeros auxilios psicológicos, en el caso de ser posible.



C. La encargada de Convivencia Escolar o Dupla Psicosocial inmediatamente citará a apoderados e informará la activación del protocolo de contención física y aislamiento dejando registro en acta y firmando.

D. Si la intervención es efectiva, se procederá a llevar al estudiante a Dirección para aplicar reglamento y/o protocolos.

Importante: En el caso de estar en presencia de una situación de crisis, que atente o tenga potencial efecto de daño hacia sí mismo o a terceros, se procederá a la tercera instancia de manera inmediata.

Art. 3: INDICACIONES GENERALES

PRIMERAS MEDIDAS DE ACERCAMIENTO

a) Abordaje verbal:

- Separarlo(a) del lugar del conflicto.
- Intentar abordarlo(a) verbalmente.
- Posicionarse físicamente a la misma altura, siempre que se pueda.
- Escuchar atentamente dejando que exprese la rabia antes de responderle.
- Mantener una actitud firme, acogedora, sin evitar el contacto visual y utilizando un tono de voz calmado y de bajo volumen.
- Cuando la hostilidad se haya reducido, empatizar con la persona irritada sin necesidad de mostrar acuerdo, pero sí reservándose tus propios juicios sobre lo que debería o no hacer.
- Si se percibe que no se puede afrontar la situación, pedir ayuda y no continuar intentándolo a solas.

B). Medidas ambientales y/o conductuales:

- Restricción de estímulos y/o reducir el número de estímulos provocadores de respuestas agresivas o violentas.
- Sacar del contexto a las personas implicadas o al mismo alumno(a).
- Posibilitar y/o facilitar la ejecución de las respuestas incompatibles con la agitación y/o alternativas.
- Ayudar a la realización de respuestas desactivadoras: relajación muscular, técnicas respiratorias, etc.
- Formalizar en el ámbito verbal un contrato conductual en el que se expliciten las conductas no permitidas, así como las esperadas, así también las consecuencias que seguirán a la emisión o no de las conductas.

Art. 4: PROTOCOLO DE CONTENCIÓN FÍSICA Y AISLAMIENTO

1. ¿Cuándo se debe aplicar contención física?

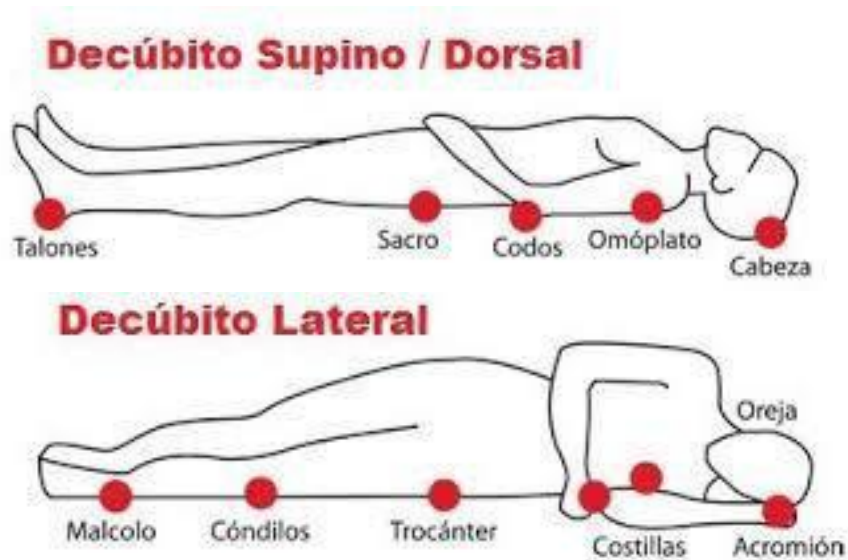
- Se tiene que producir una crisis de pérdida de control, que pueda llegar a la agresividad hacia sí mismo y/o hacia terceros.
- El objeto del protocolo es establecer: Aislamiento; retirada del alumno(a) a un espacio apropiado (zona de aislamiento).

2. Procedimiento para la contención física

- Para trasladar al alumno(a) a la zona de aislamiento, hará falta al menos un inspector y un miembro del equipo de respuesta, debiendo haber un tercero cerca para abrir puertas y ayudar en caso necesario.
- No debe haber alumnos alrededor.
- Una vez que se haya tomado la decisión de contener y aislar al alumno(a) debe elegirse un coordinador.
- A partir de ese momento, no se deberá realizar ningún intercambio verbal con el alumno(a), excepto por el coordinador que le comunicará al alumno(a) de

forma clara que va a ser contenido y aislado, debido a que ha perdido el control, y esto sucederá hasta que remita la crisis.

- Para intervenir en el desplazamiento, desde el lugar de los hechos hasta la zona de aislamiento, debemos quitarnos los anillos, pulseras, relojes, collares, así también quitarle al alumno (a) todo lo que lleve encima, con lo que se podría hacer daño. El traslado del alumno (a) se realizará sujetándolo por las piernas, a la altura de las rodillas, y por los brazos, alrededor de los codos con apoyo bajo los hombros. Hay que tener en cuenta que no deben forzarse las articulaciones. Se habrá tenido en cuenta que, ha de hacerse de manera firme y segura, pero teniendo en cuenta que no dañe la piel o impida la circulación sanguínea.
- Mantener la cabeza del alumno(a) ligeramente levantada para disminuir sus sentimientos de indefensión.
- Se tumbará al alumno(a) en decúbito supino*, salvo disminución de nivel de conciencia, en los que se colocará al alumno decúbito lateral*.



- Se inmovilizarán los brazos y con el peso del cuerpo, bloquearemos su cuerpo para que no pueda moverse, no hacerse daño. Hay que procurar que le entre el máximo de aire posible, vigilar los movimientos de la cabeza para que no pueda morder ni autolesionarse.



2. Evaluación del protocolo

Se evaluarán, periódicamente, los siguientes apartados de la ejecución del protocolo:

- Si se intentaron medidas alternativas.
- Procedimiento correcto supervisado por Convivencia Escolar.
- La cumplimentación de los informes y formularios Equipo de Convivencia Escolar.
- Información a la familia Profesor jefe y equipo de Convivencia Escolar.
- Información a la comisión de convivencia.
- Seguimiento del caso por un periodo de 3 meses.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE SALIDAS PEDAGÓGICAS



2023



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE SALIDAS PEDAGÓGICAS



2024



TITULO X: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Art. 1: DEFINICIÓN SALIDAS PEDAGÓGICAS:

Se entiende por Salida Pedagógica, toda actividad que, en virtud de la programación y planificación curricular anual, implica la salida de estudiantes fuera del establecimiento, dentro o fuera de la Región o el país, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura o subsector determinado y ampliar su acervo cultural.

Toda salida pedagógica es una instancia de aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales y de convivencia de los alumnos(as) en un entorno diferente al propio de un establecimiento educacional, por lo que se consideran de suma importancia para lograr el desarrollo integral de los educandos. (Artículo 1º Decreto N°2822 de 18 de Agosto de 1970 del Ministerio de Educación)

Art. 2: OBJETIVO:

El presente instructivo tiene como finalidad, establecer las condiciones de seguridad y protocolos que deben cumplir profesores y estudiantes, antes, durante y después de realizada una Salida Pedagógica.

Respecto a toda salida pedagógica es necesario saber lo siguiente:

A). Será informada al Ministerio de Educación dentro de los plazos que correspondan.

La Dirección debe remitir, con 10 días hábiles de anticipación a lo menos, el oficio en que se comunica la salida y se solicita el cambio de actividades, así como los antecedentes de la empresa que provee el transporte.



- B).** El(los) profesor(es) responsables de una Salida Pedagógica deberán informar y confirmar a Dirección la ejecución de una Salida Pedagógica a lo menos con 15 días hábiles su(s) objetivo(s), participantes, costos, vía de traslado, transporte, etc., de modo que se arbitren las medidas administrativas correspondientes.
- C).** Sólo podrán asistir a ella los alumnos autorizados por sus apoderados en forma escrita a través de una autorización oficial que quedará en el Establecimiento como evidencia.
- D).** El (Los) Profesor (es) debe(n) comunicar la salida a las familias a lo menos con 10 días hábiles de antelación a la fecha de ejecución mediante circular, las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costos, hora de salida y regreso, entre otros.
- E).** El (Los) Profesor (es) debe(n) enviar a la familia una circular informativa de toma de conocimiento y la autorización expresa para que el/la estudiante participe de esta salida pedagógica.
- F).** El docente responsable de la actividad, deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados y firmar el registro de salidas Y registro de llegada.
- G).** Los/las estudiantes que estén autorizados y participen de la actividad, están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar.
- H).** Los/las estudiantes deben cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar, referido principalmente a conducta durante la actividad desde la salida y hasta el regreso al Establecimiento.
- I).** Será responsabilidad del Profesor encargado de la Salida Pedagógica informar a su regreso a la autoridad del establecimiento cualquier eventualidad que pudiera suscitarse en la salida pedagógica y que atente contra lo dispuesto en el Reglamento de Convivencia con el fin de administrar las medidas pertinentes.



- J).** Los estudiantes deben llevar implementos (jockey, bloqueador, agua, etc.) o tipo de comida necesaria para la actividad realizada especificada en la autorización.
- K).** Cada salida pedagógica tiene un objetivo educativo medible en una o más asignaturas por lo que los estudiantes realizarán un trabajo evaluado en una asignatura afín al lugar visitado.
- L).** En el caso que un estudiante presente dificultades en su control disciplinario que pongan en riesgo el objetivo de la salida o su propia integridad física dada la naturaleza de la actividad, se informará al apoderado la situación y en conjunto se decidirá la medida más adecuada para el alumno.
- M).** Todos los cursos serán acompañados por el personal pedagógico siempre con profesor jefe, Asistente de Aula, asistente de patio, profesor de asignatura. para resguardar la seguridad de los alumnos y el normal desarrollo de la actividad. Además, debe asistir un Delegado de los apoderados del Curso. En casos puntuales, se solicitará el acompañamiento de otros padres o apoderados.
- N).** Siempre se debe cerciorar de que un docente responsable (Profesor jefe) de la actividad deberá verificar el botiquín que se llevará en el viaje, seguro escolar en conjunto con el paradocente encargado de enfermería.
- O).** El alumno(a) que por algún motivo no pueda asistir a una salida pedagógica, será evaluado en una forma diferente para no perjudicar su rendimiento.
- Q).** Los estudiantes deberán llevar una credencial con su nombre completo, teléfono y establecimiento.
- R).** Resguardar la salida del establecimiento con a lo menos cinco adultos para cuando salgan del establecimiento hasta llegar al bus, lo mismo a la llegada.



P). Por último, en caso de salidas pedagógicas y giras de estudio de establecimientos municipales, estas deberán ser comunicadas al Departamento Provincial de Educación respectivo antes de su realización, por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes datos:

- A. Datos del Establecimiento;
- B. Datos del Director;
- C. Datos de la Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s);
- D. Datos del Profesor responsable;
- E. Autorización de los padres o apoderados firmada;
- F. Listado de estudiantes que asistirán a la actividad;
- G. Listado de docentes que asistirán a la actividad;
- H. Listado de apoderados que asistirán a la actividad;
- I. Planificación Técnico Pedagógica;
- J. Objetivos transversales de la actividad;
- K. Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos;
- L. Temas transversales que se fortalecerán en la actividad;
- M. Datos del transporte en el que van a ser trasladados: conductor, compañía aérea, patente del vehículo, entre otras;
- N.** La oportunidad en que el Director del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso que corresponda.



ANEXOS PROTOCOLOS SALIDAS PEDAGOGICAS



SOLICITUD DE SALIDA PEDAGOGICA

1. FICHA DE SALIDA PEDAGOGICA

ANTECEDENTES					
Profesor responsable					
N° telefónico					
Acompañantes del profesor					
Fecha solicitud	Fecha de Salida		Fecha de llegada		
Curso:		Hora salida:		Hora llegada:	
Motivo de salida pedagógica	Cultural		Deportiva		Académica
Lugar(es) de destino					
Direcciones					
N° total de padres			N° total de estudiantes		
Actividad requiere movilización		Sí		No	
Tipo de movilización	Bus		Minivan		Otro
	Especificar tipo				
Movilización requiere cancelación		Sí		No	
Quien cancelará movilización		Apoderados		Establecimiento	
Recintos requieren entrada		Sí		No	
Valor entrada(s)	1.		2.		
	3.		4.		
Cancelación de entrada financiada por		Apoderados		Establecimiento	



SALIDA PEDAGÓGICA

OBJETIVO GENERAL

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. _____

2. _____

OBSERVACIONES

Firma profesor solicitante

Firma y timbre Dirección del
establecimiento



3. ESTADO DE LA SOLICITUD

Aprobada		Rechazada	
----------	--	-----------	--

INFORME DE SALIDA PEDAGOGICA

IDENTIFICACIÓN DEL PROFESOR: _____

Curso: _____ Fecha salida pedagógica: _____ Fecha reporte: _____

CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS

OBJETIVOS	
ASPECTOS POSITIVOS	
ASPECTOS NEGATIVOS	
ASPECTOS POR MEJORAR	
COMPORTAMIENTO ESTUDIANTES	
DIFICULTADES OBSERVADAS Y/O PRESENTES	
Algún otro a considerar	

Firma profesor



FORMULARIO Nº 1

**SOLICITA CAMBIO DE ACTIVIDADES
CON Y SIN SALIDA PEDAGÓGICA**

CAMBIO DE ACTIVIDAD (C.A.) es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, entre otros. Dentro o fuera del establecimiento (**salidas pedagógicas**)” En este FORMULARIO Nº1 se consigna toda la información requerida para proceder con el acto administrativo que corresponda según el tipo de actividad y genera distintos tipos de respuesta de parte del Departamento Provincial:

PROCEDIMIENTO PROVINCIAL EN LAS 3 CATEGORIAS APLICA EL SEGURO ESCOLAR.

