

SELLOS EDUCATIVO

"Autonomía, Estilos de vida saludable con conciencia ambientalista"



REGLAMENTO INTERNO

ESCUELA MUNICIPAL NÍRRIMAPU

PADRE LAS CASAS

DIRECTORA: Sra. María Angélica Sandoval Zambrano

DOCENTE E.C.E: Sr. Nelson Miguel Garrido Ñancuan

AÑO 2024

ÍNDICE

ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO	1
IDEARIO INSTITUCIONAL	1
FUNDAMENTACIÓN.....	1
DEFINICIONES ESTRATÉGICAS	3
VALORES:.....	3
FORMACIÓN DEL AZCHE.....	4
TÍTULO I: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES	4
ARTÍCULO 1: OBJETIVO Y PROPÓSITOS DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	4
OBJETIVOS:.....	4
PROPÓSITOS:	5
ARTÍCULO 2º: DEFINICIÓN DE LA CONCEPTUALIZACIÓN FUNDAMENTAL DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.	5
ARTÍCULO 3º: MARCO LEGAL	6
TÍTULO II: DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	7
ARTÍCULO 4: ORGANIZACIÓN Y COMPOSICIÓN DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	7
ARTÍCULO 5º: FUNCIONES DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	8
ARTÍCULO 6º: CONFORMACIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR.....	8
TÍTULO III: DE LA NORMATIVA GENERAL DEL FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA	9
ARTÍCULO 7º: DE LA ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA ESCUELA	9
ARTÍCULO 8º: DEL EQUIPO DIRECTIVO.....	9
ARTÍCULO 9º: DEL EQUIPO DOCENTE.....	9
ARTÍCULO 10º: DEL EQUIPO NO DOCENTE	10
ARTÍCULO 11º: DE CONVIVENCIA ESCOLAR	10
ARTÍCULO 12º: DE LA UNIDAD TECNICO PEDAGÓGICA.....	10
TÍTULO IV: DE LOS CONSEJOS	11
ARTÍCULO 13º: Para los efectos de planificación, organización y resolución, se reconocen los siguientes consejos:	11
ARTÍCULO 14º: REUNIÓN EQUIPO DIRECTIVO	11
ARTÍCULO 15º: DE LAS FUNCIONES CONSEJO DEL EQUIPO DIRECTIVO.....	11
ARTÍCULO 16º: DE LOS CONSEJOS DE PROFESORES (AS)	11
ARTÍCULO 17º DEFINICIÓN Y FINALIDAD DEL CONSEJO GENERAL DE PROFESORES (AS)	12
ARTÍCULO 18º: DEL CONSEJO ESCOLAR EN EL ÁMBITO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	13
ARTÍCULO 19º: FUNCIONES DEL CONSEJO ESCOLAR EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA.....	13
ARTÍCULO 20º: DE LOS CONSEJO DE CARÁCTER EXTRAORDINARIO	14
ARTÍCULO 21º: CONSEJO TÉCNICO PEDAGÓGICO	14
ARTÍCULO 22: CONSEJO DEL EQUIPO DE GESTIÓN	15
TITULO V: DE LAS ACTIVIDADES	16
ARTÍCULO 23º: DEL CONSEJO DE CURSO	16
ARTÍCULO 24º: DE LOS ACTOS CÍVICOS.....	16
ARTÍCULO 25º: DEL PLAN DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DIARIAS.....	16
ARTÍCULO 26º: DEL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DIARIAS.....	16
ARTÍCULO 27º: DEL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN CLASES REMOTAS Y PRESENCIALES	16

.....	17
ARTÍCULO 28°: DISPOSICIONES PARA REGULAR LA RELACIÓN PROFESOR/A -ESTUDIANTE	17
ARTICULO 29°: DE LAS NORMAS SOBRE EL TRABAJO ESCOLAR RESPONSABILIDAD Y DISCIPLINA DE LOS /AS ESTUDIANTES.....	18
ARTÍCULO 30°: DE LA ASISTENCIA	18
ARTÍCULO 31: DE LA JUSTIFICACIÓN DE LA INASISTENCIA	18
ARTÍCULO 32°: DE LA PUNTUALIDAD	18
ARTÍCULO 33: SITUACIONES DE AUSENCIAS DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO.....	19
a. AUSENCIAS:.....	19
b. LICENCIAS MÉDICAS.....	19
c. SERÁN REEMPLAZADOS:	20
d. PERMISOS ADMINISTRATIVOS.....	20
f. HORAS A MÉDICO	20
TÍTULO VI: DE LOS DERECHOS Y DEBERES	22
ARTÍCULO 34: CONSIDERACIONES GENERALES.....	22
ARTÍCULO 35: PERFIL DEL ESTUDIANTE	23
ARTÍCULO 36: DERECHOS DE LOS /LAS ESTUDIANTES	23
ARTÍCULO 37: DEBERES DE LOS ESTUDIANTES	25
ARTÍCULO 38: DERECHO DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y/O. DE LAS MADRES ADOLESCENTES	27
ARTÍCULO 39: DEBERES DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y/O MADRES ADOLESCENTES	28
ARTÍCULO 40: USO DEL LENGUAJE Y ASPECTOS ACTITUDINALES	28
ARTÍCULO 41: PERFIL DE EDUCADORAS Y DOCENTES BÁSICOS.....	29
ARTÍCULO 42: DERECHOS DE LOS /LAS DOCENTES	29
ARTÍCULO 43: DEBERES DE LOS DOCENTES	29
ARTÍCULO 44: DERECHO DEL PERSONAL NO DOCENTE	30
ARTÍCULO 45: DEBERES DEL PERSONAL NO DOCENTE	31
ARTÍCULO 46: LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	31
ARTÍCULO 47: LOS SOSTENEDORES DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES TENDRÁN DERECHO A:	31
ARTÍCULO 48: SON DEBERES DE LOS SOSTENEDORES.....	32
ARTÍCULO 49: NORMAS REFERIDAS AL VÍNCULO ENTRE EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO Y LOS PADRES Y/O APODERADOS/AS	32
ARTÍCULO 50: PERFIL DE PADRES Y/O APODERADOS(AS).....	33
ARTÍCULO 51: DERECHOS DE LOS PADRES Y/O APODERADOS(AS).....	33
ARTÍCULO 52: DEBERES DE LOS PADRES Y/ O APODERADOS (AS)	34
TÍTULO VII: DE LAS ORGANIZACIONES.....	35
ARTÍCULO 53 °: DEL CENTRO DE estudiantes(AS).....	35
ARTÍCULO 54°: FUNCIONES DEL CENTRO DE estudiantes(AS)	35
ARTÍCULO 55: ° DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y /O APODERADOS(AS).....	36
ARTÍCULO 56°: FUNCIONES DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y / O APODERADOS AS	37
TITULO VIII DEL UNIFORME ESCOLAR Y CONDUCTA	37
ARTÍCULO 57°: DEL UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES	37
ARTÍCULO 58°: DE LA DISCIPLINA.....	38
Artículo 59°: DE LA COMUNICACIÓN	39
ARTÍCULO 60°: DE LA LISTA DE ÚTILES Y TEXTOS ESCOLARES.....	39
ARTÍCULO 61°: DE LOS HORARIO ESTABLECIDOS EL FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA.	39

PARVULARIO”	84
-------------------	----

XI. ANEXO Y PROTOCOLOS DE ACCIÓN	86
PROCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y/ O ACOSO ESCOLAR	86
PROCOLO AULA SEGURA	89
PROCOLO DE MALTRATO INFANTIL Y ABUSO SEXUAL MALTRATO INFANTIL	89
PROCOLO SOBRE ABUSO SEXUAL	90
PROCOLO AGRESION SEXUAL O HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL.....	92
CONCEPTUALIZACIÓN:.....	92
PROCOLO DE CITACIÓN DE APODERADOS PARA ESTUDIANTES DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR	97
PROCOLOS DE SALUD SOCIOEMOCIONAL	97
PROCOLO DE INTERVENCIÓN PARA SITUACIONES DE DESREGULACIÓN (CRISIS) EN EL CONTEXTO ESCOLAR	97
PROCOLO DE CONDUCTAS SUICIDAS	103
PROCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE IDENTIFICACIÓN DE CASO (SOSPECHA)	105
PROCOLO DE ACTUACIÓN TRAS UN INTENTO DE SUICIDIO DE UN ESTUDIANTE	111
PROCOLO DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UN ESTUDIANTE	113
ANEXO 1. PROCOLO PREVENCIÓN CONDUCTAS SUICIDAS	114
PROCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.....	115
PROCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONVULSIÓN	117
PROCOLO DE ACCIÓN ANTE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE..	120
PROCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE DE SITUACIONES DE PREVENCIÓN, CONSUMO Y/ O TRÁFICO DE DROGAS O CONSUMO DE ALCOHOL AL INTERIOR DE LA ESCUELA	122
PROCOLO DE GIRAS DE ESTUDIO.....	124
PROCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS	126
ROCOLO ACTUACIÓN EN CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.....	133
PROCOLO DE ACCIÓN FRENTE A FALTAS GRAVES Y GRAVISIMAS DE ESTUDIANTES DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR.....	137
PROCOLO DE REUNIONES DE APODERADOS(AS)	140
ANEXO 2.FICHA DE DERIVACIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR	142
PROCOLO DE EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES	143
PROCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR BULLYING.	145
PROCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIÓN DE CONFLICTO ENTRE DOCENTE Y APODERADO	148
PROCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE FUNCIONARIOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	151
Procedimiento por maltrato entre adultos de la comunidad educativa	152
PROCOLO DE ACTUACIÓN PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES (COVID U OTRO PROCESO SANITARIO SIMILAR).....	156
PROCOLO RUTINAS DE LIMPIEZA Y SANITIZACIÓN DIARIAS DE LA ESCUELA EN CASO DE ACTIVARSE PROCOLO COVID	160
PROCOLO VISITAS AL ESTABLECIMIENTO	163
PROCOLO PREPARACIÓN E IMPRESIÓN DEL MATERIAL PEDAGÓGICO EN FORMA REMOTA EN LA ESCUELA.....	165
PROCOLO ENTREGA DE CANASTA DE ALIMENTACIÓN	165
PROCOLO FUNCIONARIOS ESCUELA ÑIRRIMAPU	166
PROCOLO USO TRANSPORTE ESCOLAR, ESCUELA ÑIRRIMAPU COVID-19	169
ANEXO 3, REFERIDO A NORMAS DE CLASES ONLINE.	175
PROCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES (SEGÚN, RESOLUCIÓN EXENTA N° 0193 DEL AÑO 2018, QUE APRUEBA CIRCULAR NORMATIVA SOBRE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES).....	177

De la estudiante embarazada:.....	178
DEBERES.....	178
1. La estudiante debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.....	178
2. La Estudiante (y/o el apoderado) debe informar su condición a su profesor jefe, presentando un certificado médico que acredite su condición.....	178
DERECHOS.....	178
Del estudiante progenitor:.....	179
DEBERES.....	179
DERECHOS.....	179
De los apoderados:.....	179
DEBERES.....	179
DERECHOS.....	180
Del Establecimiento Educativo:.....	180
DEBERES.....	180
PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIÓN DE EMBARAZO ADOLESCENTE.....	181
I. ENTREVISTAS INVOLUCRADOS.....	181
II. PLAN ACADÉMICO.....	182
III.SEGUIMIENTO.....	182
IV. INFORME CIERRE.....	183
PARA MODIFICACIONES AL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	184

ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO

I.-DATOS DEL ESTABLECIMIENTO	
Director (a):	Sra. María Angélica Sandoval Zambrano
R.B.D.:	5634-0
Comuna:	Padre Las Casas
Fono:	452923372
E-mail:	esc.nirrimapu@padrelascasas.cl
Dependencia:	Municipal
Nivel y Modalidad:	Educación Parvularia / Enseñanza Básica.
Planes y Programas Propios	Del MINEDUC
Horario de Funcionamiento:	Diurno
Nº de Docentes /Directivos:	26/4
Nº Asistentes de la Educación:	10
Nº Programa PIE	1

IDEARIO INSTITUCIONAL

VISIÓN
La escuela Ñirrimapu aspira a ser una comunidad educativa, centrada en el desarrollo de habilidades y capacidades de los estudiantes, asegurando espacios para el desarrollo de la autonomía y fomentando estilos de vida saludable, forjando una conciencia ambientalista.

MISIÓN
La escuela Ñirrimapu asume el compromiso de potenciar las habilidades y capacidades cognitivas, afectivas, socioemocionales y físicas, generando escenarios que favorezcan el desarrollo personal de quienes la integran, así como el autocuidado y el cuidado del medio ambiente comprometiéndolos a dar continuidad a su proyecto de vida como agentes críticos, participativos; insertándose en nuestra sociedad y adaptándose a los cambios e influyendo constructivamente en ella.

SELLO EDUCATIVO
Autonomía. Estilos de vida saludable con conciencia ambientalista.

FUNDAMENTACIÓN

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46, de la Ley N.º 20.536 (Ley sobre violencia escolar) letra F, "Cada establecimiento debe contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Este Reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándose de acuerdo con su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias

correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la expulsión o cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse, en todo momento, los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros. El cual deberá estar establecido en el reglamento". Se establece que cada comunidad educativa tiene el derecho a definir sus propias normas de convivencia, de acuerdo con los valores expresados en su proyecto educativo. Éstas deben enmarcarse en la ley y en todas las normas vigentes, además deben tener como horizonte la formación de los y las estudiantes (Art. N.º 9, Ley N.º 20370). Se señala que es deber de las familias conocer el Proyecto Educativo y Normas de funcionamiento del establecimiento, cumplir con los compromisos asumidos y respetar su normativa interna (Art. N.º 10, letra b, Ley N.º 20370). Sobre la participación de la Comunidad Educativa, todos los integrantes pueden participar en la revisión del Reglamento Interno y Convivencia Escolar a través de los Consejos Escolares, y aprobarlo, si se le hubiese otorgado esta atribución (Art. N.º 15, Ley N.º 20370). El Reglamento responde a la necesidad de fortalecer la formación personal y social de los y las estudiantes, que involucra el desarrollo y logros de valores ético-morales, formas positivas de convivir, modos de relacionarse colaborativa y respetuosamente; así también fortalecer el carácter transversal de la formación en convivencia escolar, en aspectos como prácticas de enseñanza y aprendizajes, clima organizacional, actividades curriculares y disciplina escolar; estableciendo Normas en relación a los deberes y derechos que competen a todos los participantes del quehacer educativo. Se establece el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar entre los principales estamentos de esta Unidad educativa: Equipo Directivo, Equipo Técnico, Docentes, Padres y Apoderados, Estudiantes y Asistentes de la Educación. Todo esto forma parte inseparable, del proceso de formación de personas íntegras e integradas, capaces de saber vivir y convivir en sociedad, de mantener relaciones interpersonales respetuosas, en el proceso continuo de construcción de la identidad de los jóvenes educando, en un marco de respeto y de solidaridad recíproca. La Sana Convivencia Escolar, es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la Comunidad Educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros puedan desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

El estudiante y las personas adultas a su cargo deberán promover y mantener, en todo momento, una actitud y participación en la formación personal, como asimismo un ambiente de sana y buena convivencia, evitando descalificaciones, discriminación arbitraria y demás actos que atenten contra la integración e inclusión de los pares y demás personas de la comunidad educativa, así como de la sociedad en general. Por lo tanto, al matricular a su hijo, hija o pupilo (a) en el Establecimiento, la persona adulta que figure como apoderado, en su calidad de principal educador, asume el compromiso de apoyar la formación que el establecimiento les ofrece, participando activamente de las instancias y actividades que se programen y asimismo, influyendo positivamente en sus pupilos(as), en el logro de un actitud básica de apertura y compromiso con la tarea educativa y formación como persona, teniendo en cuenta que es la primera persona a cargo de la formación.

La convivencia escolar da cuenta de la forma en que los miembros de una comunidad se relacionan entre sí. Esta forma en que las personas establecen sus vínculos es una experiencia de aprendizaje, puesto que a través de ella se modelan y aprenden los modos de convivir que la escuela favorece. Desde este punto de vista, la convivencia escolar es una dimensión esencial de la calidad de la educación. Pero la convivencia, al ser una experiencia de aprendizaje, requiere de encuadres que regulen y orienten las maneras de comportarse de la comunidad educativa. Éstas se traducen en el Reglamento de Convivencia de cada establecimiento, cuya finalidad es favorecer formas respetuosas

de convivir entre personas con distintas maneras de ser y de pensar. Ahora bien, la convivencia tiene que ser intencionada para modelar los aprendizajes que a la sociedad le interesan, especialmente en estos momentos en que el proceso enseñanza aprendizaje en que se ha hecho difícil la formación del niño /a producto de la pandemia. Ello se ve reflejado en las orientaciones que las políticas educacionales, y en particular las de convivencia, favorecen. Estas políticas van cambiando de acuerdo con que en distintos momentos la sociedad le va exigiendo a la escuela que haga en esta materia. Antiguamente los reglamentos de convivencia se llamaban reglamentos de disciplina. El cambio de nombre se produjo a partir de la publicación de la Política de Convivencia (año 2002), lo que en la práctica se tradujo en una resignificación gradual del concepto mismo de disciplina, pasando desde una concepción en que las relaciones interpersonales se regulan mediante conductas apegadas a un adiestramiento a la norma, a otra concepción marcada por una ética del cuidado y la responsabilidad.

DEFINICIONES ESTRATÉGICAS

VALORES:

Nuestra función como maestros, líderes, personajes influyentes en la vida de los estudiantes, es lograr que los valores a los que aspiramos socialmente sean los que intervengan realmente en las relaciones sociales que establecemos durante todo el proceso educativo.

En nuestra Escuela, se han determinado un grupo de valores compartidos, que caracterizan la cultura organizacional existente y que condicionan o guían las conductas de las personas que interactúan en esta comunidad educativa.

Es imprescindible entonces, que las personas integrantes de la comunidad escolar conozcan, comprendan su significado y defiendan la necesidad de incorporar los referidos valores compartidos a la actuación diaria.

1.SOLIDARIDAD: Desarrollo de la capacidad de dar y también recibir y del compromiso de compartir con los demás las capacidades, dones, tiempo, efectos y bienes, enfatizando este compromiso con los más pobres y necesitados, con los amigos y compañeras, con la familia y su entorno, es decir, es la colaboración que alguien puede brindar, ayudar de manera desinteresada.

Actitudes asociadas:

- Generosidad
- Espíritu de servicio.
- Colaboración.

2. RESPETO: Disposición a asumir las potencialidades y limitaciones propias y de los otros; a reconocer y considerar el valor del otro y de la otra siendo capaz de aceptar lo propio de cada uno y de cada una, valorar lo que somos como país a través de la historia, también se puede decir que es el conjunto de manifestaciones que permiten una buena interacción entre las personas, considerando las diferencias valóricas individuales.

Actitudes asociadas:

- Buena relación consigo mismo.
- Buena relación con los demás.
- Escuchar en silencio.
- Expresar asertivamente.
- Esfuerzo por no dañar a otro.

3. RESPONSABILIDAD: Desarrollar la perseverancia en los compromisos, deberes y proyectos, asumiendo las consecuencias de sus actos y la obligación que les compete con ellos y ellas mismas como protagonistas de su propio desarrollo y con sus compañeras y compañeros en el contexto en el trabajo común, dicho de otro modo, es la obligación moral, consciente y libre por cumplir.

Actitudes asociadas:

- Cumplir con sus compromisos.
- Cumplir con sus obligaciones escolares.
- Cuidar el entorno natural y social.

FORMACIÓN DEL AZCHE.

En la formación de la persona mapuche se busca que el individuo se desarrolle integralmente para participar adecuadamente en su sociedad. Al respecto, los *kimche* plantean cuatro conceptos valorativos de gran importancia, que determina el carácter y la personalidad, denominada "*Az che*" y por ende la forma de comportarse en la sociedad y con la naturaleza. Estos valores o principios son:

- *Kümeche* : persona, solidaria, buena persona.
- *Kimche*: persona con sabiduría, buenos pensamientos y respetuoso.
- *Norche*: persona recta o correcta, razonable.
- *Newenche*: persona con fortaleza espiritual y psicológica, capaz de dirigirse a otros con desplante.

TÍTULO I: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1: OBJETIVO Y PROPÓSITOS DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

OBJETIVOS:

- Promover y desarrollar en todos los integrantes de la Comunidad Educativa los principios y elementos que contribuyan al establecimiento de una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión, bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

- Establecer procedimientos de actuación para los casos de maltrato escolar, estimulando el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.
- Elaborar estrategias de prevención de la violencia y de maltrato escolar, fomentando acciones de sana convivencia, en todos los miembros de la comunidad educativa.
- Explicitar los Derechos que poseen, los Deberes que deben cumplir y las Sanciones que deben acatar cada uno de los miembros que pertenecen a los diferentes estamentos que conforman la Institución Educativa

PROPÓSITOS:

- Clarificar, explicitar y normar cada una de las variables que se desarrollan, se ejecutan y emergen en la convivencia diaria de personas que conforman los diferentes estamentos en la Institución Educativa.
- Ser un instrumento orientador, simple, aclaratorio y práctico que debe contribuir y asegurar una buena convivencia y evitar los conflictos disfuncionales entre las personas que pertenecen y se relacionan con la Institución Educativa este ambiente grato, sano, seguro, tranquilo y de gran amistad y cariño, será un terreno ideal y propicio para lograr el fin último de esta institución que es: asegurar la calidad de la Gestión escolar en pro de asegurar la Calidad de la educación.
- Socializar en el contexto comunitario que el aseguramiento de la buena calidad de la Convivencia Escolar es responsabilidad y misión de todos los miembros que conforman la comunidad Educativa.

ARTÍCULO 2º: DEFINICIÓN DE LA CONCEPTUALIZACIÓN FUNDAMENTAL DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Convivencia Escolar: La Política Nacional de Convivencia Escolar, define la Convivencia Escolar como “un fenómeno social cotidiano, dinámico y complejo, que se expresa y construye en y desde la interacción que se vive entre distintos actores de la comunidad educativa, que comparten un espacio social que va creando y recreando la cultura escolar propia del establecimiento”.

Buena Convivencia Escolar: La buena convivencia escolar es definida por la Ley 20.536 de Violencia Escolar, en el Artículo 16. A. como “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.

Comunidad Educativa: La Ley General de la Educación en el Artículo nº9, define la Comunidad Educativa como “una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una

institución educativa" cuyo objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes" para "asegurar su pleno desarrollo espiritual; ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico"; este "propósito compartido se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia". La comunidad educativa está integrada por estudiantes, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales. Cada uno de los cuales gozan de derechos y están sujetos a deberes que explicita la LGE."

ARTÍCULO 3º: MARCO LEGAL

- Las normas de este Reglamento de Convivencia Escolar se basan en los siguientes marcos legales que le otorgan legitimidad y obligatoriedad:
- La Constitución Política de la República de Chile 1980 y modificaciones.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos de 1948.
- Convención sobre los Derechos del Niño de 1989.
- Ley General de Educación (Ley 20370 de 2009).
- Decretos Supremos de Educación, N° 240 de 1999 y N° 220 de 1998 en lo que respecta a los Objetivos Fundamentales Transversales.
- Ley N° 20.422 Igualdad de oportunidades.
- Instructivo Presidencial sobre Participación Ciudadana de 2008.
- Circular N° 1 Superintendencia de Educación Escolar. (Art 30 y 30.1).
- Ley N 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la educación Parvularia, Básica y Media y su fiscalización.
- Ley 19.284 de 1994 (Decreto 1 de 1998).
- Ley 20.201 de 2007 (Decreto 170 de 2009).
- Ley 20.084 de 2005 sobre la responsabilidad Penal Adolescente.
- Ley 20.536 de 2011 sobre la Violencia Escolar.
- Ley 20.066 sobre Violencia Intrafamiliar.
- Código Penal Art.366 de Abuso Sexual.
- Ley 20.609 sobre Discriminación.
- Ley 20.000 de Drogas y Estupefacientes.
- Ley 19.925 de Alcoholes.
- Ley 18.962 sobre Alumnas en situación de Embarazos y Maternidad.

- Decreto 524, del MINEDUC, que regula la organización y funcionamiento del Centro de estudiantes. Ley 20.845 de Inclusión Escolar.
- DFL N°2/98 Ley de Subvenciones.
- Ord. N° 2/13 de la Superintendencia de Educación Escolar, que instruye sobre Reglamentos de Convivencia Escolar y Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales.
- Ley N° 20.501 que modifica la ley N° 19.070 y sus artículos transitorios: Estatuto Docente.
- Bases curriculares y programas de estudios año 2012 desde T1, T2, 1° a 6° año de educación General Básica.
- Marco curricular que rige para los Séptimos y Octavos Años.
- Reglamento de padres y apoderados en el Sistema Educativo, Dcto, N° 565/90 MINEDUC 3.14.- Decreto N°313 y Ley N° 16744 sobre Seguro Escolar;
- Ley 20.660 Modifica Ley 19.419 en materia de ambientes libres de humo y de tabaco. 3.16.- Normativa sobre prevención de riesgos, higiene y Seguridad Escolar.
- Ley N° 19.532/97: Jornada Escolar Completa Diurna.
- Proyecto de Administración Educación Municipal (PADEM)
- Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Plan de mejoramiento Educativo (PME).
- Agregar leyes Pandemia

TÍTULO II: DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 4: ORGANIZACIÓN Y COMPOSICIÓN DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

En conformidad a la legislación vigente existe un Equipo de Convivencia Escolar, constituido por:

EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	
DOCENTE E.C. E	Sr. Nelson Miguel Garrido Ñancuan
Apoyo a convivencia escolar	Srta. Glenda Paulina Aguilera Tolosa Sr. Alexis Nicolás Jaramillo Paillan

Este Equipo deberá diseñar e implementar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, con las acciones tendientes a fortalecer o mejorar la convivencia escolar, asimismo ejecutar, de manera permanente,

los acuerdos, decisiones y Planes del Equipo de Convivencia Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

ARTÍCULO 5°: FUNCIONES DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- a)** Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- b)** Diseñar e implementar los Planes de Prevención de la Violencia escolar del Establecimiento.
- c)** Informar y capacitar a todos los integrantes de la Comunidad Educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
- d)** El/la Encargado/a de Convivencia Escolar deberá velar por mantener la sana convivencia escolar, abordando las situaciones emergentes, a través de diversas estrategias que permitan mejorar la interacción de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- e)** Además, en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar, llevará a cabo acciones de prevención, promoción e intervención de la sana convivencia.
- f)** Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
- g)** Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los/las profesores u otras autoridades de la escuela, así como los procedimientos a seguir y aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.

ARTÍCULO 6°: CONFORMACIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR.

Miembros que integran el consejo:

PRESIDENTE DEL CONSEJO: Directora: Sra. María Angélica Sandoval Zambrano

ENCARGADO UTP: Docente Sra Susana Del Carmen Vera Campos

REPRESENTANTE DE LOS PROFESORES: Claudia Solange Del Valle Rozas

REPRESENTANTE CENTRO DE PADRES: Sra. Javiera Montero Millacura

REPRESENTANTE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN: Sra. Bernarda Ivonne Inaipil Huaiquillanca.

REPRESENTANTE DEL SOSTENEDOR : Sra. Constanza Cansino Andaur

REPRESENTANTE DEL CENTRO DE estudiantes: Francisca Ignacia Herrera Hinaipil

ENCARGADO DE CONVIVENCIA: Docente Sr. Nelson Miguel Garrido Ñancuan

ARTÍCULO 7°: ATRIBUCIONES DEL CONSEJO ESCOLAR:

- Proponer o adoptar las medidas y programas para mantener un buen clima escolar en la escuela.
- Tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo.
- Proponer planes de prevención de violencia escolar del establecimiento.
- Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar (entre estudiantes), y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
- Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar del establecimiento.
- Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
- Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso.

TÍTULO III: DE LA NORMATIVA GENERAL DEL FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA

ARTÍCULO 7°: DE LA ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA ESCUELA

La organización de la Escuela Ñirrimapu se estructura de la siguiente manera:

- Equipo Directivo
- Equipo de Gestión
- Equipo Docente
- Equipo no Docente

ARTÍCULO 8°: DEL EQUIPO DIRECTIVO

El equipo Directivo de la Escuela Ñirrimapu estará compuesto por:

- Director/a: Sra. María Angélica Sandoval Zambrano
- Encargado de Convivencia Escolar: Docente Sr. Nelson Miguel Garrido Ñancuan
- Jefe/a de Unidad Técnica Pedagógica: Sra. Susana Del Carmen Vera Campos

ARTÍCULO 9°: DEL EQUIPO DOCENTE

El Equipo Docente estará conformado por:

- Educadoras de Párvulos

- Profesores/as de Educación Básica
- Profesores/as Jefes
- Educadores Diferencial

El Equipo Docente es un órgano de función académica y de apoyo a todas las actividades que se desarrollan en las diversas áreas de acuerdo con sus competencias.

ARTÍCULO 10º: DEL EQUIPO NO DOCENTE

El Equipo no Docente estará conformado por:

- ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

- Psicóloga
- Fonoaudiólogo

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN TÉCNICOS DE LA EDUCACIÓN

- Asistentes de la Educación de Párvulos
- Asistentes de Educación de Apoyo en el Aula
- Asistente técnico diferencial

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN DE SERVICIOS MENORES

ARTÍCULO 11º: DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El equipo de Convivencia Escolar está integrado por el Docente Encargado de Convivencia Escolar

- Encargado de Convivencia Escolar: Docente Sr. Nelson Miguel Garrido Ñancuan
- Apoyo ECE: Srta. Glenda Paulina Aguilera Tolosa / Alexis Nicolás Jaramillo Paillan

ARTÍCULO 12º: DE LA UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA.

La Unidad Técnico-Pedagógica estará compuesta por:

- Jefe/a de Unidad Técnico-Pedagógica: Sra. Susana Del Carmen Vera Campos
- Coordinador/ra programa de integración escolar: Sra. Giannina Doménica Francisca Pereira Faletto
- Apoyo UTP: Sra. Jeovanna Elizabeth Hernández Inostroza

TÍTULO IV: DE LOS CONSEJOS

ARTÍCULO 13°: Para los efectos de planificación, organización y resolución, se reconocen los siguientes consejos:

- Consejo Escolar en el ámbito de la Convivencia escolar.
- Consejo de carácter extraordinario
- Consejo Técnico - Pedagógico

ARTÍCULO 14°: REUNIÓN EQUIPO DIRECTIVO

El Consejo Docente Directivo estará integrado por los Docentes Directivos del Establecimiento. Será presidido por el Director/a o en quien se delegue dicha función.

ARTÍCULO 15°: DE LAS FUNCIONES CONSEJO DEL EQUIPO DIRECTIVO

- Elaborar la política técnico - pedagógica y administrativa del Establecimiento.
- Diseñar e informar el Plan Anual de inversiones del Establecimiento.
- Aprobar la estructura orgánica general del Establecimiento.
- Requerir las contrataciones de personal externo que realizará trabajos docentes.
- Autorizar el plan de acciones de mejoramiento de la infraestructura del Establecimiento.
- Resolver la destinación interna del personal del Establecimiento.
- El Director/a nombrará, de entre sus miembros, un Secretario(a) del Consejo Docente Directivo, quien llevará acta escrita de las sesiones ordinarias y extraordinarias.

ARTÍCULO 16°: DE LOS CONSEJOS DE PROFESORES (AS)

Los/as Profesionales de la Educación, tendrán derecho a participar, con carácter consultivo, en el diagnóstico, planteamiento, ejecución y evaluación de las actividades de la Unidad Educativa correspondiente y de las relaciones de ésta con la comunidad.

Para tales efectos, tendrán derecho a ser consultados en los procesos de proposición de políticas educacionales en los distintos niveles del sistema (Artículo 14 de la Ley N.º 19.070, texto refundido, Estatuto Docente, Junio 1999).

No obstante, lo anterior, el Consejo de Profesores/as podrá adoptar un carácter resolutivo en aquellas materias técnico-pedagógicas que expresamente la Dirección del Establecimiento someta a su consideración y pronunciamiento

Al mismo tiempo en los consejos de profesores se encauzará la participación de las y los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales de alcance nacional o comunal y el desarrollo del proyecto educativo del establecimiento, (Artículo 15

de la Ley N.º 19.070)

Las decisiones del consejo serán resueltas por mayoría simple que puede ser expresada con mano alzada u otro mecanismo de votación que garantice la transparencia y respalde el proceso. Sin embargo, las modificaciones que proponga el Consejo sobre el Proyecto Educativo, Reglamento Interno, Planes y Programas de Estudio, Reglamento de Evaluación y otras materias relativas a la conducción técnico-pedagógica del Establecimiento deberán contar con la aprobación de a lo menos dos tercios de los docentes que por nombramiento integran el Consejo de Profesores/as del Establecimiento.

ARTÍCULO 17° DEFINICIÓN Y FINALIDAD DEL CONSEJO GENERAL DE PROFESORES (AS)

El Consejo General de Profesores estará integrado por los docentes del establecimiento. Este será presidido por el Director/a del Establecimiento.