Nº	TIPO DE ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTO INTERNO ESTABLECIMIENTO	ESTABLECIMIENTO INFORMA A LA PROVINCIAL	RESPUESTA PROVINCIAL
	DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO	INFORMAR Y COORDINAR DEBIDAMENTE A NIVEL INTERNO.	OFICIO SOSTENEDORA/OR DIRECTORA/OR + FORMULARIO Nº 1 FIRMADO Y TIMBRADO.	TOMA DE CONOCIMIENTO (no responde con acto administrativo). El respaldo del EE es el ingreso provincial vía Oficina de Partes.
2	FUERA DEL ESTABLECIMIENTO y sin locomoción (salida pedagógica)	CONTAR CON LOS RESPALDOS DE LA ACTIVIDAD PROGRAMADA.	OFICIO SOSTENEDORA/OR DIRECTORA/OR + FORMULARIO Nº 1 FIRMADO Y TIMBRADO.	TOMA DE CONOCIMIENTO (no responde con acto administrativo). El respaldo del EE es el ingreso provincial vía Oficina de Partes.
3	FUERA DEL ESTABLECIMIENTO y con locomoción (salida pedagógica).	- CONTAR CON LOS RESPALDOS DE LA ACTIVIDAD PROGRAMADA.	OFICIO SOSTENEDORA/OR DIRECTORA/OR + FORMULARIO Nº 1 FIRMADO Y TIMBRADO.	EMITE RESOLUCION

1. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO		RBD	
NOMBRE DIRECTOR(A)		FONO/EMAIL	
QUIEN TRAMITA LA SOLICITUD		FONO/EMAIL	
DIRECCIÓN EE		COMUNA	

2. CAMBIO DE ACTIVIDADES -SALIDAS PEDAGÓGICAS

FECHA ACTIVIDAD	DENTRO O FUERA EE	HORARIO INICIO/SALIDA	HORARIO INICIO/REGRESO	CURSOS	Nº ESTUDIANTES	Nº DOCENTES	Nº APOD, Y/O ASISTENTES.
INDICAR NOMBRE Y DIRECCION DEL LUGAR QUE VISITA							
ASIGNATURA(S) Y OBJETIVO DE APRENDIZAJE ASOCIADO (sólo encabezado).							

MODELO DE DECLARACIÓN SIMPLE DIRECTOR (A)

En mi calidad de director(a) del establecimiento XX RBD XX y en relación con solicitud por Cambio de Actividad/Salida Pedagógica, Ord. Nº X de fecha XXX. Certifico que esta(s) actividad(es) complementa(n) y refuerza(n) los objetivos curriculares del establecimiento, según Art.6 del Calendario Escolar, me hago responsable de que los cambios solicitados queden debidamente registrados en los libros de clases, indicado: Nº de ordinario interno, justificación y objetivos de aprendizajes. Así mismo para efecto de salida Pedagógica, certifico que los respaldos de esta actividad (autorizaciones



REGLAMENTO INTERNO 2024



apoderadas/os y doc. al día del medio de transporte contratado) se encuentran a resguardo del establecimiento y a disposición de la autoridad, en caso de ser requeridos.

NOMBRE

FECHA

FIRMA Y TIMBRE DIRECTORA/OR



PROTOCOLO ANTE ACCIDENTES ESCOLARES



2024



TITULO XI: PROTOCOLO ANTE ACCIDENTES ESCOLARES

Art. 1: ANTECEDENTES

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

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también **los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.**

En caso de accidente escolar, todos/as los/as estudiantes, tanto de la educación parvularia, básica, Media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en nuestro Establecimiento.

Art.2: PARA LOS APODERADOS

¿Cómo podemos evitar accidentes en el establecimiento?

Los niños (as) y jóvenes deben aprender en forma paulatina, a evitar situaciones y conductas de riesgo.



A continuación, se detallan una serie de recomendaciones que los padres y apoderadas pueden transmitirles a sus hijos(as) o alumnos(as), para evitar accidentes escolares. Por ejemplo:

- No quitar la silla al compañero(a) cuando éste se va a sentar, una caída así puede provocar lesiones en la columna.
- Evitar balancearte en la silla.
- Sacar punta a los lápices solo con sacapuntas. No uses nunca otro objeto cortante.
- No lanzar objetos ni aún en los patios durante el recreo.
- No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad y la de tus compañeros(as), por ejemplo: escalar muros o árboles, subir a los techos para ir a buscar una pelota, hacer torres humanas, etc.

B. ¿Cómo comportarse en el transporte público?

- Espera el bus sin bajarte de la acera.
- Evita bajar y/o subir al bus hasta que se haya detenido completamente.
- Si viajas de pie, tómate fuertemente de los pasamanos, evitando caídas en caso de frenadas bruscas.
- Evita viajar cerca de las puertas del bus.
- Nunca cruces por delante ni por detrás del bus, sólo hazlo cuando éste se haya ido, por un cruce peatonal y te hayas asegurado que no vienen otros vehículos.
- Ceder el asiento a quien lo necesita, ancianos, mujeres embarazadas y discapacitados.
- Evitar colocar la mochila en la espalda cuando permaneces en el bus, ubícala de preferencia en el piso cerca de ti.

¿Y...si viaja en un transporte escolar?

- Procurar ser puntual y estar listo para cuando pasen a buscar y así evitas que todos lleguen atrasados.
- Evitar gritar y lanzar objetos al interior del transporte para no distraer al conductor(a).
- No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas, tampoco lances objetos hacia la calle.
- Procurar subir y bajar del vehículo siempre por el lado de la acera.
- Nunca apoyarse en las puertas del vehículo ni juegues con las manillas.
- Tratar con respeto al conductor del transporte y a tus compañeros de viaje.

Art.3: PARA EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

¿Cómo debe reaccionar el establecimiento frente a la ocurrencia de un accidente escolar?

- El establecimiento, contará con un protocolo, previamente establecido y ampliamente conocido por toda la comunidad escolar, señalando como proceder frente a estas situaciones.
- Se mantendrá un registro actualizado de los padres y apoderados del establecimiento para establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos, estará en inspección
- El apoderado tendrá que firmar el cuaderno de registro de Informe a Apoderados de Accidentes Escolares, con el objetivo de respaldar al establecimiento de que informo al apoderado oportunamente. Este cuaderno estará en Inspección a cargo de la funcionaria Ingrid Gutiérrez Avilés.
- Si un/a estudiante requiere ser trasladado la TENS Srta. Constanza Retamal Gonzales o Encargado de Seguridad Sr. Nelson Arellano Duran llaman a unidad de emergencia, el establecimiento deberá hacerlo, aunque aún no haya sido posible localizar a los padres.



- La TENS Srta. Constanza Retamal Gonzales o Encargado de Seguridad Sr. Nelson Arellano Duran deberá completar el formulario de “Accidente Escolar” de modo que la atención médica o dental, quede cubierta por el Seguro Escolar.
- Todo procedimiento debe ser registrado por el Establecimiento. (En la declaración individual de accidente Escolar y Bitácora de Sala de Enfermería del Establecimiento) y firmada por el apoderado. persona que estará encargada de este procedimiento Ingrid Gutiérrez Avilés

Art.4: TIPIFICACIÓN DE LOS ACCIDENTES ESCOLARES.

A. **LEVES:** son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

Procedimiento:

1. Los estudiantes serán llevados donde la encargada de primeros auxilios Srta. Constanza Retamal Gonzales por el docente o educadora que se encuentra en el momento a cargo. Si se encuentra en recreo será llevado por un inspector/a o Asistente de la Educación de patio.
2. La encargada de primeros auxilios la Tens Srta. Constanza Retamal Gonzales o Encargado de Seguridad Sr. Nelson Arellano Duran quién revisará y le aplicará los primeros auxilios requeridos.
3. Se registra la atención en el cuaderno de registro de Informe a Apoderados de Accidentes Escolares. A cargo de Sra. Ingrid Gutiérrez Duran o Srta. Johana Luna Vergara.

B. MENOS GRAVES: Son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.



Procedimiento:

1. El docente que se encuentra a cargo (profesor de sala o asistente de sala), deberá avisar en forma inmediata a Encargado/a de Seguridad Escolar Sr. Nelson Arellano Duran, para coordinar el traslado del estudiante a la encargada de primeros auxilios. En caso que suceda en recreos, el inspector de patio avisará a Tens o Directora.
2. De acuerdo al grado del accidente se tomarán las medidas pertinentes del traslado del estudiante.
3. La encargada de prestar los primeros auxilios (TENS) revisará al estudiante y le aplicará los primeros auxilios.
4. Dirección o UTP llamará a los padres para comunicar los detalles del accidente y solicitar que lo vengán a buscar para llevarlo al centro asistencial de acuerdo al convenio de seguros de accidentes escolares. En caso de requerir el seguro escolar otorgado por el Ministerio se completará el formulario correspondiente por TENS o Directora.

C. GRAVES: son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas

sangrantes por cortes profundos, mutilación, fracturas de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos e intoxicaciones.

Art.5: Procedimiento:

Al tener conocimiento de un estudiante accidentado, de adoptará el siguiente procedimiento.

1. El Asistente de la Educación o Docente, que tenga conocimiento de un accidente escolar, debe informar al encargado de seguridad, Tens o Director para seguir el protocolo correspondiente de acuerdo al tipo de lesión.
2. En caso de golpe o heridas en la cabeza, espalda u otras consideradas graves, el accidentado no debe ser movido del lugar. Deberá ser recogido directamente 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 enfermería del colegio y se le aplicará el cuello ortopédico si fuese necesario.

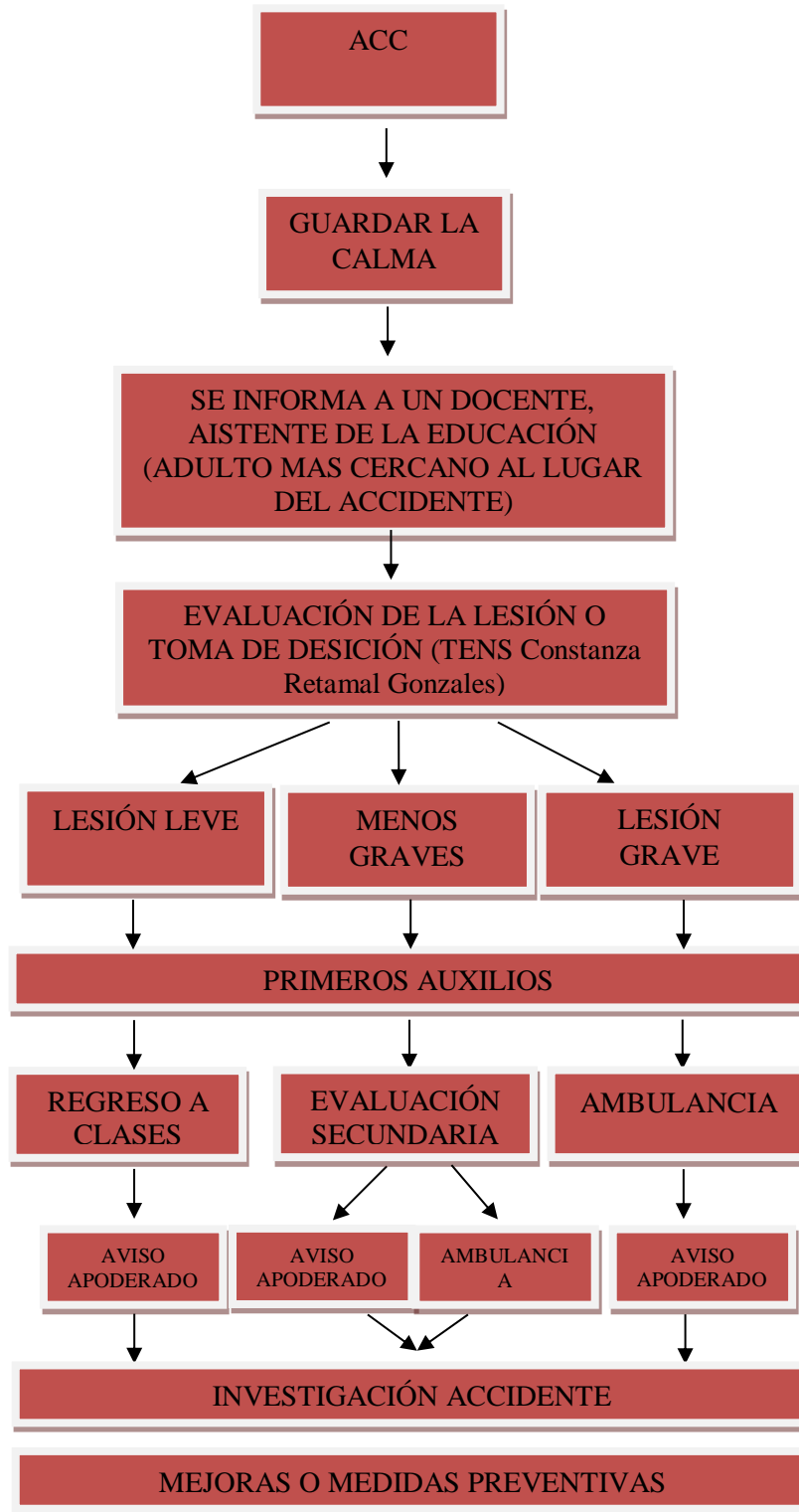
3. Al accidentado se le efectuará atención de primeros auxilios.
4. La directora o Tens, emitirá el formulario de accidente escolar (DIAT), para que los padres hagan uso de él. Dejando una copia en el archivador del establecimiento. (5 copias)
5. El personal del colegio no está autorizado para trasladar enfermos o accidentados en vehículos particulares por el riesgo que éste hecho encierra, (especialmente) con la manipulación indebida del accidentado, accidente vial, choque de terceros, además de información aportada al médico tratante que sólo los padres pueden entregar, etc.)
6. Si la situación precisa de movilización y no existe la posibilidad de Ambulancia, Dirección o UTP, tomarán las medidas pertinentes del traslado del estudiante, siempre y cuando no exista riesgo para el accidentado.
7. Todo accidente ocurrido en el establecimiento, debe ser informado inmediatamente al apoderado, quien deberá retirar al estudiante accidentado desde el centro educativo con el formulario de accidente escolar y llevar personalmente a su hijo al centro de atención de urgencia. Cuando no sea posible que el apoderado concurra al establecimiento para retirar al alumno, Dirección o UTP, encomendará esta misión a la Técnico en Enfermería o persona que estime conveniente del establecimiento.
8. La responsabilidad de atención primeros auxilios del Colegio en caso de accidente, llega hasta el momento en que el estudiante es entregado al Apoderado en la escuela o en el Centro Asistencial.
9. Si el accidente tuviera consecuencias graves, se realizará una investigación, por parte de Encargado de Seguridad Sr. Nelson Arellano Duran, quien deberá emitir un Informe en un plazo de 10 días hábiles, que será remitido al DAEM.

Identificación centro asistencial más cercano y contactos:

- **Hospital San Juan de Dios** [\(73\) 251 2771](tel:(73)2512771)
- **SAMU** [2567 060](tel:2567060)
- **Urgencia** [2567 111](tel:2567111)
- **CECOF Rosita O'Higgins** [73 251 2724](tel:732512724)
- **Ambulancia** [131](tel:131)
-

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES

ESQUEMA A SEGUIR EN CASO DE ACCIDENTE O LESIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO.





**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
PARA ABORDAR SITUACIONES
RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL
CÍRCULAR N° 482 (22 de junio de 2018)
Superintendencia de Educación**



2024



XII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL.

FUNDAMENTACIÓN

La circular 482 de la Superintendencia de Educación imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica. Es importante destacar que este documento solicita que se incorporen estrategias de prevención y un protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol.

El Protocolo es un documento o una normativa que establece como **se debe actuar** en ciertos procedimientos. De este modo, recopila procedimientos, acciones y técnicas que se consideran adecuadas para abordar ciertas situaciones. Por ende, se trata de los pasos que hay que seguir y las **decisiones que hay que abordar a lo largo de un proceso**.