De acuerdo con la legislación vigente, la definición y fines del Consejo General de Profesores del Establecimiento será la siguiente:

- Son organismos técnicos, de carácter consultivo y/o resolutivo, según corresponda, en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes.
- Estarán integrados por profesionales docentes-directivos, docentes técnicos y docentes de aula de la Unidad Educativa.
- En ellos se encauzará la participación de los/as profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales y en el desarrollo del Proyecto Educativo del Establecimiento.
- Constituyen una instancia de participación técnica para cada uno de los profesionales de la educación, en lo que corresponde a situaciones relacionadas con la vida escolar, el desarrollo curricular y la marcha del Establecimiento educacional.
- Podrán, además, dar oportunidad de participación, sólo con derecho a voz, al Centro de Padres y/o Apoderados(as) y a otros organismos del Establecimiento, cuando sea necesaria o requerida su participación o cuando los Padres y/o Apoderados (a) lo soliciten.
- Habrá Consejos Generales de Profesores/as, Ordinarios y Extraordinarios.

Los Consejos Ordinarios se realizarán en las ocasiones que señale el Reglamento Interno,

Los Consejos Extraordinarios se realizarán por determinación del Director/a o por solicitud fundada de la mayoría de los integrantes que lo componen.

- El Consejo General de Profesores/as sesionará en forma ordinaria semanalmente los miércoles y en formato presencial.

ARTÍCULO 18°: DEL CONSEJO ESCOLAR EN EL ÁMBITO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Consejo Escolar en el ámbito de la convivencia escolar es una instancia de apoyo a la conducción general del Establecimiento; su naturaleza y funciones se deducen de la legislación vigente, cuya reglamentación, como cuerpo colegiado, se considera parte integrante del presente Reglamento.

El Consejo Escolar en el ámbito de la convivencia escolar, sesionará ordinariamente 4 veces al año llevando un Libro de Actas para el registro de sus acuerdos.

El Consejo Escolar en el ámbito de la Convivencia Escolar, estará integrado al menos por el Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento, por un Representante del Equipo Directivo, por un Representante de los Docentes, por un Representante del Equipo de los Asistentes de la Educación, por un Representante de los Padres y Apoderados, por un Representante de los Estudiantes y por un Representante del Sostenedor(a).

ARTÍCULO 19°: FUNCIONES DEL CONSEJO ESCOLAR EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA

Al Consejo Escolar le corresponderá estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa, tomando las medidas que permitan fomentar una sana convivencia escolar, dentro del ámbito de su competencia.

- El Consejo Escolar participará en la elaboración y actualización del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del establecimiento.
- Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar en el establecimiento.
- Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- 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.
- Conocer el proyecto educativo institucional y participar de su elaboración y actualización, considerando la convivencia escolar como un eje central.
- Participar en la elaboración de la programación anual y actividades extracurriculares del establecimiento, incorporando la convivencia escolar como contenido central.

- Participar en la elaboración de las metas del establecimiento y en los proyectos de mejoramiento propuestos en el área convivencia escolar.
- Participar en la elaboración y actualización del reglamento de convivencia, de acuerdo con el criterio formativo planteado en la política nacional de convivencia escolar.
- El consejo escolar y de convivencia escolar potenciará la realización de proyectos de innovación e investigación educativa relacionados con la mejora de la convivencia escolar.
- El consejo escolar y de convivencia escolar divulgará aquellos proyectos que, por su calidad y aplicabilidad, sean considerados de interés para la comunidad escolar y los pondrá a disposición de los miembros de la comunidad Escolar tanto de forma gráfica como digital.
- El Consejo escolar y de convivencia escolar promoverá que se dispongan de materiales y recursos didácticos que les permitan la potenciación de los valores de la cultura de la paz, la prevención de la violencia, la mejora de la convivencia, la mediación escolar y la resolución pacífica de conflictos.

ARTÍCULO 20°: DE LOS CONSEJO DE CARÁCTER EXTRAORDINARIO

Estos consejos se reunirán en ocasiones especiales y serán solicitados a la dirección por parte del cuerpo docente del establecimiento. El motivo de reunión serán por situaciones urgentes tales como problemas de rendimiento en donde participarán Jefe/a de UTP, Profesores/as Jefes y de Asignatura; y también aquellos por problemas conductuales, para los cuales se convocará a Jefe de UTP, Profesores/as Jefes, Profesores/as de Asignatura, encargado de convivencia, coordinación PIE/, según corresponda.

ARTÍCULO 21°: CONSEJO TÉCNICO PEDAGÓGICO

Corresponde al espacio para el intercambio de experiencias, el trabajo colaborativo y la reflexión crítica sobre el propio quehacer, en donde se constituye el origen de construcción del saber pedagógico. Está integrado por todos los profesores/as del establecimiento y se realizarán las siguientes reuniones destinadas a:

- Orientar y retroalimentar todo el proceso de aprendizaje.
- Diagnóstico y programación al inicio del año escolar.
- Análisis de la evaluación al término de cada período lectivo (trimestre, semestre y anual).
- Evaluación general al finalizar el año escolar.
- Fomentar el auto perfeccionamiento de los docentes.

ARTÍCULO 22: CONSEJO DEL EQUIPO DE GESTIÓN

Cautelar la vinculación y coherencia entre el proyecto educativo institucional y los instrumentos de gestión escolar, para asegurar que las acciones y estrategias propuestas fortalezcan el carácter formativo y preventivo.

Serán integrantes del Equipo de Gestión las siguientes personas: DIRECTOR/A, UTP, ENCARGADO CONVIVENCIA ESCOLAR, COORDINADOR PIE.

Las funciones del Equipo de Gestión son:

- Asesorar al director o directora del establecimiento escolar en las dimensiones pedagógicas, administrativas, organizacionales y comunitarias, considerando el proyecto educativo institucional. Acompañar las decisiones asumidas institucionalmente o el o la directora a orientar a los diferentes actores de la comunidad educativa en la práctica de una comunicación efectiva, a fin de consolidar el compromiso y la responsabilidad con la calidad educativa.

Las Responsabilidades que tendrá el equipo de gestión son las siguientes:

- Reunirse ordinariamente en forma semanal, quincenal y extraordinariamente las veces que el director o directora del establecimiento educacional lo convoque o la mayoría de sus miembros. Elaborar el proyecto educativo institucional atendiendo el diagnóstico institucional y el contexto local y regional. Generar espacios de participación y compromiso entre los miembros de la comunidad educativa.
- Definir la misión y visión institucional, como también objetivos y metas a largo, mediano y corto plazo. Asentar en un cuaderno de actas foliadas todas las convocatorias, reuniones, temas tratados y decisiones asumidas por el equipo de gestión institucional. Cooperar con la dirección Institucional en la elaboración de ante proyecto de presupuesto de esta.
- Consensuar estrategias sugeridas para resolver dificultades relacionadas a las diferentes dimensiones (pedagógicas-curricular, administrativo-financiero, estructural-organizacional y comunitario). Velar por el cumplimiento de los acuerdos planteados por los representantes de la comunidad educativa.
- Evaluar y hacer seguimiento al cumplimiento de las metas elaboradas en el PEI.
- Trabajar con redes sociales y de apoyo para el beneficio de la comunidad estudiantil.
- Rendir cuentas de la gestión administrativa, pedagógica y financiera a los diferentes estamentos de la comunidad educativa. Promover la difusión del proyecto educativo institucional, como así también de los avances que se producen en el proceso de su ejecución.

Promover la actualización y capacitación permanente de todo el personal pedagógico, administrativo y técnico del establecimiento educacional.

TITULO V: DE LAS ACTIVIDADES

ARTÍCULO 23°: DEL CONSEJO DE CURSO

El Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de estudiantes. Lo integran todos los estudiantes del curso respectivo; se organiza democráticamente; elige su directiva y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de estudiantes.

ARTÍCULO 24°: DE LOS ACTOS CÍVICOS

Los actos cívicos se realizarán una vez al mes, son esencialmente formativos y tienen como objetivo enriquecer el desarrollo de la personalidad de los estudiantes con incentivos socioculturales de alto contenido y significado educativo. Estimular el amor a la patria, a su cultura, a sus valores insertos en el PEI, del medio natural y su conservación y otros aspectos culturales. En la organización y programación de los actos cívicos, la Dirección del Establecimiento procurará asignar responsabilidades en su desarrollo, a los docentes y estudiantes, a través de los respectivos departamentos y cursos. Los actos cívicos se realizarán según lo acuerde el Consejo Docente Directivo y Técnico en correspondencia con el Calendario Escolar Ministerial lo cual podría hacer que se repita más de un acto cívico al mes.

ARTÍCULO 25°: DEL PLAN DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DIARIAS

El horario de clases se estructurará en sesiones de dos horas de clases, con un máximo de cuatro bloques por jornada, debiendo existir un mínimo de dos recreos por jornada. Los recreos serán espacios de natural esparcimiento de los estudiantes y del/la profesor/a. El ECE deberá supervisar las actividades desarrolladas por los estudiantes/as durante los recreos junto a las asistentes de aula e inspector de patio

ARTÍCULO 26°: DEL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DIARIAS

El/o la docente deberá iniciar su jornada de clases con la realización de las siguientes actividades administrativas las que deberán ser regularmente supervisadas por él o la ECE:

- Registro de asistencia en la Planilla de Control de Convivencia Escolar.

- Control de asistencia: justificativos, pases de retiro, presentación personal y aseo de la sala.
- Firma de asistencia a clases y registro de las materias de su asignatura en el Libro de Clases.

ARTÍCULO 27°: DEL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN CLASES REMOTAS Y PRESENCIALES

Durante el desarrollo de las actividades en sus clases, el docente siempre deberá considerar que:

- Estas tengan un carácter educativo y, siendo el estudiante quien aprende, deben estar centradas en el quehacer del estudiante.
- Atenderá a sus estudiantes en forma puntual y oportuna, hasta el término de su hora de clases.
- El tiempo destinado al desarrollo de la clase no debe ser ocupado en otras actividades ajenas a ella, a excepción que la Dirección del Establecimiento haya establecido un cambio de actividades.
- Durante el desarrollo de su clase deberá procurar un clima favorable al aprendizaje de los estudiantes, cautelando el orden y la seguridad en el espacio donde se desarrolla la clase.
- Durante el desarrollo de la clase, y en el caso en que el estudiante perjudique el normal desarrollo de esta, el Profesor de asignatura podrá solicitar apoyo a convivencia escolar que colabore para recuperar la normalidad de la clase y apoyar al estudiante con dificultades.
- Iniciada las actividades, los estudiantes solo podrán ingresar a la clase con autorización de la Inspectoría o convivencia escolar, excepto en situaciones especiales.
- Efectuar las evaluaciones diferenciadas de acuerdo con las recomendaciones de los especialistas (Psicóloga, Fonoaudiólogo, Educadoras Diferenciales).

ARTÍCULO 28°: DISPOSICIONES PARA REGULAR LA RELACIÓN PROFESOR/A -ESTUDIANTE

Las relaciones entre docentes y estudiantes deberán regirse sobre la base de un proceso educativo integral y armónico, en que ambos son actores imprescindibles e insustituibles en la acción educativa.

Por tanto, es necesario tener presente que:

- El/la docente es el responsable que guía, asesora, diagnostica, planifica, motiva, orienta, supervisa y evalúa el proceso educativo del estudiante.
- El/la estudiante, sujeto y destinatario de la educación, debe participar activamente en su propio proceso educativo aprovechando y respetando la experiencia y guía de su profesor.
- La comunicación entre ambos debe ser fluida, participativa, valorativa, creativa y oportuna.

- El profesor/a, en todo momento, debe educar con el ejemplo personal, por cuanto para el estudiante es el fiel reflejo de sus propios hábitos y actitudes.
- El/la docente y el/la estudiante se deben mutuo respeto, comprensión y tolerancia frente a sus capacidades y limitaciones en una perspectiva en que ambos son personas perfectibles (Art. 5 Declaración Universal de derechos Humanos).

ARTICULO 29°: DE LAS NORMAS SOBRE EL TRABAJO ESCOLAR RESPONSABILIDAD Y DISCIPLINA DE LOS /AS ESTUDIANTES.

Las normas sobre el trabajo escolar, responsabilidad y disciplina de los y las estudiantes contenidas en el presente Reglamento, tienen como finalidad contribuir a un mejor desarrollo integral de su personalidad, mediante la formación de hábitos de trabajo, actitudes sociales positivas y de una participación consciente y responsable en las diversas actividades de la vida y del trabajo escolar (Art. 5 Declaración Universal de Derechos Humanos).

ARTÍCULO 30°: DE LA ASISTENCIA

Los estudiantes/as deberán asistir regularmente a todas las actividades programadas por el Establecimiento. La asistencia de los estudiantes a otras actividades organizadas o patrocinadas por la Unidad Educativa será informada a través de una comunicación escrita y/o circulares.

De acuerdo con la legislación vigente el estudiante deberá cumplir, a lo menos, con un 85% de asistencia anual como requisito de promoción.

ARTÍCULO 31: DE LA JUSTIFICACIÓN DE LA INASISTENCIA

Las inasistencias deberán ser justificadas por el apoderado inmediatamente en forma personal junto con el estudiante cuando se reintegre a clases, o deberán ser justificadas por escrito en el caso de enfermedad debiendo acompañar el estudiante el respectivo certificado médico, o comunicación por parte del apoderado donde informe que el estudiante fue atendido por la Lawentuchefe.

En el caso que el apoderado(a) no pueda presentarse personalmente por motivos médicos o laborales, deberá enviar con el/la estudiante el certificado médico y una nota que justifica la inasistencia.

En caso de inasistencias prolongadas y sin aviso, esto deberá ser informado al Comité de Convivencia Escolar de la escuela para su indagación y de ser necesario se informará a instituciones afines.

ARTÍCULO 32°: DE LA PUNTUALIDAD

- a) Todos/as los estudiantes/as deberán llegar puntualmente a sus clases presenciales u online (si se repitiera este escenario), ya sea al inicio como durante la jornada (con excepción de que el

ingreso al inicio de la jornada esté retrasado por condiciones externa a la escuela como el clima, dificultades con los furgones o el camino). Asimismo, deberán hacerlo en todas las actividades programadas por el Establecimiento en las cuales deban participar.

- b)** Los responsables del transporte escolar deberán cumplir con el horario de inicio de la jornada diaria y todo retraso deberá ser justificado ante el Director/a y/o encargado de coordinar los furgones.
- c)** Contando con tres atrasos, se enviará citación al apoderado con la finalidad de que tome conocimiento y/o justifique la situación, al mismo tiempo que se buscará en conjunto una situación remedial.
- d)** En ningún caso deberá regresarse un/a estudiante al hogar, al término de la jornada se enviará comunicación al apoderado(a) para justificar el atraso de su pupilo/a.
- e)** La campana indica el ingreso y salida de clases, por lo cual los y las estudiantes deben respetar esta indicación y no llegar tarde a sus clases.
- f)** Los atrasos deben ser justificados por el apoderado(a) en forma presencial con el ECE la cual hará ingresar al estudiante a sala. En ningún caso el apoderado lleva al o la estudiante a la sala pues interrumpe el normal funcionamiento de la clase.

ARTÍCULO 33: SITUACIONES DE AUSENCIAS DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

Los funcionarios(as) tendrán derecho a ausentarse de sus labores en los siguientes casos:

- a.** **AUSENCIAS:** Cada funcionario(a) tendrá hasta 3 horas para dar aviso de su ausencia, llamando al establecimiento. Las horas de ausencia serán recuperadas en los días posteriores.
Se debe especificar situación a la que se debe la ausencia, ya sea, accidentes, fallecimiento de familiar directo, enfermedad, etc.
En caso de enfermedad, el funcionario(a) debe presentar su licencia médica dentro de 72 horas, de no ser así, se les informará que los días de ausencias serán descontados. Si dicha situación es recurrente, tres o más veces al año, será causal de despido.
- b.** **LICENCIAS MÉDICAS:** Se debe dar aviso mediante correo electrónico o una llamada a Dirección, mencionando que presentará Licencia Médica o que va al médico por alguna situación de salud.
Debe ser presentada en oficina DAEM con un plazo de 72 horas (Desde la fecha de inicio de reposo).

c. SERÁN REEMPLAZADOS: por docentes externos cuando sean mayores de tres días. De uno a tres días, serán cubiertas por docentes del escuelasegún la disponibilidad de la carga horaria, aplicando la planificación correspondiente.

d. PERMISOS ADMINISTRATIVOS: Deben ser solicitados a Dirección, con un plazo de 48 horas antes.

La Directora tiene la facultad de negar un permiso administrativo por motivos de que la Institución necesite todo el personal, cambiando el día solicitado en común acuerdo con el solicitante.

No se puede realizar solicitud de permiso vía telefónica, en caso de falta sin justificación será informado como abandono de funciones.

e. EN LAS SITUACIONES SEÑALADAS A CONTINUACIÓN NO SE OTORGARÁN PERMISOS POR :

- Ausencia de personal debido a licencias médicas.
- Actividades internas de la escuela que requieran contar con el personal.
- Compromisos contraídos con antelación por el Docente y que tengan relación con tareas propias de su cargo.
- En el caso de los Asistentes de la Educación, los permisos administrativos no se otorgarán durante eventos organizados por la escuela y señalados en el Plan Anual.

f. HORAS A MÉDICO: A todos los funcionarios(as), que, en caso de solicitar horas a médicos y especialistas, éstas deben ser fuera de la jornada de trabajo.

Se excluirán todo tipo de exámenes que se deban realizar en ayuna, cuya justificación debe ser presentada a la Dirección. Art.66 bis Código del Trabajo

Ley 20. 769. De acuerdo con lo que señala la Ley que aquellos trabajadores que quieran realizarse ciertos exámenes preventivos cómo cáncer de próstata para los hombres y mamografía para las mujeres. Este derecho se encuentra vigente desde el 2014 porque son la principal causa de muerte en nuestro país, por lo que la detección temprana es vital. Las trabajadoras y trabajadores cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a treinta días, tendrán derecho a medio día de permiso, una vez al año durante la vigencia de la relación laboral, para someterse a los exámenes de mamografía y próstata, respectivamente, pudiendo incluir otras prestaciones de medicina preventiva, tales como el examen de Papanicolau, en las instituciones de salud públicas o privadas que corresponda. En el caso de los contratos celebrados por un plazo fijo, este derecho podrá ejercerse a partir de los treinta días de celebrado el contrato de trabajo, y en cualquier momento durante la vigencia de éste. El

tiempo para realizar estos exámenes, será complementado, en su caso, con el tiempo suficiente para los traslados hacia y desde la institución médica, considerando las condiciones geográficas, de transporte y la disponibilidad de equipamiento médico necesario. Para hacer uso de este derecho, los y las trabajadoras deben dar aviso a la dirección con una semana de anticipación a la realización de los exámenes; asimismo, deben presentar con posterioridad a éstos, los comprobantes suficientes que acrediten que se los realizaron en la fecha correspondiente. El tiempo en el que los trabajadores se realicen los exámenes, será considerado como trabajado para todos los efectos legales. Se debe tener presente que la ley establece que este permiso no podrá ser compensado en dinero, ni durante ni al término de la relación laboral, entendiéndose por no escrita cualquier estipulación en contrario. Finalmente, en el caso de los trabajadores afectos a un instrumento colectivo que contemple un permiso semejante, se entenderá cumplida la obligación legal por parte del empleador. (Código del trabajo, artículo 66 bis).

La ley no contempla permisos específicos para que las personas realicen trámites personales en horario laboral. Sin embargo, el empleador y los trabajadores pueden acordar libremente y por mutuo acuerdo permisos de origen convencional destinados a los fines que estimen conveniente.

g. Ausencia laboral por Ley Nº 21.545, "LEY TEA".

La Ley de Trastorno del Espectro Autista (TEA) en Chile establece medidas para los trabajadores y trabajadoras que tienen un hijo, hija o menor bajo su tutela legal, diagnosticado con TEA y que cursa enseñanza parvularia, básica o media en un establecimiento educacional. Aquí están los detalles clave:

Aviso de Cumplimiento:

- Los trabajadores pueden notificar a la Dirección del Trabajo (DT) sobre tener un hijo o menor con diagnóstico de TEA.
- Este aviso permite hacer uso del permiso para ausentarse cuando se presente una emergencia en el establecimiento educacional.
- El tiempo dedicado a atender estas emergencias se considera como trabajado para todos los efectos legales.

Cómo Realizar el Aviso:

- Es posible realizar el trámite en línea a través del portal Mi DT o en las oficinas de la Inspección del Trabajo.

- En línea:
 - El tutor debe ingresar al portal Mi DT con tu RUN y ClaveÚnica.
 - Actualizas sus datos si es la primera vez que accede.
 - Seleccionar la opción "Denuncias y solicitudes".
 - Completa el formulario de "Aviso de menor con diagnóstico TEA".
 - El aviso realizado puede descargarse desde la sección "Cartola del Trabajador" en el portal Mi DT1.

Consideraciones Importantes:

- El aviso es indefinido y no tiene costo.
- El tiempo dedicado a emergencias por TEA no se descuenta de la remuneración ni se considera abandono de trabajo.
- Esta ley busca proteger a los trabajadores y facilitar su apoyo a hijos o menores con

TÍTULO VI: DE LOS DERECHOS Y DEBERES

ARTÍCULO 34: CONSIDERACIONES GENERALES

- a)** Los y las estudiantes de la Escuela Ñirrimapu desde NT1 a 8° año, incluyendo los y las estudiantes que pertenecen al programa de integración escolar, tienen la obligación de respetar a las autoridades nacionales, regionales, comunales, Directivos, Docentes, Funcionarios Administrativos, Inspectores, Compañeros y Apoderados del Establecimiento Educativo
- b)** Deben cuidar los bienes de la escuela y no podrán desarrollar actividades contrarias a las buenas costumbres, reglamento de convivencia escolar y normas legales vigentes.
- c)** Con respecto a los y las estudiantes que pertenezcan al programa de integración; solo en caso extraordinario se llegara a mediar entre convivencia escolar y equipo de programa de integración.
- d)** Se entiende por falta o infracción a todo hecho o acto u omisión que signifique una trasgresión, atropello u/o desconocimiento de las obligaciones, deberes y prohibiciones que establezcan las Leyes, Decretos y Reglamentos aplicables a los miembros de la comunidad estudiantil.
- e)** Los y las estudiantes que infrinjan las normas establecidas en el presente reglamento serán sancionados siempre que la infracción se haya efectuado dentro del recinto de la escuela y durante el desarrollo de sus funciones y también aquellos recintos o lugares ajenos a la escuela

en las que se haya programado una actividad académica y/o extracurricular de carácter permanente u ocasional.

- f)** La escuela se reserva el derecho de revisar la vestimenta de los y las estudiantes para cautelar la presentación personal y su bolsos o mochila con el fin de retener instrumentos tales como cortantes o punzantes, elementos químicos o solventes, y otros, así mismo se verificará en casos de pérdida de objetos ocurridos en el establecimiento.

ARTÍCULO 35: PERFIL DEL ESTUDIANTE

El estudiante de la Escuela Ñirrimapu debe:

- 1.** Ser comprometido(da), colaborador(ra) y participativo(va) con su escuela y su entorno (infraestructura, limpieza, baños, mobiliario, patios).
- 2.** Ser respetuoso de los reglamentos que rigen la institución educativa. Manteniendo una presentación e higiene personal acorde a su calidad de estudiantes.
- 3.** Responsable en su quehacer estudiantil, asistiendo regularmente a clases, manifestando hábitos deseables y esperables a la formación que recibe el establecimiento, vocabulario adecuado dentro y fuera del horario de clases.
- 4.** Se espera que sean estudiantes conscientes de cumplir sus derechos y deberes, autónomos, disciplinados, tolerantes, orgullosos de pertenecer a su cultura y sean transmisores de su kimun rakizuam.
- 5.** Consecuentes y capaces de ser autocríticos., con iniciativa propia, resilientes, creativos y con espíritu emprendedor.

ARTÍCULO 36: DERECHOS DE LOS /LAS ESTUDIANTES

- 1.** Conocer el Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento (P.E.I.) y el Reglamento de Convivencia Escolar vigente.
- 2.** Contar con la garantía de permanencia en el establecimiento educacional siempre que su comportamiento se enmarque en lo que corresponda a su rol de estudiante y al cumplimiento de la normativa reglamentaria vigente.
- 3.** Ser informados (as) oportunamente de las disposiciones, normas y sanciones que le son aplicables.
- 4.** Ser escuchados (as) apoyados (as), orientados (as) y recibir respuesta, individualmente o en grupo, en cada una de las instancias de interacción con profesores, directivos u otros miembros del personal del establecimiento.

5. Manifestar sus inquietudes y discrepancias respecto a temas y decisiones que les afecten dentro de los cánones del respeto y la educación, a los diferentes estamentos del escuela como: director, docentes, profesores jefes, psicólogo y otros.
6. Desarrollar libremente sus dones, talentos y aptitudes para el logro del crecimiento integral de la persona, respetando a los demás y cumpliendo con sus obligaciones escolares.
7. Ser evaluados(as) en el cumplimiento de sus obligaciones escolares de acuerdo a lo que estipula el reglamento de evaluación del Establecimiento, considerando los principios de equidad e igualdad, en relación con las normas del Decreto vigente.
8. Conocer la evaluación de su desarrollo personal y social, las observaciones registradas en el libro de clases y los registros de atrasos e inasistencias.
9. Ser informados (as) del resultado de sus evaluaciones en un plazo no mayor de 15 días.
10. Recibir información y apoyo para promover el desarrollo pleno y sano de su afectividad y sexualidad.
11. Recibir información oportuna sobre Planes y Programas de Estudios, Reglamentos de Evaluación, Convivencia.
12. Conocer las señalizaciones de evacuación y lugares destinados a su seguridad.
13. Recibir un trato digno y respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
14. Recibir una educación integral, de calidad y excelencia, que favorezca su desarrollo personal, social y académico.
15. Recibir atención y orientación vocacional y psicológica, según lo requiera la situación.
16. Participar en igualdad de condiciones, frente a sus compañeros, en la opción de acceder a todos los servicios educativos ofrecidos por el establecimiento.
17. Ser reconocido (a) y valorado (a) por las conductas positivas logradas en su desempeño escolar.
18. Acceder a adaptaciones curriculares significativas, cuando el estudiante presente necesidades educativas especiales y/o un diagnóstico otorgado por un profesional competente en el área.
19. Disfrutar de un ambiente sano, limpio, cómodo y seguro para realizar sus trabajos escolares, donde prevalezca el respeto mutuo entre todos los miembros de la comunidad escolar.
20. Recibir de parte de los profesores una educación pertinente con su realidad y entorno próximo. Conociendo los objetivos que se propone lograr el profesor en cada asignatura y/o determinada unidad.

- 21.** Participar de las distintas actividades curriculares que desarrolle el establecimiento.
- 22.** Elegir y ser electos como representantes del Consejo Escolar y miembro de las directivas internas de cada curso.

ARTÍCULO 37: DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

- 1)** Asistir a clases diariamente, cumpliendo con el horario establecido por el colegio.
- 2)** Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades con autonomía, tolerancia y respeto hacia todas y todos los integrantes de la comunidad educativa
- 3)** Fomentar y mantener las buenas relaciones con sus compañeros/as, profesores/as y personal de servicio, un vocabulario que demuestre respeto hacia las personas y en general con la Comunidad educativa. Demostrando estas actitudes en todo momento, tanto si es en formato presencial o en espacios virtuales, creados tanto académica como cotidianamente.
- 4)** Cuidar la infraestructura educacional (mesas, sillas, paredes de la sala de clases, material tecnológico, paredes y mobiliario de los servicios higiénicos), elementos materiales de los funcionarios (vehículos particulares, material tecnológico o impreso), material educativo y el entorno natural de la Escuela, respondiendo en los daños que hubiese causado de manera intencionada.
- 5)** Respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento.
- 6)** Respetar la labor docente, escuchando y participando activamente de las clases, colaborando con un ambiente propicio para el aprendizaje
- 7)** Trabajar responsablemente en tareas escolares asignadas.
- 8)** No interrumpir las clases en forma intencionada con burlas, desórdenes, gestos.
- 9)** Sobre el uso de celulares y otros dispositivos tecnológicos: El o la estudiante que lleve un celular, tablet, notebook u otro aparato tecnológico a la escuela deberá mantenerlo en su mochila apagado, quedando prohibido su uso en todos los espacios de la escuela y en todos los momentos de la jornada escolar. En caso de que algún/a docente necesite de su uso para actividades pedagógicas, deberá solicitarlo en la planificación de la clase, ser autorizado por la unidad técnica pedagógica y notificar a los padres y/o apoderados sobre su uso en clases. En el caso de alguna emergencia que requiera comunicación entre apoderado- estudiante o escuela se utilizarán los canales oficiales (número fijo del establecimiento, llamada telefónica del encargado de convivencia, llamada telefónica del profesor jefe o llamada telefónica de la dirección del establecimiento). Si él o la estudiante es sorprendido/da usando algún

dispositivo de los mencionados, fuera del periodo de clases, facultará al profesor o profesora a requisar el dispositivo, dejar constancia en la hoja de anotaciones personales del o la estudiante y será el encargado de convivencia escolar quien entregue el dispositivo a los padres o apoderados.

- 10)** El/la estudiante que se ausente a una evaluación calificada, (por motivos de salud o representación de la escuela en actividades culturales o deportivas) deberá acordar con la o el docente la fecha tentativa posterior para la evaluación calificada, pero dentro de un plazo de 5 días hábiles, con la finalidad de que el/la estudiante esté informado y pueda cumplir de la mejor manera con sus deberes. Si falta por temas de salud, se solicitará un certificado médico o documento de atención de urgencias. En caso de no presentar documentación, el apoderado deberá justificar en el establecimiento la inasistencia de su hijo/a para poder realizar la evaluación. Lo anterior no se aplicará para evaluaciones formativas a realizar durante la misma clase.
- 11)** El uso del uniforme no es obligatorio, sin embargo, es necesario velar por la limpieza en la presentación personal y la seguridad de los estudiantes y que la indumentaria sea acorde a las actividades académicas. Se recomienda que en el caso de niños y niñas, utilicen poleras cómodas y largas además de pantalones anchos y cómodos o buzos. No es parte del uniforme: gorros dentro de la sala de clases o el exceso de accesorios, según la actividad se puede recomendar al estudiante tomar su pelo para mejorar su experiencia de aprendizaje. revisar junto a dirección.
- 12)** Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa, considerándose sus condiciones étnicas, culturales, sociales, políticas, religiosas y sexuales, entre otras.
- 13)** Manifestar una actitud de respeto en los actos cívicos y culturales organizados por la institución.
- 14)** Entregar oportunamente a los padres y apoderados, las comunicaciones o informes que el escuela les envía. Para ello, desde Pre Kinder hasta octavo año básico, cada estudiante deberá portar diariamente su cuaderno de comunicaciones, el que deberá ser revisado diariamente por el/la apoderado/a.
- 15)** Conocer el PEI, Reglamento Interno y de Convivencia Escolar y el Reglamento de Evaluación vigentes del establecimiento, los cuales deberán entregarse a los correos electrónicos de los

apoderados y estarán de manera impresa en oficina de ingreso a la escuela.

- 16)** Justificar las inasistencias y atrasos con el apoderado personalmente o mediante comunicación escrita en la libreta.
- 17)** No están permitidos en el establecimiento juegos violentos que puedan causar daño a sus compañeros/as y juegos de connotación sexual, en el establecimiento.
- 18)** El establecimiento educativo recomienda que los/las estudiantes no porten objetos de valor como joyas, celulares, tablet, dinero, juguetes, u otros. El Establecimiento no se responsabiliza por la pérdida de éstos.
- 19)** Queda estrictamente prohibido que los estudiantes/as porten elementos corto punzantes (como cuchillos, corta cartones, cortaplumas u otros), armas de fuego u otros elementos que puedan dañar gravemente la integridad física propia, de sus pares o de algún integrante de la comunidad educativa. En caso de que algún/a estudiante sea sorprendido con uno de estos objetos por un/a funcionario/a y no se lo entregue a la brevedad, se llamará a Carabineros de Chile para resguardar la seguridad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- 20)** Es obligación de los y las estudiantes mantener sus cuadernos con las materias al día y ordenadas, mantener el cuidado y orden de sus útiles escolares.

ARTÍCULO 38: DERECHO DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y/O. DE LAS MADRES ADOLESCENTES

- Estos Derechos estarán sujetos a las siguientes características sustentadas en: Ley N°20.370 General de Educación 2009 (artículos N °11°,15° y 16°, 46°); Decreto Supremo de Educación N°79 de 2004 (artículo 5); Ley N° 20.418 de 2010 de Salud; Convención Internacional sobre los Derechos del Niño (menores de 18 años) de 1989.
- A ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento educacional.
- Tendrá derecho a que el establecimiento le dé las facilidades para compatibilizar su condición de madre y estudiante durante el periodo de lactancia (art 12 DS 79 de Educ. año 2004)
- Tendrá derecho a utilizar el seguro escolar para estudiantes embarazadas.
- Participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extraprogramáticas.

- A no exigirle el 85% de asistencia para ser promovida de curso cuando sus ausencias sean por enfermedades producidas por el embarazo, parto, post parto, enfermedades de un hijo menor de un año, asistencia a controles, siempre y cuando sean justificados por los médicos tratantes (artículo 11 D.S 79 de educación 2004). En cuanto a las calificaciones para ser promovidas, estas se ajustan al reglamento de evaluación del establecimiento (capítulo 8, inciso B, pág 33)
- Adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- Al nacer el niño o la niña tendrá derecho a amamantarlo, para eso podrá salir del establecimiento educacional en sus recreos o en los horarios que le indique su centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora de su jornada de clase.

ARTÍCULO 39: DEBERES DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y/O MADRES ADOLESCENTES

- Asistir a los controles de embarazo, postparto y control sano del niño o la niña en el centro de salud familiar o consultorio correspondiente.
- Justificar sus controles de embarazo y control de niño sano con el carnet de control de salud o certificado de médico tratante y/o matrona.
- Justificar sus inasistencias a clases por problemas de salud con certificado médico y mantener informado/a su profesor/a jefe.
- Asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario.
- Debe apelar a la Secretaría Regional Ministerial de su territorio si no está conforme con lo resuelto por el director o directora del establecimiento educacional.
- Realizará todos sus esfuerzos para terminar su año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones y recalendarización de pruebas y trabajos.

Se adjunta el protocolo de retención y apoyo a estudiantes embarazadas, madres y padres estudiantes.

ARTÍCULO 40: USO DEL LENGUAJE Y ASPECTOS ACTITUDINALES

- DEL LENGUAJE: se exigirá dentro y fuera del establecimiento, a los/las estudiantes, un lenguaje acorde a su condición de niños(as) o adolescentes en proceso de formación, respetuoso y que vaya en concordancia con una sana convivencia con sus pares, profesores y toda la comunidad escolar.
- DE SUS ACTITUDES: Los y las estudiantes deberán mantener una actitud de respeto y colaboración con los distintos estamentos de la comunidad.

ARTÍCULO 41: PERFIL DE EDUCADORAS Y DOCENTES BÁSICOS

El o la Docente de la Escuela Ñirrimapu debe demostrar cualidades como:

- Respetuoso de la cultura de origen, de los niños participando e interactuando de manifestaciones propias del pueblo mapuche.
- Un profesional capaz de incluir en el proceso de planificación e implementación de la enseñanza, actividades que potencien el sello institucional, así como los dispositivos y mecanismos de atención a la diversidad que aseguren oportunidades de aprendizaje para todos los estudiantes.
- Un profesional reflexivo sobre sus prácticas y capaz de generar cambios significativos en los aprendizajes de los estudiantes.

ARTÍCULO 42: DERECHOS DE LOS /LAS DOCENTES

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b) Respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- c) Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- d) Recibir un trato digno, independiente del cargo y función.
- e) Ser oportunamente atendido cuando sufra un accidente y derivarlo a la Mutual de Seguridad, si lo amerita.
- f) Permanecer en un ambiente grato, cálido e higiénico.
- g) Tener un espacio adecuado y tiempo para almorzar
- h) Tienen derecho a 6 días administrativos.
- i) Participar en la elaboración del Reglamento de Convivencia Escolar.
- j) Respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- k) Proponer iniciativas para el progreso del Establecimiento.

ARTÍCULO 43: DEBERES DE LOS DOCENTES

- a) Llegar al establecimiento según horario establecido de acuerdo a contrato

- b)** Es deber del Profesor(a), que al término de cada jornada acompañe a sus estudiantes hasta el comedor.
- c)** Atender el curso que le corresponda por horario, quedando establecido que no se podrá salir de la sala por motivos mínimos como, por ejemplo: buscar material, atender llamados personales, atender apoderados(as) y otros.
- d)** Conocer el Reglamento de Convivencia Escolar.
- e)** En caso de observar irregularidades dentro como fuera de clases, anticiparse al peligro sin esperar órdenes de directivos.
- f)** Fomentar permanentemente valores éticos, aseo y ornato para una buena convivencia y mantener los espacios educativos libres de basura y contaminación.
- g)** Respetar los periodos de clases aprovechando al máximo los tiempos para realizar sus tres procesos: Inicio, desarrollo y cierre.
- h)** Calendarizar pruebas y evaluaciones dándole importancia al cumplimiento de estas.
- i)** Entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo de 15 días registrarlas en libro de clases.
- j)** Actuar de acuerdo con los valores de la escuela, con capacidad de trabajar en equipo.
- k)** Responsabilizarse de los aspectos disciplinarios del aula, recreos y cualquier actividad a desarrollar dentro o fuera del establecimiento.
- l)** Responsabilizarse del libro de clases del curso que atiende, absteniéndose de mandar a un estudiante a buscarlo.
- m)** Mantener el libro de clases al día: asistencia, firmas y registro de contenidos y/u objetivos, la asistencia finalizada la 2° hora.
- n)** Mantener buenas relaciones con los y las integrantes del establecimiento, profesores, apoderados, estudiantes y personal en general.

ARTÍCULO 44: DERECHO DEL PERSONAL NO DOCENTE

- a)** Ser tratados con respeto, en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la Comunidad educativa.
- b)** Tener un espacio adecuado para desarrollar sus labores.

- c) Permanecer en un ambiente grato y limpio de contaminación y basura.
- d) Durante el mes de marzo, conocer el Reglamento de Convivencia Escolar.
- e) Ser considerados como miembros de esta comunidad.
- f) Espacios adecuados para el almuerzo.
- g) A participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

ARTÍCULO 45: DEBERES DEL PERSONAL NO DOCENTE

- a) Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- b) Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- c) Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- d) Supervisar el comportamiento y presentación personal de los/as estudiantes/as en salas de clases, patios, pasillos, lugares de recreación, orientándose de acuerdo con las normas existentes en el establecimiento.
- e) Mantener actualizado el registro de asistencia y el registro de salida de estudiantes/as.
- f) Controlar e informar atrasos, inasistencia, justificativos y certificados médicos presentados por los estudiantes.
- g) Organizar y mantener al día los instrumentos y documentos que se le confíen.

ARTÍCULO 46: LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

La función Docente Directiva es aquella de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para la función, se ocupa de lo atinente a la Dirección, administración, planificación, coordinación, monitoreo, seguimiento y evaluación de los procesos y procedimientos que se realizan en el establecimiento con foco en los aprendizajes de todos los estudiantes y que conlleva tuición y responsabilidad adicionales directas sobre el personal Docente, Asistentes de la Educación y respecto a los/as estudiante/as. (Art.7 estatuto docente)

ARTÍCULO 47: LOS SOSTENEDORES DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES TENDRÁN DERECHO A:

- Establecer y ejercer un Proyecto Educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice la ley.

- Establecer Planes y Programas propios en conformidad a la ley.

ARTÍCULO 48: SON DEBERES DE LOS SOSTENEDORES

- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- Rendir Cuenta Pública de los resultados académicos de sus estudiantes y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres, madres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

ARTÍCULO 49: NORMAS REFERIDAS AL VÍNCULO ENTRE EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO Y LOS PADRES Y/O APODERADOS/AS

- a) Las reuniones de apoderado tendrán carácter obligatorio, formativo, consultivo y colaboradoras.
- b) Las reuniones serán citadas con 48 horas de antelación para permitir mayor presencia de Apoderado/as y justificadas en caso de no poder asistir por una situación de índole o fuerza mayor.
- c) Ningún estudiante podrá retirarse solo o por adulto que no sea su apoderado o suplente, de la escuela una vez ingresado.
- d) En caso de control médico o situación especial, el estudiante/a deberá retirarlo personalmente el apoderado, luego de quedar registrado RUT y Firma.
- e) Los retiros se autorizan cautelando el cumplimiento de evaluaciones, trabajos expositivos y programados.
- f) A las reuniones solo podrán asistir los Padres y/o Apoderados(as). En caso de que asistan con sus hijos, estos deberán permanecer junto a sus padres al interior de la sala. En caso de quedar en los pasillos y ocurra un accidente, este será responsabilidad de los padres y NO del colegio. (el seguro escolar solo cubre el horario de clases y trayecto).
- g) Es obligación del apoderado informar a Dirección, citaciones del tribunal de familia. (medidas cautelares, orden de alejamiento o causas RIT). Además de lo mencionado, situaciones

específicas de salud, tanto físicas como psicológicas. Esto deberá ser informado cada comienzo de año siendo la fecha tope de entrega de información el día 30 de marzo. En caso de los y las estudiantes nuevos 30 días a contar de su matrícula.

ARTÍCULO 50: PERFIL DE PADRES Y/O APODERADOS(AS)

Los Padres y Apoderados(as) de la escuela Ñirrimapu deben asumir que han entregado la responsabilidad de formar a sus hijos académicamente y como persona a los Docentes sin dejar de lado su rol de Padres y/o Madres como primeros formadores en valores y fuente de motivación para los educandos por lo que deberían manifestar las siguientes características:

- a)** Ser comprometidos con el proceso de enseñanza aprendizaje, asistiendo al 100% las reuniones de padres y apoderados.
- b)** Cooperar con las actividades de la escuela.
- c)** Preocupados por el aseo y presentación personal de su pupilo hijo(a).
- d)** Fomentadores en el hogar y reforzadores de los valores entregados por el establecimiento
- e)** Potenciadores de los valores propios de su identidad cultural.
- f)** Motivadores y estimuladores de la asistencia a clases de los estudiantes y vigilantes de las conductas de sus niños (as).
- g)** Responsables, reconocedores, estimuladores y apoyadores del proceso enseñanza - aprendizaje para el éxito en los logros obtenidos de su hijo(a), manteniendo una comunicación constante con la escuela
- h)** Comprometidos con los intereses y necesidades Proyecto Educativo Institucional del Colegio
- i)** Respetuoso de la normativa vigente. (Políticas educacionales y reglamentos).

ARTÍCULO 51: DERECHOS DE LOS PADRES Y/O APODERADOS(AS)

- a)** Ser informados por los Directivos y Docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos. Así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y/o Apoderados(as)

- b)** Ser atendidos por el personal del establecimiento en forma respetuosa de acuerdo con sus necesidades.
- c)** Solicitar atención de su Profesor(a) Jefe u otro docente en horarios de atención que estos dispongan.
- d)** Ser elegido(a) o elegir libremente a sus representantes.
- e)** Participar en las diversas actividades que organice el establecimiento para Apoderado/as.
- f)** Conocer y aceptar el Reglamento de Convivencia Escolar al momento de la matrícula.
- g)** Conocer el Reglamento de Evaluación.

ARTÍCULO 52: DEBERES DE LOS PADRES Y/ O APODERADOS (AS)

- a)** Educar a sus hijos e informarse sobre el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno de Convivencia Escolar y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos.
- b)** Apoyar a sus niños(as) en los procesos educativos.
- c)** Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- d)** Respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- e)** Organizarse en microcentros en forma autónoma, participativa evitando situaciones conflictivas.
- f)** Respetar y cumplir el Reglamento de Convivencia Escolar.
- g)** Apoyar el proceso pedagógico de su pupilo, preocupándose de los materiales, fechas de evaluaciones, exposiciones y trabajos en general.
- h)** Respetar y reconocer la labor docente.
- i)** No deben interrumpir el normal desarrollo de la clase, por tanto no se permitirá el acceso de padres, madres y/o apoderados en horario de clases y /o recreo.
- j)** Evitar pedir hora médica en horario de clase.
- k)** No se autorizan retiros sin justificación, a no ser que, por fuerza mayor, se debió pedir hora médica en horarios de clases, lo que deberá justificar entregando hora médica a la o él ECE.
- l)** Respetar el horario de atención asignado a cada docente.
- m)** Comprometerse con las necesidades de la escuela.
- n)** Preocupación de la presentación personal diaria de su pupilo, junto con el cumplimiento de su uniforme.

- o) En ningún caso podrá intervenir en materias de carácter Técnico Pedagógico.
- p) Cumplir con el deber de justificar la inasistencia del pupilo:
 - 01 día de inasistencia, justificación personalmente y/o por escrito al Docente a cargo del curso.
 - 02 días o más de inasistencias, justificar personalmente con certificado médico al ECE.
- q) Asistir a la escuela con la adecuada sobriedad en presentación, trato y modales.
- r) Mantener una actitud positiva y de cooperación en la formación de un clima de sana convivencia escolar y respeto a los integrantes de la comunidad escolar, evitando actitudes no constructivas (insultos agresiones físicas y verbales, amenazas etc.) que puedan dañar el diálogo y las buenas relaciones con los miembros de la comunidad escolar. En casos debidamente calificados, según antecedentes así lo ameriten, y por la educación de su pupilo/a, la Dirección de la escuela podrá solicitar el cambio de apoderado(a) y re-ubicación de los y las estudiantes en otro curso. Con aviso escrito y la debida antelación.

TÍTULO VII: DE LAS ORGANIZACIONES

ARTÍCULO 53 °: DEL CENTRO DE estudiantes(AS)

El Centro de estudiantes es la organización formada por los/as estudiantes de Educación Básica, será asesorado por un Docente asignado para su orientación, apoyo y acompañamiento durante el año en las actividades y materias que le compete al Centro de estudiantes(as). Su finalidad es servir a sus miembros en función de los propósitos de la escuela Ñirrimapu dentro de las normas de organización escolar, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio, criterio y la voluntad de acción, de formarlos para la vida democrática y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

ARTÍCULO 54°: FUNCIONES DEL CENTRO DE estudiantes(AS)

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

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

- Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el Decreto N°524, que plantea que los y las estudiantes del segundo ciclo básico son actualmente parte del centro de estudiantes, esto quiere decir que podrán constituirse Centro de estudiantes en las Escuelas Básicas e incluir a su presidente o presidenta como miembro del consejo escolar.
- Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante las autoridades u organismos que corresponda.
- Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- Promover el ejercicio de los derechos humanos universales a través de sus organizaciones, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles
- Participar de capacitaciones según lo soliciten o lo demanden entidades ligadas a la educación.

ARTÍCULO 55: ° DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y /O APODERADOS(AS)

El Centro General de Padres y Apoderados es el organismo que comparte, apoya y colabora y participa en los propósitos educativos y sociales del establecimiento, es asesorado por un(a) Docente con el fin de orientar y diseñar un Plan de trabajo originado desde las necesidades e inquietudes de los integrantes

El Centro de Padres orienta su acción con plena observancia de las atribuciones técnico - pedagógicas que competen exclusivamente a la Unidad Técnico-Pedagógica del establecimiento; promueve la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros; apoya organizadamente las labores educativas del Establecimiento y estimula el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar (Decreto 565 del 06/06/90).

Además tendrá el deber de conocer y participar en la elaboración del proyecto educativo institucional, Plan de mejoramiento institucional, reglamento interno, manual de convivencia escolar, plan de gestión de convivencia escolar, protocolos de actuación ante distintas situaciones, reglamentos de evaluación interno, consejo escolar, plan del centro de estudiantes/as y de padres y apoderados y los acuerdos y actualización de los diversos consejos de la comunidad educativa, según los requerimientos de la propia institución.

ARTÍCULO 56°: FUNCIONES DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y / O APODERADOS AS

Las que se establecen en el Reglamento General de Padres, Madres y Apoderados para los Establecimientos educacionales (Decreto 565 del 06/06/90).

- Promover el cumplimiento de las responsabilidades educativas de cada familia en relación con la crianza y formación de los hijos/as.
- Integrar a los padres y canalizar sus aptitudes e intereses.
- Fomentar los vínculos entre la familia y la escuela.
- Proyectar acciones hacia la comunidad local, creando alianzas que contribuyan con el bienestar de los niños/as.
- Proponer y proyectar acciones para el desarrollo integral de los niños/as.
- Sostener un diálogo con las autoridades educativas.
- Elaborar su plan anual de acción y darlo a conocer a la comunidad educativa.
- Debe ser un colaborador directo para todas las acciones de la comunidad educativa.
- Elaborar y gestionar proyectos en beneficio de la comunidad educativa.
- Entregar estado semestral de cuentas (de haberlas)
- Participar de capacitaciones emanadas de entidades ligadas a la educación.

TITULO VIII DEL UNIFORME ESCOLAR Y CONDUCTA

ARTÍCULO 57°: DEL UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES

En el año 2023, el uniforme no es obligatorio sin desmedro de quienes deseen adquirirlo o parte de él.

1) DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL

- a)** Se recomienda que las prendas de los estudiantes deben estar marcadas con su nombre en caso de extravío.
- b)** Los estudiantes podrán utilizar uniforme institucional desde Prekínder a Octavo Año Básico.
- c)** Su adquisición puede ser realizada en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar y no se exigirá que este sea comprado en una tienda o proveedor específico y no existe la obligación de adquirir una marca en particular.
- d)** Presentarse a las actividades físico – deportivas, con un buzo y zapatillas y útiles de aseo.

2) DE LAS NORMAS DE HIGIENE

a) La higiene personal deberá advertirse en la vestimenta, cuerpo y cabello. Se recomienda que quienes usen el pelo largo lo lleven tomado en las clases, salvo situaciones debidamente justificadas con el fin de no afectar la integridad personal del o la estudiante. Estas especificaciones son con el propósito de prevenir la pediculosis en nuestros estudiantes.

b) En relación con la higiene personal no sólo el establecimiento hará hincapié en la higiene, además se instruirá al mismo tiempo a los apoderados para que ellos también la inculquen y controlen.

ARTÍCULO 58°: DE LA DISCIPLINA

La disciplina es una actitud de vida que orienta el ejercicio y cumplimiento de los deberes y compromisos de cada persona. Por ende, las disposiciones disciplinarias que se establecen en este reglamento tendrán por finalidad el desarrollo de una disciplina interior y de una personalidad equilibrada. Ese es el sentido de las siguientes normas básicas que deberán observar, desarrollar y cumplir los/as estudiantes/as:

1. Llegar al Establecimiento oportunamente antes del inicio de clases de la jornada que corresponda.
2. Asistir puntualmente a todas las clases y mantener una debida presentación personal.
3. Cumplir oportuna y esmeradamente con las tareas y trabajos escolares.
4. Cuidar los bienes muebles e inmuebles del Establecimiento.
5. Cumplir con sus obligaciones y compromisos escolares.
6. Respetar a sus compañeros/as y a todos/as los/as integrante de la Comunidad Educativa, evitando acciones conocidas como: Bullying, Grooming (Art. 2 y Art. 5, Declaración Universal de Derechos Humanos).
7. Cuidar y respetar los bienes ajenos. (Art. 17 Declaración Universal de los Derechos Humanos).
8. Ser veraz de palabra y de hecho.
9. Rendir evaluaciones calificadas, trabajos y deberes escolares de acuerdo con la planificación escolar.
10. Acatar las normas impartidas por dirección, convivencia escolar, profesores/as, asistente de educación y paradocentes.
11. Acatar las normas impartidas sobre prevención de riesgos y seguridad.
12. No ingerir ni aspirar dentro del Establecimiento sustancias nocivas para la salud, tales como: cigarrillos, drogas, alcohol u otras.

- 13.** No portar elementos punzantes, cortantes, contundentes o que se traduzcan en potencial amenaza.
- 14.** Se recomienda no llevar a la escuela objetos de valor, tales como cámaras fotográficas o de video, celulares, notebook, joyería u otros similares es de exclusiva responsabilidad del estudiante y de su familia que le autorizó para traerlos al establecimiento, sí por razones de fuerza mayor debe portarlos, estos no pueden salir de la mochila del estudiante, con excepción del notebook que puede haber sido solicitado por el profesor, y especificado en la planificación de la clase visada por UPT.
- 15.** Actuar con respeto y dignidad en la manifestación de la sexualidad, cuyas expresiones son algo propio del ámbito privado de las personas. (Art. 2-5-7 y 12, declaración Universal de Derechos Humanos).
- 16.** Se prohíbe comercializar todo tipo de artículos o productos de cualquier índole en salas, pasillos, baños o patios, a excepción de aquellas ventas autorizadas por la Dirección.
- 17.** El uso de los Tics previamente mencionados no podrá ser ocupado para fines ajenos a las actividades netamente pedagógicas, quedando estrictamente prohibido: filmar, grabar, sacar fotografías, etc., sin autorización del docente de la educación a cargo del curso.

Artículo 59°: DE LA COMUNICACIÓN

Los medios válidos de comunicación entre los Padres y/o Apoderados y la escuela es mediante una comunicación escrita, o llamada telefónica, WhatsApp de la escuela y el correo electrónico.

ARTÍCULO 60°: DE LA LISTA DE ÚTILES Y TEXTOS ESCOLARES

El establecimiento no exigirá lista de útiles pues se les entregará materiales por JUNAEB y recursos SEP. Sin embargo es posible que se den propuestas de útiles que los padres pueden comprar a sus hijos al comienzo del año, (como artículos para el estuche y cuadernos) La distribución de textos entregados por el MINEDUC para las diferentes asignaturas y niveles de enseñanza se realizará a través de la Unidad Técnica Pedagógica y/o Profesor Jefe.

ARTÍCULO 61°: DE LOS HORARIO ESTABLECIDOS EL FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA.

- a)** Los integrantes de la unidad educativa: Director/a, Docentes, Asistentes de la Educación, estudiantes, Padres y Apoderados del Establecimiento, deberán dar fiel cumplimiento a los horarios establecidos para cada estamento.
- b)** Así mismo, el personal manipulador de alimentación estará sujeto a los horarios

establecidos para la atención de los servicios de asistencia alimentaría de los estudiantes, conforme y ajustado al horario del establecimiento y el entregado por la empresa.

a) Anualmente, quedarán establecidos los horarios correspondientes a funcionamiento del Establecimiento:

✓ Apertura, inicio de jornada de clases, de recreos, de alimentación.

✓ Atención de apoderados, consejo de profesores, de reuniones técnicas.

ESPACIO ESCOLAR	TIEMPO	HORA
APERTURA DEL ESTABLECIMIENTO	Mañana	8:00 h.
JORNADA SEMANAL	Lunes a Jueves	8:30 h. - 15:50 h.
	Viernes	8:30 h. - 13:30 h.
CIERRE DEL ESTABLECIMIENTO	Tarde	17:30 h.

CUMPLIMIENTO DE LA HORA DE LLEGADA A CLASES:

Informar además la importancia de cumplir con los horarios de entrega y salida de los estudiantes.

SOBRE LOS RETIROS DURANTE LA CLASE:

Se deben evitar los retiros de los estudiantes durante la jornada o minutos antes que esta termine.

Los estudiantes deben permanecer durante toda la jornada en clases.

- Los retiros durante la clase sólo son justificados si es que el estudiante tiene hora al médico.

DESCRIPCIÓN DE LOS PERIODOS DE CLASES:

PERIODO	HORARIO
PRIMER	8:30 h. - 10:00 h.
RECREO	10:00 h. - 10:20 h.
SEGUNDO	10.20 h. - 11:50 h.
RECREO	11:50 h. - 12:00 h.
TERCERO	12:00 h. - 13:30 h.
RECREO	14:10 h. - 14:25 h.
CUARTO	14.25 h. - 16:00 h.

** Sujetos a modificación**

El establecimiento permanecerá abierto para atención de público de 08:00 a 17:00 horas de lunes a jueves y los días viernes hasta las 14:30 h. lo que dependerá de la condición actual y lineamientos Ministeriales).

Clases y talleres serán sincrónicas y asincrónicas, dependiendo de la realidad que viva el país (si es que se activa algún plan como el COVID 19).

HORARIO DE ALIMENTACIÓN:

TIEMPO ALIMENTACIÓN	HORARIO	NIVEL
DESAYUNO	8.00 h. - 8:20 h.	1° a 8° Año Básico
DESAYUNO	9:00 h. - 9:20 h.	NT 1 – NT2
ALMUERZO	12:00 h. - 12:30 h.	NT 1 – NT2
ALMUERZO	12:35 h. - 13:05 h.	1° Año Básico - 4° Año Básico
ALMUERZO	13:20 h. - 13 :50 h.	5° Año Básico – 8° Año Básico
DESPEDIDA	15:00 h. - 15:30 h.	NT 1 – NT2
ONCE /COLACIÓN	15:55 h. - 15:30 h.	1° Año Básico a 8° Año Básico

-JUNAEB otorga Becas Alimenticias a estudiantes, en donde es este mismo organismo es el encargado de seleccionar y entregar nómina de estudiantes beneficiarios al establecimiento.

-Nuestro establecimiento cuenta con un comedor, por lo que, todos los/as estudiantes deben almorzar en el colegio. Este es el único espacio dispuesto para ello, en 3 turnos.

ARTÍCULO 62°: ATENCIÓN APODERADOS(AS)

Serán atendidos e informados por el o la DOCENTE:

- a) Toda consulta relacionada con el rendimiento académico de los estudiantes.
- b) Toda consulta relacionada con el funcionamiento del curso.

HORARIO DE ATENCIÓN		
TIEMPO	MOMENTOS	LUGAR DE ATENCIÓN
Mañana	Según citación	Oficina o Sala de clases

Tarde	Término de clases 15:30 h.	Oficina o Sala de clases
-------	----------------------------	--------------------------

Serán atendidos por los Encargado/a de Convivencia Escolar.

DOCENTE: Sr. Nelson Miguel Garrido Ñancuan

- a) Disciplinarios
- b) Citaciones
- c) Denuncia

Los días y horarios de atención del Encargado de Convivencia Escolar son los siguientes:

DÍAS	MAÑANA	TARDE
Lunes	8:30 h. - 14:00 h.	14:30h. - 16:30 h.
Martes	8:30 h. - 14:00 h.	14:30h. - 16:30 h.
Miércoles	8:30 h. - 14:00 h.	14:30h. - 16:30 h.
Jueves	8:30 h. - 14:00 h.	14:30h. - 16:30 h.
Viernes	08:30 h. - 13:30 h.	

Serán atendidos por la Directora del establecimiento educativo Sra. María Angélica Sandoval Zambrano en los siguientes casos:

- a)** La solicitud de permiso de los estudiantes.
- b)** La solicitud de cualquier documento.
- c)** Otros.

DÍAS	MAÑANA	LUGAR DE ATENCIÓN
Lunes	8:10 h. - 17:00 h.	Oficina o Sala de clases
Martes	8:10 h. - 17:00 h.	Oficina o Sala de clases
Miércoles	8:10 h. - 17:00 h.	Oficina o Sala de clases

En caso de no encontrarse la Directora del establecimiento, los apoderados serán atendidos por la Encargado de la Unidad Técnica Pedagógica, Docente: Sra Susana vera _o quien la reemplace.

En la justificación de inasistencias de los estudiantes a clases y retiro de estudiantes, los apoderados serán atendidos por el encargado/a de Convivencia.

El cumplimiento de los horarios establecidos, permitiendo normar la variable tiempo, crear el

hábito de la responsabilidad y la puntualidad y evitar interrupciones de las clases.

OBSERVACIÓN. - Estos horarios están sujetos a modificación, conforme sean las necesidades que permitan optimizar la gestión de la escuela en beneficio de una mejor calidad de los aprendizajes

ARTÍCULO 63°. DE LAS SALIDAS FUERA DE LA JORNADA

- Toda salida de un estudiante antes del término de la jornada escolar deberá ser solicitada y efectuada personalmente por el apoderado; se sugiere a los apoderados/as que toda consulta médica o dental a la cual deban concurrir los estudiantes, la efectúen en lo posible en jornada alterna. No se aceptarán solicitudes de retiro tales como: llamadas telefónicas y comunicación escrita.
- Las actividades que impliquen desplazamiento de estudiantes fuera del Establecimiento deberán contar con la autorización de la Dirección y del apoderado (por escrito).

TÍTULO IX: TRANSPORTE ESCOLAR

ARTÍCULO 64°: SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR

Se basa fundamentalmente en un convenio del DAEM, en los aspectos de: Cancelación de servicios, cumplimiento de horarios de entrega y retiro de estudiantes, según lo establece la escuela, en relación además a la disciplina, seguridad y otros.

La escuela cuenta con un ingreso para los furgones escolares, los cuales deben ingresar por el lugar indicado, bajar a los estudiantes y hacer entrega de ellos en el comedor y luego retirarse en forma inmediata, por cuanto los accesos disponibles son sólo para dejar y tomar estudiantes. Son los apoderados quienes tendrán la responsabilidad de mantener contacto permanente con el empresario de transporte.

Por consiguiente, para poder asumir el rol enunciado, la escuela establece como marco de referencia indispensable que:

1. Los apoderados tendrán la responsabilidad de mantener contacto permanente con el empresario de transporte escolar y verificar directamente con él que las medidas de prevención efectivamente se cumplan, por ejemplo: Uso de cinturón de seguridad, cantidad de estudiantes en el recorrido, tiempo del recorrido, comportamiento adecuado de los estudiantes, entre otros.
2. La escuela comunicará oportunamente a los padres todo lo referido a cambios de horarios y/o cambios de las actividades teniendo los padres que comunicarse con sus respectivos furgones.

3. El transporte escolar de la Escuela Ñirrimapu es gratuito para los estudiantes, beneficio aportado por la Seremi de Transporte y Telecomunicaciones.
4. La coordinación y los detalles sobre las responsabilidades en el transporte de detallan en el anexo protocolo de transporte del presente reglamento.

TÍTULO X: NORMATIVA GENERAL DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS.

ARTÍCULO 65° DE LA ESCUELA ÑIRRIMAPU

- a) Será de responsabilidad del Sostenedor(a) mantener las condiciones de seguridad de sus miembros en el desarrollo de sus respectivas labores, espacios libres de obstaculizadores, mobiliario en mal estado, vidrios quebrados, herramientas y/o artefactos eléctricos defectuosos, actividades en talleres, salas, campos deportivos, patios. Será de responsabilidad del director informar al DAEM en caso de que algún inmobiliario o sector de la escuela, necesite mantención, arreglo.
- b) Será responsabilidad del Profesor(a) de la Asignatura, el atender circunstancias de accidentes, lesiones por riñas y/o problemas disciplinarios sucedidos en horas de clases en que la presencia y atención a los educandos es fundamental y obligatoria, e informar al profesor(a) jefe de los cursos respectivos.

De producirse algún accidente durante el desarrollo del periodo de clases, dejando siempre la observación en el libro de clases. Se deberá resguardar y tomar los procedimientos adecuados para atender la emergencia, siendo responsabilidad del docente que atiende la clase (profesor de la asignatura), dar cuenta a la Encargado de salud escolar o quien tenga la responsabilidad en ese momento. Ello quedará registrado en una bitácora (crónica diaria) que estará disponible en la dirección, dicha observación será entregada al encargado de convivencia escolar quien la registrará en la bitácora diaria. Como asimismo los docentes deberán resguardar que la sala o espacio donde se desarrolla la clase quede limpia al final de cada periodo de cla

ARTICULO 66 º. PROCEDIMIENTOS A SEGUIR QUE GARANTIZAN UN JUSTO PROCESO EN EL CASO DE FALTAS A LA BUENA Y SANA CONVIVENCIA ESCOLAR, SEGÚN NORMATIVA 0860 AÑO 2018.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR AJUSTADO AL DEBIDO PROCESO SEGÚN NORMATIVA 0860 DEL 2018, PARA DENUNCIA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.			
ACCIONES	RESPONSABLE/S	PLAZOS	ACCIONES /MEDIDAS
Recepción de denuncias dentro de la escuela.	Docente, asistente de la educación y/o integrante del equipo de gestión u otro integrante de la comunidad educativa que reciba la denuncia.	Dentro de las 24 hrs. Después de ocurrida la denuncia	El miembro de la comunidad educativa que recepcione la denuncia, debe: a) Brindarle toda la protección al denunciante. b) Debe escuchar atentamente. c) Debe dejar registro en el libro de bitácora de Convivencia Escolar. d) Debe informar inmediatamente al encargado de convivencia escolar.
Medidas de resguardo	Encargado de convivencia y/o Director	24 h. desde que se recepcionó la denuncia	El encargado de convivencia y /o director tomará la decisión de resguardo en favor del estudiante afectado. Considerará las siguientes alternativas: a) Separar al estudiante del grupo curso, como una forma de asegurar su tranquilidad y protección. b) Enviar al domicilio al estudiante, con trabajos de manera de garantizar el derecho a la educación y evitar que pierda clases.
Entrevista	Encargado de convivencia escolar y docente que recepciona de la denuncia	24 h. después de recepción de la denuncia	El encargado de convivencia escolar: a) Debe llamar a entrevista a los estudiantes y apoderados comprometidos en la denuncia b) Se les informará acerca de la falta cometida (leve, grave, gravísima) y su posible sanción, (véase artículo 7 pág 61).

			<p>c) Además se les informará que se llevará un proceso de investigación el cual tiene un plazo de 10 días hábiles.</p> <p>c) Dentro de la fase investigativa los estudiantes (que cometieron la falta), junto a sus apoderados tienen la posibilidad de realizar sus descargos (dentro de tres días de recibida la notificación)</p>
--	--	--	---

PROCEDIMIENTO A SEGUIR AJUSTADO AL DEBIDO PROCESO SEGÚN NORMATIVA 0860 DEL 2018, PARA DENUNCIA A DIRECCIÓN O DAEM.			
ACCIONES	RESPONSABLE/S	PLAZOS	ACCIONES /MEDIDAS
Notificación de la denuncia.	Encargado de convivencia escolar o quien defina la dirección para su reemplazo.	24 h. después de recepción de la denuncia	a) El o la Encargado(a) de Convivencia Escolar tiene la obligación de notificar de manera escrita la denuncia tanto a los estudiantes involucrados, como a los apoderados y/u otro organismo que lo requiera: esta notificación debe ser entregada personalmente, correo electrónico o carta certificada.
Investigación o recopilación de antecedentes	Encargado de convivencia escolar	10 días hábiles	<p>a) El o la Encargado(a) de Convivencia Escolar y el Profesor(a) Jefe realizarán acciones con el objeto de recoger antecedentes respecto a la denuncia, como: entrevistas a los estudiantes involucrados en la falta, testigos que aporten información sobre el caso (ya sea estudiantes, docentes, asistentes de la educación, apoderados, entre otros), observación de cámaras de vigilancia, entre otros</p> <p>b) El o la Encargado(a) de Convivencia y el Profesor(a) Jefe cautelará la privacidad y confidencialidad de los temas tratados.</p> <p>c) Dentro del plazo de investigación se actuará conforme al principio de presunción de</p>

			inocencia, considerando el interés superior del estudiante.
Medidas de mediación	Encargado de convivencia	Dentro de los días de investigación	<p>a) El o la Encargado(a) de Convivencia con apoyo de la psicóloga del establecimiento resolverá eventuales conflictos que requieran mediación de los involucrados, a través de conversaciones buscando alternativas de resolución de problemas. De manera que los estudiantes involucrados lleguen a consenso y puedan solucionar sus problemas.</p> <p>b) Se hará intervenciones con profesionales internos del establecimiento (psicólogo, psicopedagoga, entre otros) trabajando con el curso o con quienes se encuentren involucrados en el caso.</p>

PROCEDIMIENTO A SEGUIR AJUSTADO AL DEBIDO PROCESO PARA LA ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS CASOS.