La incorporación del protocolo en nuestro Establecimiento Educacional garantiza que la comunidad educativa actuará siguiendo el mismo procedimiento, estableciendo estrategias estandarizadas y evitando acciones personales distanciadas de los marcos normativos acordados.

En relación a lo anterior, hemos establecido un plan de acción para prevenir situaciones relacionadas con Alcohol y otras Drogas que favorezca el desarrollo integral y el bienestar de nuestros estudiantes, relevando la **labor formativa** del Colegio.

Tales medidas se establecerán en base al **respeto de los derechos y dignidad de los estudiantes**, no discriminatorias y ajustadas a sus etapas de desarrollo.

En nuestro País, bajo la normativa legal se encuentra la Ley 20.000 del Código Penal, la cual Sanciona el Tráfico y/o Microtráfico de Sustancias y Estupefacientes.



DetECCIÓN TEMPRANA

Nuestra comunidad educativa, a través de la detección temprana identificara oportunamente situaciones de riesgo, para poder abordarlas, contenerlas y gestionar su resolución.

La detección temprana se enmarca en el **desarrollo y fortalecimiento de una cultura preventiva y de cuidado** al interior de nuestro establecimiento educacional.

Como comunidad educativa debemos impulsar procesos preventivos, visualizando factores protectores tales como vínculos generados con cada miembro de la comunidad educativa, entorno familiar protector, redes de apoyo, comunidad en general, anticipándose a los riesgos asociados al consumo de Alcohol y Otras Drogas, identificando **señales de alerta**.

Para llevar a cabo este proceso de Detección Temprana, nuestra comunidad educativa identificará y analizará **factores de vulnerabilidad e indicadores de riesgo** asociados a un posible consumo o a situaciones que pudieran derivar en el mismo.

Algunas señales de alerta a detectar:

➤ Cambios en el comportamiento

Ausencias frecuentes e injustificadas al colegio; atrasos reiterados.

Rebeldía y descontrol de impulsos, problemas de conducta reiterados, sanciones disciplinarias.

Mentiras reiteradas.

Necesidad y búsqueda continua de dinero, desaparición de objetos.

Cambios bruscos en los hábitos y conducta: somnolencia reiterada, aspecto desaseado, irritabilidad.



➤ **Cambios en el área intelectual:**

Problemas de concentración, atención y memoria.
Baja en el rendimiento escolar y desinterés general

➤ **Cambios en el área afectiva:**

Cambios bruscos y oscilantes en el estado de ánimo.
Reacciones emocionales exageradas.
Desinterés por las cosas o actividades que antes lo motivaban.
Desánimo, pérdida de interés vital.
Actitud de indiferencia.

➤ **Señales Emocionales y sociales:**

Mal Humor, Excitación, Ira, hostilidad, depresión
Mentir y robar constantemente
Negarse a reconocer los efectos nocivos de las drogas
Evitar a viejos amigos o personas que podrían plantearles cara a cara las modificaciones de su comportamiento
Valoración positiva de pares consumidores.
Inasistencias reiteradas a clase y sin justificación.
Alejamiento de las relaciones familiares.

Así como existen estas señales de alerta, también existen algunas **señales de consumo** que se complementan a las anteriores y que es necesario que la familia y los miembros de la comunidad educativa puedan reconocer con prontitud, tales como:



Posesión de drogas.

Olor a drogas o a otros aromas para despistar, como incienso.

Posesión de accesorios relacionados con la droga: papillitos, pipas, gotas para los ojos, entre otras.

Somnolencia, ojos enrojecidos, pupilas dilatadas.

Falta de interés en la higiene personal y aspecto descuidado.

Cualquier integrante de la comunidad educativa que observe las señales mencionadas anteriormente, deberá informar inmediatamente a la Directora, quien a su vez lo compartirá con la Encargada de Convivencia Escolar, profesor jefe, y profesores de asignatura si correspondiese, con el fin de recopilar información a través de la observación sistemática, para luego brindar apoyo para el estudiante y su familia.

Es importante mencionar que **“aunque existan ciertos síntomas emocionales y físicos de consumo de drogas, no debemos asumir inmediatamente que el estudiante se encuentra en una situación de consumo, podría haber otras razones por las cuales él o ella se comporta de manera inusual”**.

Consumo de Alcohol y otras Drogas en Estudiantes.

¿Qué hacer cuando un/a estudiante presenta algún consumo de alcohol u otra droga?

A continuación, se presentará el modo de actuación que implementará nuestra comunidad educativa frente al consumo de alcohol y otras drogas:

- Reunir información necesaria para tomar decisiones y gestionar adecuadamente el caso
- Contactar y vincular al adulto responsable del o la estudiante.



- Dependiendo las condiciones en las que se encuentre el o la estudiante, abordar en el propio establecimiento o derivar a la red de salud para evaluar asistencia y evaluación global del caso.
- Evaluar con la red la necesidad de tratamiento o de estrategias de intervención más específicas.
- Contemplar el seguimiento del caso y mantener contacto y retroalimentación con la red de apoyo, para asegurar el acompañamiento y apoyo del estudiante en su trayectoria educativa.

Es importante mencionar que no todo consumo deriva necesariamente en un proceso de tratamiento y por lo tanto es posible implementar acciones preventivas con aquellos consumos puntuales, específicos y esporádicos, desde las propias estrategias implementadas por el establecimiento educacional. En consecuencia, el Establecimiento Educativo **debe estar preparado para abordar y contener estas situaciones con los recursos que cuenta la comunidad educativa**, ya que la escuela desde el enfoque de derechos, es un potente **espacio de cuidado y factor protector**.

¿Qué pasa cuando un estudiante reitera conductas de consumo en el Establecimiento?

- Es importante identificar la gradiente de situaciones de complejidad que pudieran enfrentar los/las estudiantes en esta situación, considerando recursos, factores protectores y red de apoyo del estudiante en el medio educativo.
- Cuando el consumo en un estudiante sea reiterado, la Directora del Establecimiento Educativo junto con el Equipo de Convivencia Escolar deberán realizar las gestiones pertinentes con las instituciones de apoyo (Salud, Senda, OPD, HPV).



*como comunidad educativa es importante considerar que el consumo de sustancias constituye un **problema de salud**, por lo cual, debe ser abordado desde un enfoque **comprensivo y de apoyo**, y en ningún caso desde **una mirada punitiva**.

¿Quién es el encargado en el establecimiento de gestionar casos de estudiantes que presentan algún consumo?

En nuestro establecimiento educacional existirá un **Equipo de Apoyo**, encargado de implementar el protocolo de actuación e implementar estrategias preventivas al interior de la comunidad educativa.

Este equipo estará conformado por:

- Un representante del Equipo Directivo
- Encargada de Convivencia Escolar
- Dupla Psicosocial
- Profesor Jefe

¿Qué pasa si no se encuentra al apoderado, como opera el Establecimiento Educacional en estos casos?

Al encontrarnos en esta situación, es la **Directora** del Establecimiento Educacional quien tiene la **tutoría del Estudiante**, por lo cual, es ella quien tiene que autorizar la salida del estudiante del establecimiento y acompañar la asistencia a la red de salud.

También puede delegar la responsabilidad en otro integrante del Equipo de Apoyo.



¿Qué ocurre cuando el apoderado/a no acepta intervención en una situación de consumo de un estudiante?

- Es importante considerar siempre una entrevista con el adulto responsable del/la estudiante, la que tiene como fin **informar** a este respecto de la situación e involucrarlo en la búsqueda de una solución.
- Si el apoderado no manifiesta interés o no acepta la intervención, **la Directora (o quien este designe)** puede ser quién acompañe y apoye el proceso de referencia.
- Toda condición de salud o cuadro clínico que ponga en riesgo la vida de una persona, requiere atención médica inmediata e impostergable; por lo tanto, si es que existiese un retraso en la llegada de la ambulancia y la condición del alumno lo permite, será trasladado en forma particular (Auto) al recinto hospitalario más cercano.
- El director del Establecimiento deberá levantar el acta del seguro escolar obligatorio.

Protocolo frente al Consumo de Alcohol y Otras Drogas en el Establecimiento Educativo.

1. Detección Consumo Precoz

- A través del auto reporte o autoselección del propio estudiante
- A través de entrevista de control del Profesor Jefe asociadas a problemas de desempeño y comportamiento escolar.
- A solicitud de la familia
- Algún miembro de la comunidad educativa detecta señales de alerta de consumo en el o la estudiante
- Se encuentra al estudiante in situ consumiendo algún tipo de sustancia

2. *Establecer un contacto inicial con una actitud de acogida y en un clima de confianza.*

- Cualquier integrante de la comunidad educativa deberá informar a la directora respecto de una sospecha probable de consumo en algún estudiante.
- Posteriormente, los profesores jefes junto a la Encargada de Convivencia Escolar realizarán una entrevista inicial a él o la estudiante, con el fin de recoger información y abordar la situación.
- Posterior a esta primera entrevista, se informará a la directora, y en conjunto se definirán las acciones a seguir, considerando los antecedentes asociados al tipo de consumo y/o alcances – consecuencias que ha tenido.

3. *Manifestar el compromiso con el tipo de intervención acordada.*

- Se realizará una reunión entre la Directora, Encargado de Convivencia Escolar, Profesor jefe, estudiante y familia para unificar un relato común de los hechos, acoger comprensivamente la necesidad de intervenir y acordar medidas al respecto.
- De acuerdo a los antecedentes, se identificará el perfil y nivel de consumo (**Nivel Experimental, Ocasional, Habitual, Abusivo y Dependiente**). Sólo se podrá realizar una intervención por la Dupla Psicosocial del Establecimiento Educacional, Si él o la estudiante se encuentran en uno de los tres primeros niveles de consumo. En caso contrario, se realizará la derivación correspondiente.
- El estudiante, la familia y el representante del colegio, deberán expresar explícitamente su voluntad y compromiso con la intervención que sea necesaria realizar, de acuerdo al perfil y nivel de consumo.
- Se elaborará en conjunto **un plan de intervención** de acuerdo al tipo de consumo, considerará **acciones y compromisos** a nivel individual y del colegio.



- En caso que sea necesario, se evaluará la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al establecimiento. Se considerará principalmente a SENDA Previene, si este se encuentra inmerso en el establecimiento. Para que así se pueda realizar la derivación oportuna y a la institución pertinente. Como por ejemplo al equipo GES (CESFAM) más cercano. También se contará con otras instituciones relacionada a Infancia- Adolescencia, como OPD, HPV, entre otras, con el fin de promover estrategias preventivas en el estudiante y su familia, y realizar un trabajo preventivo.

4. Implementar un plan de intervención.

- El profesor jefe en conjunto al equipo de convivencia escolar, abrirá un registro de caso y junto al estudiante hará un seguimiento quincenal de los compromisos asumidos y las lecciones a seguir **(todas estas en base al plan de intervención)**

Posibles acciones plan de intervención:

- Talleres de Sensibilización.
- Generar una concientización respecto al concepto de consumo (basándose en su definición de que es un problema de salud)
- Acompañamiento al estudiante (reporte quincenal)
- Resguardar el principio de Confidencialidad.

Realizados por equipo de Convivencia Escolar con apoyo de profesor jefe.



5. Realizar las referencias asistida a redes de apoyo y atención local cuando sea necesario.

- La Directora realizara la derivación al consultorio de salud o al centro de salud familiar, en las comunas donde existe, como sospecha de necesidad de tratamiento GES, garantías explícitas en salud, para Los adolescentes consumidores problemáticos de drogas, con todos los antecedentes disponibles y los requisitos de atención.

6. Establecer un sistema de seguimiento y evaluación. (3 meses de seguimiento)

- Equipo de Convivencia Escolar realizará reuniones semanales con el estudiante, llevando una bitácora de registro de cumplimiento de los compromisos.
- Encargada de Convivencia Escolar en conjunto con Profesor jefe realizará reuniones mensuales con los apoderados para evaluar el avance del plan de intervención.
- Al tercer mes, se presentará en una reunión con el Director, Equipo de Convivencia Escolar, Profesor Jefe, de los avances del caso y si las medidas tomadas son las correctas, para así evaluar las acciones realizadas.
- Se definirá acciones para continuar los aspectos débiles detectados o para cerrar la intervención.

Destacar que sólo el Tráfico o Microtráfico de sustancias es sancionado bajo la ley 20.000, por lo tanto, frente al consumo de un estudiante, el equipo directivo y de convivencia escolar establecerá las medidas formativas para abordar la situación.

Tener en consideración:

Elaboración plan de intervención: con el fin de acompañar al estudiante.

La confidencialidad y resguardar derechos del niño.

Entender el consumo de sustancia como un problema de salud: fomentar en el estudiante y su familia una mirada hacia su bienestar.

Talleres de sensibilización



Estas medidas serán realizadas por Equipo de Convivencia Escolar con apoyo de profesor jefe de estudiante afectado.

Protocolo frente a situaciones de Tráfico o Micro tráfico de Drogas en el Establecimiento Educacional

1. Marco Normativo y Legal Vigente

a) La Ley N° 20.000 o Ley de Drogas, sanciona en nuestro país el tráfico ilícito de drogas y entró en vigencia el 16 de febrero de 2005.

Esta normativa reemplazó a la Ley N° 19.366 y contiene aspectos que la antigua normativa no consideraba, como es la sanción del delito de micro tráfico, de tal manera de evitar que quienes trafican con pequeñas cantidades queden sin sanción o sólo sean sancionados como consumidores.

b) Existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, también se considera tráfico cuando:

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



El tráfico de drogas ilícitas es un delito que la ley sanciona con penas muy altas, que van desde los 5 años y un día, hasta los 15 años de privación de libertad.

Cuando el Estado penaliza una conducta es porque considera que hay un bien jurídico que es necesario proteger (la vida, o la propiedad, por ejemplo). En este caso, el bien jurídico protegido es la salud pública, que se ve seriamente lesionada con la actividad desplegada por los traficantes, al introducir al mercado drogas ilícitas (sustancias estupefacientes y psicotrópicas) destinadas al consumo de la población.

c) *El micro tráfico de drogas es un delito que la ley sanciona con presidio que va de los 541 días a 5 años, y multa de diez a cuarenta unidades tributarias mensuales.*

Esta sanción ocurre a menos que justifique que están destinadas a la atención de un tratamiento médico o a su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo.

2. Los docentes y personal del establecimiento, que detecten o sean informados de una situación posible de tráfico de drogas, deben realizar las siguientes acciones:

- Los docentes y personal del establecimiento, que detecten o sea informados de una situación posible de tráfico de drogas, deben resguardar el principio de inocencia.
- Posteriormente, se debe informar inmediatamente a la directora del Colegio, dando a conocer todos los antecedentes posibles de manera reservada y oportuna.
- Frente a la **existencia de sospechas de tráfico o micro tráfico de drogas**, es decir al sorprender a una persona realizando esta actividad dentro o en las inmediaciones del Colegio, la directora inmediatamente deberá llamar a la unidad policial más cercana, para denunciar el delito que se está cometiendo.



- Frente a casos **flagrantes de tráfico o micro tráfico de drogas**, es decir, al sorprender a una persona realizando esta actividad dentro y en las inmediaciones más cercanas al colegio, la directora inmediatamente deberá llamar a la unidad policial más cercana, para denunciar el delito que se está cometiendo. *
- ***Frente a ambas situaciones mencionadas anteriormente, es importante destacar que para realizar la denuncia correspondiente sólo se cuenta con 24 horas desde que se conoce la situación.***
- Mencionar que **antes de realizar la denuncia** se le informa a la **familia o adulto responsable** del o los estudiantes involucrados, en un plazo de 5 días hábiles dando a conocer que el Colegio según el protocolo establecido **tiene la obligación** de realizar la denuncia correspondiente (**Resguardando la identidad del denunciante**), y por lo tanto, se le solicita que **asista inmediatamente** al Establecimiento Educacional.
- Posterior a este procedimiento la institución responsable será la encargada de continuar con la investigación.
- La directora junto al equipo directivo y de Convivencia Escolar, establecerán estrategias de fortalecimiento para la comunidad educativa, solicitando apoyo del programa Senda Previene, para abordar la temática de Prevención frente al consumo de Alcohol y otras Drogas, y de la misma manera a OPD (MEJOR NIÑEZ).



TELÉFONOS

FONO DROGAS Y ALCOHOL SENDA **1412**

PDI **(73) 261 2681**

CARABINERO DE CHILE **133**

CENTRO DE SALUD MAS CERCANO CECOF ROSITA O´HIGGINS **73-512724**



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE, SEGÚN LEY N° 20.370



2024



TITULO XIII: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE, SEGÚN LEY N° 20.370

Art.1: INTRODUCCIÓN

El objetivo de este documento es declarar la postura y los pasos a seguir del establecimiento frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan y favorezcan la permanencia de los estudiantes de la comunidad educativa, que se vean enfrentados a esta situación, en el Establecimiento.

El embarazo y la maternidad no debe ser impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales, por lo tanto, toda institución educativa deberá otorgar facilidades para cada caso. Lo anterior se encuentra sustentado en la Ley 20.370 en sus artículos 11°, 15°, 16° y 46°, decreto supremo de educación número 79 de 2004 y Ley N° 20.418 de 2010 de Salud, además de la Convención Internacional sobre los derechos del niño (menores de 18 años) de 1989.

Art.2: MARCO TEÓRICO

Se denomina embarazo en adolescentes al que ocurre en dicho periodo evolutivo de la madre, definida esta última por la Organización Mundial de la Salud (OMS), como el lapso de vida transcurrido entre los 10 y 19 años de edad. También se suele designar como embarazo precoz, en atención a que se presenta antes de que la madre haya alcanzado la suficiente madurez emocional para asumir la compleja tarea de la maternidad.

El embarazo en la adolescencia es considerado un problema biomédico por la OMS, con alto riesgo de complicaciones durante el embarazo y parto, que conlleva a un incremento en las tasas de morbilidad y mortalidad materna perinatal y neonatal.



En Chile distintos estudios indican que la incidencia del embarazo en la adolescencia es de alrededor de 16,16%. Y que alrededor del 40% de los estudiantes en etapa adolescente han tenido relaciones sexuales (47% hombres y 32% mujeres). La mitad de los embarazos adolescentes ocurren durante los 6 meses siguientes al inicio de la actividad sexual y el 20% en el curso del primer mes. De estos jóvenes no más de un 30% utiliza algún método anticonceptivo en ese periodo.

En Chile, nacen cada año alrededor de 40.355 niños y niñas cuyas madres tienen entre 15 y 19 años. A esta cifra se agregan otros 1.175 nacimientos en menores de 15 años.

El establecimiento genera instancias dirigidas a la prevención de embarazos en la adolescencia a través de actividades informativas, en conjunto con profesionales y entidades externas que se especializan en esta área.

Art.3: DERECHOS Y DEBERES DE LOS INVOLUCRADOS DE LA ESTUDIANTE EMBARAZADA:

DEBERES

- La Alumna debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
- La Alumna (y/o el apoderado) debe informar su condición a su profesor jefe, presentando un certificado médico que acredite su condición.
- La alumna debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
- La alumna debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.



- Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.
- La alumna tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que forman parte de la Comunidad Educativa.
- La Alumna tiene derecho a la Normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.
- La alumna tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente)
- La Alumna tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas.
- La alumna tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del Colegio en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (6 meses).
- La alumna tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.



Del estudiante progenitor:

DEBERES

- El alumno debe informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a Profesor Jefe y a la Dirección del colegio.
- Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.
- El alumno tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el alumno a través de la documentación médica respectiva).
- El alumno tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.



De los Padres, Madres y apoderados:

DEBERES

El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.

Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente.

Deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y el cumplimiento del calendario de evaluaciones.

El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.

El apoderado tendrá que firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la alumna o alumno asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.



DERECHOS

El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones, del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.

Del Establecimiento Educativo:

DEBERES

- En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
- Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.
- No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
- Mantener a la estudiante en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.
- Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio



- Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
- Permitirle acomodar el uniforme escolar según sus necesidades de maternidad o lactancia.
- Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos pre y postnatales, así como a los que requiera su hijo/a recién nacido
- Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas, así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio.
- ***A excepción de si existen contraindicaciones específicas del médico tratante.***
- Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial.
- Respetar la eximición de las estudiantes, que hayan sido madres, de las clases de Educación Física tanto pre y postnatal.
- Evaluarlas según los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio.



Se le podrá brindar apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes de las asignaturas y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.

Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.

Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará

las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIÓN DE EMBARAZO ADOLESCENTE

I. TOMA DE CONOCIMIENTO:

La estudiante comunica su condición de maternidad o de embarazo en el establecimiento, idealmente a su profesor(a) jefe, si no a cualquier docente, directivo o funcionario quién debe acoger, orientar y respetar con discreción la información. Esta persona debe informar inmediatamente al profesor(a) a cargo de la jefatura de curso o Dirección.

En esta etapa se debe establecer un vínculo de confianza inicial favoreciendo el proceso de apoyo a la alumna, evitando la deserción escolar y procurando su protección. Una vez comunicada la condición de maternidad de la alumna, la información debe ser llevada a las autoridades directivas por medio del profesor jefe y dupla Psicosocial.



II. ENTREVISTAS INVOLUCRADOS

En conocimiento por parte de la autoridad directiva y de la alumna en condición de embarazo. La encargada de Convivencia Escolar, Dupla Psicosocial y profesor(a) jefe deben citar a la alumna a entrevista, en la cual se debe acoger y pueda tomar conocimiento tanto de sus derechos como sus deberes, mostrando en todo momento que el colegio la apoyará en el proceso. En esta instancia, a través de agenda, deben citar los apoderados de la alumna.

En entrevista con apoderado(a) se deben registrar aspectos tales como la situación familiar y la reacción de los padres frente a la condición de embarazo. También se debe dar a conocer el protocolo de actuación que se implementará para que la alumna continúe con sus actividades y no pierda su año escolar. También se deben recopilar antecedentes de la estudiante embarazada tales como estado de salud de la alumna, meses de embarazo, fecha posible del parto y certificados médicos que acrediten su condición.

El apoderado(a) firma los compromisos (anexo1) para que la estudiante continúe asistiendo al colegio los que en conjunto con la entrevista se archivan en la carpeta de antecedentes de la estudiante por parte del(a) Profesor(a) Jefe y la encargada de Convivencia Escolar.

III. PLAN ACADÉMICO

La jefa de unidad Técnica pedagógica elabora una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permita desenvolverse de manera normal en el colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo.

Esta programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de embarazo, son coordinadas en conjunto entre el profesor jefe y los distintos profesores de asignatura del establecimiento.



IV. SEGUIMIENTO

El profesor(a) jefe será el tutor de la alumna, encargándose de que las medidas especiales en cuanto a la asistencia a clases y las evaluaciones sean cumplidas en base a lo establecido por los directivos del establecimiento y según este protocolo.

Se deben contemplar en este proceso entrevistas de seguimiento tanto con la alumna, como con su apoderado.

Cabe señalar la importancia de registrar en la carpeta de la alumna todos los antecedentes que se recopilen desde el inicio hasta el fin de la aplicación de este protocolo. El Monitoreo del proceso a través del tiempo por parte del Profesor Jefe, apoyado por la Dupla Psicosocial.

V. INFORME CIERRE y Dupla Psicosocial, deberán elaborar un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a las leyes para apoyar a la alumna durante su embarazo y posterior maternidad.

Este informe se entrega a las autoridades directivas, a la encargada de convivencia escolar y al apoderado(a), dejando una copia en la carpeta de antecedentes de la alumna.



**ANEXOS PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE
EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD
ADOLESCENTE.**



ANEXO 1

CARTA COMPROMISO

Nombre apoderado(a): _____

Nombre _____ alumna(o):

Curso: _____ Fecha: _____

PRESENTE

Como Apoderado(a), de mi consideración:

Junto con saludar cordialmente, informo que en virtud de los antecedentes médicos de mi pupila que se encuentra en situación especial producto de embarazo y, según lo establecido en el protocolo institucional del establecimiento, me comprometo a lo siguiente:

A informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.

Cada vez que mi pupila(o) se ausente, debo concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente.

Debo velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y el cumplimiento del calendario de evaluaciones.

Debo notificar a la Escuela de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo(a) en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

Mantener su vínculo con la Escuela cumpliendo con mi rol de apoderado.



REGLAMENTO INTERNO 2024



Acompañaré a mi pupila para que asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo(a) nacido, que implique la ausencia parcial o total mi pupila durante la jornada de clases

Firma del Apoderado(a)



PROTOCOLO SOBRE ACTUACIÓN ANTE ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES



2024



TITULO XIV: PROTOCOLO SOBRE ACTUACIÓN ANTE ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

En la Escuela Ecológica Rosita O'Higgins se define como una Escuela inclusiva. Bajo ese sello educativo y formativo, busca generar las mejores condiciones para todas y todos quienes aquí cursan trayectorias educativas y formativas. Por ello, apoya especialmente a quienes presentan Necesidades Educativas Especiales, sean éstas de carácter transitorio o permanente.

ARTÍCULO 2. De acuerdo a su definición, las Necesidades Educativas Especiales Transitorias corresponden a necesidades educativas especiales de carácter temporal. Dentro de esta categoría se contemplan las siguientes condiciones: Dificultades Específicas del Aprendizaje, Trastornos Específicos del Lenguaje, Trastorno por Déficit Atencional con o sin Hiperactividad y Funcionamiento Intelectual Límite en pruebas de medición del Coeficiente intelectual, con limitaciones significativas en la conducta adaptativa.

Las Necesidades Educativas Especiales Permanentes son barreras que impiden una o un estudiante desarrollarse de manera integral en el contexto escolar y ciclo vital, pudiendo ser estas de carácter leve, moderado o severo respecto a la capacidad intelectual, o ser dificultades motoras de las que se necesita apoyo externo para abordarlas. Dentro de esta categoría se encuentran las deficiencias visuales (ceguera), deficiencias auditivas (sordera), deficiencias motoras (parálisis cerebral), Discapacidad Intelectual y Trastornos del Espectro Autista entre otras.

Para determinar los apoyos que requieren los niños con Necesidades Educativas Especiales Transitorias o Permanentes, primero se recogerá información de su evaluación diagnóstica derivado de un médico o profesional correspondiente y que se encuentren registrados en el Ministerio de Educación, dependiendo del diagnóstico.



Las y los estudiantes asistirán a clases regulares con su grupo curso y tendrán acceso al apoyo con la educadora diferencial en el aula de recursos y aula común de acuerdo a las necesidades individuales de cada persona. Además, se destaca que, de acuerdo a la necesidad y según la sugerencia de su médico tratante, la opinión de la educadora diferencial y la autorización de la mamá, se podrá ajustar la jornada escolar de la o el estudiante por sugerencia médica esto se sugiera, previa conversación con la Directora o el Director y la Jefa o el Jefe de Unidad Técnico Pedagógica.

La profesora o el profesor jefe, tiene la responsabilidad de informar a sus colegas sobre la condición de su estudiante para que éste reciba un apoyo adicional. El Colegio y el Programa de Integración Escolar determinarán realizar adaptaciones curriculares a nivel de: objetivos, contenidos, estrategias metodológicas, actividades, recursos materiales y/o humanos, instrumentos y/o procedimientos de evaluación para las personas que lo requieran. Así mismo, las y los profesionales del equipo del Programa irán registrando en sus bitácoras las acciones realizadas con el/la estudiante.

La familia tiene la responsabilidad de mantener un compromiso constante a lo largo del año, brindando los apoyos adecuados a las necesidades de la o el estudiante, de acuerdo al diagnóstico presentado. Las madres, los padres, las apoderadas y los apoderados deberán cumplir con los deberes y derechos de la comunidad educativa descritos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Asimismo, deberán informar sobre las condiciones médicas que requieran atención, así como asistir a las citaciones y reuniones especiales en la materia.

La apoderada y el apoderado de la o el estudiante, tiene la responsabilidad especial de mantener los datos personales actualizados de teléfono, correo electrónico y domicilio, y participar activamente en la formación integral de la o el estudiante en los aspectos académicos, sociales y recreativos.



PROTOCOLO SOBRE ENTREVISTAS CON LAS FAMILIAS



2024



TITULO XV: PROTOCOLO SOBRE ENTREVISTAS CON LAS FAMILIAS

Art.1. De acuerdo Reglamento Interno de Convivencia Escolar, La Escuela **Ecológica** Rosita O'Higgins entiende a las familias como construcciones sociales donde las y los estudiantes encuentran el primer espacio de crecimiento y socialización. Asume que pueden ser de distinta variedad, vínculo, cuidado y modos legales de convivencia, reconociendo que siempre serán las primeras formadoras.

Art.2. El Establecimiento asume que las familias han elegido libre y voluntariamente a la Educación Pública y al Establecimiento, y que es su responsabilidad garantizar el derecho a que estén informadas y activas a través de canales expeditos de participación, a la transparencia en los procesos y las decisiones, al trabajo colaborativo, y al fomento de la corresponsabilidad.

Art.3. La entrevista con las familias, representadas a través de las madres, los padres, las tutoras y los tutores legales, y las y los apoderados titulares y suplentes, llevada a cabo por una Profesora o un Profesor Jefe, es uno de los medios que más aporta al fortalecimiento de los vínculos que nos permite movilizar el ideario contenido en el Proyecto Educativo Institucional.

Art.4. La entrevista tendrá como objetivo informar a las familias sobre las evaluaciones y calificaciones de las y los estudiantes, establecer balances sobre la trayectoria formativa y dialogar sobre eventos relevantes.

Art.5. Será prioritario reforzar el rol formador de la familia, buscando en conjunto las mejores soluciones para el desarrollo pleno y armónico de la persona que se educa en la Escuela.