ACCIONES	RESPONSABLE/S	PLAZOS	ACCIONES /MEDIDAS
Medidas pedagógicas	UTP y/o Profesor/a Jefe, profesor de asignatura.	Dentro de 2 meses de haber recibido la denuncia	<p>a) Él o la Encargado(o) de la unidad técnico pedagógica coordinará acciones de manera de garantizar el menor perjuicio posible respecto al proceso académico de o los estudiantes.</p> <p>b) El o la Profesor/a Jefe aporta antecedentes necesarios para la atención del caso, por medio de un informe escrito.</p> <p>c) El o la Profesor/a Jefe llevará un seguimiento del caso, por medio de la observación directa o recopilación de antecedentes, respecto de la conducta posterior de los estudiantes involucrados.</p> <p>d) El encargado de UTP, velará que en las clases se incorporen medidas pedagógicas que permitan abordar la situación como una instancia de aprendizaje común.</p>
Medidas	Encargado de	Dentro de 2 meses de	El encargado de convivencia, profesor jefe y psicóloga del establecimiento diseñarán

formativas	Convivencia Escolar y Profesor/a Jefe	haber recibido la denuncia	medidas formativas, como: a) Diálogo pedagógico b) Entrevista con apoderados c)Entrevista con estudiantes d)Talleres con el curso, con los estudiantes y los padres y apoderados e) Alternativas reparatorias
------------	---------------------------------------	----------------------------	--

PROCEDIMIENTO A SEGUIR AJUSTADO AL DEBIDO PROCESO SEGÚN NORMATIVA 0860 DEL 2018, MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y APOYO.			
ACCIONES	RESPONSABLE/S	PLAZOS	ACCIONES /MEDIDAS
Medidas de protección (cuando la familia no garantice	Director/a	24 h. después de recepción	a) En el caso que el estudiante se encuentre en una situación de riesgo o vulneración de derechos, el Director(a) del establecimiento tiene la obligación de gestionar las medidas de seguridad a través de instituciones pertinentes, junto a ello realizar la denuncia pertinente.
Medida de apoyo psicológico	Psicóloga/o del establecimiento	Dentro del o los 2 meses de ocurrida la recepción de la denuncia	a) La o él Encargado(o) de Convivencia Escolar, derivará el caso a la psicóloga del establecimiento, de manera que el estudiante, el apoderado y el curso reciba apoyo psicológico según corresponda, a través de talleres o sesiones.

artículo 67: PROCEDIMIENTO PARA SEGUIR QUE GARANTIZA UN JUSTO PROCESO EN EL CASO DE FALTAS A LA BUENA Y SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

Los conocimientos ante las faltas conllevan conversaciones, compromisos, intervenciones, evaluaciones, seguimientos, reconocimientos, oportunidades sin dilaciones, flexibilidad, motivaciones educativas, de parte del establecimiento y sus agentes educativos.

En particular, las acciones profesionales más específicas serán monitoreadas por el equipo de gestión del establecimiento.

Habrá una aplicación de criterios de graduación de faltas para justificar adecuadamente la gravedad de una falta como: leve, grave o gravísima.

La Ley Aula Segura establece el deber de los directores de los establecimientos de iniciar los procesos sancionatorios contra cualquier miembro de la comunidad escolar, sean menores o adultos, por conductas graves o gravísimas, según su reglamento y la respectiva acreditación de los hechos.

1. FALTAS Y ABORDAJE DISCIPLINARIO.

El presente manual que se sostiene desde el enfoque de derecho y la justicia restaurativa.

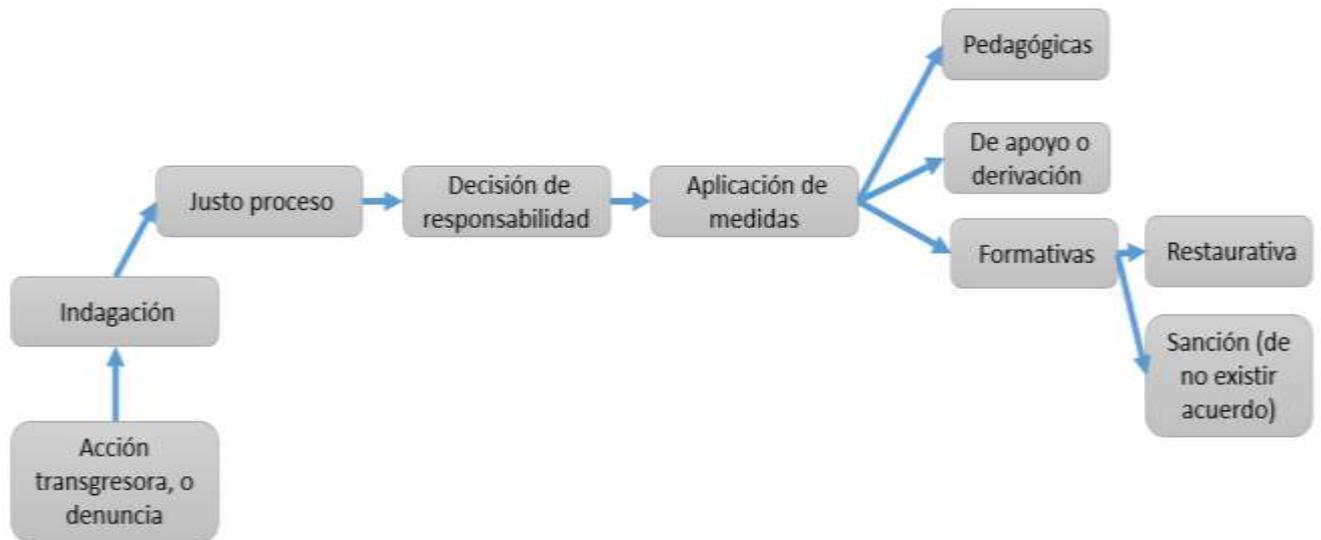
El abordaje disciplinario está basado en acciones que transgreden estos derechos, estableciéndose 3 grados de complejidad en ellas. Cabe señalar que en aquellas do gravísimas están contenidas acciones que "impide el normal desarrollo de la enseñanza y afectan gravemente la convivencia", pudiendo activar protocolos de la ley aula segura que impliquen sanciones a cualquier miembro de la comunidad (funcionarios y estudiantes). Se incorpora nomenclatura ministerial para las transgresiones, las cuales se homologan con las declaradas por el liceo.

La siguiente tabla define el criterio de graduación para las transgresiones:

GRADO DE COMPLEJIDAD DE LA TRANGRESIÓN	DESCRIPCIÓN
LEVE (BAJA)	Acciones de responsabilidad individual que quebrantan normativas del establecimiento y que no afectan a otros miembros de la comunidad educativa. La reiteración una acción de baja complejidad aumenta su nivel de complejidad.
GRAVE (MEDIA)	Acciones individuales o colectivas que quebrantan normativas internas del establecimiento, que afecten a otros miembros de la comunidad educativa y/o deterioren intencionalmente la infraestructura o materiales del establecimiento. La reiteración una acción de mediana complejidad aumenta su nivel de complejidad.
GRAVISIMA (ALTA)	Acciones individuales o colectivas que quebranten normativas internas del establecimiento y afectan directamente la integridad de otros miembros de la comunidad escolar. También aquellas acciones que constituyan delito.

Así mismo establece diversos niveles para el abordaje y resolución de los conflictos, de acuerdo al contenido y la complejidad de los mismos, considerando además diversas medidas: Pedagógicas, de Apoyo psicosocioeducativo, formativas, restaurativas y sancionadoras. Son de carácter obligatorias las medidas pedagógicas y de apoyo psicosocioeducativo; las formativas deberán dar paso a acuerdos que signifiquen medidas o acciones restaurativas; de no establecerse acuerdos diseñados para la reparación, se ejecutarán medidas sancionadoras. El no cumplimiento de la acción reparatorias se considerará como una *Acción Agravante*

Ciclo básico en la atención de casos.



2. GRADO DE TRANSGRESIÓN, INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN, MEDIDAS RESTAURATIVAS Y SANCIONES ASOCIADAS

En el siguiente cuadro se sintetiza la graduación de una falta, entendida en este manual como el grado de transgresión; el organismo de resolución y las medidas restaurativas y sanciones que corresponden.

GRADO DE COMPLEJIDAD	PRINCIPALES RESPONSABLES	MEDIDAS RESTAURATIVAS Y SANCIONES
LEVE (BAJA)	Profesor/a tutor/a Profesor/a de asignatura Asistente de nivel Convivencia escolar	Citación de apoderado Diálogo formativo
GRAVE (MEDIA)	Convivencia escolar	Citación de apoderado (a) Mediación escolar Suspensión de clases derivación
	Coordinador de Convivencia	Arbitraje, Reducción horaria Suspensión de clases Cancelación de matrícula

GRAVÍSIMA (ALTA)	Dirección	Denuncia de delitos a Carabineros o PDI Expulsión
------------------	-----------	---

3. FALTAS O ACCIONES TRANSGRESORAS

En el marco de lo que se indica previamente en este capítulo se presenta a continuación una sistematización de faltas o acciones trasgresoras, las que deberán ser abordadas desde una mirada reparatoria en las instancias de resolución correspondiente al grado de transgresión que corresponda, y respectivas medidas formativas y/o sanciones a la luz del o los derechos vulnerados.

En el caso de todas las transgresiones de baja y mediana complejidad, la reiteración de éstas la transforma automáticamente en una acción de un grado mayor de complejidad. Esto basado en el principio gradualidad.

Es posible aplicar sanciones asociadas a transgresiones de mediana y alta complejidad sin que necesariamente se hayan aplicado todas las sanciones en forma gradual atendiendo a la gravedad de la transgresión, velando por el principio de gradualidad para la aplicación de sanciones.

La anotación en la hoja de vida del estudiante no se considerará una sanción, sino un registro de las acciones y procedimientos llevados a cabo durante el abordaje de la problemática. Este registro es de carácter obligatorio.

4. ABORDAJE DE SITUACIONES COMPLEJIDAD Y DEBIDO PROCESO.

El abordaje de situaciones que constituyan falta de alta complejidad se desarrolla a través de las instancias formales del establecimiento, dando cumplimiento al debido proceso, es decir, un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa. Esto pues según el Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, "toda sentencia de un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado. Corresponderá establecer siempre las garantías de un procedimiento y una investigación racionales y justos".

En este sentido, el Justo Proceso al interior del establecimiento educacional debe contemplar los siguientes pasos:

- a. Prexistencia de la Norma: Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta o acción transgresora en el presente manual de convivencia, en el N° 34. De acuerdo el Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, "ninguna ley podrá establecer penas sin que la conducta que se sanciona esté expresamente descrita en ella".
- b. Detección: Todos/as las y los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentos/as a situaciones que constituyan falta o transgresión de derechos por parte de las y los estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. En el caso de personal administrativo o de servicios menores, estos deberán derivar el caso inmediatamente al docente o asistente de nivel a cargo de las o los estudiantes involucrados/as o algún directivo del establecimiento. El docente, asistente o directivo que observe la falta o transgresión de derechos y que reciba la denuncia deberá categorizar la gravedad de la situación de acuerdo a lo que establece este manual en su Número 33. En este momento del proceso se categorizan hechos y acciones no estableciéndose aún responsabilidades individuales ni culpabilidades.
- c. Imparcialidad: El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes, directivos y/o asistentes de la educación definidos previamente para los distintos tipos de situaciones de acuerdo a su gravedad. Además, es fundamental que la persona que aborde una falta no esté involucrada directamente en lo sucedido ya sea cómo víctima o agresor.

Específicamente los distintos tipos de faltas serán abordadas por:

- Las transgresiones de BAJA COMPLEJIDAD (o Falta Leve) serán abordadas por cualquier DOCENTE O ASISTENTE que tenga conocimiento de lo sucedido siempre y cuando no esté vinculado directamente en los hechos.
- Las transgresiones de MEDIANA COMPLEJIDAD (o Falta Grave) serán abordadas exclusivamente por el ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR salvo en situaciones en que él encargado de convivencia esté directamente involucrado/a, caso en el cual la situación será abordada por Dirección.
- Las transgresiones de ALTA COMPLEJIDAD (o Falta Gravísima) serán abordadas por CONVIVENCIAS ESCOLAR y la Dirección, salvo en situaciones en que alguno de los dos esté directamente involucrado/a, caso en el cual la situación será abordada con apoyo del DAEM. Al inicio del abordaje de faltas de alta complejidad, el Coordinador de convivencia debe avisar

Formalmente a la Dirección del establecimiento los hechos acontecidos y los pasos y plazos que establece este manual para indagar en la situación y establecer responsabilidades.

- d. Presunción de Inocencia: Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado/a responsable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir,

hasta desarrollar un procedimiento racional y justo. No se podrá aplicar medidas formativas ni sanciones hasta desarrollar los pasos aquí descritos.

- e. Notificación a las/os involucradas/os: Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben saberlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía en el procedimiento avisarles formalmente, dejando constancia escrita de esto. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la "hoja de vida por alumno, donde se registraran todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo... Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria". En la hoja de vida de las y los estudiantes se debe registrar si están involucrados/as en alguna situación que constituya falta y posteriormente al proceso indagatorio, la determinación de sus responsabilidades y la aplicación de medidas formativas y/o sanciones.
- f. Notificación a Apoderadas/os: En el caso de transgresiones de MEDIANA o ALTA COMPLEJIDAD se debe solicitar una reunión entre el encargado de convivencia y el apoderada/o de las y los estudiantes involucradas/os para informarle sobre la situación que se está investigando y en la que su pupilo/a se encuentra involucrado/a. El objetivo es informar al apoderada/o de los hechos y elaborar conjuntamente un estrategia de abordaje de la situación. Este procedimiento no es excluyente a que otro/a funcionario/a del establecimiento cite al apoderada/o de un estudiante por otros motivos.
- g. Establecimiento de Plazos: Al momento de iniciar los procesos de investigación de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias. Estos plazos son:
- En el caso de transgresiones de BAJA COMPLEJIDAD, el plazo máximo será de DOS DÍAS hábiles;
 - En el caso de transgresiones de MEDIANA COMPLEJIDAD, el plazo máximo será de CINCO DÍAS hábiles;
 - En el caso de transgresiones de ALTA COMPLEJIDAD, el plazo máximo será de DIEZ DÍAS hábiles.
- h. Derecho a Defensa: De acuerdo al Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, "toda persona tiene derecho a defensa", por lo que todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchados/as, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan.

- i. Proporcionalidad de Sanciones: El presente manual de convivencia establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones de abordaje institucional y la gravedad de los hechos o conductas que se abordan. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas. En el caso de faltas de alta complejidad, el encargado de convivencia debe avisar formalmente a la Dirección y docente tutor/a del proceso indagatorio. Es dirección quien realiza e informa la aplicación de sanciones o la realización de denuncias.
- j. Monitoreo: Cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el establecimiento requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será responsable de su supervisión. En el caso de las medidas formativas, se debe considerar plazos que racionalmente permitan su realización y cumplimiento así como también deberá quedar registrado en la hoja de vida de cada estudiante involucrado/a (libro de clases) los resultados de su ejecución. En el caso de las sanciones de suspensión, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula y expulsión, su aplicación debe ser posterior al plazo que este manual o la legislación vigente establecen para que él o la estudiante y/o su apoderado puedan apelar a la sanción y se concluya con todos los pasos del debido proceso.
- k. Derecho de Apelación: Toda aplicación de medidas formativas o sanciones puede ser apelada por el o la estudiante o su apoderada/o en caso de considerarlas injustas, desproporcionales o que a su juicio

Existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La instancia de apelación para todas las medidas formativas y para las sanciones es Convivencia Escolar, quien puede socializar la solicitud en la dirección. La apelación podrá realizarse personalmente por el o la estudiante o su apoderada/o, así como también por escrito en caso que el apoderada/o no pueda asistir oportunamente al establecimiento. El plazo para la apelación será de un día hábil. En el caso de las sanciones "Cancelación de Matrícula" y "Expulsión", la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, establece que el apoderada/o del estudiante sancionado/a podrá "pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación de manera escrita, ante (el Director/a), quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito ante la dirección, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles". Finalmente es Dirección quien ratifica o modifica la sanción.

- l. Derivación Psicosocial: En el caso de transgresiones de MEDIANA y ALTA COMPLEJIDAD, además de la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, las y los estudiantes involucrados/as podrán ser derivados con la psicóloga del establecimiento.
- m. Equipo multidisciplinario: Esta derivación será realizada por el encargado de Convivencias Escolares, quien presentará el caso. El equipo multidisciplinario estará formado por el profesor(a) jefe del estudiante, encargado(a) de unidad técnica pedagógica, convivencia escolar y puede incluir coordinación PIE (programa de integración escolar), subdirectora, psicóloga y fonoaudiólogo. Entre las acciones que debe realizar este equipo figuran:

Recolectar antecedentes y analizar el caso.

Definir y ejecutar un plan de apoyo pedagógico y socio afectivo en un plazo definido. Dar seguimiento y evaluar el plan de apoyo.

- n. Denuncia de Delitos: En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo al Artículo 175° de la Ley N° 19.696 o Código Procesal Penal, "Los directores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento".

5. JUSTICIA RESTAURATIVA

El abordaje del conflicto desde una perspectiva formativa, al considerarlo también como una oportunidad de aprendizaje, nos permite implementar estrategias de resolución pacífica de conflictos incorporando elementos preventivos, medidas pedagógicas reparatorias y protocolos de actuación que permitan a los involucrados asumir sus responsabilidades y reparar el daño causado para recomponer los vínculos y mantener una sana convivencia.

Atendiendo a los contextos socioculturales de nuestros estudiantes y a nuestra visión de sociedad que buscamos formar una cultura política de convivencia, que incluya la Justicia Restaurativa "constituye un pilar fundamental en la superación de los imaginarios de justicia que suponen el castigo y la venganza como formas de reeducación y de reinserción social."

En relación a las terminologías asociadas actualmente a la convivencia escolar , este modelo no quiere judicializar la escuela, sino que, "lo que busca es desjudicializar ya que entiende que el modelo normativo escolar se fundamenta en el modelo judicial retributivo o punitivo, así pues, según dice Diana Britto (2006)[1], lo que busca el enfoque restaurativo es romper con el esquema penal (a tal falta, tal sanción) como vía de gestión de los conflictos en el ámbito escolar, aportando una nueva perspectiva donde se plantea la transformación de los conflictos desde la asunción de la responsabilidad y la reparación de los daños."

Dentro del eje de Formación asociado al área de Convivencia Escolar, en "las pedagogías de la convivencia se plantea que el hecho fundamental de la restauración es la reconciliación misma, acordada en un medio que garantice relaciones de cuidado guiadas por principios claramente definidos. No habrá objeto, ni acto simbólico, ni ofrecimiento de disculpas que logre devolver el pasado al momento anterior a la ofensa.

Artículo 68. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS, SANCIONATORIA Y REPARATORIAS APLICABLES EN LOS PROCESOS DE DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDAD.

En el nuestro Reglamento se han establecido diversas normas y deberes relacionados con la convivencia escolar y el no respeto a estos acuerdos constituye una falta. Para tales efectos, se entenderá como falta el acto u omisión que constituya una transgresión a las normas y acuerdos consensuados en el Reglamento.

Los estudiantes tendrán siempre derecho a un proceso justo y racional de determinación de responsabilidades en el ámbito escolar, atendiendo a los derechos fundamentales, convenciones internacionales y a la normativa vigente en educación.

En los casos en que se determine responsabilidad de alguno de los miembros de la comunidad educativa, se aplicarán únicamente las sanciones que han sido previamente establecidas en el caso de que sea necesario aplicar sanciones por la comisión de faltas graves, el Reglamento determinará instancias de apelación.

Todas aquellas transgresiones a la buena convivencia escolar que no estén contenidas en este Reglamento serán revisadas por el Director(a) del establecimiento en coordinación con el Encargado de Convivencia Escolar y según sea el caso con el Consejo Escolar o Consejo de Profesores de manera de concordar el criterio para su abordaje. Según el tipo de falta, su entidad y repetición como patrón de conducta en el responsable, se preferirán las sanciones o medidas formativas por sobre a las punitivas. Podrán aplicarse según el caso y tipo de falta las siguientes medidas

CONSIDERACIÓN DE FACTORES AGRAVANTES O ATENUANTES

Para nuestra comunidad educativa siempre será relevante conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta o transgresión, como también deberá considerarse otras circunstancias, como la existencia de problemas familiares que afecten la situación emocional de un niño, niña o adolescente, las que pueden alterar su comportamiento. En tales casos, no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de corregirla de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto.

a) De las circunstancias atenuantes

Evaluando el contexto en que se enmarca una determinada situación de transgresión, su gravedad podrá ser atenuada considerando los siguientes criterios o circunstancias:

Edad, desarrollo psicoafectivo y circunstancias personales, familiares o sociales del estudiante.
Reconocer el o los hechos antes de la formulación de la sanción.
Haber sido inducido a cometer la falta por otra persona de mayor edad, poder y/o madurez psicoafectiva.

b) De las circunstancias agravantes

Del mismo modo, los siguientes criterios o circunstancias serán considerados para establecer si una determinada trasgresión reviste un mayor grado de gravedad que el asignado al hecho o conducta en sí misma:

Reiteración de una acción transgresora en particular o asociada en su gravedad.

No cumplimiento de medidas reparatorias acordadas por transgresiones previas a la actual.

Haber actuado con premeditación.

Haber aprovechado la confianza depositada en él o condiciones de debilidad de otros para cometer el hecho.

MEDIDAS FORMATIVAS

Diálogo reflexivo: Contemplará la participación en una o más reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del establecimiento (Directivos, docentes, psicólogo(a), encargado convivencia escolar) con el objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad.

Servicio comunitario: Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio o su sala; mantener el jardín; ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad; colaborar con la ejecución de actividades extra programáticas; etc.

Servicio Pedagógico: Contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del establecimiento, tales 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; colaborar en las labores de Biblioteca, etc.;

apoyar a estudiantes menores en sus tareas; preparar y exponer temas educativos y otra medida que se considere adecuada de acuerdo a la edad del estudiante. Recuperación de estudios, elaboración y presentación de trabajos en relación a temas valóricos, realización de diario mural informativo, actualización y presentación de tareas, cuadernos y trabajos, estudios y preparación de pruebas.

MEDIDAS REPARATORIAS

Son gestos y acciones que deberá implementar la persona que cometió una falta a favor de él o los afectados, dirigidas a restituir el daño causado. Las medidas reparatorias podrán ser acordadas y aceptadas por los involucrados, entre otras:

- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.
- Restitución de objeto dañado, perdido, etc.

MEDIDAS SANCIONATORIAS

Amonestación verbal: corresponde a una llamada de atención directa al estudiante y/o conversación privada con él, por parte del profesor, inspector, asistente de la educación o autoridad que presencie una falta. Tiene por objeto el reconocimiento por parte del estudiante, de la falta cometida. Esta medida considera advertir al estudiante de la posibilidad de ser objeto de una medida, más gravosa, si persiste en su conducta.

Esta amonestación es efectuada por el Profesor Jefe, Profesor de asignatura, encargado de convivencia escolar, asistente de la educación, o por la autoridad que lo presencie

Amonestación por escrito registrada en la hoja de vida del estudiante: corresponde a la constancia del hecho registrada en la hoja de observaciones personales del estudiante en libro de clases. Esta amonestación es efectuada por el Profesor de Asignatura, Profesor(a) Jefe o cualquier autoridad, asignando la descripción de la falta y la correspondiente graduación.

Carta compromiso Establecimiento - Apoderado - Estudiante: Es una conversación personal con el apoderado para comunicar la falta del estudiante y para acordar estrategias de solución de la problemática. Puede ser llevada a cabo por un Docente o un Docente Directivo. Es necesario que los padres y/o apoderados asuman el rol y la responsabilidad en la educación y formación de sus

hijos exigiendo y reforzando las medidas implementadas por el establecimiento. La citación del apoderado se registrará en el libro de clases. Si la situación y edad del niño lo permite se incorpora a este compromiso el estudiante. La entrevista deberá ser firmada y contener los siguientes aspectos:

- Individualización del estudiante y del apoderado.
- Hora de inicio entrevista y firma inicial del apoderado para dejar constancia de la hora que se comienza ésta.
- Motivo de la citación (detalle de la conducta).
- Desarrollo de la entrevista.
- Acuerdos y/o información sobre la sanción a aplicar, si procede esta última.
- Hora de término entrevista y firma del entrevistador, del apoderado y/o del estudiante (si procede).

Si el apoderado se niega a firmar la entrevista, se enviará al correo electrónico al apoderado donde se deje constancia de copia de la entrevista y/o acuerdo que se negará a firmar.

Condicionalidad de la Matrícula: se aplica al estudiante que ha presentado conductas disruptivas a la convivencia escolar de manera sostenida y no ha cumplido con los compromisos formativos previos. La condicionalidad de matrícula es un estado que alerta al estudiante y a sus padres o apoderado en relación a que la sanción que sigue en el orden creciente (gradualidad) es la no renovación de la matrícula para el año siguiente.

La condicionalidad de la matrícula se hará efectiva siempre y cuando el apoderado haya tomado conocimiento formalmente de la medida, firmando en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases y de la cual se podrá apelar según el debido proceso.

Quedaré registrada en la hoja de vida del estudiante, anexando el compromiso asumido por éste, el que será monitoreado en forma permanente por el Profesor Jefe y Encargado de Convivencia escolar. Sin perjuicio de lo anterior, la condicionalidad de la matrícula debe ser revisada al final de cada semestre. Si una vez aplicada la medida, el estudiante demuestra una actitud acorde con los valores deseados y normas establecidas por el establecimiento, la medida será levantada al tercer mes siguiente de su aplicación. Durante este período, el estudiante no podrá asumir ningún rol de representación (ej. en el Centro de estudiantes o actividades de representación deportiva, cultural) y, si lo tuviese, deberá renunciar. Será aplicada por cualquier directivo del

establecimiento. En el caso de los estudiantes que cursan octavo básico y que cometan reiteradas faltas graves, además de las medidas y sanciones contempladas en el Reglamento, se le podrá excluir al estudiante de la Ceremonia de Egreso y/u otras actividades de celebración de fin de año. La aplica el Director(a) del establecimiento, previo análisis y consulta al equipo de gestión. Se reitera que un estudiante será sancionado con la condicionalidad de su matrícula cuando su conducta transgreda las normas de sana convivencia escolar en forma grave o reiterada; vaya en contra de los valores estipulados en el PEI y no haya cumplido las exigencias y acuerdos comprometidos sobre cambio de conducta previos. A esta instancia se llega después de haberse cumplido y agotado todos los procedimientos, protocolos y acciones de apoyo por parte del establecimiento. Sin embargo, la Dirección del establecimiento en consulta con el equipo de gestión, podrá aplicar directamente la sanción, cuando el estudiante cometa una falta gravísima. El apoderado será informado por escrito, a través del encargado de convivencia escolar de la decisión adoptada. En caso de apelación se aplicará protocolo de actuación del comité de Convivencia, cuya instancia última de apelación y decisión es el/la directora(a) del establecimiento.

Ningún estudiante, durante su permanencia en el establecimiento, podrá estar con condicionalidad de matrícula por una misma causa o tipo de falta, en dos oportunidades en un mismo ciclo. Si se presenta la situación la Dirección del establecimiento analizará y resolverá sobre su permanencia en el establecimiento, de acuerdo con las normas de determinación de responsabilidades fijadas en este Reglamento y el Protocolo.

Suspensión de clases: consiste en privar al estudiante de su permanencia regular en el establecimiento por un tiempo determinado (no superior a 5 días) tras cometer faltas de carácter graves acumuladas o de carácter gravísima . La suspensión de clases es una medida de carácter excepcional y no puede aplicarse por períodos superiores a 5 días, sin perjuicio que, de manera excepcional, se puede prorrogar por 5 días más. La suspensión se hará efectiva siempre y cuando el apoderado tome conocimiento formalmente de la medida, firmando en la hoja de observaciones personales del estudiante.

El estudiante suspendido no asistirá al establecimiento, ni participará en ninguna actividad escolar, hasta que haya cumplido su sanción. La suspensión no podrá efectuarse durante los períodos de evaluación.

Durante la suspensión temporal el estudiante deberá realizar trabajos valóricos y/o trabajos escritos de reforzamientos en las diferentes áreas, los cuales serán recepcionadas y supervisados por la Encargado de Unidad Técnico-Pedagógica.

Finalizada la suspensión, el estudiante deberá presentarse a clases, haciendo entrega de los trabajos solicitados.

La aplica el encargado de convivencia, después de haberse efectuado un plan de las acciones reparatorias y/o formativas correspondientes. Para tales fines, informará personalmente al apoderado, registrándola en libro de clases, informa al profesor jefe y equipo de gestión. En caso de falta gravísima, la dirección podrá aplicar esta sanción en forma directa.

Suspensión de actividades extraprogramáticas: salidas pedagógicas, culturales o recreativas:

Cuando el estudiante ha incurrido en reiteración de faltas graves y gravísimas estará sujeto a la privación de la asistencia o participación a actos oficiales del establecimiento, actividades recreativas, viajes de estudio, graduaciones o licenciaturas. Esta medida puede ser objeto de revisión si el estudiante no ha cometido ningún tipo de falta antes de la realización de la actividad, siendo potestad de la Dirección revocar la medida si efectivamente los antecedentes lo ameritan. Esta sanción será aplicada por el Encargado de Convivencia Escolar con consulta al Comité de Convivencia Escolar o Consejo de Profesores(as), si lo amerita.

Cancelación de matrícula para el año siguiente: constituye una medida de carácter excepcional derivada de casos de extrema gravedad y no podrá aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional. Lo dispuesto precedentemente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

La causal de la cancelación de matrícula se analizará en concordancia con las circunstancias de ocurrencia, desarrollo físico y mental y el impacto personal o social de lo acontecido. Esta medida sólo podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo establecido en este Reglamento, garantizando en todo momento el derecho del estudiante afectado y o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida. Es por ello, que previo a la aplicación de esta medida, el Director/a del establecimiento debe plantear a los padres y/o apoderados, la inconveniencia de las conductas del estudiante, advirtiéndolo la

posible aplicación de esta medida. Asimismo, el establecimiento informará a los padres y/o apoderados, de la implementación de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial en favor del estudiante, quién junto a sus Padres y/o Apoderados (as) deberán asumir el compromiso de cambio y apoyo.

La aplicación de esta medida es definida por Director/a del establecimiento educacional. La decisión de cancelar la matrícula de un estudiante debe ser notificada por escrito al estudiante afectado y a sus Padres y/o Apoderados(as), quienes podrán pedir la reconsideración de la medida, dentro de los próximos 15 días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad.

El Director/a del establecimiento, resolverá la apelación, 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.

Expulsión: constituye una medida extrema, gravísima y última. Se aplicará cuando un estudiante transgrede con sus acciones u actos que atenten directamente integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, las que por su naturaleza se traduzcan en una conducta reiterada o de tal magnitud que altere los parámetros de convivencia escolar. La causal de la expulsión se analizará en concordancia con las circunstancias de ocurrencia, desarrollo físico y mental y el impacto personal o social de lo acontecido. Esta medida sólo podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo establecido en este Reglamento Interno Escolar, garantizando en todo momento el derecho del estudiante afectado y o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida. Es por ello, que previo a la aplicación de esta medida, el Director /a del establecimiento debe plantear a los padres y/o apoderados, la inconveniencia de las conductas del estudiante, advirtiendo la posible aplicación de esta medida. Asimismo, el establecimiento informará a los padres y/o apoderados, de la implementación de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial en favor del estudiante, quién junto a sus padres y/o apoderados deberán asumir el compromiso de cambio y apoyo.

LEY 21.128 “Aula segura”

Ley que fortalece las facultades de los directores de establecimientos en materia de expulsión y cancelación de matrícula en los casos que (a continuación se) indica:

- Agresiones sexuales y físicas con resultado de lesiones

- Uso, porte, posesión y tenencia de armas y artefactos incendiarios
- Actos que atenten contra la infraestructura esencial para prestar el servicio educativo

En estos casos señalados anteriormente el director tiene la obligación de iniciar un justo proceso con sanciones de Cancelación de matrícula o Expulsión.

Se incorporará, para estos casos, la SUSPENSIÓN como medida cautelar, por un plazo de cinco días hábiles, pudiendo extenderse hasta diez días hábiles. Esta acción no se considerará una sanción como tal y su inicio abre el tiempo para la investigación.

Se deben respetar todos los pasos del debido proceso, ajustándose los tiempos para investigar (diez días hábiles máximo) y para la apelación de la familia a la sanción (dentro de 5 días hábiles.).

Es el Ministerio de Educación, quien velará por la reubicación del estudiante sancionado, asegurando la existencia de apoyos psicosociales en la escuela de destino e informando las expulsiones a la Defensoría de los Derechos de la Niñez.