Art.6. La Profesora, el Profesor Jefe, Encargada de Convivencia Escolar o Dupla Psicosocial será responsable de preparar la entrevista, identificando los elementos que requieren ser abordados con mayor énfasis. Podrá para ello apoyarse de las y los Profesionales y Asistentes de la Educación que requiera.

Art.7. La Escuela Ecológica Rosita O'Higgins será responsable de gestionar un espacio para la entrevista, evitando que se produzcan en la entrada o en los pasillos.



REGLAMENTO INTERNO 2024



Art.8. Será prioritario realizar una entrevista en términos positivos, comenzando por las acciones positivas de la o el estudiante en cuestión. Posteriormente, se procederá con los desafíos y aspectos a mejorar, que se acompañarán con sugerencias que permitan obtener las actitudes deseadas.

Art.9. Si la entrevista se realiza en función de discutir la reconsideración de alguna falta contemplada en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, ésta tendrá que ser convocada a través de Dirección o, en su reemplazo, UTP.

Art.10. Las entrevistas, cualquiera sea su naturaleza, se realizarán siempre en un ambiente de colaboración y respeto, con un lenguaje adecuado. Si no se cumple con esta norma, la persona que realiza la entrevista estará obligada a poner fin a la misma de manera inmediata y dejará registro escrito de la situación.



PROTOCOLO PARA LA INCLUSIÓN DE ESTUDIANTES MIGRANTES



2024



TITULO XVI: PROTOCOLO PARA LA INCLUSIÓN DE ESTUDIANTES MIGRANTES.

Art.1. La Escuela Ecológica Rosita O'HIGGINS reconoce y valora la diversidad como riqueza en su más amplia expresión. Se hará responsable de generar las condiciones para la plena inclusión de las y los estudiantes migrantes y sus familias, pues enriquecen las trayectorias formativas y educativas de todas y todos quienes componen la Comunidad Educativa.

Art.2. El Establecimiento asume la inclusión de las y los estudiantes migrantes y sus familias como un imperativo y una responsabilidad ineludible, en tanto aspira a convertirse en referente de la Educación Pública en el territorio. Garantiza el acceso, permanencia y progreso de su trayectoria educativa en igualdad de condiciones, con independencia de su nacionalidad, origen o situación migratoria.

Art.3. En el caso de estudiantes migrantes y sus familias que no manejen fluidamente el idioma español, el Establecimiento promoverá que el presente Protocolo sea entregado o se apoye su comprensión en el idioma que maneja la persona.

Art.4. La o el estudiante migrante accederá a un Identificador Provisorio Escolar, en adelante IPE, que mantendrá hasta que regularice su situación migratoria. Será responsabilidad de la Directora o el Director su ingreso en la Ficha del Alumno en el Sistema de Información General de Estudiantes, en adelante SIGE, consignando también la información del documento de identidad de su país de origen. Posteriormente, será incorporado en los libros de clases y otros documentos internos del Establecimiento.

Art.5. En caso de que la o el estudiante tenga más de un IPE, por haber cursado estudios en más de un Establecimiento, la Directora o el Director tomará contacto con la Unidad de Registro Curricular de la Secretaría Regional Ministerial de Educación para regularizar la situación.



Art.6. La o el estudiante con IPE tendrá una matrícula provisoria.

Art.7. La matrícula provisoria estará vigente durante el tiempo en que la o el estudiante realiza el proceso de Reconocimiento de Estudios o Proceso de Validación que permita certificar el último curso aprobado. Al término del proceso, la matrícula será definitiva, aun cuando la o el estudiante no cuente todavía con Cédula de Identidad para chilenos o extranjeros.

Art.8. Si la o el estudiante realiza un proceso de Reconocimiento de Estudios, éste se efectuará cuando los mismos hayan sido realizados en un país con Convenio de Reconocimiento de Estudios de Educación Básica y Media y cumpla con lo determinado en el Decreto Exento N°2272/2007, del Ministerio de Educación. Los países sujetos convenios vigentes con Chile son, a la fecha de la última actualización del presente Protocolo, Bolivia, Colombia, Cuba, Ecuador, España, Haití, México, Panamá, Paraguay, Perú, República Dominicana, Venezuela, Argentina, Alemania, Brasil, Francia, Israel, Guatemala y Uruguay. Para iniciar el Reconocimiento, la apoderada o el apoderado de la o el estudiante tendrá la responsabilidad de presentar la identificación vigente respectiva y los documentos educacionales legalizados o apostillados en las oficinas de Ayuda Mineduc.

Art.9. El Establecimiento apoyará a la apoderada o el apoderado en la presentación de los documentos pertinentes.

Art.10. Para iniciar el proceso de Reconocimiento de Estudios, al momento de la matrícula la apoderada o el apoderado presentará el documento de identidad emitido por el país receptor o su pasaporte original vigente, la concentración de notas y/o certificados anuales de estudios y/o la licencia de Educación Media o equivalente original, según corresponda.



Art.11. Si la o el estudiante no tiene su situación migratoria regulada, el Establecimiento certificará los cursos aprobados indicando el documento de identidad del país de origen de la persona y, en caso de no tenerlo, indicando el Identificador Provisorio Escolar.

Art.12. Será responsabilidad de la Directora o el Director apoyar el proceso de regularización migratoria de la o el estudiante, por sí o a través de quienes delegue esta responsabilidad. Será responsabilidad de la familia informar permanentemente de cualquier avance en la etapa del proceso de regularización. Dicho trámite podrá realizarse a través del Departamento de Extranjería y Migraciones del Ministerio del Interior y Seguridad Pública. La o el estudiante obtendrá una visa en condición de titular.

Art.13. Una vez que se haya regularizado la situación migratoria de la o el estudiante, la Directora o el Director reemplazará el Identificador Provisorio por el número de RUN otorgado por el Servicio de Registro Civil e Identificación.

Art.14. Todas y todos las y los estudiantes migrantes tienen derecho a la alimentación escolar, textos para el estudiante, pase escolar y seguro escolar, por el solo hecho de haber elegido La Escuela Rosita O'HIGGINS. Será responsabilidad del Establecimiento garantizar las condiciones para que estos apoyos sean entregados lo más pronto posible.

Art.15. No será exigible la presentación personal establecida en el Reglamento Interno durante el primer año de permanencia en el Establecimiento. Esto será establecido en un registro escrito al momento de la matrícula, el que quedará con copia para la Directora o el Director y para la familia de la o el estudiante.

Art.16. Las y los estudiantes migrantes y sus familias tienen pleno derecho a participar de las organizaciones que forman parte del Establecimiento, en la forma que lo establece el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.



PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES TRANS EN LA COMUNIDAD ESCOLAR



2024

I. INTRODUCCIÓN

La misión de la Escuela Ecológica Rosita O'Higgins La Escuela Rosita Ecológica O'Higgins tiene como MISIÓN ofrecer a la comunidad una educación integral y de calidad, sustentada en el concepto de inclusión, propiciando aprendizajes significativos, con metodologías, materiales y recursos pertinentes a las características de los niveles y diversidad de estilos de aprendizaje, en un ambiente de sana convivencia; a fin de continuar estudios e integrarse a la vida laboral, siendo un ciudadano con actitud positiva para la sociedad y su comunidad.

Art 1. El presente documento es un ajuste a nuestro protocolo de reconocimiento de identidad de género de niños, niñas o adolescentes trans en la comunidad escolar, producto de la entrada en vigencia de la resolución exenta n°812 del 21 de diciembre de 2021 de la Superintendencia de Educación y que sustituye al ordinario N° 768 de esta misma institución con fecha 27 de abril del año 2017, cuya materia es “Garantizar el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes trans en el ámbito de la educación” que mandata a los sostenedores a “tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio”

Art 2. Es por lo anteriormente señalado que el presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y adolescentes trans mediante una serie de medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes contra toda forma de acoso, discriminación, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad, malos tratos o cualquier otro prejuicio del que pudieren ser objeto; velando siempre por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigiendo todas las acciones necesarias que permitan erradicar este tipo de conductas nocivas en el ámbito educativo.

II. DEFINICIONES

Art 3. Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han considerado las definiciones señaladas por la Ley N° 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género y, a la falta de ellas, las oficialmente adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile

Art 4. Género: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

Art 5. Identidad de género: Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.

Art 6. Expresión de género: Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.



Art 7. Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento.

Art 8. En el presente documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer. Principios orientadores para la comunidad educativa respecto al derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito de la educación.

Art 9. Los principios orientadores son:

- Los valores que promueve el Proyecto Educativo del establecimiento.
- Dignidad del ser humano
- Interés superior del niño, niña y adolescente
 - No discriminación arbitraria
 - Principio de integración e inclusión
 - Principio relativos al derecho a la identidad de género a. Principio de la no patologización b. Principio de la confidencialidad
- El desarrollo pleno, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y género
- Buena convivencia escolar

IV.DERECHOS QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS.

Art 10. En la escuela Ecológica Rosita O´higgins , las niñas, niños y adolescentes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas. sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

Art 11. En la Escuela Ecológica Rosita O´Higgins las niñas, niños y adolescentes trans, además del derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual, tienen los mismos derechos y deberes que todos los estudiantes que se educan en este establecimiento, de acuerdo a lo establecido en legislación chilena vigente.

III. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCACIONAL.

Art 12. El padre, madre o tutor o tutora legal y/o apoderado de las niñas, niños y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita él o la estudiante interesado.

- a. . La entrevista deberá ser solicitada de manera formal una reunión con la máxima autoridad educativa del establecimiento, Director quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles. El contenido de aquél encuentro deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los



acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Una copia de este documento, debidamente firmada por los participantes, deberá ser entregada a la parte requirente.

- b. Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas básicas de apoyo, establecidas en el punto 6 de la resolución 812 de la SUPEREDUC, así como todas aquellas que estime necesarias para la adecuada inclusión de los estudiantes transgénero en el establecimiento.
- c. Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. La eficacia de estas medidas, así como su correcta aplicación, adecuación y voluntariedad, podrán ser revisadas cuantas veces sea necesario a través del mecanismo dispuesto en este numeral.
- d. De la misma manera, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el alumno o alumna en cuestión, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto al derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

Esta sería una expresión del Principio de Autonomía Progresiva, contenida, entre otros instrumentos, en los artículos 5 y 6 de la Convención de los Derechos del Niño.

Es importante que los padres, madres y/o apoderados o estudiantes soliciten la entrevista a través de los medios formales establecidos para ello en el Reglamento Interno, los que pueden ser por escrito o de manera verbal, siempre resguardando que quede registro de la fecha en que se hizo la solicitud

En este documento quedará registrada la solicitud y única medida inmediata que consistirá en una reunión ampliada con las autoridades docentes del ciclo, profesor jefe, profesores de asignatura del curso del estudiante e integrantes del equipo multidisciplinar o aquellos que se determine oportuno.

Art 13. Si a la entrevista se presentase solo uno de los padres, el Director del establecimiento informará al padre o madre presente que respetando lo indicado por el ordinario N° 027 de la Superintendencia de Educación con fecha 11 de Enero del año 2016 cuya materia indica “Fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación” es su deber informar a ambos, para esto tomará contacto el padre o madre que se encuentre ausente y solo en el escenario que ambos estén de acuerdo con la solicitud se procederá con los pasos siguientes. Si los padres manifiestan discrepancia en la solicitud, entonces se procederá según se indica en el artículo 30 del presente protocolo.



COMISIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANS.

Art 14. Con el objetivo de resguardar el interés superior del niño y evitar tomar decisiones apresuradas, el Director podrá de así requerirse conformar una mesa de trabajo, el que deberá estar compuesto al menos por: Director, Encargado de Convivencia Escolar, psicólogo, y profesor jefe. Esta mesa de trabajo sesionará en un plazo no mayor a 10 días hábiles luego de realizada la solicitud de reconocimiento de identidad de género al que se refiere el artículo 12, siendo su principal objetivo analizar las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud para luego sugerir los pasos a seguir para el reconocimiento de la identidad de género del niño, niña o adolescente en la comunidad escolar. Acuerdos y coordinación

Art 15. Una vez que el Director haya recibido por parte de la comisión las sugerencias para el proceso, citará al padre, madre y/o tutor legal. En dicha reunión compartirá estas sugerencias y en conjunto se tomarán los acuerdos y pasos a seguir para la implementación de las medidas de apoyo y acompañamiento. A esta entrevista asistirá también el profesor jefe, algún otro miembro del equipo de trabajo mencionado en el artículo 16 de este protocolo.

Art 16. Los acuerdos en torno a las medidas de apoyo deberán constar en un acta firmada por los asistentes a la reunión.

IV. MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE DEBERÁN ADOPTAR LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN CASO DE ALUMNOS Y ALUMNAS TRANS.

Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia:

Art 17. Las autoridades del establecimiento velarán para que exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe y la niña, niños o estudiante y su familia, con el propósito de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros. En el caso de que él o la estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional a que se refiere el artículo 23 de la Ley N° 21.120 y reglamentados por Decreto Supremo N°3, de 2019, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia en conjunto con la Subsecretaría de la Niñez, las autoridades escolares deberán coordinarse adecuadamente con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como proveer de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima. Orientación a la comunidad educativa.

Art 18. El colegio promoverá espacios de reflexión, orientación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.



Uso del nombre social en todos los espacios educativos.

Art 19. Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°21.120, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de la EERO darán instrucciones a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante trans, para que usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o por el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años y se implementará según los términos y condiciones especificados por los solicitantes y de acuerdo a lo detallado en punto (PROCEDIMIENTOS). En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante trans.

Art 20. Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo. Uso del nombre legal en documentos oficiales.

Art 21. El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en Ley N° 21.120.

Art 22. Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, entre otros. Presentación personal

Art 23. El niño, niña o estudiante trans tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de su situación legal en que se encuentre y de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia escolar. Utilización de servicios higiénicos.

Art 24. Se dará las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El colegio en conjunto con la familia acordará las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante trans, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas que se acuerden.



Resolución de diferencias.

Art 25. En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente trans, el Colegio solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación.

V. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

De acceso y uso universal.

Art. 26. Directivos, docentes, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación y otras personas que componen la unidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes trans, así como conocer el presente protocolo y dar cumplimiento en su totalidad.

Art. 27. Las autoridades del colegio, abordarán la situación de niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.



PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE LA INCORPORACIÓN, DETECCIÓN O CONOCIMIENTO DE ESTUDIANTES TRANS



2024



XVIII. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE LA INCORPORACIÓN, DETECCIÓN O CONOCIMIENTO DE ESTUDIANTES TRANS

PROTOCOLO DE ACCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE ALUMNOS TRANSGÉNERO El presente protocolo se crea en conformidad a lo dispuesto en la Constitución Política de la Republica; el Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley General de Educación N° 20.370, las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005; la Ley Antidiscriminación N°20.609, la Ley de Reconocimiento y Protección al Derecho a la Identidad de Género N°21.120, la orden N°0768 de la Superintendencia de Educación, los tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, y toda la normativa educacional pertinente, ha estimado oportuno establecer el sentido y alcance de las disposiciones que regulan los derechos de estudiantes trans en el ámbito de la educación.