TABLA 1 DE FALTAS LEVES

	ACCIONES TRANSGRESORAS	PRINCIPAL RESPONSABLE	ACCIONES A REALIZAR	NOTIFICACIÓN A LOS APODERADOS
1	Atrasos e inasistencias ocasionales	PROFESOR/A JEFE	TICKET DE INGRES (SOLO PARA ATRASOS)	Notificación por WhatsApp
2	Olvido reiterados de materiales solicitados	PROFESOR/A ASIGNATURA	DIALOGO FORMATIVO	Notificación por comunicación escrita.
3	No entrar a tiempo a la sala luego del recreo			
4	No cumplir con sus obligaciones pedagógica en clases	ASISTENTE DE NIVEL	REGISTRO EN LIBRO DE CLASES	Notificación por correo electrónico
5	Interrumpir el clima de la clase con acciones disruptivas.			
6	No devolver los préstamos de biblioteca en las fechas indicadas.			
7	Ingerir alimentos o golosinas, bebidas, helados, etc., o masticar chicle en la sala de clases.	ENCARGADO DE CONVIVENCIA		

8	No cumplir con las normas de higiene establecidas en este reglamento.		CITACIÓN A APODERADO	
9	Ofender a los sujetos organizados o sus organizaciones a través de distintos formatos (escrito, oral, virtual).		MEDIDA FORMATIVA	
10	Plagiar trabajos preexistentes sin citar autoría.			

TABLA 2 DE FALTAS GRAVES

	ACCIONES TRANSGRESORAS	PRINCIPAL RESPONSABLE	ACCIONES A REALIZAR	NOTIFICACIÓN A LOS APODERADOS	
1	Uso de celulares en la escuela	PROFESOR/A JEFE PROFESOR/A ASIGNATURA ENCARGADO DE CONVIVENCIA	RETENER DISPOSITIVO (SOLO PARA CELULARES, TABLETS O ARTEFACTOS TECNOLOGICOS)	Notificación por WhatsApp	
2	Reiteración constante de una acción transgresora leve (3 veces).				Notificación por comunicación escrita.
	No ingresar a sus clases pese a encontrarse en la escuela.				
3	No cumplir con acuerdos contraídos con el o los profesionales de acompañamiento.				
4	Negarse a participar de los distintos simulacros programados y calendarizados anualmente, o no seguir instrucciones dadas para estos.			DIALOGO FORMATIVO	Notificación por correo electrónico
5	Llevar al establecimiento joyas o elementos tecnológicos de valor. El establecimiento no se responsabilizará en caso de pérdida de dichos elementos.			REGISTRO EN LIBRO DE CLASES	
6	Dañar la infraestructura o materiales de la escuela o de los compañeros(as).			CITACIÓN A APODERADO	
7	Rayar, ensuciar deliberadamente o dañar espacios físicos o estructuras de la escuela.				
8	Salir de la sala de clases , durante el desarrollo de la clase , sin autorización		MEDIDA FORMATIVA		

9	Ofender a algún miembro de la Comunidad Educativa.		MEDIACIÓN ESCOLAR	
10	Falsear o alterar calificaciones y comunicaciones.			
11	Tener conducta inadecuada y/o inmoral dentro del establecimiento o durante salidas pedagógicas.			
12	Burlas y discriminación hacia los compañeros(as)			
13	Salir de la escuela sin autorización			
14	Expresarse, de manera discriminatoria respecto de otros miembros de la comunidad o del entorno social, en espacios públicos que alteren la convivencia, ya sea de forma de verbal o gestual.			
15	Faltar el respeto a estudiantes, apoderados, docentes, directivos docentes, funcionarios, auxiliares ya sea de manera verbal, alzando la voz, decir improperios, dar portazos, haciendo gestos groseros o amenazantes			
16	Lanzar piedras u cualquier proyectil dentro y fuera de la sala de clases.			
17	Adulterar la firma del apoderado o del profesor de algún documento que lo involucre.			
18	Negarse a realizar las actividades escolares dentro de la sala de clases o fuera de ella (Ed. Física u otra) ordenadas por docentes y/o cualquier autoridad del Establecimiento	SUSPENSIÓN DE CLASES O ACTIVIDADES EXTRESCOLARES		

19	Negarse de manera individual y/o de manera grupal a realizar pruebas en la fecha indicada, salir al pizarrón o ser interrogados por el profesor. En general, por todo acto o comportamiento que impida el normal			
20	El uso de inteligencia artificial, para la redacción de informes o trabajos, el diseño y creación de material visual y en audio, será considerado falta grave en cuanto constituye una vía para NO ejecutar la actividad pedagógica y más bien copiar el producto creado por la IA y entregar para su evaluación.			

TABLA 3. FALTAS GRAVISIMAS

	ACCIONES TRANSGRESORAS	PRINCIPAL RESPONSABLE	ACCIONES A REALIZAR	NOTIFICACIÓN A LOS APODERADOS
1	La reiteración de conductas calificadas como graves (3 veces)	PROFESOR JEFE	REGISTRO EN LIBRO DE CLASES	Notificación por comunicación escrita.
2	Agresión física a los compañeros.	ENCARGADO DE CONVIVENCIA	CITACIÓN A APODERADO	
3	Agresión verbal y/o física a profesores u otro miembro de la comunidad escolar			
4	Robo a algún miembro de la comunidad escolar.	CONVIVENCIA	CITACIÓN A APODERADO	Notificación por correo electrónico
5	Abuso sexual a un compañero.	DIRECCIÓN	MEDIDA	
6	Realizar bullying a sus compañeros.			

	Realizar Grooming: utilizar whatsapp, facebook o cualquier otro medio, ya sea digital o no, para degradar, ofender o amenazar ocasionando daño o menoscabo a la integridad moral, física, psicológica.		FORMATIVA	
7	Redactar o difundir externamente difamaciones por distintos medios hechas por estudiantes que vayan en contra de la dignidad de las personas que pertenecen a este centro educativo.		MEDIACIÓN ESCOLAR DERIVACIÓN REDES INTERNAS O EXTERNAS	
8	Portar cualquier objeto considerado arma de acuerdo a la ley 17.798 dentro o fuera del establecimiento.		SUSPENSIÓN DE CLASES	
9	Traer y/o consumir alcohol en la escuela.		MEDIDAS RESTAURATIVA S	
10	Intervenir los libros de clases en cualquiera de sus formas.		REDUCCIÓN HORARIA	
11	Fotografiar y/o filmar a compañeros del establecimiento.		CANCELACIÓN DE MATRICULA	
13	Difusión de fotografías a través de redes sociales.		EXPULSIÓN DENUNCIA A CARABINEROS O PDI	
14	El ingresar a los recintos del establecimiento revistas, imágenes o material audiovisual de carácter inmoral y que atentaría a las buenas costumbres.			
4	Realizar o apoyar actos que transgreden la intimidad y dignidad de las personas.			
5	Uso del espacio y de las instalaciones del establecimiento sin autorización previa.			
6	Impedir el desarrollo de elecciones democráticas y transparentes.			

1	Desarrollar acciones contrarias a decisiones			
7	democráticas, votadas por las y los estudiantes según estatutos del CECS.			

TUTILO XII. APARTADO REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR PARA EDUCACIÓN PARVULARIA

INTRODUCCIÓN

El presente apartado, ha sido elaborado respondiendo a la **Circular N° 860, que imparte instrucciones sobre normativas internas en establecimientos con Educación Parvularia**. Teniendo como finalidad regular las relaciones interpersonales de los distintos actores que conforman la comunidad educativa, dando énfasis a la Educación Parvularia, incorporando políticas de promoción de los derechos del niño y de la niña. Incorpora además protocolos de actuación frente a conductas que constituyan faltas a la seguridad y a la buena convivencia, los cuales contemplan medidas formativas y pedagógicas orientadas a garantizar un desarrollo personal y académico basado en el respeto y la tolerancia promoviendo así, una sana convivencia escolar.

En el Nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

Artículo 69. FUNDAMENTACION RICE PARVULARIA

El presente Apartado de Convivencia Escolar para Educación Parvularia tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes del nivel los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión. Las normas de disciplina y de orden interno tienen como objetivo dar plena satisfacción al derecho a la educación integral de las personas en concordancia con nuestro Proyecto Educativo Institucional, así como dar pleno cumplimiento a la Política de Convivencia Escolar del Ministerio de Educación para todos los establecimientos del país.

En este documento, se han tenido presente como marco de referencia documentos del MINEDUC, la Declaración Universal de DD.HH, Convención Sobre los Derechos del Niño, la Constitución Política de la República de Chile, y la circular N° 860 de la Súper Intendencia de Educación.

Artículo 70. PRINCIPIOS RICE PARVULARIA

2.1.- Dignidad del Ser Humano.

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de estos derechos implican la

negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

2.2.- Interés superior de los niños y niñas.

Este principio tiene como objetivo garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños y niñas. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quienes se relacionan y deben tomar decisiones que les afecten. En él se concibe a los niños y niñas como sujetos de derecho y libertades fundamentales, con capacidad de ejercerlos con el debido acompañamiento de los adultos de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.

La protección del referido principio incumbe no solo a los padres, sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados de su cuidado o protección, quienes deben cumplir las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como con la existencia de una supervisión adecuada.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado de los párvulos, asociado al objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.

2.3.- Autonomía progresiva.

Los artículos 5 y 12 de la Convención de los Derechos del Niño disponen que la evolución progresiva de las facultades o competencias permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. El ejercicio progresivo de los derechos de los niños y niñas se encuentra vinculado a su autogobierno, en la medida que su

capacidad lo permita. Corresponderá al Estado, a los establecimientos de educación parvularia y a la familia proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, para que alcancen gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo a la evolución de sus facultades.

2.4.- No discriminación arbitraria.

Este principio encuentra su fundamento primero en la Garantía constitucional de igualdad ante la ley, establecida en el artículo 19, N°2, de la Constitución Política de la República, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

La ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los Derechos Fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología política, la religión o creencia, la sindicación o participación en asociaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

En el ámbito educacional este principio se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y participación de los niños y niñas; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e

historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

En este contexto tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegura la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de los derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes.

La Ley General de Educación consagra el derecho de los niños y niñas a no ser discriminados arbitrariamente, en consecuencia, prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente a los párvulos y demás miembros de la comunidad educativa y obliga a resguardar este principio en el proyecto Educativo.

2.5.- Participación.

La normativa educacional garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

Así, los párvulos tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y a expresar su opinión, las madres, padres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, participar del proceso educativo, y aportar al desarrollo del Proyecto Educativo, asimismo los y las profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estiren útiles para el progreso del establecimiento; mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad educativa.

La participación de la comunidad educativa en su conjunto se manifiesta a través de instancias colegiadas como consejo escolar, comité de buena convivencia u otra entidad de similares características.

2.7 Responsabilidad

La educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también con determinados deberes. Son deberes de los miembros de la comunidad educativa , entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos sus integrantes, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia y la calidad de la educación: y respetar el reglamento interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

2.8 Legalidad

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los reglamentos internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean validas, por lo que las disposiciones de los reglamentos internos que contravengan normas legales, se tendrán por no escritas, razón por la cual no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas a miembros de la comunidad educativa o adopción de decisiones por parte del restablecimiento.

La segunda, implica que el establecimiento educacional solo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su reglamento interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

En este último sentido, los reglamentos internos deben contener una descripción específica de las conductas de los miembros adultos de la comunidad educativa que constituyen faltas o infracciones, debiendo identificar, en cada caso, la medida o

sanción asignada a este hecho, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. Los establecimientos de la educación parvulario no pueden contemplar sanciones a los párvulos en los reglamentos internos.

Las disposiciones del reglamento interno deberán ser consistentes con la regulación que exista en el reglamento de higiene y seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción a estas.

2.9 Justo y racional procedimiento.

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N° 3, inciso 6°, de la constitución política de la república.

Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento racional y justo establecido en el reglamento interno.

Se entenderá por un procedimiento justo y racional aquel establecido en forma previa a la aplicación de la medida, que considere al menos, la comunicación al miembro de la comunidad educativa de la falta establecida en el reglamento interno por la cual se pretende sancionar; que respete la presunción de inocencia : que garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y entregar los antecedentes para su defensa: que se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable: y que garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

2.10 Proporcionalidad

El principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las

sanciones aplicables a las faltas establecidas en el reglamento interno. En consecuencia, la calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el reglamento interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones.

Por su parte, las medidas disciplinarias en los establecimientos deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

2.11 Transparencia.

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j .de la ley general de educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

En este mismo sentido, la ley general de educación consagra el derecho de los padres, madres y/o apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento; así, se dispone el derecho a ser informados por el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o párvulos bajo su responsabilidad, respecto de los procesos de aprendizaje y desarrollo, de la convivencia y del funcionamiento del establecimiento.

Artículo 71. ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DE EDUCACION PARVULARIA.

- Los tramos curriculares que imparte el establecimiento en Educación Parvularia comprende Nivel de transición uno (NT1) y Nivel de Transición dos (NT2).
- La matrícula será realizada a través de plataforma web, Sistema de Admisión Escolar (SAE) y en presencialidad.
- Los mecanismos de comunicaciones formales y efectivas se realizarán a través de libreta de comunicaciones, vía telefónica o redes oficiales del establecimiento.

Artículo 72. PROCESOS DE ADMISION.

El sistema de admisión respecto e las matriculas será de responsabilidad de los padres, a través de las plataformas que el ministerio a dispuesto para estos procesos, el establecimiento actuara como un órgano facilitador de estos, no obstante, la responsabilidad de que un alumno se matricule es de su apoderado o familiar responsable.

Artículo 73. USO DE UNIFORME, ROPA DE CAMBIO Y PAÑALES.

- El uso del uniforme será opcional, para todos los párvulos de la misma forma que cumplen los demás estudiante del establecimiento.
- Se solicitará ropa de cambio diario, previa socialización con apoderados al momento de la matrícula y en reunión de apoderados.
- En el caso de ocurra un incidente, el cambio de ropa será realizado por parte de los párvulos o su apoderado. En el caso que el apoderado no pueda asistir de forma inmediata, una integrante del equipo de aula (educadora o asistente) podrá mudarlo solo si cuenta con la autorización respectiva, preferentemente escrita al iniciar el año escolar.
- En caso de que el estudiante de NT1 y NT2 no controle esfínter de forma autónoma, el cambio de ropa será de exclusiva responsabilidad del apoderado, quien podrá asistir al escuela en los horarios que se acuerden según necesidad del estudiante o retíralo del escuela para asearlo.
- En caso de estudiante con necesidades educativas especiales permanentes que no controle esfínter de forma autónoma, el cambio de ropa podrá ser ejecutado por una integrante del equipo de aula, previa autorización de la apoderada al momento de la matrícula.

Artículo 74. DE LAS REGULACIONES TECNICO- PEDAGÓGICAS

Desde la Gestión pedagógica la regulación está dada por los equipos de trabajo, llámese Liderazgo en el área por parte del Director, llámese UTP. Desde la Encargado de esta área, desde la Educadora de Párvulos y por ultimo desde el equipo de Convivencia Escolar.

Todos responsables que se cumpla con la cobertura curricular y sus respectivas planificaciones para llevar adelante los procesos de aprendizaje de todos y todas las

y los estudiantes. Y en el caso particular del nivel parvulario cumplir con lo establecido en las bases curriculares.

El Nivel parvulario está sujeto a los distintos momentos de evaluación que se llevan a cabo en el establecimiento llámense, evaluaciones diagnósticas, evaluaciones de proceso y evaluaciones finales al término del año escolar, todas con escalas de apreciación u otro procedimiento de evaluación

Artículo 75. REGULACION DE ESTRUCTURACION DE LOS NIVELES EDUCATIVOS Y LA TRAYECTORIA DE LOS PARVULOS

La normativa vigente solo establece rangos de edades para la conformación de los niveles es:

- Para el ingreso a NT1 tiene un rango de edad de 4 años cumplidos al 31 de marzo año calendario.
- Para el ingreso a NT2 Tiene un rango de edad de 5 años cumplidos al 31 de marzo año calendario y por ende
- Para el ingreso a 1º básico Tiene un rango de edad de 6 años cumplidos al 31 de marzo año calendario.
- Y los demás niveles los alumnos van siendo parte según promoción de un nivel a otro por sus evaluaciones y lo que dicta el reglamento de evaluación.
- Tanto la educadora como el o la profesor/a del nivel básico coordinaran uno o dos encuentros durante el segundo semestre del año escolar en donde el alumno del NT2 pueda desarrollar algunas actividades en conjunto con los alumnos del nivel básico con la presencia de ambas profesionales, para ir vivenciando el futuro traspaso del alumno parvulario a su nuevo nivel básico.

Artículo 76. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LA DETECCION DE SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS DE LOS PARVULOS

Son situaciones de riesgo de vulneración de derechos de los párvulos aquellas en que se atenta contra los derechos de los niños y niñas que son parte de la comunidad educativa, tales como descuido o trato negligente reiterado, que no se configuran como delitos o hechos de connotación sexual.

- Cuando la vulneración fuere detectada por su asistente o por parte de otro profesional que no es la educadora del nivel, este deberá informar de forma inmediata a la educadora de Párvulos y dejar el registro.

- En el caso de que la vulneración sea reiterada la educadora del nivel informará al encargado de convivencia para que elabore un expediente con toda la información recibida.
- El encargado de Convivencia deberá realizar una entrevista con el apoderado a fin de indagar en la situación que estaría vulnerando los derechos del niño o niña.
- En el caso de confirmarse una situación de vulneración de derechos El Encargado de Convivencia informara a la Educadora de las medidas tomadas con el apoderado con el fin de remediar la situación. Respecto de la cual se llevará un seguimiento, con la ayuda de a Educadora.
- Conforme al seguimiento, si este no ha demostrado resultados positivos, se deberá realizar derivación a Oficina de Protección de los Derechos del Niño/a (OPD). Por parte del director del establecimiento en conjunto, con el Encargado de Convivencia y la Educadora.

Artículo 77. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACION SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES.

Maltrato Infantil, se define como los abusos y la desatención de que son objeto los menores de edad, e incluye todos los tipos de **maltrato** físico o psicológico, abuso sexual, desatención, negligencia y explotación comercial o de otro tipo que causen o puedan causar un daño a la salud, desarrollo o dignidad de los niños y niñas, y son considerados una grave vulneración de sus derechos.

Agresión Sexual, El abuso sexual a niños, niñas y adolescentes es un tipo de maltrato que se da en todas las sociedades, culturas y niveles educativos, económicos y sociales.

Se entenderá como abuso sexual infantil al involucramiento de un niño, niña o adolescente menor de edad, en actividades sexuales no acordes a su nivel evolutivo, es decir, al desarrollo emocional, cognitivo o social esperado para la edad. El abuso sexual puede ocurrir con o sin contacto físico, mediante conductas que van desde provocaciones verbales asta violencia con penetración anal, vaginal o bucal. Específicamente, las actividades sexuales involucradas en el abuso sexual.

Respecto de estas faltas o agresiones sexuales, se procederá de la siguiente manera:

- De acuerdo a la legalidad vigente es responsabilidad del primer adulto que conozca detalles de lo ocurrido hacer denuncia ante carabineros, PDI, o ante cualquier Tribunal con competencia penal, dentro de un plazo de 24 horas, ya sea este, padres, apoderado o personal adulto que trabaja en la escuela.
- Respecto del párvulo afectado corresponderá a Educadora de Párvulos, Profesor de Asignatura o al encargado de convivencia escolar, informar vía telefónica de la ocurrido al apoderado, solicitando su presencia en la escuela.
- Una vez realizada la denuncia si el hecho ocurre dentro de la unidad educativa, todo el personal se dispondrá a cooperar con la investigación de haberse encontrado en el establecimiento el día del hecho.
- Una vez concretada la denuncia se cooperará con carabineros o a quien se haya presentado la denuncia, respecto de los procedimientos que ellos deban ejecutar.
- Toda entrevista o conversación tanto con párvulos, alumnos, padres o apoderados, profesores y Asistentes de la educación deberán tratarse con absoluta reserva, protegiendo siempre la integridad e identidad de los involucrados.
- Otras medidas u orientaciones, se entregarán a los afectados, orientando respecto de denuncias o atenciones más especializadas, de las redes de apoyo con las que cuenta la escuela.
- Se debe entender que toda denuncia implica obligatoriamente un proceso investigativo que buscara esclarecer lo ocurrido.
- Respecto de cualquier denuncia que demuestre falsedad de lo ocurrido, se tendrá el derecho de apelar u otras medidas que el afectado estime necesarias.
- La Unidad Educativa contará con medidas de resguardo las que serán proporcionadas desde lo psicológico, por parte de la Psicóloga del establecimiento, orientando tanto al Profesor o Profesora y al Adulto responsable del alumno. La escuela para estos casos brindará un apoyo pedagógico orientado desde la Unidad Técnico Pedagógica, tanto a la Educadora con su Asistente de Párvulo a quien se le asignará la responsabilidad de los apoyos necesarios para el párvulo, contando siempre con el resguardo y supervisión de la Educadora de Párvulos. De no sentirse cómodo el párvulo, al interior de la sala, se brindará apoyo a través de carpetas con distintas actividades en las que se pueda ir evaluando sus avances en lo pedagógico, la que será retirada por su apoderado o apoderada

Respecto de sospechas:

Al momento de sospechar de una posible situación de abuso se tomarán las siguientes medidas.

- a) El docente notificará al psicólogo, encargado de convivencia y al equipo directivo.

b) La institución al no poder ratificar el abuso notificará a la oficina de protección de derechos (O.P.D.) de la municipalidad para que lleve el caso.

c) Ante la certeza que el abuso sexual fue cometido por una persona imputable, la dirección deberá denunciar inmediatamente a los organismos competentes en estos delitos: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones y/o a la fiscalía.

Sin perjuicio de lo anterior el establecimiento dará las orientaciones pertinentes a los adultos responsables de la víctima o victimario (si es menor de edad) para que sean atendidos por el COSAM, organismo que tiene profesionales competentes para llevar este tipo de casos: Psicólogo, Asistente Social, Psiquiatra, u otro.

Artículo 78. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Los padres y apoderados son miembros de la comunidad educativa, y como tales deben compartir y respetar el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno del establecimiento. Además, deben apoyar el proceso educativo de sus hijos y brindar un trato respetuoso a los demás integrantes de la comunidad educativa (alumnos, padres y apoderados, equipos directivos, profesores, asistentes de la educación y sostenedores).

Frente a situaciones de maltrato entre adultos de una comunidad educativa, el establecimiento actuará en el marco de lo que establece el artículo XX del presente Reglamento Interno de Convivencia.

Artículo 79. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A ACCIDENTE DE LOS PARVULOS.

Respecto de accidente escolar se procederá de la siguiente manera:

- El alumno puede ser trasladado a la oficina de gestión en la medida que esté consciente.
- La activación de este protocolo será responsabilidad del encargado de convivencia y/o educadora de párvulo.
- En el caso de haber pérdida de conocimiento el alumno se atenderá en el lugar del accidente
- Al instante la educadora y/o encargado de convivencia escolar dará aviso vía telefónica al apoderado, informando del hecho indistintamente cual sea la gravedad de lo ocurrido, presentándose en la escuela.

- En caso de ser necesario se procederá a trasladar al alumno, al servicio de salud más cercano que en nuestro caso corresponde, al Complejo asistencial de Padre las Casas, por parte del apoderado.
- En el caso que el alumno deba ser traslado en ambulancia se realizará el llamado correspondiente al 131 solicitando dicho móvil.
- En el caso que el accidente sea menos grave, el apoderado en conjunto con personal de la escuela tomará la mejor decisión respecto del traslado.
- Le corresponde al encargado de convivencia escolar y/o educadora completar ficha de accidente escolar y hacerle entrega al apoderado o personal adulto con quien sea trasladado el alumno(a), al centro asistencial identificado en los párrafos anteriores y será responsabilidad del adulto o apoderado acompañante hacer entrega de la copia de declaración del accidente en Dirección.
- En caso que el alumno accidentado cuente con un seguro privado y el apoderado haya entregado toda la información a la Unidad Educativa, Registrada en la Ficha de Matrícula, la educadora y/o Inspectora activara, dicho procedimiento.

Nota:

- Se informa al apoderado que la atención médica del alumno (a) es de cargo del seguro escolar, y tiene todo el derecho de hacer los trámites correspondientes por cualquier otro reembolso que el amerite que le corresponde, por lo que no le corresponde al personal que trabaja en el establecimiento ningún desembolso.
- Los accidentes son hechos **fortuitos e indeseados**, respecto del cual no hay intencionalidad de provocar daño a un compañero.

Nota: Toda situación no prevista en este reglamento se consultará la normativa vigente y de acuerdo a esas indicaciones o instrucciones se procederá.

ARTÍCULO 80. SOBRE HECHOS DE VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES DE NIVEL PARVULARIO

Prevención y Educación:

- **Sensibilización:** Es fundamental crear conciencia sobre la importancia de prevenir y abordar la violencia en el entorno escolar.
- **Formación de docentes y personal:** Capacitación interna o externa para que Las y los profesionales de la educación que trabajan en el nivel puedan identificar y manejar situaciones de violencia.
- **Educación emocional:** Fomentar habilidades socioemocionales en los niños desde temprana edad.

Intervención:

Comunicación abierta: Establecer canales de comunicación efectivos entre docentes, padres y apoderados para detectar y abordar casos de violencia.

Protocolos de actuación: Aplicar el presente protocolo en su apartado 1, "paso a seguir en hechos de violencia entre estudiantes de nivel parvulario".

Apoyo psicológico: Promover que la familia recurra a las redes de apoyo (cesfam) para recibir atención psicológica.

Respeto y empatía: Fomentar valores como el respeto, la tolerancia y la empatía entre los estudiantes.

Actividades de convivencia: Organizar actividades que promuevan la integración y el compañerismo.

Monitoreo y seguimiento:

Observación constante: Estar atentos a señales de violencia y actuar de manera proactiva.

Registro de incidentes: Llevar un registro de casos para evaluar tendencias y tomar medidas preventivas.

Participación de la comunidad educativa:

Involucramiento de padres y apoderados: Trabajar en conjunto con las familias para prevenir y abordar la violencia.

Redes de apoyo: Establecer alianzas con organizaciones y profesionales que puedan brindar orientación y apoyo.

La prevención, la educación y la colaboración son esenciales para crear un entorno escolar seguro y libre de violencia para los niños en edad parvularia

APARTADO 1, “PASOS A SEGUIR EN HECHOS DE VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES DE NIVEL PARVULARIO”.

Es importante abordar la violencia entre estudiantes de nivel parvulario con sensibilidad y rapidez.

1. **Identificación de la situación:** Las educadoras deben estar atentas a cualquier señal de violencia entre los estudiantes, como peleas físicas, intimidación, llanto constante o cambios repentinos de comportamiento.

2. **Intervención inmediata:** En el momento en que se observe cualquier forma de violencia, las educadoras deben intervenir de inmediato para detenerla y calmar la situación. Deben separar a los estudiantes involucrados y asegurarse de que estén a salvo.

3. **Brindar apoyo emocional:** Una vez que la situación esté bajo control, es importante brindar apoyo emocional a los estudiantes afectados. Esto puede incluir consolarlos, escuchar sus preocupaciones y asegurarles que están seguros.

4. **Investigación de la situación:** Los educadores deben investigar la situación para comprender mejor lo que sucedió. Esto puede implicar hablar con los estudiantes involucrados, así como con otros testigos presenciales.

5. **Comunicación con los padres o tutores:** Se debe informar a los padres o apoderados de los estudiantes involucrados sobre lo que ocurrió con copia al encargado de convivencia escolar. Es importante entrevistar personalmente a los padres o apoderados para comunicar de manera clara y objetiva lo sucedido y discutir posibles medidas para abordar el problema.

6. **Implementación de medidas disciplinarias:** Si es necesario, se deben implementar medidas disciplinarias apropiadas de acuerdo con las políticas de la institución. Esto puede incluir desde advertencias hasta suspensiones de participación en actividades escolares.

7. **Seguimiento y prevención:** Después de resolver la situación inicial, es importante realizar un seguimiento para asegurarse de que no vuelva a ocurrir violencia entre los estudiantes. Esto puede implicar la implementación de medidas preventivas, como talleres de educación sobre el respeto y la resolución de conflictos.

9. **Apoyo continuo:** Las educadoras deben estar disponibles para brindar apoyo continuo a los estudiantes afectados y trabajar en colaboración con los padres o apoderados para garantizar que reciban el apoyo necesario para superar la experiencia de violencia.

10. **Registro y documentación:** Es fundamental llevar un registro detallado de cualquier incidente de violencia entre estudiantes, incluyendo lo sucedido, las acciones tomadas y cualquier seguimiento realizado. Esta documentación puede ser útil para futuras referencias y para identificar tendencias o patrones de comportamiento.

XI. ANEXO Y PROTOCOLOS DE ACCIÓN

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y/ O ACOSO ESCOLAR

CONCEPTUALIZACIÓN:

En el marco de la nueva ley sobre Violencia Escolar N° 20.536, promulgada por el Ministerio de Educación, se implementa como Política Nacional el abordaje de la violencia en los Establecimientos Educativos y la generación de un protocolo de acción ante estas situaciones. En referencia a lo anterior, el siguiente protocolo guía el accionar en casos de violencia o maltrato escolar, estimulando el acercamiento y el entendimiento entre los estudiantes y generando medidas reparatorias para las personas involucradas. Se entenderá como violencia escolar las siguientes acciones:

- Violencia psicológica: Incluye insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, chantaje, aislamiento, en base a los siguientes tipos de discriminación escolar:
 - Discriminación estética.
 - Sexismo y discriminación de género.
 - Discriminación por diversidad sexual.
 - Discriminación por identidad de género.
 - Racismo y discriminación étnica.
 - Racismo y discriminación a inmigrantes.
 - Discriminación por discapacidad y otras dificultades de aprendizaje y participación.
 - Discriminación por situación socioeconómica.
 - Discriminación por creencias religiosas.
 - Discriminación por maternidad y paternidad juvenil.
 - Discriminación por condiciones de salud.
 - Discriminación por conducta o habilidades socioemocionales. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente que constituyen el acoso escolar o bullying.
- Violencia física: Es toda agresión física, que provoca daño o malestar, patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc. que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.
- Violencia sexual: Son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc.

- **Violencia de género:** Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan a las mujeres. Esta manifestación de violencia contribuye a mantener el desequilibrio entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, agresiones físicas o psicológicas, fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.
- **Violencia a través de medios tecnológicos:** Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, mensajes de texto, sitios Web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying; genera un profundo daño en la víctima dado que son acosos de carácter masivo. Maltrato de niño a adulto referida a situaciones de agresión de cualquier tipo desde un estudiante de la escuela Ñirrimapu, hacia un adulto (Docente, Asistente de la Educación o Apoderado(a) del Establecimiento). Maltrato de adulto a niño referida a situaciones de agresión de cualquier tipo desde un adulto (Docente, Asistente de la Educación o Apoderado del Establecimiento) hacia un estudiante del nivel de Educación Parvularia, Enseñanza Básica.

FASES DEL PROTOCOLO:

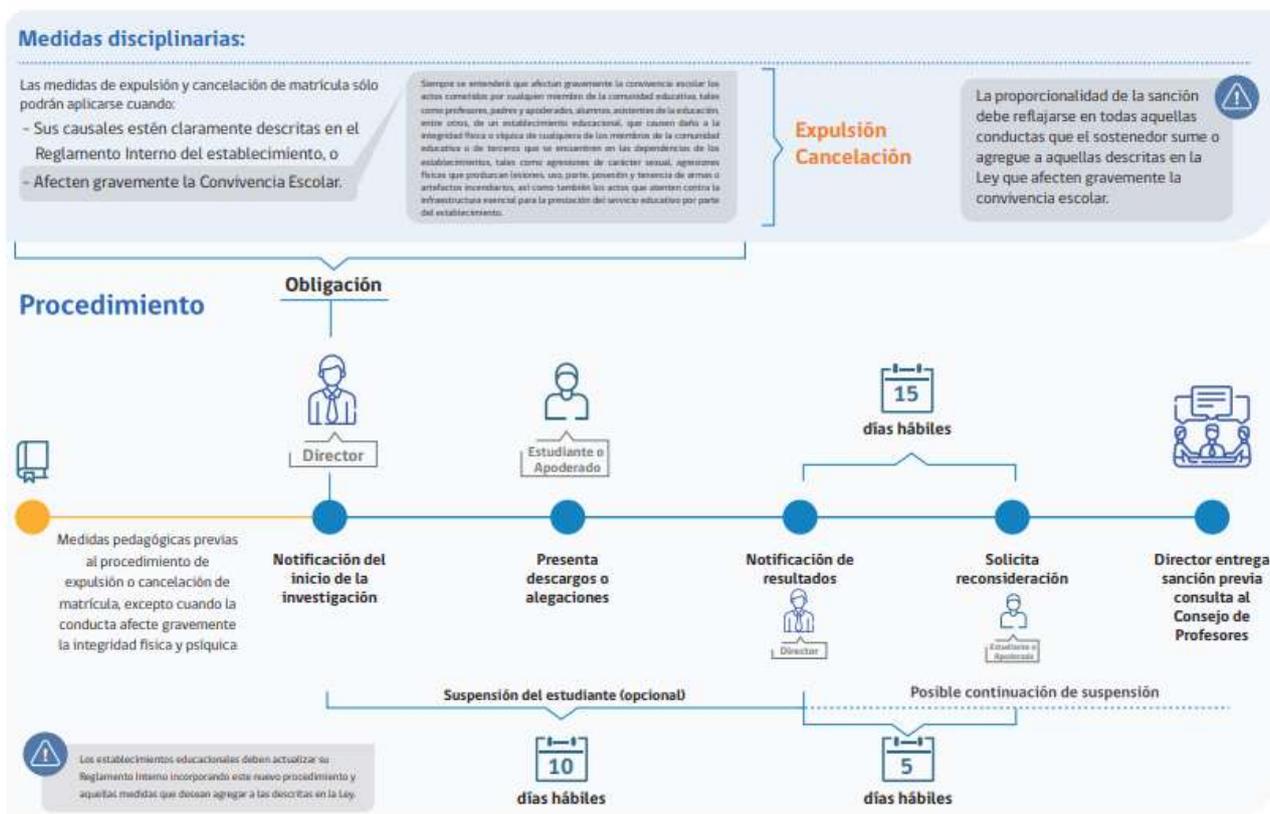
El accionar frente a las situaciones de violencia escolar se llevará a cabo de acuerdo a tres fases que se detallan a continuación:

PRIMERA FASE DE DETECCIÓN:

- Si algún miembro de la Comunidad Educativa observa y/o toma conocimiento de situaciones de violencia escolar entre los estudiantes del Establecimiento, deberá informar en primera instancia a la encargado de de convivencia escolar, Dirección o Profesor(a) Jefe, con el objetivo que la situación pueda ser abordada oportunamente.
 - En el caso que el responsable realice una discriminación arbitraria, definida según la legislación como una práctica, actitud o comportamiento sin justificación, que solo se funda en el prejuicio, el odio y la estigmatización de determinados grupos o sujetos, prestando especial atención a las colectividades en mayor riesgo de ser discriminados. La ley n°20.609 establece medidas contra la discriminación, en caso de ser estudiantes mayores de 14 años el equipo de convivencia escolar junto a dirección deberá solicitar la intervención del ministerio público o PDI.
- Segunda fase de Evaluación:
- Posteriormente, se realiza coordinación entre Dirección, el encargado de convivencia escolar, Psicólogo(a) y Profesor(a) Jefe con el objetivo de evaluar los acontecimientos ocurridos.
 - Luego, se realizan entrevistas con cada uno de los estudiantes involucrados, junto a sus respectivos apoderados, con el propósito de escuchar el relato de los hechos acontecidos e informar a los padres.

- En esta entrevista, participarán la encargada de convivencia escolar, la Psicóloga del Establecimiento y el Profesor(a) Jefe. En esta instancia, el equipo encargado determinará las acciones a implementar, de acuerdo con el diagnóstico de la situación.
- Encargado de Convivencia Escolar debe mantener un registro de las situaciones acontecidas, mediante el registro de cada entrevista en la cual deben quedar explicitadas las acciones a implementar para la resolución de la situación acontecida. Tercera fase de Intervención: Los casos de acoso escolar (episodio único o sostenido en el tiempo) serán abordados por el Establecimiento de manera multidisciplinaria con la finalidad de profundizar y resolver el conflicto de manera permanente. Para ello se realizan:
 - La o él Psicóloga(o) del establecimiento realizará una evaluación socioemocional de los estudiantes involucrados, con el objetivo de identificar el nivel de daño psicológico y determinar de acuerdo al grado del daño) el inicio del proceso de apoyo psicológico y/o la derivación pertinente.
 - La o él Psicóloga(o) informa los resultados de la evaluación a la Dirección del Establecimiento y se coordina con la o él Encargado de Convivencia Escolar y Profesor(a) Jefe para realizar una entrevista de devolución de los resultados a los apoderados de los estudiantes involucrados.
 - En esta entrevista se establecen acuerdos y compromisos por parte de los estudiantes y sus apoderados(as), lo cual queda estipulado en una hoja de registro que lleva el profesional del Establecimiento.
 - Los integrantes del equipo antes mencionado, serán los encargados coordinar y monitorear el cumplimiento de dichos acuerdos y/o compromisos.
 - A nivel de grupo curso, será la encargada de convivencia escolar en coordinación con la psicóloga, los encargados de intervenir en sala, mediante observaciones o intervenciones directas con los estudiantes.
 - Sin embargo, en situaciones de mayor gravedad o reincidencia después de haberse aplicado el plan formativo y el estudiante no es capaz de reconocer la intencionalidad de sus acciones y asumir una actitud de cambio. Se procederá a la cancelación de matrícula al finalizar el período escolar o a la expulsión del Establecimiento. En caso de que alguien externo al Establecimiento realice una denuncia ante tribunal o fiscalía, los profesionales que han participado de dicho proceso deben dar cumplimiento a lo requerido por las instituciones judiciales, pudiendo llevar seguimiento del proceso, solo a través de los apoderados de el o los estudiantes involucrados y realizará apoyos dentro de los aspectos que sean de su competencia.

PROTOCOLO AULA SEGURA



PROTOCOLO DE MALTRATO INFANTIL Y ABUSO SEXUAL MALTRATO INFANTIL

CONCEPTUACIÓN Ley 20.066:

“La violencia intrafamiliar es definida como todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea, pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive del ofensor, su cónyuge o su actual conviviente, o bien, cuando esta conducta ocurre entre los padres de un hijo común, o sobre un menor de edad, adulto mayor o discapacitado que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar.”

Aclaraciones con respecto a la Ley.

FASES DEL PROTOCOLO

- Si se informan evidencias de lesiones a un docente o asistente de la educación, sobre situaciones de maltrato infantil (menores de 18 años), debe informar inmediatamente al encargado de Convivencia Escolar y Dirección. El encargado de Convivencia Escolar enviará al estudiante a constatar lesiones, y será el centro de salud asistencial quiénes, a partir de los resultados de la evaluación, quiénes

denunciarán el caso a Unidad de Familia de Carabineros. En las situaciones en que el centro de salud asistencial se niegue a realizar denuncia, a pesar de haber constatado de lesiones por violencia intrafamiliar, el equipo interpondrá una medida de protección al Juzgado de Familia y derivación a la OPD.

- En casos donde el estudiante presente lesiones en el cuerpo que hagan sospechar a la comunidad educativa de un posible maltrato intrafamiliar, los docentes, psicólogo o asistentes de la educación deben informar al Equipo de Convivencia Escolar y Dirección. El equipo de convivencia Escolar, deberá solicitar la intervención de tribunales de familia y realizará derivación a OPD.
- En aquellos casos donde el estudiante realice testimonio de maltrato físico o psicológico de la cual fue víctima, sin presentar lesiones, si la persona que conoce esta información es docente, psicóloga o asistente de la educación, éste debe informar inmediatamente al encargado de Convivencia Escolar y Dirección, quien procederá a efectuar el oficio o denuncia según corresponda.

PROTOCOLO SOBRE ABUSO SEXUAL

CONCEPTUALIZACIÓN :

El abuso sexual es una forma grave de maltrato infantil, que implica la imposición a un niño, niña o adolescente a una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, chantaje, amenazas, seducción, intimidación, engaño, utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de manipulación psicológica. En un abuso sexual se pueden identificar factores comunes:

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño y el agresor, ya sea por inmadurez, edad o rango, jerarquía, etc.
- Utilización del niño como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte de agresor; seducción, manipulación y /o amenazas. Detectar una situación de abuso sexual implica que algún adulto de la Comunidad Educativa toma conocimiento o sospecha que un niño está siendo dañado por la acción u omisión de otro adulto, sea este un familiar o no. No es función de los profesionales de la educación investigar o diagnosticar estas situaciones, pero sí estar alertas y actuar oportunamente derivando a centros especializados y/o efectuando la denuncia correspondiente. Ante la sospecha o certeza de una situación de abuso sexual el Establecimiento Educativo debe:

- Disponer de medidas para proteger al niño e informar a la familia. Recopilar antecedentes administrativos y de carácter general, describiendo la situación sin emitir juicio para colaborar en la investigación y/o en las medidas que se adopten posteriormente.
- Tanto la investigación como el proceso de reparación del daño psicológico están a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.
- La persona que detecta la situación de abuso debe acoger, calmar, creerle, decirle que él/ella no es responsable del abuso. Se ha de mencionar que solo se le contará a quienes puedan ayudarlo, resguardando la intimidad e identidad.

FASES DEL PROTOCOLO:

El accionar frente a las situaciones de abuso sexual infantil se llevará a cabo de acuerdo a fases que se detallan a continuación:

PRIMERA FASE DE DETECCIÓN Y EVALUACIÓN:

- Si algún miembro de la Comunidad Educativa observa y/o toma conocimiento de situaciones de abuso sexual entre los estudiantes del Establecimiento, deberá informar en primera instancia al Encargado de convivencia escolar quien posteriormente informará a Dirección y Profesor Jefe, con el objetivo que la situación pueda ser abordada oportunamente.
 - El Encargado de convivencia escolar informará al apoderado titular de la situación, registrando la entrevista por escrito. Además, deberá buscar en la red personal del niño un adulto protector que pueda hacerse cargo de su cuidado y al que se le pueda aconsejar en la búsqueda de ayuda. Esto es porque cuando se devela un abuso y sobre todo si es intrafamiliar hay que buscar la contención del niño(a) en el hogar, de una persona capaz de protegerlo si estalla una crisis.
 - En caso de que sea necesario registrar la versión de la víctima se dispondrán la forma y personal de modo que se realice sólo una vez.
- Segunda fase de Intervención:
- La escuela debe derivar y/o denunciar a OPD, SENAME, Centros Regionales de Atención a Víctimas de Delitos Violentos de la Corporación de Asistencia Judicial o Ministerio Público - Fiscalía.
 - Ante la certeza de que el estudiante fue víctima reciente de un abuso, hacerse acompañar la encargado de Convivencia Escolar o Psicóloga o Asistente Social, informar a Dirección y acudir inmediatamente a constatar lesiones al hospital y denunciar a carabineros.
 - Posteriormente, se realiza coordinación entre Dirección, encargado de Convivencia Escolar, Psicóloga y Profesor Jefe con el objetivo de evaluar los acontecimientos ocurridos, se determinará las acciones a implementar, de acuerdo con el diagnóstico de la situación.

- El encargado de Convivencia Escolar debe mantener un registro de las situaciones acontecidas, en la cual deben quedar explicitadas las acciones a implementar, para la resolución de la situación ocurrida.
- En caso de que alguien externo al establecimiento realice una denuncia ante tribunal o fiscalía, los profesionales que han participado de dicho proceso deben dar cumplimiento a lo requerido por las instituciones judiciales, pudiendo llevar seguimiento del proceso, solo a través de los apoderados de el o los estudiantes involucrados, y realizará apoyos dentro de los aspectos que sean de su competencia.

PROTOCOLO AGRESION SEXUAL O HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL

CONCEPTUALIZACIÓN:

Abuso Sexual: Implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de cualquier actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es cuya 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 confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica. Refiere a cualquier actividad sexual entre dos o más personas sin consentimiento de una ellas, pudiendo esta producirse entre adultos, de un adulto a un menor o incluso entre menores (MINEDUC).

PASOS A SEGUIR EN CASO DE SOSPECHA O CONOCIMIENTO DE ABUSO SEXUAL:

PRIMERA FASE: DETECCIÓN Y TOMA DE CONOCIMIENTO:

1. La Comunidad Educativa de la Escuela Ñirrimapu, sea este directivo, docente, profesional de apoyo, administrativo, personal auxiliar que tome conocimiento o sospeche de hechos que pudieren ser constitutivos de abuso sexual contra un estudiante de nuestro establecimiento, aún cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios y ocurriendo este incluso fuera del establecimiento, deberá obligatoriamente poner en conocimiento el hecho, en el menor tiempo posible, al Encargado de Convivencia Escolar y Directora. Esta información deberá mantenerse en estricta confidencialidad en función de salvaguardar la integridad de la víctima.
2. Estudiantes, Padres y Apoderados En relación a los estudiantes, padres y los apoderados que tomen conocimiento de estos hechos cuando acontezcan dentro o fuera del establecimiento

podrán concurrir al escuela directamente a las instancias legales que correspondan para este tipo de denuncias, (Carabineros, Policía de Investigaciones o Fiscalía).

SEGUNDA FASE: RECOGIDA DE LA INFORMACIÓN:

- a) Cuando un niño, niña o adolescente denuncie el hecho, se debe:
- b) Escuchar y contener en un contexto de empatía y protección.
- c) Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo, con un solo entrevistador(a).
- d) Sentarse al lado y a la altura del niño.
- e) Transmitir tranquilidad y seguridad.
- f) Disponer de todo el tiempo que sea necesario.
- g) Demostrar comprensión e interés por su relato.
- h) Mantener una actitud atenta y dedicada con el menor, sin distanciarse ni involucrarse afectivamente.
- i) Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, no insistir ni exigirle. Dejar que su relato surja naturalmente y no preguntar detalles de manera innecesaria o apresurada. Situaciones de mutismo, olvido o negación pueden ser normales.
- j) Tener especial cuidado de no inducir el relato con preguntas, para ello solo diga "coméntame más".
- k) Adaptar el vocabulario a la edad del niño. Si no se le entiende alguna palabra, pedirle que la aclare, no reemplazarla por él.
- l) No prometer confidencialidad. Es decir, se le debe explicar al menor u adolescente que los hechos que relata serán informados a quienes corresponda en función de protegerlo.
- m) Ser sincero en todo momento, sin hacer promesas que quizás no se puedan cumplir.
- n) Escuchar con atención y hacer que el menor u adolescente se sienta escuchado, sin cuestionar ni confrontar su versión.
- o) Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido o en su posible evitación. Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- p) No intentar averiguar más que lo que el menor relata. La indagación debe ser hecha por las instancias legales para ello.
- q) Terminada la conversación, deberá registrar de inmediato el relato de la manera más textual posible.
- r) Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria. Esto último se refiere al mal manejo de la información (recordar,

comentar, preguntar sobre el tema) que lleve a revivir la situación de daño y con ello a un nuevo trauma al menor u adolescente, que pudiera ser más perjudicial que la experiencia vivida.

TERCERA FASE ADOPCIÓN DE MEDIDAS – DENUNCIA.

1. Para el niño, niña o adolescente en situación de vulneración:

El Director/a del establecimiento y/o encargado del proceso deberá explicitar, a modo general, las acciones que realizará el establecimiento educacional, orientadas a proteger y restituir los derechos que han sido vulnerados. Aquí, es importante que el menor esté en conocimiento de que determinadas acciones constituyen una vulneración a sus derechos que, o bien, un delito; por lo cual, la realización de una buena de etapa recogida de información es altamente significativa ya que uno de sus propósitos es dimensionar la gravedad de los hechos.

2. Informar al grupo familiar o algún adulto significativo que esté a cargo del cuidado del menor.

3. Derivar según tipo de vulneración:

Negligencia parental: Refiere a la falta de protección o cuidado mínimo por parte de quienes el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los menores no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

- En el caso de negligencia se derivará a OPD.

- Cabe señalar que este tipo de maltrato puede ser intervenido por el establecimiento educacional. No obstante, si la situación persiste se debe derivar a la red antes mencionada. En casos de Deserción Escolar, se derivará a la OPD; y en casos de fuga reiterada del hogar de padres o cuidadores la red de apoyo será Carabineros y la PDI.

- Exposición del menor a situaciones de violencia intrafamiliar: Refiere que el menor, tenga que presenciar hechos o situaciones de violencia que ocurran en el hogar. Se derivará a OPD.

-Trabajo infantil:

- Trabajos de cualquier tipo realizado por menores de 15 años: se derivará a OPD.

- Formas más graves de trabajo infantil: la derivación se realizará a Fiscalía y/o PDI.

Maltrato físico: Refiere a cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madre o padres que provoque daño físico o enfermedad en el menor o signifique un grave riesgo de padecerlo.

PRIMERA FASE ANTE SOSPECHA:

- Derivación externa a OPD o Red de SENAME.

- Ante Certeza:

-Tribunales de Familia, Fiscalía o Carabineros. Sí el menor se encuentra con algún tipo de lesión que relate que fue propiciada por padre, madre, tutor o cualquier adulto se procederá a llamar a Carabineros para constatar lesiones.

1.- Maltrato emocional o psicológico: Trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el menor. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo.

- En el caso de maltrato emocional o psicológico se derivará a OPD.

2.- Sexual (violación, estupro, abuso sexual): Implica la imposición a un menor, de cualquier actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

- Por sospecha o ausencia de relato (del menor): OPD
- Relato directo del menor: Fiscalía, PDI o Carabineros.

-Guíese por Protocolo de Abuso sexual.

SEGUNDA FASE PARA QUIEN VULNERA DERECHOS:

En caso de que la persona que vulnera los derechos del niño sea un funcionario del establecimiento educacional, el Director/a del establecimiento, o encargado del proceso, deberá:

- Aplicar las medidas establecidas en el Reglamento Interno.
- Informar a la familia del menor.
- Derivar a Red de Apoyo si corresponde.
- Denunciar a Carabineros, PDI, Fiscalía, Tribunales de Familia. (En caso que corresponda).

TERCERA FASE PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

El Director/a del establecimiento o encargado del proceso, deberá:

- a. Realizar una intervención grupal con docentes, paradocentes, auxiliares, estudiantes o apoderados, dependiendo del caso y según corresponda, la cual tendrá como objetivo: fomentar la toma de conciencia explicitando un claro y firme rechazo a comportamientos o actitudes que constituyan una vulneración de derechos para menor. El propósito de esta intervención será

fomentar la reflexión individual y grupal respecto de la gravedad de la situación, y prevenir la aparición de nuevas acciones que constituyan una vulneración de derechos.

CUARTA FASE : SEGUIMIENTO:

El Director/a del establecimiento o encargado del proceso, deberán cautelar por:

- a. Realizar el seguimiento de las acciones implementadas y evaluar conforme al proceso.
- b. Informar al Departamento de Educación Municipal y Ministerio de Educación.

Sobre otras situaciones que afecten a estudiantes menores de edad: Aunque no existe una norma exclusiva que prohíba de forma específica el uso de la imagen, nombre u honra de un niño o niña, sin embargo, la protección en sí se deriva de un conjunto de normas que nuestros tribunales han aplicado y estas son:

1. Derecho al honor y a la protección de la vida personal y familiar de toda persona, artículo 19 numeral 4° de la Constitución Política.

De conformidad a este mandato legal, toda persona tiene la facultad de impedir injerencias arbitrarias en su vida personal y familiar. De esos derechos surgen obligaciones no sólo para el Estado sino también par los privados.

Tratándose de menores de 18 años, este mandato se complementa con el artículo 33 de la Ley N° 19.733, sobre libertades de opinión, de información y ejercicio del periodismo, la que señala que: "se prohíbe la divulgación, por cualquier medio de comunicación social de la identidad de menores de edad que sean autores, cómplices, encubridores o testigos de delitos, o de cualquier otro antecedente que conduzca a ella".

2. Interés Superior del Niño, Autonomía Progresiva y Efectividad de los derechos del niño en la Convención sobre los Derechos del Niño.

La Ley N° 19.968 que crea los Tribunales de Familia, en su artículo 22, dota al juez de familia de la potestad cautelar para que "en cualquier etapa del procedimiento, o antes de su inicio, el juez de oficio o, a petición de parte, teniendo en cuenta la verosimilitud del derecho invocado y el peligro en la demora que implica la tramitación, podrá decretar las medidas cautelares o innovativas que estime procedentes. Estas últimas sólo podrán disponerse en situaciones urgentes y cuando lo exija el interés superior del niño, niña o adolescente, o cuando lo aconseja la inminencia del daño que se trata de evitar".

3- Por último, la ley 21.013 modifica el código penal dispone que "El que sometiere a una de las personas referidas en los incisos primero y segundo del artículo 403 bis (niño, niña o adolescente menor de dieciocho años, a una persona adulta mayor o a una persona en situación de discapacidad)

a un trato degradante, menoscabando gravemente su dignidad, será sancionado con la pena de presidio menor en su grado mínimo.

PROTOCOLO DE CITACIÓN DE APODERADOS PARA ESTUDIANTES DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR

- A) La citación de apoderados, será previamente informada a la Coordinadora PIE.
- B) Dicha citación será gestionada por la Coordinadora PIE y quien enviará la citación será el encargado de Convivencia Escolar al apoderado correspondiente.
- C) Siempre que el apoderado ingrese al establecimiento deberá dirigirse a la Dirección y comunicarse con el Encargado de Convivencia Escolar Docente: Sr. Nelson Garrido Ñancuan para su atención respectiva, en caso que él no se encuentre será atendido por alguien que se encuentre en la oficina.
- D) La atención de apoderados, se realizará en la Oficina de la Coordinadora PIE para una buena atención, comunicación y confiabilidad de esta.
- E) Los horarios de citaciones deberán ser respetados por los padres y/o Apoderados para no interferir en los horarios de clases y el proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes.

PROTOCOLOS DE SALUD SOCIOEMOCIONAL

PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN PARA SITUACIONES DE DESREGULACIÓN (CRISIS) EN EL CONTEXTO ESCOLAR

Desregulación emocional estudiantes con Necesidades educativas especiales (NEE)

Se entiende por regulación emocional la capacidad para manejar las emociones de forma apropiada, supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de afrontamiento; capacidad para autogenerar emociones placenteras, permitiéndonos controlar o canalizar una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente.

La desregulación emocional se puede reflejar en un amplio espectro de conductas, dependiendo de la etapa del ciclo vital, que pueden ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo y/u otros. En este espectro pueden encontrarse manifestaciones como: correr por la sala mientras otros/as trabajan, esconderse en algún lugar de la sala, salir de la sala sin

autorización, gritar sin estímulo provocador aparente, aislarse de los otros, llanto descontrolado, autoagresión o conducta violenta.

Intervención, según nivel de intensidad

1- Ante una aparente desregulación; Se deberá tomar contacto de manera inmediata con el/la encargado/a de convivencia escolar o en su reemplazo, algún miembro del programa de integración escolar, con objetivo que pueda dejar registro en bitácora institucional de la situación acontecida. En paralelo, el/la docente que se encuentre a cargo del nivel, también deberá dejar registro de la situación en su respectiva bitácora docente o libro de clases.

2- Etapa inicial: Previo a haber intentado manejo general sin resultados favorables y sin que se visualice riesgos para sí mismo o terceros.

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales en las que se está llevando a cabo la actividad (por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con ténpera, se le permite utilizar otros materiales para lograr el mismo objetivo)

- En los más pequeños/as pueden usarse rincones con casas de juego donde puedan permanecer al detectarse fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, donde pueda ser atendido/a y monitoreado/a por un adulto hasta que se restablezca a su estado inicial, permitir llevar objetos de apego si los tiene.

- Utilizar el conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego.

- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente.

- Durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, cuando conforme a la edad u otros, requiera ser acompañado por la persona a cargo, esta inicia con contención emocional verbal, mediando en un tono de tranquilidad.

- Motivarlo a tirarse al piso-boca arriba: "respira profundo por la nariz y bota por la boca", "cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repetirlo varias veces", si el/la estudiante continúa sintiéndose incomodo, por favor NO INSISTIR.

3. Etapa de aumento de desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismos o terceros.

- No responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora, sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere "acompañar" y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o actividades alternativas.
- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala pre-acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo que exprese lo que le sucede o cómo se siente, con una persona que represente un vínculo para él.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
 - Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que pueda facilitar la calma.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

4- Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al estudiante para evitar que se produzca daño o dañe a otras personas, por lo que se recomienda realizarla SOLO en casos de extremo riesgo para él y otras personas: Acción de mecedora, abrazo profundo y/o pivote. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo.

- Frente a la situación anteriormente descrita (estudiante muy desbordado), si las medidas de contención realizadas no fueran suficientes; se procederá a comunicarse inmediatamente con el apoderado(a) del estudiante, para que sea retirado del establecimiento escolar lo que reste de la jornada escolar.

Se analizará y evaluará la gravedad de la situación ocurrida para definir los procedimientos disciplinarios si correspondieran, entre los que se consideran:

- En caso de que las manifestaciones que el niño haya tenido, fueran; llorar intensamente, salir de la sala sin autorización, esconderse en algún lugar de su sala o patio, gritar sin razón aparente, y logre salir de la crisis durante un tiempo acotado, se le permitirá retomar las actividades académicas con normalidad. Si esta situación se repite durante la misma jornada, se notificará al apoderado.

5. Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo.

Esta etapa debe estar a cargo de los profesionales especialistas capacitados, equipo de apoyo psicoeducativo y/o profesor jefe.

- Tras el episodio es importante demostrar afecto y comprensión.
- Se deben tomar acuerdos con el estudiante, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación.
- Debemos hacerlo consciente de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes y en el caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos.
- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede ser minutos, horas, o al día siguiente incluso de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción tiempo y encargado para el apoyo de esta. No se debe apresurar este proceso.

Características requeridas del ambiente en esta etapa de desregulación emocional y conductual

- Resguardar y llevar al estudiante a un lugar seguro, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).

- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos

Características requeridas del personal a cargo

Idealmente debe haber 3 adultos a cargo de la situación (encargado, acompañante interno, acompañante externo)

-Encargado/a: Persona a cargo de la situación, quién sirva de mediadora y acompañante directo del estudiante durante todo el proceso. Esta persona, idealmente debe tener un vínculo previo de confianza con el/a alumno/a. Para tal efecto, es importante que varias personas cuenten con entrenamiento previo. El/la encargado/a debe manejar la situación con tono de voz pasivo, bajo y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, al contrario, tranquilidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra manejar la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se la/o capacita, o definitivo.

Este rol lo tendrá el cuidador, ya sea, madre o asistente de ed. Diferencial.

-Acompañante interno: Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y el encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. El/la acompañante interno permanecerán mayormente en silencio y siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

Este rol lo tendrá el docente o quien esté a cargo de la clase en ese momento, en compañía de asistente de la educación.

-Acompañante externo: Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación, esta persona será la encargada de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos, familia, otros) Es deseable, al finalizar, se deje registro de la intervención en Bitácora (Anexo Propuesta de Bitácora) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada.

Este rol lo llevará a cabo Encargado/a de convivencia escolar

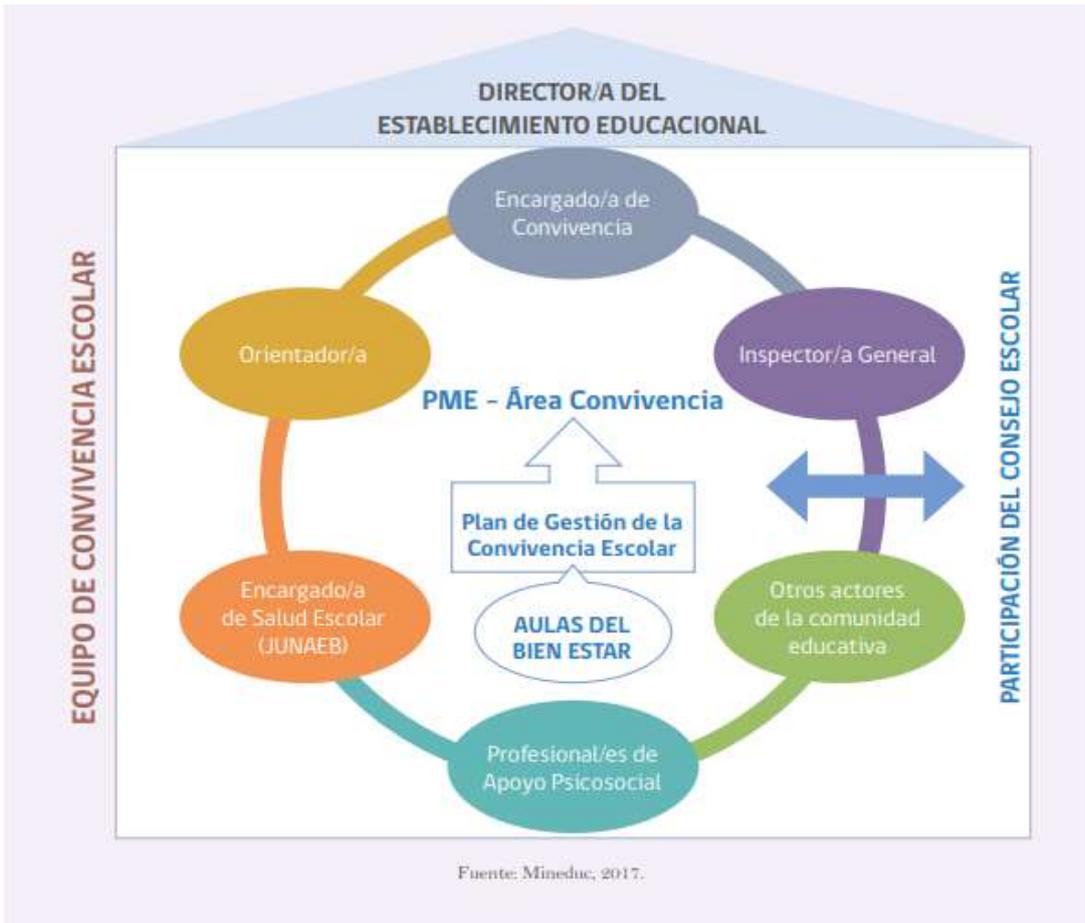
A partir de lo estipulado en el presente documento es importante que se respeten los conductos regulares indicados en nuestro reglamento interno y ante dudas comunicarse con miembros del equipo directivo.

_____ c) Descripción de antecedentes "gatilladores" previos al ingreso al establecimiento (si existen): Enfermedad ¿Cuál?..... Dolor ¿Dónde?..... Insomnio Hambre Otros..... 26 Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales. 8.- Probable funcionabilidad de la DEC: Demanda de atención Como sistema de comunicar malestar o deseo Demanda de objetos Frustración Rechazo al cambio Intolerancia a la espera Incomprensión de la situación Otra: 9.- Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen: Nombre Profesión Teléfono centro de atención donde ubicarlo. Señalar si: · Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito: · Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a. ¿A qué profesional/es se les envía? 10.- Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron: _____

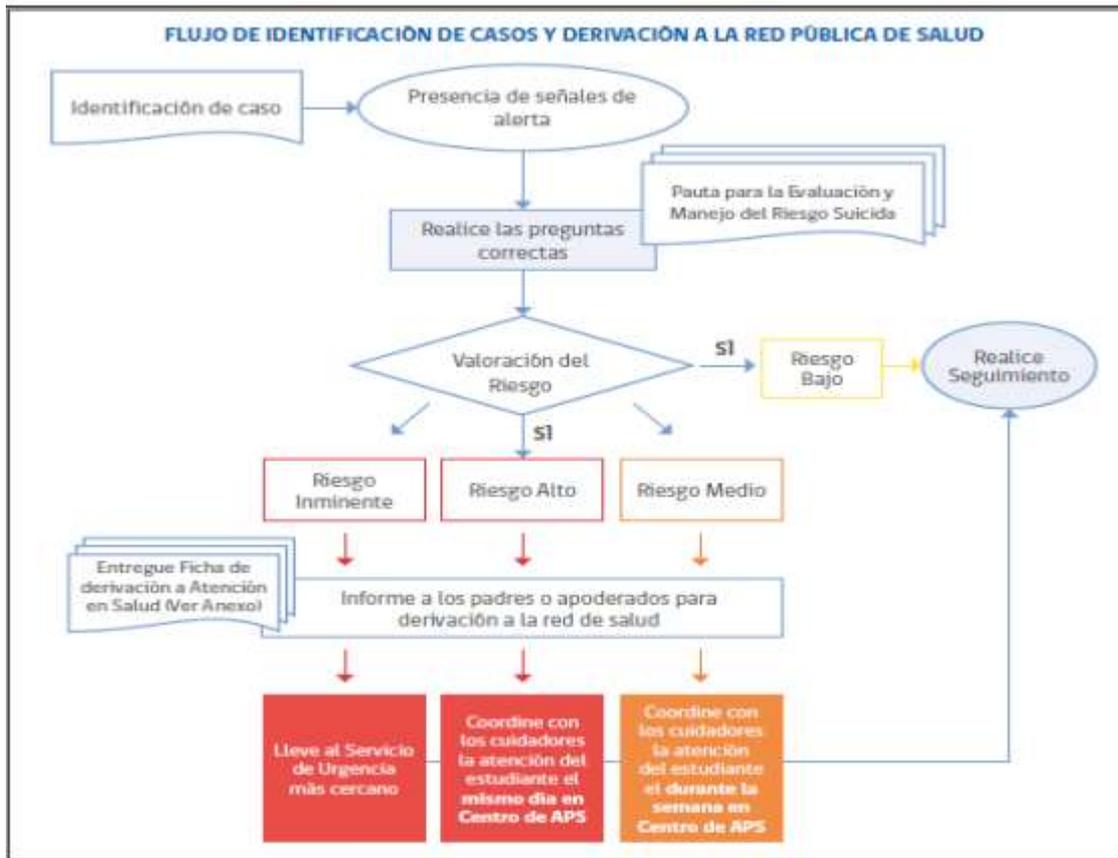
 _____ 11.- Evaluación de las acciones de intervención desarrolladas; especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo: _____

PROTOCOLO DE CONDUCTAS SUICIDAS

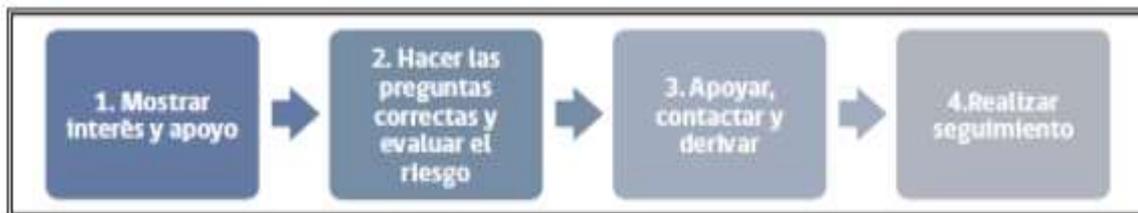
Estar alerta e indagar si es necesario, sobre señales o develación explícita de situaciones de vulneración de derechos (maltrato físico y/o psicológico o abuso sexual) que puedan estar ocurriendo fuera o dentro de la familia. En este caso informe al equipo de convivencia escolar para activar el protocolo y realizar las acciones de manera inmediata para la protección de, él o la estudiante. Ante la sospecha de que un estudiante presenta un problema de salud mental, y/o ideación suicida, contactar inmediatamente a la familia, activar protocolo de actuación y derivar a redes de apoyo.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE IDENTIFICACIÓN DE CASO (SOSPECHA)



¿Cómo actuar frente a señales de alerta?: Pasos a seguir.