DEFINICIONES Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

GÉNERO: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

IDENTIDAD DE GÉNERO: Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

EXPRESIÓN DE GÉNERO: Se refiere al como una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general. independientemente del sexo asignado al nacer.



TRANS: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer. En el presente documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

2- PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROTOCOLO

Los principios orientadores son:

- Los valores que promueve el Proyecto Educativo Institucional del Colegio.
- Dignidad del ser humano.
- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- El desarrollo pleno, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y el género.
- Inclusión escolar.
- No discriminación arbitraria.
- Buena convivencia escolar, basada en la inclusión, el respeto y el trato igualitario.

3- DERECHOS QUE ASISTEN A ESTUDIANTES TRANSGÉNERO

En la Escuela Ecológica Rosita O'Higgins, los Niños, Niñas y Adolescentes (NNA) estudiantes trans, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, y la Circular 0768, de 2017, del Ministerio de Educación, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia. En el Colegio, los NNA estudiantes trans, además del derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual, tienen los mismos derechos y deberes que todos los estudiantes que se educan en el establecimiento, de acuerdo a lo establecido en la legislación chilena vigente.



4- PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANSGÉNERO EN EL COLEGIO.

El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellos NNA estudiantes transgénero podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de la identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/a, pupilo/a o estudiante.

- a) El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellos NNA estudiantes transgénero deberá solicitar una entrevista con Dirección, quién dará las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo máximo de 5 días hábiles.
- b) A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal y él o la estudiante.
- c) Dicha entrevista será registrada en un acta simple, que incluirá lo siguiente:
 - Antecedentes relevantes.
 - Acuerdos alcanzados.
 - Medidas a adoptar.
 - Coordinación de los plazos para la implementación y seguimiento del proceso de transición de identidad de género del estudiante en el colegio.
- d) Una vez formalizada la solicitud de reconocimiento de la identidad de género del estudiante en el colegio, se adoptarán las medidas correspondientes al punto 5 del presente protocolo. Esto no podrá exceder un plazo superior a 15 días hábiles.



5- MEDIDAS DE APOYO PARA ESTUDIANTES TRANSGÉNERO EN EL COLEGIO.

a) Apoyo al estudiante, y a su familia: Se velará porque exista un diálogo permanente y fluído con la o el profesor jefe y, o quien cumpla labores similares. Se coordinará y facilitará acciones de acompañamiento psicosocial y socioeducativo, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación a la educación con enfoque de género en la comunidad educativa.

b) Orientación a la comunidad educativa: Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los estudiantes transgénero.

c) Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Los estudiantes transgénero mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. No obstante, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, se instruirá a todos los funcionarios del establecimiento para que usen el nombre social correspondiente, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del estudiante.

d) Inclusión transversal de todos los miembros de la comunidad educativa: Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción al estudiante con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo, así como también respetar las etapas del proceso personal que vive el estudiante respecto a su identidad de género.



e) Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal del estudiante transgénero seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación básica, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, se podrá agregar en el libro de clases el nombre social del estudiante transgénero, para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

f) Presentación personal: El estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Según su decisión personal, será responsabilidad del estudiante utilizar de la manera correcta el uniforme que elija.

g) Utilización de servicios higiénicos: Se deberá dar las facilidades a NNA estudiantes transgénero para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educacional en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del NNA transgénero, su privacidad e integridad física, psicológica y moral.

6- PARTICIPACIÓN DEL NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE TRANSGÉNERO EN EL PROCESO DE RECONOCIMIENTO DE SU IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL COLEGIO

Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo del NNA estudiante transgénero y su padre, madre y/o tutor legal, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Asimismo, a él o la estudiante NNA transgénero se le respetará su derecho a expresarse y ser escuchado durante todo el proceso. Será deber del establecimiento velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea el NNA transgénero quien decida cuándo, y a quién comparte su identidad de género.



7- CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

Directivos, docentes, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación, auxiliares de servicios menores y otras personas que componen la unidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y adolescentes estudiantes trans. Las autoridades del colegio, abordarán la situación de niñas, niños y adolescentes estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que le acogen.

8- RESOLUCIÓN DE DIFERENCIAS

En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del NNA transgénero, La Escuela Ecológica Rosita O'Higgins solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género en el establecimiento sin apoyo de su padre, madre y/o tutor legal.



PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL



2024



XVX.PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL

I. INTRODUCCIÓN

Proteger y resguardar los derechos de niños, niñas y adolescentes es una tarea ineludible que compete, en primer lugar, a la familia, con apoyo y participación del conjunto de la sociedad y con el rol garante del Estado, tal como lo establece la Convención sobre los Derechos del Niño, aprobada por la ONU en 1989 y ratificada por Chile en 1990.

CONCEPTO DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL El maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños(as) y adolescentes, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del afectado, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (negarle los derechos al menor por ejemplo: no enviarlo al colegio) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas, como maltrato físico, agresiones emocionales) de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial. (UNICEF: “Maltrato infantil en Chile”, 2000.) El abuso sexual y el estupro, son una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el/la ofensor/a obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica. (Barudy, J.: “El dolor invisible de la infancia”, 1998.)

En síntesis:

- Existe una relación de desigualdad o asimetría de poder.
- Hay una utilización del afectado como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.



- Y hay maniobras coercitivas de parte del agresor: seducción, manipulación, amenazas, etc. Cualquier forma de abuso sexual infantil es una vulneración de los derechos de la infancia y, por tanto, contraria a los valores expresados en nuestro PEI.

ESCUELA ECOLÓGICA ROSITA O´HIGINS

✓ El establecimiento educacional tiene como objetivo central formar en el autocuidado (asociado al bienestar, a la valoración de la vida, del propio cuerpo y de la salud) para prevenir todo tipo de abuso, es decir, promover los aprendizajes que permitan que, tanto los/as niños/as como las y los adultos de la comunidad educativa, desarrollen herramientas para actuar preventivamente y desplieguen estrategias de autocuidado, de manera permanente y frente a diversos factores de riesgo, incluidos el maltrato y el abuso sexual infantil.

✓ Los profesores jefes realizarán entrevistas semestrales con sus estudiantes, que constituye una herramienta importante para consignar información relevante sobre la progresión de los cambios notorios de un estudiante de tipo conductual.

✓ Los profesores jefes realizarán entrevistas semestrales con sus apoderados, que constituye una herramienta importante para consignar información relevante sobre la progresión de los cambios notorios de un estudiante de tipo conductual.

✓ El colegio desarrolla el Programa de Sexualidad, Efectividad y Equidad de Género en la hora de orientación y/o religión.

III. MEDIDAS PREVENTIVAS

a) El establecimiento educacional tiene como objetivo central formar en el autocuidado (asociado al bienestar, a la valoración de la vida, del propio cuerpo y de la salud) para prevenir todo tipo de abuso, es decir, promover los aprendizajes que permitan que, tanto los/as niños/as como las y los adultos de la comunidad educativa, desarrollen herramientas para actuar preventivamente y desplieguen estrategias de autocuidado, de manera permanente y frente a diversos factores de riesgo, incluidos el maltrato y el abuso sexual infantil.

b) Los profesores jefes realizarán entrevistas semestrales con sus apoderados, que constituyen una herramienta importante para consignar información relevante sobre la progresión de los cambios notorios de un estudiante de tipo conductual.



- c) Durante el año escolar, se realizará una escuela para padres relacionada con la unidad de Educación Sexual y Afectividad. Temática en la que serán actores activos durante la aplicación de la unidad con sus hijos.
- d) El colegio implementa un Programa de Educación Sexual y Afectividad a cargo de la Encargada de Convivencia Escolar del establecimiento con el propósito de ir desarrollando capacidades, habilidades y actitudes que contribuyan en la prevención del maltrato y el abuso sexual.
- e) Se actualiza anualmente el Certificado de Antecedentes del personal del colegio.
- f) Se consulta anualmente el Registro Nacional de Condenados por Delitos Sexuales contra menores de edad, para cada contratación nueva y para el personal contratado previamente.
- g) Los procedimientos E y F se realizan conforme al Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad.
- i) El colegio posee contacto con la red pública de apoyo local, para talleres, por ejemplo, Municipalidad, OPD, Programa SENDA en la Comuna, Ministerio Público, Carabineros y Policía de Investigaciones, Sernameg y Cecof

V. EN CUANTO AL USO DE LOS ESPACIOS DENTRO DEL COLEGIO:

- ✓ Todas las salas de clases cuentan con ventanas que proporcionan la adecuada visibilidad desde el exterior.
- ✓ Las oficinas donde se reciben estudiantes cuentan con ventanas que posibilitan la adecuada visibilidad desde el exterior.
- ✓ Las personas ajenas al colegio que ingresen deberán registrarse en portería presentando su cédula de identidad.
- ✓ Los apoderados que tengan reuniones o entrevistas serán recibidos por Asistente de la Educación y anunciados por el mismo debiendo esperar su atención en el Hall hasta ser atendidos quedando prohibido ingresar al área de trabajo escolar cuando haya alumnos en jornadas de trabajo.
- ✓ Los adultos que trabajan en el establecimiento tienen baños para su uso y no está permitido que los adultos utilicen los baños de los estudiantes.

VI. ACCIONES RESTRINGIDAS PARA TODOS LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO:

- ✓ Sentar a los estudiantes en las piernas.



- ✓ Mudar de ropa a los estudiantes que por cualquier razón hayan perdido el control de esfínter. (Dirigirse al protocolo de control de esfínter)
- ✓ Visitar los hogares de los estudiantes sin el debido conocimiento de los padres y/o apoderados, así como invitar a los estudiantes a lugar alguno sin el debido conocimiento de sus padres.
- ✓ Mantener contacto por cualquier vía social, tecnológica o internet que no sea de carácter pedagógico o institucional.
- ✓ Establecer relaciones de tipo amoroso entre un funcionario y un estudiante.

VII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Junto con actuar preventivamente, mediante la formación, el establecimiento educacional define los pasos a seguir, a fin de saber exactamente qué hacer para proteger inmediatamente a un niño o niña que ha sido víctima de abuso sexual.

1. ¿QUÉ HACER EN EL CASO DE SOSPECHA? El Director deberá designar a un funcionario en este caso Encargada de Convivencia Escolar para llevar el caso, que deberá ser abordado discretamente. Se sugiere observar la conducta del estudiante, registrar cambios conductuales y citar al apoderado. Seguimiento de 3 meses.

2. ¿QUÉ HACER EN EL CASO DE CERTEZA? No es necesario tener el relato de la víctima para tener una certeza, puede ser el denunciante un familiar que se acerque al colegio, un compañero de la víctima que conozca la situación, etc. Es importante saber que se debe denunciar lo que se sabe: la presunción del delito es Suficiente información. No se debe realizar el rol de investigador, su deber es comunicar a la psicóloga u orientadora lo que sabe por escrito inmediatamente conocido los hechos. El denunciante debe estar consciente que eventualmente va a ser requerido por la fiscalía o tribunal para prestar declaración acerca de lo denunciado.

3. ¿QUÉ HACER EN EL CASO QUE EL ALUMNO(A) RELATE UNA SITUACIÓN DE ABUSO?

- a) Transmitir tranquilidad y dar crédito al relato.
- b) Escuchar sin interrumpir, no presionar para que conteste preguntas o dudas.
- c) Reafirmar que hizo bien en revelar lo que le estaba pasando.



- d) Por ningún motivo pedirle al estudiante que vuelva a repetir el relato, evitando la revictimización. Ley 21.057.
- e) Explíquese que la conversación será privada, pero que es necesario para su bienestar y protección informársela a otras personas que lo ayudarán.
- f) Señalar las posibles acciones futuras y la importancia de realizarlo.
- g) Registrar textualmente el relato e Informar a las autoridades pertinentes: Encargada de Convivencia Escolar, Trabajadora social, Psicólogo(a) y Director.

4. ¿QUÉ HACER CUANDO OCURRE AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO Y/O EL AGRESOR SE DESEMPEÑA EN ÉL?

Si el presunto victimario fuese un funcionario, se aplicarán las medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes conforme a la gravedad del caso. Entre ellas se contemplan:

- a) la separación eventual del responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras funciones fuera del aula, según el Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad.
- b) Si usted sabe que un alumno(a) ha sido abusado al interior del colegio o ha sido testigo, recuerde que en primer lugar su rol es proteger al estudiante. No intente hablar con el agresor ya que usualmente éste negará lo que se le dice y correrá el riesgo de acrecentar el daño o las amenazas.
- c) Se debe informar inmediatamente a Dirección, a fin que éste tome las medidas adecuadas para el resguardo de la víctima.
- d) La Dirección informará al posible agresor de la denuncia que hay en su contra, manteniendo la reserva necesaria que el caso amerite. Registro en acta y firma.
- e) Inmediatamente Informar a la familia del agredido.

CUANDO EL AGRESOR ES OTRO MENOR DE EDAD:

- a) Informar Inmediatamente a las autoridades del colegio, Directora, utp, Encargada de Convivencia, Dupla Psicosocial u Profesor jefe.
- b) Citar inmediatamente a los apoderados de los alumnos involucrados y avisar la denuncia del caso a las autoridades pertinentes. Dejar registro en acta con firma.
- c) Evitar que los alumnos involucrados mantengan contacto entre sí.



- d) Se evaluará la aplicación de medidas establecidas en el Reglamento Interno, teniendo presente:
- ✓ la edad
 - ✓ el grado de madurez
 - ✓ el desarrollo emocional
 - ✓ las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados.
 - ✓ Se deberá resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad y gradualidad. Considerando que debe haber una priorización en el interés superior del niño o adolescente, así como para cautelar la presunción de inocencia de la persona sindicada como autor de abuso sexual, el colegio separará al posible victimario de la presunta víctima. También se considera la obligación de guardar la identidad del acusado(a), o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable. Se pedirá que Dupla Psicosocial apoye a la o las víctimas inmediatamente.

VII. RESUMEN DE ACCIONES A SEGUIR:

1. Quien detecte, sospeche o tome conocimiento de una situación de abuso sexual, deberá informar a las autoridades pertinentes: Director, Dupla Psicosocial y/ encargada de convivencia escolar quienes implementarán el protocolo con las acciones y medidas que se dispongan para estos casos.
2. No es necesario tener el relato de la víctima para tener una certeza, puede ser el denunciante un familiar que se acerque al colegio, un compañero de la víctima que conozca la situación. Es importante tener presente que se debe denunciar lo que se sabe la presunción del delito es suficiente información.
3. La institución tiene la obligación de resguardar la intimidad e identidad de la o los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que éstos se encuentren siempre acompañados, si es necesario de sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
4. La Dirección o el Equipo de Convivencia Escolar, comunicará oportunamente la situación a la familia, citando en forma inmediata telefónicamente o a través de mail institucional.
5. Cuando el hecho no ha sido denunciado por la familia, la ley obliga a los directores a realizar la denuncia en Carabineros, PDI, Ministerio Público, o Tribunales en un plazo no superior a 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento del hecho.