1. MOSTRAR INTERÉS Y APOYO

Antes de iniciar el abordaje es fundamental contar con los datos de contacto de la red de salud disponible. - Buscar un espacio que permita conversar con él o la estudiante de forma privada y confidencial. Se inicia la conversación expresando interés y preocupación, para luego realizar preguntas como: "He notado ciertas conductas y cambios en ti que me llamaron la atención y me preocupan" .

2. HACER LAS PREGUNTAS CORRECTAS

Continuar la conversación preguntándole que está pasando y sintiendo. Las preguntas deben realizarse gradualmente, empleando por aquellas más generales para luego avanzar hacia otras más específicas sobre suicidio. No olvidar que es un mito pensar que hablar sobre el suicidio puede gatillar la ideación o el acto en una persona.

Preguntas generales, sobre el estado mental, la esperanza y el futuro:

¿Cómo te has estado sintiendo? ¿estás con alguna(s) dificultades o problemas? (personal, familiar, en la escuela) ¿Cómo te imaginas que las cosas van a estar en el futuro?

Preguntas específicas, sobre pensamientos y planes suicidas.

- a. Pregunta sobre el deseo de atentar contra su vida: La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerto(a) o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormido(a) y no despertar.

Pregunta: ¿Has deseado estar muerto o poder dormirte y no despertar?

- b. Pregunta sobre presencia de ideas suicidas: Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/suicidarse (por ejemplo: "He pensado en suicidarme") sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan) Pregunta: ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?

- c. Pregunta sobre presencia de ideas suicidas con método (sin plan específico y sin la intención de actuar): El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar, etc. Por el contrario, existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuesta del tipo: "He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, lugar o cómo lo haría realmente... y nunca lo haría" Pregunta: ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?

- d. Pregunta sobre intención suicida sin plan específico: se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas. Presencia de ideas suicidas, pero sin intención de llevarlas a cabo son respuestas tales como "Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto" Pregunta: ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?

e. Pregunta sobre la intención suicida con plan específico: se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y él o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan. Pregunta: ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte?, ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?

f. Pregunta sobre conducta suicida: ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿Has sacado remedios del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de las manos, subido al techo pero no has saltado al vacío? O ¿Realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con un arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.? Pregunta: ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?

Fuente: Guía prevención suicidio en establecimientos educacionales. Programa Nacional de Prevención del Suicidio, Ministerio de Salud de Chile.

TOMA DE DECISIONES PARA EL FACILITADOR /A O ENTREVISTADOR(A):

Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que, por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.

Si la respuesta fue SI sólo a las preguntas 1 y 2:	
Riesgo	1) Informe al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado. 2) Contacte a los padres o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos. 3) Entregue ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia. 4) Realice seguimiento del/la estudiante.
Si la respuesta fue Si a pregunta 3 o "más allá de 3 meses" a pregunta 6:	
Riesgo Medio	1) Informe al Director (o a quien éste designe) una vez finalizada la entrevista. 2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana . 3) Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario. 4) Realice seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención. 5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)
Si la respuesta fue Si a preguntas 4, 5 y/o 6 en los "últimos 3 meses":	
Riesgo Alto	1) Informe al Director (o a quien éste designe). 2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concurra a atención en salud mental en el mismo día . Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación. 3) Tome medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida: <ul style="list-style-type: none"> • Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo. • Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda. • Eliminar medios letales del entorno.

TOMA DE DECISIONES PARA QUIEN PESQUISA LA SITUACIÓN

PASOS A SEGUIR EN SITUACIÓN DE RIESGO:

- 1.- Informe a convivencia escolar sobre el riesgo detectado
- 2.- En conjunto con convivencia escolar contacte a los apoderados para entregar la información y sugerir el acceder a una atención de salud mental para realizar evaluación y prevención de la pesquisa.
- 3.- Equipo de convivencia escolar activa redes de salud para facilitar el acceso y atención de él o la estudiante.
- 4.- en conjunto con el equipo de convivencia escolar realizar seguimiento de él o la estudiante.

PASOS A SEGUIR EN SITUACIÓN DE RIESGO MEDIO:

- 1.- Quien pesquisa informa al equipo de convivencia escolar una vez finalizada la entrevista.

2.- Contactar a los padres para informarle la situación y solicitar la atención de salud mental del estudiante dentro de una semana.

3.- El equipo de convivencia escolar entrega a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoyar el proceso de referencia al centro de salud si es necesario.

4.- Realizar seguimiento del caso, asegurándose que el o la estudiante haya recibido la atención médica correspondiente.

5.- Recomendar medidas de seguridad en caso que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)

PASOS A SEGUIR EN SITUACIÓN DE RIESGO ALTO:

1.- Quien pesquisa informa al equipo de convivencia escolar una vez finalizada la entrevista.

2.- Contactar a los padres para informarle la situación, acompañen al estudiante y concurran a atención de salud mental en el mismo día. Entregar a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoyar el proceso de referencia al centro de salud si es necesario. En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación.

3.- tome medidas de precaución inmediata para el riesgo suicida: - acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo. - Facilitar la coordinación con el centro de atención primaria cuando corresponda - Eliminar medios letales del entorno.

4. Apoyar, contactar y derivar La Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida permitirá distinguir entre Riesgo Suicida, Riesgo Medio o Riesgo Alto y tomar decisiones respecto a los siguientes pasos a seguir. En cualquiera de estos tres niveles, el facilitador comunitario debe a continuación entregar apoyo al/la estudiante, contactarle con la red de apoyo (familiar, social y/o de salud) y derivar a las instancias correspondientes (área de convivencia escolar/atención en salud).

- Siempre mantener la calma, escuchar de forma activa, no prejuiciosa, expresar preocupación y ofrecer ayuda.

- Evitar a toda costa dar consejos o sermones que defienden el “valor de la vida”, que provocan sentimientos de culpa o que no ayuden al/la estudiante. Siempre se debe considerar seriamente cualquier amenaza de suicidio.
 - Indicarle que además del apoyo que se le está dando en ese momento, también es necesario contactar a su familia y buscar apoyo profesional en la red de salud.
 - Señalar que sólo se informará a sus padres/cuidadores sobre la presencia de señales de alerta de riesgo suicida y la necesidad de atención de salud, manteniendo la privacidad sobre información sensible que no quiera o tenga temor de compartir con ellos.
 - Puede ocurrir que el estudiante rechace que se comunique a la familia sobre la situación y/o la derivación a la atención de salud, ante lo cual se debe reforzar la idea de la importancia de ambos pasos, resaltando que es por su propio beneficio y que en todo momento podrá contar con su apoyo.
- Explicar al/la estudiante, de manera general, que en el centro de salud le entregarán apoyo profesional, para generar estrategias que alivien su malestar.
- El facilitador(a) que realice este primer abordaje, debe siempre informar al Equipo de Convivencia en el caso de Riesgo, y al Director de establecimiento en caso de Riesgo Medio o Alto, con el fin de que informe a la familia y realice seguimiento al primer contacto de ésta con la red de salud.
 - El Director (a) (o quien éste designe) debe explicar a la familia, que, de acuerdo a la situación previsual del estudiante, solicite hora en el centro de atención primaria que le corresponde o centro de salud en el que se atiende. • Si es necesario, y con autorización de los padres, apoyar el proceso de referencia a atención profesional, a través del contacto con el centro de atención primaria, o el centro de salud donde se atiende si es posible. • Entregar al padre/madre o cuidador responsable una breve ficha de derivación a atención en salud (Ver Anexo “Ficha de Derivación a atención en salud”).
 - Para aquellos estudiantes con Riesgo Medio o Alto es fundamental asegurarse que se encuentren protegidos y alejados de posibles medios letales hasta que se consiga la ayuda.
 - En caso de que el estudiante después de este primer abordaje, no se encuentre en condiciones de volver a clases por estar emocionalmente afectado, se debe contactar a sus padres para coordinar su retiro del establecimiento y medidas de protección en el hogar mientras se accede a la atención en salud.

- En caso de riesgo inminente se debe llevar a la persona al Servicio de Urgencias más cercano y comunicar paralelamente a los padres.

5.- REALIZAR SEGUIMIENTO

- Realizar el seguimiento del caso, asegurándose que el o la estudiante haya recibido la atención necesaria.
- Una vez que él o la estudiante esté de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado.
- Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados o directamente.
- Preguntar directamente a él o la estudiante y a los padres o cuidadores como han visto al estudiante.
- El equipo encargado debe llevar un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando el seguimiento de estos.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS UN INTENTO DE SUICIDIO DE UN ESTUDIANTE



1.- CONTACTAR A LOS PADRES Y ESTUDIANTE

- Manifestar la preocupación del establecimiento educacional y ofrecer ayuda.
- Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido.
- Preguntar si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o si debieran ser cambiados (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación).
- Preguntar si la ayuda profesional está disponible para él o la estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo para contactarles con la red de apoyo de la escuela.
- Considerar quién puede acompañar o hacer seguimiento de él o la estudiante en el establecimiento educacional.
- Saber qué esperan los padres y el o la estudiante de la escuela o liceo, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.

2.- ORGANIZAR REUNIONES CON EL EQUIPO ESCOLAR

- Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.
- Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo, orientación sexual, embarazo, entre otros.
- Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.

3.- ORGANIZAR UNA CHARLA EN CLASE

- Ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento educacional lo estime necesario.
- Si el estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar).
- Se deberá dar información general sobre la conducta suicida (ver sección Comprendiendo el problema de la conducta suicida) y a continuación aplicar las recomendaciones para informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante disponible en la sección de Anexos.
- Considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.
- Preguntar a él o la estudiante afectada si prefiere asistir a la charla o no.

4.- PREPARAR LA VUELTA A CLASES

- Retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación de él o la estudiante.
- La vuelta a la escuela o liceo debe ser conversada y analizada con los padres, el encargado designado, los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UN ESTUDIANTE



ANEXO 1. PROTOCOLO PREVENCIÓN CONDUCTAS SUICIDAS

FICHA DE DERIVACIÓN A CENTRO DE SALUD	
1.- ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	
FECHA	
ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	
NOMBRE Y CARGO PROFESIONAL DE REFERENCIA	
CORREO ELECTRÓNICO Y TELÉFONO DE CONTACTO DEL PROFESIONAL DE REFERENCIA	
2. ANTECEDENTES ESTUDIANTE	
NOMBRE	
FECHA DE NACIMIENTO	
EDAD	
ESCOLARIDAD	
ADULTO RESPONSABLE	
TELÉFONO DE CONTACTO	
DIRECCIÓN	

3. MOTIVOS POR EL CUAL SE DERIVA A CENTRO DE ATENCIÓN PRIMARIA

4. ACCIONES EFECTUADAS POR EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

 FIRMA DEL O LA PROFESIONAL
 Ñirrimapu,..... de 202X.-

 DIRECTOR(A) ESCUELA ÑIRRIMAPU

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

CONCEPTUALIZACIÓN:

Se entiende por protocolo de acción todo el procedimiento realizado por la escuela, al momento de que se presenta algún accidente de un estudiante de esta institución. Recibirá atención cuando sufra un accidente dentro del establecimiento o en las actividades que participe representando al escuela fuera del establecimiento. Se seguirá las indicaciones referidas a accidentes escolares (Circular N° 1 capítulo 26, p.58. Este protocolo se detalla de la siguiente manera:

Accidente escolares:

Clasificación y tipos.

1. Clasificación de accidentes según el lugar de ocurrencia:

- a) Al interior del colegio, en cualquier lugar, patio, salas, etc.
- b) Salidas oficiales para realizar actividades externas, sociales, deportivas y/o culturales.
- c) De trayecto desde o hacia el domicilio.

2. Clasificación de los accidentes según su gravedad. Los accidentes, según la naturaleza de las lesiones y compromiso se clasifican en:

a) *Menos grave:* Comprometen piel y tejido celular subcutáneo, tales como contusiones menores, esguinces grado 1 y 2, excoriaciones, erosiones y heridas superficiales (rasguños, mordidas, golpes accidentales) que sólo requieren curaciones simples o afrontamiento, inmovilizaciones con vendaje o tratamientos simples de enfermería.

b) *Graves:* Comprometen planos más profundos de la piel, llegando a la cara superficial muscular o ligamentos. Se trata de heridas y contusiones craneofaciales, heridas que requieren sutura, contusiones con hematomas intramusculares, desgarros, esguinces grado 3, politraumatismos, quemaduras extensas pero superficiales, TEC simples. En dependencia de su complejidad, requieren procedimientos avanzados de enfermería o tratamiento médico.

c) *Gravísimos:* Son aquellos que requieren de atención inmediata de asistencia médica,. Afectan el funcionamiento de sistemas vitales, o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales. Caen

dentro de esta clasificación los TEC complicados, como caídas de altura, golpe en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos, etc con compromiso de conciencia, heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes, politraumatismos severos, luxaciones, shock eléctrico, fracturas en general, especialmente las craneoencefálicas, cervicales y expuestas. Requieren urgente evaluación y tratamiento médico especializado. Generalmente ameritan internación hospitalaria.

3. Dependiendo de la lesión los accidentes requerirán de traslado en ambulancia si:

a) Emergencias: Accidente de tal gravedad, que reviste riesgo de muerte inminente para el paciente. Se incluyen TEC abiertos o con pérdida de conciencia, heridas con compromiso de vasos sanguíneos importantes y hemorragia profusa, obstrucción de la vía aérea, politraumatismos severos, etc. Todos requieren de inmediata intervención de un equipo médico dotado de los elementos necesarios para estabilizar al paciente y trasladarlo a un centro asistencial, en ambulancia.

b) Emergencias que son de exclusivo traslado en ambulancia: Cualquier lesión que implique alteración de conciencia. Sospecha de trauma de columna (dolor cuello o espalda). Intoxicación con alteración de conciencia

PROCEDIMIENTOS ACCIDENTES MENOS GAVES

- Los estudiantes serán llevados a la oficina por el Docente o Asistente de la Educación que se encuentre en ese momento. Si se encuentra en recreo, él o la ECE, será quien lo lleve.
- El Asistente de la educación/a, un o una Docente con conocimientos en primeros auxilios, será quien realice las acciones correspondientes.
- Se comunicará a la o él Encargado(o) de Convivencia Escolar, quien designará a la persona Encargado de registrar la atención y se comunicará con el apoderado telefónicamente, informando de lo ocurrido, así como también a la Directora/a. En caso de no poder contactar al apoderado(a) titular se comunicará telefónicamente al apoderado a suplente.

PROCEDIMIENTO ACCIDENTES GRAVES

- El Docente o Asistente de la Educación a cargo avisará en forma inmediata a la Encargado de Convivencia Escolar y éste a Dirección. En caso de que suceda en recreos, será el o la funcionaria que observe quien de aviso al equipo de gestión.
- En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios sólo por el o la Docente o Asistente de la educación que tengan conocimiento en primeros auxilios, todo esto apoyado(a) por la encargado de Convivencia Escolar.
- Encargado de convivencia escolar o quien él designe se comunica de inmediato con el apoderado, de no contestar el apoderado oficial se procede a comunicarse con el apoderado suplente para informar y que puedan retirar al estudiante o dirigirse directamente al centro de salud asistencial.
- En caso de pérdida de conciencia o de accidente gravísimo se llamará en forma inmediata la ambulancia para su traslado al centro asistencial concertado con el Seguro Escolar y posteriormente se comunicará con el apoderado telefónicamente, informando de lo ocurrido, así como también a la Directora/a. En caso de no poder contactar al apoderado(a) titular se comunicará telefónicamente al apoderado suplente.
- En caso de requerir el seguro del Ministerio, se completa el formulario correspondiente Declaración Individual de Accidente Escolar (en tres copias).
- En caso de ser necesario el traslado inmediato al centro asistencial más cercano, se realizará en ambulancia, no obstante lo anterior y de forma excepcional si se trata por ejemplo de un corte profundo, hemorragia grave u otra dolencia que no requiera manipulación especializada ni inmovilización o uso de cuello cervical por ejemplo, y ante la falta o demora de ambulancia se procederá a conducir al accidentado al centro asistencial de la red pública más cercano en un taxi o automóvil particular, esto previa autorización del apoderado.
- Se deja establecido que el apoderado(a), bajo su exclusiva responsabilidad y bajo su cuidado, podrá disponer otro medio de transporte hacia el centro asistencial, cuando existe la disponibilidad de ambulancia, para ello firmará formulario que estará disponible en inspección de cada sede.
- En caso de que el accidentado no sea acompañado de un familiar, será acompañado por un funcionario(a) del Establecimiento, quien lo acompañará hasta que concurra al centro asistencial el apoderado(a) o familiar. Llegando los padres se deja en manos de ellos el acompañamiento del estudiante.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONVULSIÓN

Cómo actuar cuando un niño convulsiona

¿Qué es una crisis convulsiva?

Es una contracción involuntaria y patológica de los músculos, manifestada por movimientos irregulares localizados en un grupo muscular, en varios o bien en todo el cuerpo. Suelen iniciarse de forma súbita y duran poco tiempo.

¿Qué hay que saber?

¿Por qué se produce?

Las convulsiones pueden ocurrir por múltiples causas. Hay crisis provocadas por: fiebre (suelen darse en niños pequeños), bajada de glucosa en diabéticos, meningitis, golpes fuertes en la cabeza, drogas, intoxicaciones, epilepsias, etc.

¿Qué síntomas produce?

- Movimientos involuntarios y rigidez corporal, que a veces van precedidos de cambios de humor, dolor de cabeza, irritabilidad y mirada fija.
- Desvanecimiento súbito, sin causa aparente.
- Pérdida de control de esfínteres.
- Salivación excesiva.
- Sudoración, náuseas, palidez.
- Fiebre (en el caso de convulsiones febriles).
- Los músculos se quedan flácidos o rígidos.
- Pérdida de consciencia.
- Pérdida de memoria transitoria.
- Tendencia a la somnolencia al acabar la convulsión.

¿Cómo actuar ante una crisis convulsiva?

Durante la crisis:

- Tumbarse al niño/a (si es posible ponerlo de lado).
- Evitar que pueda hacerse daño.

- Crear un ambiente tranquilo.
- Comprobar que el niño puede respirar bien, sin atragantarse. No es necesario introducir ningún objeto en la boca que le pueda hacer daño. ¡No se tragan la lengua!

Aflojarle la ropa.

- Si lleva algún objeto en el cuello que pueda comprimirle, quitárselo.
- En caso de que tenga fiebre, intentar bajarla quitándole la ropa.
- Si dura más de 5 minutos o es la primera vez que ocurre, es conveniente llamar al teléfono de emergencias 112 y buscar ayuda médica.
- Si no es la primera vez que le ocurre y su pediatra se lo ha aconsejado, administrarle medicación. Los niños que tienen convulsiones pueden tener prescrito diazepam por vía rectal o midazolam por vía oral oral (se introduce la jeringuilla del medicamento entre los dientes y la mejilla).
- Esperar que acabe la crisis. Debemos mirar cuanto tiempo dura la convulsión (con un reloj).
- Es importante no dejar al niño solo.

Una vez pasada la crisis:

- Valorar el estado de consciencia del niño/a.
- Colocarla en posición lateral de seguridad (ver Anexo 1).
- Asegurarle la vía aérea y tranquilizarla.
- Avisar a la familia si tiene antecedentes.
- Avisar al 112 si no tiene antecedentes

Una sola crisis no es epilepsia. En la epilepsia las convulsiones se dan más de una vez y se deben a una afección del cerebro

Información para el colegio

- En el caso de niños con crisis convulsivas conocidas, el escuela debe disponer de una ficha con información sobre la patología que padece el alumno. Esta ficha es confidencial.
- El equipo directivo del escuela es el responsable de la ficha. El tutor debe tener una copia de esta (Anexo 2).

- Se debe solicitar a la familia un informe con las pautas a seguir y el tratamiento a utilizar en cada caso.
- Si el alumno presenta síntomas de una enfermedad, el personal que trabaja en el centro tiene el deber de socorrerlo (Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal).

Posición lateral de seguridad

1. Colocar a la víctima boca arriba y totalmente estirada.
2. Situarse a su derecha.
3. Estirarle el brazo derecho.
4. Flexionarle el brazo izquierdo sobre su cuerpo.
5. Flexionarle la pierna izquierda.
6. Girar el cuerpo haciéndolo rodar hacia su derecha hasta que quede de lado.
7. Colocarle la mano izquierda debajo de la mejilla derecha.
8. La cabeza debe estar girada hacia un lado para evitar atragantamientos.
9. La persona que socorre ha de estar a la derecha y estirar a la víctima hacia ella.
10. La postura ha de ser estable. Debe permitir que la respiración sea correcta y que de forma periódica pueda comprobarse la respiración.

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE CONCEPTUALIZACIÓN

Se entiende por protocolo de acción todo el procedimiento realizado por el establecimiento educativo, respecto a alguna alumna que presente situación de embarazo en virtud de la ley 20.370/2009 Art. 11. De estudiantes que sean padres durante su período escolar. Esto como una manera de asegurar la permanencia en el sistema escolar y valorando la opción por la vida, se establece el siguiente protocolo de acción. El apoderado de la alumna en situación de embarazo o de estudiante en situación de paternidad estará obligado a avisar al Establecimiento de la situación de su

hija/o presentando la documentación médica correspondiente, con el fin de que se ponga en práctica el siguiente protocolo.

FASES DEL PROTOCOLO

PRIMERA FASE (Durante el embarazo):

- El Establecimiento facilitará la concurrencia de la alumna a los controles médicos, si éstos son durante el horario escolar o dará las facilidades para justificar a la alumna cuando por efecto de ellos no pueda preparar convenientemente sus evaluaciones, modificando los plazos de ellas. La alumna presentará posteriormente la constancia de esas atenciones, mediante certificados médicos o libreta de control del embarazo. En el caso de la paternidad de estudiantes del establecimiento se otorgará las facilidades de acompañar a la madre embarazada, debiendo justificar del mismo modo que en el caso ya mencionado.
- Se autorizará la salida de la sala de clases al baño en cualquier momento de su jornada e independiente de la actividad que esté realizando.
- Podrá ocupar otras dependencias, distintas a la sala de clases, que favorezcan su bienestar evitando situaciones de stress al interior del Establecimiento.

SEGUNDA FASE (Maternidad o Paternidad):

- La escuela dará el tiempo de una hora (sin considerar tiempos de traslado de la alumna). Este tiempo será comunicado, por el apoderado.
- Se darán las facilidades para ausentarse en caso de ENFERMEDAD del niño(a) menor de un año. Esta se justificará mediante certificado del médico tratante. Esto mismo se realizará en el caso del padre, que sea estudiante del colegio, de niño menor de un año, quien justificará de la forma ya indicada su ausencia. En general, la escuela facilitará a la futura madre/padre:
 - Un docente que ejerza el rol de tutor(a) o facilitador(a), que puede ser el profesor(a) jefe u otro a sugerencia de la alumna o su familia.
 - Flexibilidades en cuanto a evaluaciones referidas a plazos especiales y tipo de evaluación diferente para que puedan cumplir con las obligaciones académicas considerando la situación en la que se encuentran.
 - Se diseñarán mecanismos para asegurar la promoción de la alumna (siempre que se cumpla con las evaluaciones necesarias para ello, en las formas y plazos que se hayan acordado con el Establecimiento).
- La alumna podrá justificar las inasistencias a clases, mediante certificado médico, que le permitan ser promovida en caso de tener menos del 85% de asistencia.

- Se elaborará un calendario de evaluaciones y en general de sus actividades lectivas asegurando la asistencia de la alumna mientras que su salud se lo permita o que las actividades escolares no causen perjuicio en el desarrollo de su embarazo.
- Se hará un acompañamiento con los profesionales que requiera de ser necesario y que estén disponibles en nuestro colegio, como también se realizará acompañamiento espiritual al padre, madre y sus respectivas familias.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE DE SITUACIONES DE PREVENCIÓN, CONSUMO Y/ O TRÁFICO DE DROGAS O CONSUMO DE ALCOHOL AL INTERIOR DE LA ESCUELA

CONCEPTUALIZACIÓN

Se entiende por protocolo de acción todo el procedimiento realizado por la Escuela Ñirrimapu, respecto a la prevención, consumo y tráfico de sustancias ilícitas al interior del Establecimiento.

FASES DEL PROTOCOLO

PRIMERA FASE DEL ÁMBITO PREVENTIVO

- El Establecimiento implementará el Programa de Prevención Universal Continuo Preventivo (actualmente textos Actitud), perteneciente a SENDA en los niveles de enseñanza, cuya aplicación se encontrará a cargo del Profesor(a) Jefe. Se hará un acompañamiento con los profesionales que requiera de ser necesario y que estén disponibles en nuestro establecimiento, como también se realizará acompañamiento con el/la psicólogo/a del programa de HPV al padre, madre y sus respectivas familias.

SEGUNDA FASE DE LA SOSPECHA Y/O RECONOCIMIENTO DEL CONSUMO

Frente a situaciones que hagan sospechar que existe consumo de drogas o alcohol por parte de estudiantes de la escuela se realizarán las siguientes acciones:

Encargado de Convivencia Escolar cita al apoderado(a) para dar a conocer la situación de sospecha de consumo de droga por parte de su hijo(a), por lo cual la psicóloga(o) de la escuela aplicará un instrumento para cotejar y recoger información del estudiante. Cabe señalar que este instrumento es sugerido a la escuela por SENDA (Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol).}

- En el caso de que el estudiante reconozca problemas de consumo, será la Encargado de Convivencia Escolar quien derive el caso a SENDA Previene u otra entidad, habiendo informado previamente a la Dirección. Si los padres se oponen a la derivación, será responsabilidad de ellos realizar las diligencias

necesarias para que el estudiante tenga atención psicosocial antes de 15 días, presentando los documentos de atención médica correspondientes a la o él Director/a, de lo contrario se interpondrá "Medida de Protección".

- Si el estudiante presenta problemas de consumo y ha sido derivado a la red correspondiente, el apoderado(a) tiene la obligación de realizar las acciones necesarias para que el estudiante reciba la atención profesional adecuada y oportuna.
- La Encargado de Convivencia Escolar mantendrá un registro de acciones realizadas las cuales considerarán el seguimiento del caso durante por lo menos un año con reuniones con el estudiante o alumna(o), el apoderado(a) y el Profesor/a Jefe en periodos mensuales, semestrales o anuales según corresponda la complejidad del caso y todas las gestiones tanto internas como externas para ayudar al estudiante y su grupo familiar con su problemática. -

TERCERA FASE DEL CONSUMO FLAGRANTE:

- Si un estudiante es sorprendido, por un docente o cualquier funcionario(a) de la escuela, consumiendo algún tipo de droga o alcohol al interior del Establecimiento será informado inmediatamente a Dirección (ECE) y está a Director(a) o a la persona que se encuentre a cargo del establecimiento, la que a su vez deberá realizar la denuncia de los hechos al Ministerio Público (Fiscalía), OS-7 o PDI, de acuerdo a lo que manda la ley 20.000.
- Se llamará inmediatamente al padre, madre o apoderado del estudiante o alumna (o) a fin de informar de la situación y de las acciones a seguir de acuerdo con lo señalado en la ley 20.000.
- La Encargado de Convivencia Escolar mantendrá un registro de gestiones realizadas en favor del estudiante, así como también en la hoja de vida del estudiante, considerando el seguimiento del caso durante a lo menos un año en el cual se observarán tanto las gestiones internas como externas y las reuniones mensuales, semanales o semestrales con el estudiante o alumna, el apoderado y el profesor jefe según corresponda a la complejidad del caso.

CUARTA FASE DE SITUACIONES DE POSIBLE TRÁFICO O MICROTRÁFICO DE DROGAS :

- Si un estudiante es sorprendido, por un Docente o funcionario(a) de la escuela, portando, vendiendo, facilitando, regalando, distribuyendo, permutando drogas, se informará inmediatamente a Dirección o persona que esté a cargo del establecimiento para realizar la denuncia según la ley 20.000.
- El o la, los o las estudiantes involucrados serán trasladados a una oficina o sala acompañados por docente o directivo autorizado por Dirección con el objeto de resguardar la información y a los educandos hasta que se presenten las autoridades competentes.

- Él o la Directora/a del Establecimiento establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se realizó el tráfico, no dejando entrar ni salir a nadie de dicha instalación (sala, baño, camarines, etc.).
- La escuela se pondrá en contacto inmediatamente con la madre, padre, apoderado o adulto responsable del estudiante a fin de informales la situación y las acciones a seguir de acuerdo con lo señalado en la ley.
- Él o la Encargado/o de Convivencia Escolar mantendrá un registro de las acciones realizadas las cuales considerarán el seguimiento del caso durante por lo menos un año con reuniones con estudiante, el apoderado y profesor jefe en periodos mensuales, semestrales o anuales según corresponda del caso y todas las gestiones tanto internas y con la red comunal para ayudar al estudiante y su grupo familiar con su problemática.

QUINTA FASE, FRENTE A SITUACIONES DE HALLAZGO DE SUSTANCIAS ILÍCITAS:

- Si algún funcionario/a de la escuela, estudiante o apoderado/a se encontrará con alguna sustancia ilícita al interior del Establecimiento Educacional, éste se encuentra obligado a entregar dicha información a la Dirección o funcionario/a de más alto rango el cual deberá realizar la denuncia de los hechos al Ministerio Público (Fiscalía), OS-7 o PDI.
- Los Directivos de la escuela establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar, no dejando entrar ni salir a nadie de ese espacio (sala, baño, camarines, etc.).

PROTOCOLO DE GIRAS DE ESTUDIO

CONCEPTUALIZACIÓN

Se entenderá por Viaje de Estudios al "conjunto de actividades educativas que se planifiquen, organicen y realicen dentro del territorio nacional, de grupos de estudiantes de un Establecimiento Educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales" (Artículo 1º, Decreto N° 2822 de 18 de agosto de 1970 del Ministerio de Educación). Estas actividades se deben cumplir con lo indicado en la Circular N° 1 Superintendencia de Educación Escolar, página 71 fechada el 21 de Febrero de 2014. Los estudiantes regulares que participen de estas actividades estarán protegidos por el Seguro Escolar.

FASES DEL PROTOCOLO

PRIMERA FASE DE PLANIFICACIÓN

- El o la profesor(a) a cargo del grupo de estudiantes entregue a la Dirección del Establecimiento un proyecto con los objetivos de la salida, el cronograma de actividades y apoderados(as) acompañantes (si hubiera). Esto debe hacerse con al menos un mes de anticipación.
- Él o la Docente y el DAEM revisará que la empresa de transporte cuente con todas las autorizaciones, documentación y requisitos necesarios para realizar este tipo de viajes y exigidos por el Ministerio de Transporte.
- Se confeccionará una carpeta que debe contener los siguientes documentos:
 - Identificación del Establecimiento.
 - Nómina de los estudiantes que participan de la actividad (Nombre completo, RUN, número de registro de matrícula, dirección, número de teléfono).
 - Autorizaciones de los apoderados para la salida de sus hijos.
 - Nómina de docentes a cargo del grupo (Nombre y RUN).
 - Fotocopia del Certificado de Revisión Técnica.
 - Fotocopia del Certificado de Inscripción, Permiso de Circulación, Certificado del Seguro Obligatorio de Accidentes Personales. (Ley Nº 18.490).
 - Fotocopia Licencia del Conductor.
 - Programa del viaje de estudios.
- La Dirección del Establecimiento informará con 10 días de anticipación al Departamento Provincial de Educación Cautín Norte todos los antecedentes del viaje de estudio con el fin de tomar conocimiento.
- La Directora debe mantener disponible en el Establecimiento la carpeta con toda la documentación referida a los antecedentes del viaje (indicados más arriba) para su posible revisión por parte de los Fiscalizadores de la Superintendencia de Educación.

Segunda fase de la salida de los estudiantes

- Para efecto los estudiantes quedaran presentes puesto que corresponde a su jornada normal de clases.
- Los viajes de estudio se iniciarán en el acceso del Establecimiento y una vez terminado llegarán a ese mismo punto desde donde serán retirados los estudiantes por sus padres, el profesor responsable se cerciorará que todos los estudiantes sean retirados por sus apoderados.
- La delegación llevará consigo la cantidad suficientes de formulario de declaración de accidentes escolares, ante alguna eventualidad que los hiciera necesario.

- El docente a cargo completará la hoja de protocolo de salida de los estudiantes, la que quedará en el Establecimiento.