6. El denunciante debe estar consciente que eventualmente va a ser requerido por la fiscalía o tribunal para prestar declaración acerca de lo denunciado.

7. No es función del colegio investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al niño, denunciar los hechos y realizar la derivación pertinente.

Importante tener en cuenta

La Ley N°21.057 regula las entrevistas grabadas en video y otras medidas de resguardo a menores de edad, víctimas de delitos graves, teniendo por objetivo la prevención de la victimización secundaria de niños, niñas y adolescentes durante su interacción con el sistema penal. La victimización primaria ocurre cuando se comete un delito en contra de un niño, niña o adolescente; mientras que la victimización secundaria, sucede como resultado de la acción de respuesta de instituciones o individuos hacia la víctima. Un caso habitual es cuando un/a NNA víctima de delitos sexuales es interrogado/a en múltiples ocasiones producto del proceso investigativo penal. Por tanto, esta ley resguarda los derechos de niños, niñas y adolescentes, respetando su dignidad como personas.

VIII. ¿CÓMO Y DÓNDE REALIZAR LA DENUNCIA?

Para realizar la denuncia correspondiente se debe acudir a:

Fiscalía local, ubicada en calle, San Francisco N° 301, Cauquenes

Comisaría más cercana o PDI Local, ubicada en calle, Maipú 180, Cauquenes

✓ Llevar por escrito datos de alumno(a) afectado(a):

✓ Nombre completo, Rut, dirección.

✓ Nombre y Rut apoderado.

✓ Relato escrito de lo narrado por el afectado(a).

✓ Datos del funcionario que recibió el relato.

✓ Nombre Director y datos del Colegio (dirección-teléfono)



PROTOCOLO A SEGUIR ANTE UNA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL CONTEXTO ESCOLAR (DEC)



2024



El siguiente protocolo, tiene como objetivo orientar a la comunidad educativa en casos de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) de estudiantes, tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan en casos de similar edad y, donde por su intensidad se evalúa podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al/la propio/a estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa.

OBJETIVO GENERAL:

- Establecer un protocolo de acción que como parte de la mediación escolar frente a posibles eventos que manifiesten desregulación emocional en estudiantes que requieran apoyo en el área psicosocial.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Desarrollar e implementar un plan de prevención y contención ante eventos que afecten el estado emocional del estudiante.
- Definir procedimientos de intervención específicos para la derivación de aquellos casos que podrían requerir apoyo del área psicosocial.
- Orientar a los estudiantes que presenten desregulación emocional para posteriormente prevenir a los alumnos para posteriormente prevenir estos eventos, los cuales pudiesen afectar su estado psicológico, emocional, social y académico.
- Implementar procedimientos de intervención.

ACCIONES A SEGUIR:

- 1) El profesor interrumpirá su clase para contener al estudiante (a través de una conversación si es una descompensación emocional) o contención física si el estudiante tiene una descompensación de violencia y agresión; esto es abrazar por la espalda sosteniéndole las manos, en caso de golpes de puños, para impedir que el estudiante descompensado agrede a otro compañero, así mismo o a un profesor (a).
- 2) Si la descompensación interrumpe definitivamente el clima del normal desarrollo de la clase esto es: que el estudiante emita improperios, gritos, golpes y llantos; el profesor a cargo debe solicitar inmediatamente la asistencia de los siguientes profesionales:
 - A). - Estudiantes de programa de integración escolar: Educadora diferencial a cargo.
 - B). – Estudiante con descompensación emocional: Equipo de Convivencia Escolar
- 3) El/la estudiante descompensada, deberá ser retirado inmediatamente de la sala de clase y ser llevado al espacio preparado para contención; el cual es un espacio debidamente preparado para contención, libre de elementos que puedan representar un potencial peligro, tanto para el o la estudiante como para el equipo de apoyo y que ayude a estabilizar la situación. El/la estudiante deberá permanecer por aproximadamente unos 20 o 30 minutos, (tiempo en off) y volver a clases, ello si el compromiso emocional y desgaste no comprometen su estabilidad emocional, en el caso contrario, se solicitará el retiro del estudiante por parte del apoderado, habiéndolo establecido como acuerdo previo. Si él o la estudiante pertenece a PIE, ello debe darse a conocer por el equipo de apoyo, en el caso de descompensación de estudiantes que no integre PIE, los encargados serán Equipo de Convivencia Escolar.



REGLAMENTO INTERNO 2024



4) Se deberá informar inmediatamente vía telefónica y posterior citación a una entrevista al apoderado sobre la situación ocurrida y dejar registrada en la bitácora de DEC y en el libro de convivencia escolar con todo el proceder protocolar y las firmas de las personas que intervinieron.

5) Si la descompensación del estudiante es reiterada, esto es más de 2 ó 3 veces, el equipo PIE, Encargado de Convivencia Escolar y Dirección, según corresponda procederán con plena facultad a generar un plan de contingencia con el apoderado-tutor y estudiante; que ayuden a restaurar la convivencia escolar del curso, ayudar al estudiante (a) involucrado en pro de su NEE; sugiriendo la derivación a apoyos de equipos de salud mental, redes de apoyo tales como Salud mental primaria y secundaria.



**ANEXOS PROTOCOLO A SEGUIR ANTE UNA
DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL
CONTEXTO ESCOLAR**



Anexo 1

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

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 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 lo que corresponda:

Autoagresión Agresión a otros/as estudiantes Agresión hacia docentes

Agresión hacia asistentes de la educación Destrucción de objetos/ropa

Gritos/agresión verbal Fuga Otro.....



EXTRACTO REGLAMENTO EVALUACIÓN DECRETO 67/2018



2024



EXTRACTO REGLAMENTO EVALUACIÓN
DECRETO 67/2018
AÑO 2024

TÍTULO I: IDENTIFICACIÓN

Establecimiento: ESCUELA ECOLÓGICA ROSITA O'HIGGINS

Jornada: Escolar Completa Diurna: Pre-kínder a 8° año Básico

TÍTULO II: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1

a) La Escuela Ecológica Rosita O'Higgins aplicará el siguiente Reglamento que por" decreto establece las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para los alumnos y alumnas que cursen la modalidad tradicional de la enseñanza formal en los niveles de educación básica, en establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado, reguladas en el párrafo 2° del Título II, del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, en adelante la ley."

b) Este Reglamento se aplicará a:

- Nivel de Educación Parvularia; evaluando de manera Formativa, sin calificaciones, según Informes de Nivel.
- Desde 1° año a 8° año de Educación Básica, según se explicita en este Reglamento de Evaluación.

c) La Directora del establecimiento, previo conocimiento al Consejo de Profesores, planificará el proceso de evaluación y la determinación de los aspectos administrativos, complementarios, los cuales deberán ser comunicados a padres, madres y apoderados, estudiantes y Dirección Provincial de Educación.

d) Principios de la evaluación de acuerdo al Decreto 67

- a) Qué evaluar
- b) Evidenciar los progresos
- c) Retroalimentar procesos
- d) Motivación de los alumnos para aprender
- e) Poner en práctica lo aprendido
- f) Evaluación Formativa
- g) Evaluar las experiencias de aprendizaje enseñadas.



- h) Evaluar con enfoque inclusivo
- i) Todos pueden aprender
- j) La participación de los estudiantes
- k) Ajustar las planificaciones y estrategias pedagógicas
- l) Evaluaciones de calidad.

Artículo 2:

El establecimiento se adscribe al artículo N° 2. Se entenderá por:

- a) Reglamento: Instrumento reconocido oficialmente que establece los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los alumnos.
- b) Evaluación: Conjunto de acciones donde docentes y alumnos puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.
- c) Calificación: Representación del logro en el aprendizaje.
- d) Curso: Etapa de un ciclo.
- e) Promoción: Acción mediante la cual el alumno/a culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior.

Artículo 3:

Los alumnos/as tienen derecho:

- A ser informados de los criterios de evaluación.
- A ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente.

TITULO III: DE LA EVALUACIÓN

Artículo 4:

El proceso de evaluación podrá ser formativo o sumativo, y se considerarán todas las asignaturas del Plan de Estudio vigente.

Artículo 5:

- a) Los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o taller del Plan de Estudio.
- b) Las evaluaciones diferenciadas y las adaptaciones curriculares podrán aplicarse a los estudiantes que presenten alguna NEE de tipo permanente o transitoria que participen de la modalidad de atención especializada en el contexto del Decreto 170, midiendo sus capacidades de acuerdo a sus potencialidades y sus ritmos de aprendizaje.
- c) En el caso de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NNEE), que tengan



impedimentos para cursar en forma regular una asignatura, se evaluarán de acuerdo a las Adecuaciones Curriculares entre el profesor de la asignatura y el profesor especialista.

d) Tipos de evaluación: los aprendizajes de los estudiantes serán evaluados con:

+Evaluación Diagnóstica (conductas de entrada, conocimientos previos.)

+Evaluación Formativa, (mide aspectos específicos, verificando su grado de dominio y aplicación.)

+Evaluación Sumativa: (Entrega evidencias del proceso Enseñanza -Aprendizaje)

+Autoevaluación: (El estudiante evalúa su propio aprendizaje)

+Coevaluación: (Mide conocimientos en relación a sus pares)

3

e) Los resultados de las evaluaciones deberán ser comunicados oportunamente a los alumnos/as, padres, madres y apoderados (siete días hábiles), por medio de los siguientes Procedimientos e informes parciales al Hogar (Primer y Segundo Semestre), Calificaciones Semestrales y Anuales.

TITULO IV: DE LA CALIFICACIÓN:

Artículo 6:

La Escuela reconocida oficialmente, certificará las calificaciones anuales de cada alumno y cuando

proceda el término de los estudios de Educación Básica.

Se entregarán informes parciales de notas una vez por semestre y un certificado de calificación y

promoción anual, al término del año.

Artículo 7:

Las calificaciones:

De las asignaturas de Orientación y Religión, no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los alumnos /as, no obstante, será registrada en las Actas pertinentes, Informes Educativos y en el Certificado de Estudios.

El logro de los Objetivos Fundamentales transversales, se registrarán en el Informe de Desarrollo

Personal y Social del alumno/a, el que se entregará semestralmente a padres, madres y apoderados.



Artículo 8:

La calificación final anual de cada asignatura deberá expresarse en una escala numérica de 1.0 a

7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0

Se exigirá un 60% de logro de los objetivos para la calificación 4,0 en todos los niveles. El promedio

anual que termine en un 3,9, será aproximado a nota 4.0.

Artículo 9:

Los estudiantes tendrán procesos de calificación semestral (Evaluación Sumativa), con un número de calificaciones acorde a la cantidad de horas pedagógicas semanales de la Asignatura.

Respecto de la forma de definir las ponderaciones (%) para calcular la calificación final anual.

a) Relevancia. Dar mayor ponderación a aquella evidencia que represente aprendizajes más relevantes.

b) Integralidad. Dar mayor ponderación a evidencia más integral, por sobre aquella más parcial o que refiere a aspectos específicos.

c) Temporalidad. En aquellos casos en que el aprendizaje evaluado tiene carácter progresivo, dar mayor ponderación a las últimas evaluaciones.

4

Respecto de la cantidad de calificaciones, según horas del Plan de Estudio:

a) Asignaturas de 1 a 2 horas pedagógicas semanales: se requerirá un mínimo de cuatro calificaciones semestrales.

b) Asignaturas de 3 a 4 horas pedagógicas semanales: se requerirá un mínimo de cinco calificaciones semestrales.

c) Asignaturas de 5 a 8 horas pedagógicas semanales: se requerirá un mínimo de seis calificaciones semestrales, se podrán incorporar: una calificación en prueba por unidad, con nota parcial que considere los objetivos de aprendizaje trabajados por el docente.

Además, en cada semestre se colocará como mínimo una nota acumulativa que considere para su cálculo, al menos tres procedimientos (especificados en el extenso del Reglamento de Evaluación del presente Extracto.)



TITULO V.- DE LA PROMOCIÓN

Artículo 10:

En la promoción de los alumnos se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas del Plan de Estudio y la Asistencia a clases.

1) Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos/as que:

a) Hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos Planes de Estudio.

b) Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada.

c) Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas no aprobadas.

2) En relación con la Asistencia a Clases, serán promovidos los alumnos/as que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el Calendario Escolar Anual.

Artículo 11:

Situación de aquellos/as alumnos/as que no cumplan con los requisitos de Promoción:

Director y su equipo directivo, deberán analizar situaciones.

Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo.

Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un Informe elaborado por el Profesor Jefe, en colaboración con la Unidad Técnico Pedagógico, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje

El informe deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año;

5

b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias.

c) Consideraciones de orden socioemocional (que quedará consignado en la hoja de vida del alumno/a), antecedentes de salud mental y el portafolio de dupla).

Prevención de las dificultades de los estudiantes.

Como primera estrategia general, se debe hacer todo lo posible por prevenir las dificultades de los estudiantes. Para esto se pueden implementar una serie de programas y acciones a nivel más transversal. (Artículo 11.1, Reglamento Extendido)



- Monitoreo, detección y apoyo temprano.
- Decisión de promoción

Artículo 12:

El establecimiento educacional, durante el año escolar siguiente, deberá arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los alumnos que, según lo dispuesto en el artículo anterior, haya o no sido promovido. (Reglamento extendido)

Artículo 13:

La situación final de promoción de los alumnos quedará resuelta al término de cada año escolar, debiendo el establecimiento educacional, entregar un Certificado Anual de Estudios que indique las asignaturas del Plan de Estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

Artículo 14:

En los establecimientos reconocidos oficialmente por el Estado, el rendimiento escolar del alumno/a no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad.

TITULO VI. DISPOSICIONES COMUNES

Artículos 15, 16, 17 (Disposiciones para la elaboración del Reglamento)

Artículo 18:

a) En la Escuela, el período escolar es semestral y éste se ajustará al Calendario Escolar indicado para la región del Maule

b) Las disposiciones respecto a la manera en que se promoverá a los estudiantes;

- El /la profesor/a explicará de manera clara los criterios de evaluación y calificación
- Comunicar una semana antes de cada evaluación.
- Se darán a conocer rúbricas, tablas de apreciación, pautas y listas de cotejo.

c) De las disposiciones respecto a la manera en que se informará a los padres, madres y apoderados de las formas y criterios con los que serán evaluados y calificados los estudiantes:

- En la primera reunión de apoderados.
- Informar en las entrevistas personales.

6

d) Una vez aplicado el instrumento evaluativo y conocidos los resultados y como una instancia de reforzamiento de aquellos aprendizajes no logrados, el profesor o la profesora debe realizar, en conjunto con sus alumnos/as, una retroalimentación de análisis y



corrección del instrumento de evaluación. La retroalimentación debe quedar registrada en el leccionario.

Sobre evaluaciones recuperativas:

La inasistencia de un estudiante a una evaluación calendarizada, cualquiera sea la modalidad de ésta, deberá ser justificada por su apoderado. El docente de asignatura fijará una nueva fecha para la toma de la evaluación para normalizar la situación. En estos casos, una vez realizados los procedimientos anteriores, el profesor/a aplicará una evaluación recuperativa.

En la promoción de los alumnos se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas del Plan de Estudio y la Asistencia a Clases.

- 1) Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos que:
 - a) Hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.
 - b) Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada.
 - c) Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas no aprobadas.
- 2) En relación con la asistencia a clases serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85%.
- 3) Las disposiciones sobre los criterios y procedimientos de análisis de la situación de los estudiantes que no son promovidos automáticamente, se resolverán a través del Director y su Equipo Directivo, quienes deberán analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados.

Planes de Acompañamiento:

A continuación, se señalan algunas estrategias que pueden ser utilizadas en los Planes de Acompañamiento:

- Intensificar el aprendizaje
- Diversificar las estrategias de enseñanza-aprendizaje y evaluación
- Potenciar la evaluación formativa
- Tutorías que promueven habilidades académicas o sociales específicas
- Programas de apoyo de jornada extendida (Todo Plan es entregado por los docentes y apoyados por las Asistentes de Aula. Cada estudiante debe contar con la autorización del apoderado para su ejecución.)



Sobre situaciones de plagio o copia:

De acuerdo a los valores que sustentan nuestro PEI, la falta de honestidad es considerada una falta grave. Se le retirará la prueba, situación que quedará consignada en el Libro de Clases, en la hoja de observaciones del estudiante como falta grave y se volverá a evaluar en condiciones de vigilancia con un nuevo instrumento, es decir en blanco, calendarizando, en conjunto con el estudiante, una única y nueva fecha de evaluación.

Artículo 19:

Todas las disposiciones del Reglamento, así como también los mecanismos de resolución de las situaciones especiales mencionadas y las decisiones de cualquier otra especie tomadas en función de éstas, no podrán suponer ningún tipo de discriminación arbitraria a los integrantes de la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente. Normas Finales.

Artículo 2:

Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar, deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible para tal efecto y firmadas solamente por el Director del establecimiento. (Artículos 21 a 24 Reglamento extendido)

Artículo 25: Deróguense los Decretos Exentos N° 511 de 1997, N° 112 de 1999 y N° 83 de 2001,

todos del Ministerio de Educación.

Artículo transitorio: Los establecimientos educacionales deberán ajustar sus correspondientes Reglamentos de Evaluación, Calificación y Promoción a las normas mínimas establecidas por el presente Decreto, al inicio del año escolar 2023.



PROTOCOLO DE ATRASOS



2023



Protocolo de los Atrasos

La puntualidad es una actitud muy valorada y necesaria en el mundo del trabajo, junto con beneficiar el proceso de aprendizaje al comenzar todos los compañeros las actividades a la vez. La puntualidad forma parte de la formación de los estudiantes que desarrolla el hábito de la responsabilidad.

1.- **Es obligación del estudiante** respetar los horarios de ingreso y salida de la escuela, así como los de cada clase.

2.- **El estudiante atrasado** en ningún caso podrá ser devuelto a su hogar, permanecer fuera del establecimiento, o deambular en su interior.

3.- **INGRESO AL AULA:** El/la estudiante **podrá ingresar a clase con autorización del PASE DE ATRASOS**, que será entregado en Secretaría por la Sra. Ingrid Gutiérrez, (en su ausencia quien la reemplace) , quien registrará su atraso en el CUADERNO DESTINADO PARA ESTE PROCEDIMIENTO.

Al ingreso al aula, el profesor/a registrará en el Libro de Clases el atraso, sólo con este PASE DE ATRASOS, el estudiante podrá ingresar a la sala de clases.

4.- **Entre recreos o cambios de hora** el/la estudiante debe ingresar a sus clases puntualmente. De no hacerlo, debe ingresar con el PASE DE ATRASOS. No se admitirán estudiantes atrasados en la sala de clases sin la autorización y debido registro.

La situación queda registrada y será motivo de citación al apoderado si esta es reiterada por más de tres veces.

5.- **El registro de atrasos** se hará diariamente.

6.- **El estudiante atrasado a una prueba** no contará con tiempo adicional para su desarrollo. (A excepción de justificación realizada por apoderado (ej.: horas médicas).

7.- **Tercer atraso:** Secretaría lo registra y le permite ingresar a clases con su PASE.

El profesor/a jefe informa al apoderado, vía llamada telefónica, o comunicación escrita, que deberá presentarse en la escuela en caso de que el estudiante complete un cuarto atraso.

10.- **Al cuarto atraso**, el estudiante deberá concurrir con el Apoderado a una entrevista con la Encargado de Convivencia Escolar. Se le realizará una inducción explicando el sentido de la puntualidad, se registrará una anotación negativa en el Libro de Clases, y el Apoderado firmará un documento de compromiso.



PROTOCOLO DE RESCATE POR INASISTENCIAS REITERADAS.



2024



PROTOCOLO DE RESCATE POR INASISTENCIAS REITERADAS.

La inasistencia escolar es una situación recurrente en el sistema educacional, donde en algunos casos trae consigo efectos negativos para el alumno como el bajo rendimiento académico y desarrollo en el nivel que se encuentre cursando. Bajo este contexto, es preciso señalar que nuestra escuela trabaja con un porcentaje elevado de vulnerabilidad (85% aproximadamente) donde se presentan diversas situaciones que deben enfrentar los alumnos, tales como: situación socio- económica (falta de recursos para movilizarse), problemas familiares, desmotivación por mantenerse en el sistema educacional, dificultades de salud y judiciales, entre otras.

El presente protocolo se elabora a raíz de la alta tasa de inasistencias que presenta nuestro establecimiento, sobre todo en el segundo ciclo, esto busca mantener una supervisión de una asistencia efectiva de todos los alumnos, y para aquello se realizarán las siguientes acciones:

Acciones a realizar si se presentan inasistencias reiteradas.

1.1 Detección

- Revisión semanal del libro de clases, por parte de inspectores de curso y equipo de Convivencia Escolar que presentan inasistencias reiteradas.
- Informar al profesor jefe y equipo de convivencia escolar la situación del alumno, e indagar aspectos relevantes que puedan ayudar a conocer el motivo de la inasistencia.
 - El/la docente que detecte una ausencia prolongada a clases ya sea profesor/a jefe o de asignatura, deberá informar al Trabajador Social, para realizar el seguimiento de la situación del alumno.
- Considerar que los alumnos sólo pueden mantener 26 días de inasistencia anuales, lo que posterior a la ausencia a clases, el alumno deberá presentar justificativo médico.

1.2 Indagación

- Mantener diálogo constante con inspectores y profesor jefe respecto a la asistencia del alumno.
- Corroborar con inspectores si el alumno asiste al establecimiento.
- De no asistir, Trabajador Social deberá establecer contacto con el/la apoderado/a para indagar sobre los motivos y el porqué de la inasistencia.
- Fijar citación con apoderado/a para abordar la situación de su pupilo.

1.3 Compromiso • Si se presenta el estudiante al otro día de la citación, deberá hacerlo con su apoderado/a, quien deberá justificar con inspector.

- Propiciar un espacio de entrevista por parte de Trabajador Social, señalando los aspectos que conlleva la inasistencia reiterada, posteriormente se establece la firma de un compromiso con el apoderado y el alumno (Anexo 1), para la mejora de la asistencia, donde se mantendrá un seguimiento de la situación del estudiante
 - En caso de que el o la estudiante no cumpla a lo firmado con el compromiso, se derivará el caso a encargado de convivencia escolar.

1.4 Seguimiento

- El seguimiento y monitoreo se verá con inspector, profesor jefe, y con la revisión diaria del libro de clases.
- De no establecer contacto con apoderado/a o un cercano responsable, informar a Jefa de UTP y director, con la finalidad de tomar acciones respecto a la situación del alumno.
- Realizar visita domiciliaria por parte del Trabajador Social, y establecer entrevista con apoderado/a para conocer aspectos que estén influyendo en la inasistencia del alumno.
- En el caso de no ubicar al apoderado/a, ni dar con el paradero de este, se enviará una carta certificada con la finalidad de comprobar la inasistencia del alumno.

1.5 Derivación a Redes

- Según la ley N°20.370 General de Educación, y de acuerdo a lo establecido en el artículo N° 4 de la citada norma legal establece que la educación es un derecho de todas las personas, corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos; al Estado, el deber de otorgar especial protección al ejercicio de este derecho y, en general, a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.
- En consideración de lo anteriormente descrito, se debe considerar que al no presentarse el estudiante o el/la apoderado/a, a las citaciones fijadas con el establecimiento, se deberá proceder analizar la situación del estudiante, puesto que podría estar ocurriendo un hecho de vulneración a un derecho fundamental que todo niño, niña y adolescente tendría que tener acorde a su ciclo evolutivo, que es la educación.
- Es por esta razón que al detectarse una situación como la que se describe anteriormente, se debe considerar la derivación al organismo corresponde a la red de protección, el cual sería la Oficina de Local de Niñez (OLN)

Se realizará derivación a Tribunal de familia de Cauquenes, en los siguientes casos:

- En caso que el apoderado no se presente a las citaciones realizadas por docentes, jefaturas o Trabajador Social.
- No presente documentación que certifique la inasistencia de su pupilo.
- Que se evidencie una situación de Vulneración de Derechos en la esfera de la educación, o de otra índole.
- Que no se mantenga contacto alguno con el apoderado, y que el alumno no este asistiendo de forma regular al establecimiento.

1.6 Acciones frente a situaciones de ausentismo

- Se realizarán talleres focalizados a los alumnos que presenten mayores inasistencias, esto surge de la iniciativa de fomentar la responsabilidad, la motivación y conocer ciertas realidades que puedan estar afectando el desarrollo educacional del alumno.



ANEXOS PROTOCOLO DE RESCATE POR INASISTENCIAS REITERADAS.



Fecha _____

COMPROMISO ASISTENCIA
Escuela Ecológica Rosita O'Higgins

Nuestra misión como establecimiento, es promover el desarrollo integral de nuestros y nuestras estudiantes, mediante la entrega de valores que permitan a futuro contar con las habilidades y herramientas para desenvolverse en la sociedad de una manera honesta y eficiente.

De acuerdo a la Ley General de La Educación que indica que “son deberes de alumnas y alumnos asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo del desarrollo de sus capacidades (Ley 20.370 art. 10)

Procurar cumplir con los horarios establecidos por el establecimiento educacional, estimando la importancia de la puntualidad como valor formativo a la integralidad del estudiando.

Yo _____ Rut _____

_____ Apoderado del _____ Año Básico, me comprometo a que mi pupilo _____ asista siempre a clases y en caso de enfermedad presentaré certificado médico manteniendo informado al Profesor Jefe, y así mejorar mi rendimiento escolar de manera responsable con el colegio.

Firmo dicho documento para dar fe de mi compromiso.

Firma

Dirección: _____

Fono: _____



PROTOCOLO MEDIO AMBIENTAL



2024



XIII. PROTOCOLO MEDIO AMBIENTAL

El ámbito de la Gestión Ambiental Escolar implica que los Profesionales en cada una de sus modalidades incorpore prácticas ambientales en la gestión escolar, con el objetivo de modelar promover conductas tendientes a preservar el medio ambiente, en el marco de una cultura de sana convivencia escolar. Para ello se requiere el compromiso de todos y cada uno de los integrantes de nuestra Comunidad Educativa, en pos de alcanzar el éxito en los principios de sustentabilidad. Lo anterior necesita desarrollar una mirada sistémica e integradora de todas las partes que constituyen, así como también integrar los procesos pedagógicos y de gestión escolar. Se presenta el protocolo de acción para el cuidado y mantenimiento de nuestro entorno, sobre la base de sugerencias de conducta para todos los miembros de la comunidad educativa de la Escuela Ecológica Rosita O'Higgins.

Cuidado del agua.

- A. Utiliza solamente el agua estrictamente necesaria en el baño: cuando te cepilles los dientes, enjabones las manos cierra la llave en esos momentos. No dejes corriendo el agua en llaves.
- B. Explica a los más pequeños sobre la importancia del agua para la vida y de que se trata de un bien escaso.
- C. Reporta cualquier fuga que observes en el interior del colegio, en sanitarios, estanques, duchas, cañerías y llaves para remediar cualquier derroche de agua. Avisa a algún profesor o encargado de esta situación. Una fuga en el sanitario equivale a una pérdida de agua desde 100 a 1,000 litros diarios.
- D. Agua y energía: Apagar las luces y desenchufar los cargadores. El agua se consume en todas las formas de generación de energía. Para mantener una bombilla de luz de 60 vatios encendida durante 12 horas, se necesita más de 15 litros de agua.
- E. No desperdices el agua, recuerda siempre la importancia del vital líquido.

De los residuos sólidos.

- a) No arrojar papeles ni residuos en los espacios públicos. Arrojar la basura en los contenedores y seguir las normas de reciclado y separación de residuos. En lo posible, usar productos ecológicos.
- b) Procura mantener tu sala limpia. Organízate con compañeros de curso para mantener contenedores destinados específicos para cada tipo de residuo. Luego deposítalos en los contenedores que el colegio tiene destinado para ello.
- c) Recicla el papel y cartón que se emplee en las distintas actividades pedagógicas. Si colocas los papeles en una bolsa de papel, podrás tirarla directamente al contenedor. Será más cómodo para ti.
- d) Aplana las cajas de cartón para que ocupen menos espacio. Guarda los papeles y cartones más pequeños dentro del contenedor y los más grandes debajo de él.
- e) En la medida de lo posible, quita las grapas, clips y espirales antes de llevar el papel al contenedor.
- f) Cuidar árboles y plantas del colegio. Ellos nos entregan oxígeno y fijan la contaminación atmosférica al suelo, disminuyendo la cantidad de partículas peligrosas encontradas en el aire.



De la eficiencia energética.

- a) Conserve la temperatura dentro de las dependencias del establecimiento, procurando que puertas y ventanas estén adecuadamente selladas.
- b) Mantenga limpias las ventanas, de esta forma aprovechará al máximo la luz natural. Abra persianas y cortinas durante el día para aprovechar al máximo la luz natural.
- c) Apague la luz cada vez que salga de la sala de clases, oficina u otras dependencias. Encienda las luces sólo cuando se necesite.
- d) Apague el televisor, el equipo de música, el computador y otros artefactos similares cuando no los esté utilizando. Avise al encargado de sala cuando algún proyector (data show) no se esté ocupando.

3 Los acuerdos de convivencia escolar sobre la ecología ambiental deben desarrollar en cada integrante de la Comunidad educativa una ética o normas de comportamiento que lo lleve a:

- A. Trabajar por el desarrollo y el uso adecuado de los recursos naturales, evitando o reduciendo la destrucción y contaminación de nuestro medio ambiente.
- B. Conocer su propio entorno y tomar conciencia de lo que significa vivir en armonía con él.
- C. Incorporar a la vida cotidiana actitudes positivas respecto de este.
- D. Ser capaces de utilizar los recursos en una forma adecuada, sin degradar el medio ambiente.