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

CONCEPTUALIZACIÓN:

Las salidas pedagógicas forman parte del proceso de enseñanza y aprendizaje, que cada docente lleva a cabo en sus respectivos sectores de aprendizaje, es por esto que estas salidas se hacen necesarias como una forma de complementar el trabajo realizado al interior del aula. En consecuencia, surge la necesidad de disponer de un protocolo de salidas pedagógicas, que las norme y las regule, cautelando por una parte que estas cumplan con el objetivo de enriquecer el proceso desarrollado en el aula por parte del profesor, y por otra parte que se asuman las responsabilidades que fundamentalmente le corresponden al apoderado autorizando por escrito la salida de su hijo fuera del establecimiento.

De con la Ley 16.744 (accidentes de trabajo; enfermedades ocupacionales) Art. 3º, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos municipales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

PRIMERA FASE DE LA SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN A SALIDA PEDAGÓGICA

1. Las salidas pedagógicas deben estar consideradas y programadas en la planificación del sector de aprendizaje correspondiente, y por tanto será el equipo de gestión quien visará en primera instancia la factibilidad de la salida pedagógica.
2. En la planificación debe estar especificada la hoja de ruta de la actividad, para que tanto los apoderados, estudiantes y equipo de gestión estén al tanto del o los lugares que recorrerán los participantes de la salida pedagógica.
3. El profesor a cargo deberá informar oportunamente la cantidad de dinero que se necesitará para realizar la gira (alimentación, entrada a recinto, entre otras).
4. El Profesor a cargo de la salida, deberá designar, dentro de su planificación, COMO MÍNIMO a dos adultos por cada curso que salga de gira.. Si el curso es mayor a 20 estudiantes, deberán asistir COMO MÍNIMO tres adultos. Una vez designados los adultos que acompañaran a los estudiantes durante la

- gira, se debe además indicar las funciones que cumplirá cada persona que ira a cargo de los estudiantes, teniendo siempre presente a alguno/a que vele por la seguridad, alimentación y salud de los estudiantes.
5. El profesor(a) a cargo deberá informar oportunamente si la salida será con uniforme, buzo deportivo o vestimenta libre.
 6. Si la salida pedagógica es aceptada, el docente o los docentes encargados, antes del 20 de marzo, presentarán la planificación, y el instrumento de evaluación para la actividad, UTP dará copia timbrada al docente. No se autorizará las salidas pedagógicas improvisadas.
 7. Las actividades deberán ser informadas por el director, a lo menos con 15 días hábiles de anticipación, a la Oficina de Partes del Departamento Provincial, precisando su justificación y adjuntando programa de salida pedagógica. Si el programa no es presentado a tiempo, se da por RECHAZADA la salida pedagógica..
 8. El docente a cargo de la actividad debe solicitar las autorizaciones al encargado de Convivencia Escolar 25 días hábiles antes de la salida pedagógica (como plazo máximo) para, posteriormente, entregar las autorizaciones a los apoderados de los estudiantes que participaran de la gira de estudio.
 9. El apoderado una vez que reciba la autorización, tendrá un plazo máximo de 3 días hábiles para devolver de manera completa y firmada la autorización al profesor a cargo de la salida pedagógica.
 10. El profesor a cargo de la salida pedagógica tendrá un plazo de 20 días hábiles, antes de la fecha programada para la salida pedagógica, para entregar las autorizaciones firmadas por los apoderados, al encargado de convivencia escolar.
 11. En caso de no poder asistir el director a la Oficina de Partes del Departamento Provincial, en segunda instancia acudirá la Encargado de Convivencia escolar y en tercera instancia; la jefa de Unidad Técnica Pedagógica.
 12. Una vez timbrado el programa de salida por la SECREDUC, la salida queda oficialmente AUTORIZADA.
 13. El docente a cargo de la Salida Pedagógica deberá hacer llegar todas las autorizaciones escritas de los estudiantes al encargado de convivencia escolar (las autorizaciones están anexas en el protocolo). No se aceptarán autorizaciones verbales ni telefónicas fuera de plazo
 14. No se permitirá que ningún estudiante salga de la escuela sin la autorización escrita de sus padres o apoderados, en cuyo caso el estudiante permanecerá en el escuela desarrollando alguna actividad preparada por el profesor.
 15. No se aceptará que un docente o un apoderado, se haga responsable de la salida del estudiante que no cuenta con la autorización escrita.

16. Los estudiantes que están autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N° 313.
 17. Después de cada gira, cada estudiante que participó de la gira evaluará la actividad, para verificar si la salida fue significativa.
 18. Ante cualquier cambio de fecha de una salida el profesor o profesora deberá avisar oportunamente a los estudiantes y sus padres el motivo de la suspensión.
1. Será en segunda instancia, el encargado de convivencia escolar, quien cautelará que el docente presente la autorización de UTP y la autorización escrita de los padres o apoderados para que los estudiantes participen de la actividad.
 2. SEGUNDA FASE ANTES DEL VIAJE:
 3. Es responsabilidad de cada apoderado velar para que su pupilo, este en la escuela, veinte minutos antes que el bus salga.
 4. Antes de llegar el bus se debe entregar una tarjeta de identificación, que este siempre visible, con: la foto, nombre, run, teléfono del profesor(a), dos teléfonos de emergencia (apoderados y/o familiares cercanos) y dirección del estudiante. Este servirá en caso de extravío o eventual emergencia, para contactar de la manera más rápida a su profesor(a) y apoderado(a). Los adultos también deben llevar credencial con nombre, apellido y función dentro del establecimiento (siempre visible).
 5. Al momento de llegar el bus ningún estudiante y/o apoderado debe subir sin la autorización del conductor y la o el profesor(a) a cargo de la gira.
 6. El profesor(a) a cargo de la gira, deberá llevar su cuaderno de la escuela, para anotar cualquier novedad que pudiese ocurrir (extravío, accidente, conflictos y/o cualquier eventualidad).
 7. La gira pedagógica es una clase más, por lo tanto, las reglas que están en el reglamento interno de convivencia escolar se mantienen vigentes.
 8. El o la profesor(a) a cargo de la gira deberá pasar asistencia y contar la cantidad de estudiantes, profesores y/o apoderados que van en cada bus.
 9. Después de pasar la asistencia de cada persona que va en los buses, un profesor(a) participante de la gira, deberá entregar la asistencia de los estudiantes y profesores que están presentes en el bus, para inscribirlos en el libro de salidas de la escuela.
 10. Una vez cumplida la hora de salida, el bus debe salir rumbo al destino de la gira, ya que se debe cumplir con el programa pactado con anterioridad.

11. Si el estudiante manifiesta un malestar o alguna enfermedad que le impida participar de forma cómoda de la gira, se llamará al apoderado(a) para retirar al estudiante para llevarlo a médico, evitando un malestar mayor durante el viaje en un lugar de difícil acceso asistencial.
12. Antes de subir al bus, los estudiantes deben pasar al baño, para que, durante el viaje, el aseo y la confortabilidad se mantenga durante el trayecto al destino.
13. Si un apoderado, estudiante y/o profesor llega atrasado, después que el bus parta de la escuela, el conductor no podrá regresar a la escuela, ya que de hacer esto, retrasa todo el programa pactado con la SECREDUC y atrasa a todos los apoderados, profesores y estudiantes que cumplen con su puntualidad.
14. Quedará estrictamente prohibido la salida de los estudiantes portando elementos tales como: cigarrillos, alcohol, cualquier tipo de droga o alucinógeno, elementos que puedan ser peligrosos (corta cartones, corta plumas, cuchillos o algún tipo de arma de fuego).
15. El docente responsable deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada estudiante y de los celulares de éstos si fuese el caso.

TERCERA FASE DURANTE EL VIAJE:

Durante el viaje es obligación mantenerse en sus asientos con el cinturón de seguridad abrochado.

Está prohibido pararse de los asientos. los pasajeros, solamente se puede levantar para ir al baño, ya que, ante una frenada imprevista o un accidente, el pasajero que está de pie puede salir eyectado del bus.

1. Por ningun motivo distraer al conductor, esto evitará accidentes en ruta.
2. No sacar extremidades por las ventanas, ya que podría provocar la amputación instantánea de la extremidad.
3. Si durante el viaje, a un participante de la gira se le llama la atención en reiteradas ocasiones, por acciones que provocarían algún riesgo de accidente, se podrá tomar la decisión de devolver a toda la delegación a la escuela, dando por finalizada la gira. Independiente si la gira se pagó.
4. Si la gira se da por terminada, por razones de fuerza mayor, el dinero que se gastó se justificará (guardar siempre boletas), y si quedo dinero sin gastar, se devolverá el dinero que sobro a cada apoderado (proporcional). Si queda alimento, se repartirá a los estudiantes al día hábil siguiente, durante el periodo de recreo, siempre y cuando el alimento se pueda mantener.
5. Está prohibido tirar basura y ensuciar el bus. se recomienda llevar una bolsa para mantener guardado los residuos hasta encontrar un basurero en el lugar de destino.

6. Si un estudiante comienza a sentir algún malestar, estando a no más de 10 kilómetros de distancia, el bus regresará a la escuela y se llamará a su apoderado para que pueda retirar a su pupilo para llevarlo a médico, evitando un malestar mayor durante el viaje en un lugar de difícil acceso asistencial.
7. Ante la necesidad de ocupar el baño del bus, solo será ocupado para orinar. Si desea ocupar el baño para otra necesidad, el bus podrá parar en un servicentro o baño cercano al camino.
8. Los estudiantes deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte.
9. Ante el o los accidentes de algún miembro de los participantes de la gira, se tratará en primera instancia por un profesor. De ser un accidente o lesión menos grave, será informado el apoderado y/o familiar del afectado vía celular, y se le dará la atención debida. De ser un accidente grave, que requiera atención médica inmediata, se llamará a una ambulancia para llevar al estudiante a un centro médico, y posteriormente se le informará al apoderado las causas y/o lesiones. Durante el traslado, el afectado es un estudiante, este será acompañado de un docente, hasta que llegue el apoderado.
10. Si algún estudiante infringe alguna norma, se le podrá restringir la siguiente salida, debido a que las imprudencias durante estas actividades pueden generar accidentes o situaciones que más tarde se pueden lamentar.

CUARTA FASE LLEGADA AL LUGAR DE LA GIRA:

1. Cuando el bus llegue a su destino, los estudiantes no pueden pararse hasta que el docente a cargo lo indique.
2. Cuando el bus llegue a su destino, el docente a cargo deberá revisar que el lugar donde estaciona el bus es seguro para poder descender a los pasajeros.
3. Para descender bajarán dos profesores. El primero ayudará a descender a los siguientes pasajeros y el siguiente docente ayudará a recepcionar a los estudiantes, ubicándolos en un lugar seguro.
4. Una vez que descendan todos los estudiantes consultar al conductor el lugar donde estará el bus cuando tengan que subir para regresar a la escuela
5. Al llegar al recinto, verificar donde hay un baño publico cercano, para que los asistentes de la gira puedan pasar al baño.
6. Botar la basura guardada en el bus (en bolsa) en un basurero. Jamás botar basura al suelo y contaminar el medio ambiente.

QUINTA FASE DEL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA GIRA:

1. Verificar que todos los participantes de la gira estén en condiciones de realizar las actividades pactadas en el programa. Si alguna persona no está en condiciones aptas o con algún malestar, deberá

permanecer con un docente esperando en un punto determinado y acordado con todos los presentes. Esto se realiza para evitar que los malestares empeoren durante el desarrollo de las actividades.

2. Si en el programa está contemplado el almuerzo de la delegación, primero almorzarán los estudiantes, después los apoderados y por último los docentes. Se debe velar por que el almuerzo alcance para todos los presentes. Si a alguna persona no recibe alimentación, será responsabilidad del docente a cargo de la gira.
3. El docente a cargo deberá seguir el plan de su programa, en ningún momento cambiar actividades o improvisar rutas que están fuera del programa. Si sucede algún imprevisto por cambiar actividades o rutas, el docente a cargo de la gira será el responsable.
4. Los estudiantes no podrán separarse del grupo liderado por el profesor (es) o, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado. esto podría provocar accidentes en lugares donde nadie los pueda ver o incluso puede hacer que se pierda al no poder encontrar nuevamente al grupo.
5. En caso de que un estudiante se pierda, dos docentes busquen solo en las cercanías al estudiante perdido. si no es encontrado, se llamará de inmediato a guardabosques y/o carabineros, volviendo todos al lugar de origen. Por ningún motivo salir todos en búsqueda de la persona perdida, ya que esto podrá provocar que más personas se extravíen.
6. En caso de que un estudiante este muy cansado, paran todos para reponer energías. Si el estudiante no está en condiciones de seguir con la actividad, un docente regresará de a poco con el/la estudiante al punto de partida de la actividad (cerca de los buses).
7. En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como: playa, río, lago, piscina, etc. los estudiantes en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica, y jamás sin ser supervisados por algún apoderado o profesor. No obstante, lo anterior quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.
8. Quedará estrictamente prohibido la ingesta de alcohol o cigarrillos por parte de los estudiantes apoderados y profesores.
9. Abstenerse de proferir groserías, realizar rallados (grafiti) arrojar o escupir, recordar que vamos en representación de la escuela. En caso de rayar, y reiterar escupitajos y groserías. el Estudiante quedará realizando otra actividad académica con un docente y posteriormente el apoderado será informado y deberá velar por los costos de algún daño.

10. Los estudiantes deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los recintos que sean visitados.
11. NO LLEVAR CELULARES, ARTEFACTOS Y/U OBJETOS DE VALOR, la escuela no se hará responsable por pérdidas o hurtos de esta índole.
12. Toda vez que los estudiantes accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc. éstos tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren. En caso de lo contrario, el apoderado deberá velar por los costos de algún daño o hurto.

SEXTA FASE DURANTE EL VIAJE DE REGRESO:

1. De producirse un atraso durante el viaje de regreso, se deberá informar a los apoderados de cada estudiante los minutos de atraso que llevan, para que con anticipación estén enterados y no preocupados.
2. El profesor(a) a cargo de la gira deberá pasar asistencia y contar la cantidad de estudiantes, profesores y/o apoderados que van en cada bus, cuadrando la cantidad de participantes que fueron de "ida", con los que van de regreso. Si falta un estudiante, será responsabilidad del docente velar para que la persona que falte suba al bus.
3. Si un participante de la gira se queda abajo del bus, se debe informar de inmediato al conductor para que puedan volver a buscarlo. Es responsabilidad del Docente a cargo velar porque él o la estudiante vuelva al bus. De no encontrarlo se debe informar de inmediato a carabineros y a sus familiares.
4. Antes de que parta el bus, el docente a cargo debe velar que cada estudiante este con su cinturón de seguridad correctamente puesto. Si el estudiante se niega, se dejara anotado en el cuaderno, posteriormente se le informará al apoderado y no podrá volver a salir en el próximo viaje, ya que esto puede provocar la ejecución del cuerpo ante un accidente, poniendo en riesgo la vida.
5. Una vez que se pudo corroborar que están todos los participantes de la gira en los buses, con sus cinturones de seguridad puestos, se procede a partir el bus.
6. Durante el viaje, los pasajeros no se pueden poner de pie, ya que ante un accidente o una frenada brusca, el cuerpo puede salir ejecutado del bus. si un estudiante en reiteradas ocasiones no obedece, se le anotará en el cuaderno, se le informará al apoderado y quedara ausente de la siguiente gira, ya que pone en riesgo su seguridad y la de todos los pasajeros.

7. Si un pasajero desea bajar antes, se podrá hacer, siempre y cuando se realice un acuerdo por escrito antes de que salga el bus de la escuela, y que en el lugar se pueda parar, sin poner en riesgo a los pasajeros.
8. Si es un menor de edad el que baja antes, y no hay ningún adulto recibéndolo en el lugar pactado con anterioridad, el menor será trasladado a la escuela, y será responsabilidad de su apoderado o familiar ir a retirarlo a la escuela. Jamás dejar a un menor solo esperando a su apoderado(a).
9. Cuando el bus llegue a la escuela los estudiantes bajan y permanecen en una fila (en un lugar seguro), siendo entregados uno por uno a sus apoderados, con una ficha de conformidad, verificando que a su hijo/a se le entregó.
10. Si al llegar, el apoderado no está en la escuela, se procederá a llamarlo y verificar porque no ha llegado. Una vez que llegue se le rogara ser puntual la próxima vez, ya que los docentes no pueden regresar a sus casas, hasta entregar a todos los estudiantes.
11. Si un apoderado(a) llega atrasado, dejar registro en el cuaderno del profesor, el nombre y el tiempo de retraso de cada apoderado.

ROTOCOLO ACTUACIÓN EN CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

CONCEPTUALIZACIÓN

- Negligencia parental.
- Abandono del niño / joven, situación de calle o socialización callejera a temprana edad.
- Trabajo infantil.
- Violencia intrafamiliar (véase anexo 2, Protocolo de maltrato infantil y abuso sexual)

PRIMERA FASE DE LA NEGLIGENCIA:

- **NEGLIGENCIA DE LOS PADRES O TUTORES.** Es entendida como un tipo de maltrato reiterativo que es generado por los padres, cuidadores o personas responsables del bienestar del niño, niña o adolescente, el cual se da por acción u omisión, es decir, por la falta de atención por parte de quienes están a cargo del niño, niña o adolescente. Dicha omisión, se acentúa primordialmente en la insatisfacción y/o vulneración de las necesidades básicas, como: alimentación, higiene, vestimenta, protección, seguridad, salud, supervisión parental, afecto, cariño, aceptación, relaciones adecuadas con la comunidad y grupos de pares.

- En cuanto a supervisión parental. Se entenderá como cualquier acción u omisión que vulnere el derecho de protección y seguridad del niño, niña o adolescente, como, por ejemplo:
 - Que el estudiante permanezca en el hogar sin un adulto responsable a cargo.
 - Que el estudiante deba cuidar de sus hermanos menores en reiteradas ocasiones, siguiendo un rol de parentalidad.
 - Que la familia no mantenga un monitoreo permanente de las actividades de su hijo/a en Internet.

FASES A SEGUIR:

- El o la Docente o Asistente de la Educación que tome conocimiento del hecho debe informar por escrito a Dirección y Encargado de Convivencia Escolar.
- La Encargado de Convivencia Escolar junto a profesor jefe o UTP cita a apoderados para indagar la situación y factores asociados.
- Apoderado escribe compromiso que contenga acciones para rectificar esta situación, y se establecen plazos para realizar seguimiento del cumplimiento del compromiso. Este seguimiento será emprendido por Profesor jefe junto a la Encargado de Convivencia Escolar.
- En caso de no cumplimiento de las acciones comprometidas, o de tener un cumplimiento deficiente, se procederá a realizar derivación a OPD.
- Que la familia no realice un seguimiento constante del proceso académico de su hijo/a (estudiante no asiste con materiales básicos requeridos como cuadernos o lápiz, contando con los recursos económicos para su compra; que de manera reiterativa no realice trabajos o tareas, o muestre falta de disposición a participar en actividades vinculadas a su proceso académico).
- Que el estudiante realice fugas reiteradas del hogar de los padres o cuidadores. Fases a seguir:
 - El o la Docente o Asistente de la Educación que tome conocimiento del hecho debe informar por escrito a Dirección y a Encargado de Convivencia Escolar.
 - Encargado de Convivencia Escolar procederá a realizar denuncia del caso a Unidad de Familia de Carabineros o PDI.
- En cuanto al estado de salud. Se entenderá como cualquier acción u omisión que dañe o perjudique al niño, niña o adolescente en su estado de salud integral como, por ejemplo:
 - Que no se encuentre inserto en el sistema de salud y que éste no reciba los cuidados correspondientes y necesarios respecto a su bienestar físico, como control sano, también en caso de poseer una enfermedad crónica, entre otros.
 - Que la familia no siga el tratamiento indicado por especialista externo o proceda a interrumpirlo unilateralmente.

- Que el estudiante presente falta de higiene o una alimentación inadecuada, aun cuando la familia cuenta con los recursos económicos para suplir estas necesidades básicas.
- Que el estudiante presente malestar psicológico y no recibe apoyo de especialista externo, luego de ser sugerido por psicólogo/a del establecimiento.

FASES A SEGUIR:

- El o la Docente o Asistente de la Educación que tome conocimiento del hecho debe informar por escrito a Dirección y Encargado de Convivencia Escolar.
 - Encargado de Convivencia Escolar procederá a derivar el caso a OPD.
- En cuanto a las interrupciones de la vida escolar. Se entenderá como vulneración de derechos en ésta área, el incumplimiento por parte del adulto responsable de enviar a su pupilo (a) continua y permanentemente a su jornada escolar, manifestándose así en inasistencias reiteradas y permanentes al Establecimiento sin el justificativo correspondiente, inasistencias de apoderados a reuniones y/o citaciones que emanen desde el docente o Dirección, incluso en algunos casos, el niño o niña podría presentar un riesgo de deserción escolar. Fases a seguir
 - El o la Docente o Asistente de la Educación que tome conocimiento del hecho debe informar por escrito a Dirección y a Encargado de Convivencia Escolar de la situación.
 - Se debe citar al apoderado/a titular y ante imposibilidad de que este asista lo hará el apoderado/suplente.
 - En caso particular en que algún niño, niña o adolescente presente una problemática del área de salud general, mental y otros cuidados especiales, el Representante de equipo de Convivencia Escolar debe contactarse de inmediato con el adulto responsable para obtener información del estado actual del estudiante o alumna.
 - La Encargado de Convivencia escolar debe realizar una visita domiciliaria para determinar la procedencia y circunstancias de las inasistencias.
 - Si lo anterior no surge efecto, se debe derivar el caso a OPD.

ABANDONO DEL NIÑO/ JOVEN, SITUACIÓN DE CALLE O SOCIALIZACIÓN CALLEJERA A TEMPRANA EDAD.

Es posible entender la situación de calle de los niños, niñas y adolescentes como la condición en la cual, no poseen un lugar habitacional estable ni permanente, frente a ello se genera un tránsito por diversos espacios privados (casas de familiares, amigos, entre otros) o la pernoctación en espacios públicos. Así también podemos entender la socialización callejera como la acción de permanecer tiempo excesivo fuera del hogar, incluso hasta altas horas de la noche. De esta forma, en ambos casos, los niños, niñas o adolescentes quedan expuestos a altos factores de riesgo y por ende a una grave

vulneración: consumo de drogas, conductas infractoras de Ley, estrategias de sobrevivencia (mendicidad y/o explotación sexual comercial infantil, trabajo infantil, entre otros), conductas parentalizadas y/o erotizadas, afectando su estado de salud (enfermedades, desnutrición, etc.).

FASES A SEGUIR:

- El funcionario del Establecimiento que tenga conocimiento de la socialización irregular del estudiante o alumna, debe informar de inmediato a Encargado de Convivencia Escolar y Dirección.
- Posterior a esto, se debe denunciar la situación a la Unidad de Familia perteneciente a Carabineros o solicitar una medida de protección a favor del niño o niña en Tribunales de Familia.
- Si se tiene conocimiento que el estudiante o alumna se encuentra con socialización callejera o permanece solo en el domicilio durante prolongadas horas (evaluar la edad del estudiante o alumna), finalizada la jornada escolar, se debe informar a la directora(a) del Establecimiento, para activar la red de protección a la infancia (OPD).
- **TRABAJO INFANTIL** La Organización Internacional del Trabajo (OIT) considera el trabajo infantil como una mala práctica que debe erradicarse, pues se vulneran los derechos establecidos en la Convención Internacional sobre los Derechos del Niño, de las Naciones Unidas. Suscrita por Chile en agosto de 1990, la Convención en su artículo 32 señala que “todo niño tiene derecho a ser protegido contra la explotación económica y contra todo trabajo que ponga en peligro su salud, su educación o su desarrollo integral. El Estado tiene la obligación de establecer edades mínimas para empezar a trabajar y de especificar las condiciones laborales”. (Biblioteca del Congreso Nacional) Si se pesquisa cualquier forma de trabajo y/o explotación infantil, se procede a informar a Dirección y a Encargado de Convivencia Escolar, para realizar denuncia correspondiente.

FASES A SEGUIR:

- La persona que detecte la situación o haya sido informada, debe comunicar en forma inmediata a Dirección y a Encargado de Convivencia Escolar.
- Posterior a esto se debe denunciar la situación a la Unidad de Familia perteneciente a Carabineros o solicitar una medida de protección a favor del niño o niña en Tribunales de Familia.
- En caso de que él o la estudiante apoye el trabajo de padres durante el día, para evitar dejarlo/a solo/a en casa; o realiza labores en el campo bajo un contexto cultural que lo amerite, se realizarán las siguientes acciones: La persona que detecte la situación o haya sido informada, debe comunicar a Equipo de Convivencia Escolar, quienes citarán a entrevista al apoderado del o la alumna para conocer de primera fuente la situación y visualizar estrategias en conjunto, las cuales deben ser escritas en un

compromiso firmado por apoderados, el cual será monitoreado por profesor jefe y Equipo de Convivencia Escolar.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A FALTAS GRAVES Y GRAVISIMAS DE ESTUDIANTES DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR

TABLA DE GRADUALIDAD DE LAS FALTAS Y MEDIDAS FORMATIVAS					
GRADUALIDAD DE LAS FALTAS	DESCRIPCIÓN	MEDIDA SANCIONATORIA	MEDIDA REPARATORIA Y/O FORMATIVA	NOTIFICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES	NOTIFICACIÓN A LOS APODERADOS
Leves	Atrasos e inasistencias ocasionales	Amonestación verbal Registro en libro de atrasos	Dialogo reflexivo	Toma de conocimientos Ticket de entrada	Toma de conocimiento o a través de libreta de comunicación.
	Olvido reiterados de materiales solicitados	Amonestación verbal	Conversación con apoderado	En libreta de comunicación	En libreta de comunicación
	Uso de celular en clases, actos o ceremonias en el establecimiento.	Amonestación escrita Confiscar aparato	Citación de apoderado para retiro del aparato	Toma de conocimiento o a través de libreta de comunicación.	Toma de conocimiento o a través de libreta de comunicación.

No entrar a tiempo a la sala luego del recreo	Registro en libro de atrasos	Solicitar ticket de entrada para entrar a sala de clases	Toma de conocimiento	Toma de conocimiento a través de libreta de comunicación.
No devolver los préstamos de biblioteca en las fechas indicadas.	Registro en bitácora encargo de CRA	Toma de conocimiento	Toma de conocimiento	Toma de conocimiento a través de libreta de comunicación.
Ingerir alimentos o golosinas, bebidas, helados, etc., o masticar chicle en la sala de clases	Amonestación verbal	Toma de conocimiento	Toma de conocimiento	Toma de conocimiento a través de libreta de comunicación.
Llevar al establecimiento joyas o elementos tecnológicos de valor. El establecimiento no se responsabilizará en caso de pérdida de dichos elementos.	Amonestación verbal	Toma de conocimiento	Toma de conocimiento	Toma de conocimiento a través de libreta de comunicación.
No cumplir con las normas de higiene establecidas en este reglamento	Amonestación verbal	Toma de conocimiento	Toma de conocimiento	Toma de conocimiento a través de libreta de comunicación.

					n.
--	--	--	--	--	----

Este protocolo se pondrá en práctica en casos de que algún estudiante que presenta necesidades educativas permanentes (NEEP) o transitorias (NEET), que reciben apoyo desde del Programa de Integración Escolar (PIE), que cometan alguna falta grave, gravísima se aplicará un procedimiento con acciones diferentes. El siguiente protocolo guía el accionar, estimulando el acercamiento y el entendimiento entre los estudiantes y generando medidas formativas para las personas involucradas.

FASES DEL PROTOCOLO

PRIMERA FASE DE DETECCIÓN:

Si algún miembro de la Comunidad Educativa observa y/o toma conocimiento de situaciones donde un estudiante que recibe apoyo del programa de integración cometa una falta, deberá informar en primera instancia al Profesor(a) Jefe, quien analizará si la falta es leve, grave o gravísima. En el caso de ser leve será abordada por el profesor jefe. En caso de ser una falta grave o gravísima informará al Equipo PIE (Educativa Diferencial, Psicóloga(o) y Coordinadora PIE) y Encargado de Convivencia, con el objetivo que la situación pueda ser abordada oportunamente.

SEGUNDA FASE DE EVALUACIÓN:

- Psicóloga(o) PIE, realizará entrevista con el o los estudiantes del Programa involucrados, con el propósito de escuchar el relato de los hechos acontecidos.
 - Reunión de Encargado de Convivencia y Equipo PIE, para evaluar la situación considerando el diagnóstico del estudiante y determinar así las medidas formativas y/o disciplinarias que se llevarán a cabo, las cuales serán realizadas por la intervención de psicóloga PIE.
 - Equipo PIE, Encargado de Convivencia Escolar y profesor jefe, realizarán entrevista a los apoderados, para informar lo sucedido e informar las medidas formativas y/o disciplinarias que se llevarán a cabo.
 - El equipo PIE debe mantener un registro de las situaciones acontecidas en el registro de entrevistas PIE, en la cual deben quedar explicitadas las acciones a implementar para la resolución de la situación acontecida.
- Tercera fase de Intervención: La fase de intervención la realizarán de manera

multidisciplinaria el Equipo PIE, dependiendo de la situación presentada. Cabe señalar que esta intervención sería un reforzamiento del trabajo que la Psicóloga PIE realiza durante todo el año, en torno a temáticas como habilidades sociales, control de la impulsividad, regulación conductual y emocional. Para ello se realizan:

- La psicóloga PIE adecuará su intervención individual con el estudiante perteneciente al programa PIE, para abordar temáticas relacionadas a la falta.
- Se realizará mediación entre los estudiantes involucrados, previa autorización de apoderados. Si los estudiantes involucrados son pertenecientes al programa PIE, será la psicóloga PIE la Encargado de presidir la mediación. Luego de la intervención, la psicóloga PIE dará cuenta de las acciones realizadas, tanto familiares como escolares, a partir de un informe de reporte que deberá hacer llegar a Encargado de Convivencia Escolar.
- Psicóloga PIE citará a apoderados e informará del proceso de intervención, apoyo y avances logrados con los estudiantes. Se realiza el cierre de la situación.

PROTOCOLO DE REUNIONES DE APODERADOS(AS)

Se entenderá por reunión de apoderados aquella convocada por el profesor jefe, en representación del colegio, con el objetivo de informar a los apoderados de los aspectos generales de la marcha del grupo curso en el ámbito académico, actividades comunes en el ámbito de la formación en la Fe y otras y además permitir que el microcentro pueda analizar y tomar acuerdos respecto a aspectos propios de su quehacer, en apoyo al desarrollo de sus pupilos. Asistentes Podrán asistir a las reuniones los padres o apoderados titulares o suplentes. En caso de que por alguna razón los señalados no puedan asistir, el apoderado titular avisará en forma personal o por escrito al profesor jefe respecto a la persona que asistirá, individualizándola con nombre y RUN esto debe ser hecho hasta el inicio de la reunión. De no ocurrir esto la persona no identificada no podrá participar de la reunión. En caso de existir impedimento legal para que uno de los padres asista a reunión, el apoderado lo informará por escrito al profesor jefe adjuntando la documentación que respalde dicho dictamen. Citación La reunión de microcentro será citada por escrito por el profesor jefe mediante una nota escrita o comunicación en la libreta de comunicaciones. Periodicidad Desde nivel de Ed. Parvularia hasta octavo básico las reuniones de microcentro serán mensuales los meses de Marzo, Abril, Mayo, Junio, Agosto, Octubre, Noviembre y Diciembre. Modalidades Existe dos modalidades de reunión de apoderados: Reunión de Microcentro (donde se analizan temas propios del curso) y temas de formación. De la tabla La tabla la

realizará el profesor jefe y en ella se puede incluir algún punto a sugerencia de la directiva de microcentro, la cual debe ser consensuada con el profesor jefe. La tabla estará en un lugar visible al inicio de la reunión y guiará el desarrollo de esta. Alguna temática no contemplada en ella podrá ser expuesta en la parte final de la reunión en puntos varios o en el tiempo del microcentro. Es importante realzar que el responsable del normal desarrollo de la reunión es el profesor jefe y por tanto todo tema o situación que se presente allí debe ser conocida por él (ejemplo si los padres quieren invitar a alguna persona o institución externa a presentar un tema). Del horario de la reunión Las reuniones de apoderados se realizarán, en general la última semana de los meses en que corresponden, pudiéndose realizar en un tiempo distinto previo aviso escrito por parte del profesor jefe. El horario de la reunión será determinado en la primera reunión de apoderados. Del desarrollo de la reunión. Para desarrollar esta actividad se debe llevar a cabo según las siguientes orientaciones:

- Se realizará en un marco de respeto mutuo entre los padres y apoderados asistentes y del profesor jefe, quien, por su carácter profesional, debe ser respetado en todo momento.

- La presentación de los aspectos propios del ámbito pedagógico o de convivencia serán presentados por el profesor/a jefe y podrá ser apoyado por convivencia escolar otro docente o directivo, en caso de ser necesario.

- Por la protección de los derechos de los menores no podrá personalizarse situaciones, en el contexto de la reunión de apoderados, individualizando a algún estudiante o grupo de estudiantes o familias. Para la presentación de situaciones más personales están la instancia de entrevista según el conducto regular, indicado en el presente reglamento.

- La reunión de microcentro es momento para analizar las situaciones generales del curso o del establecimiento, por tanto, no se presentarán temáticas personales, según el punto anterior. Del término anticipado de la reunión. En caso de presentarse situaciones extremas, que impidan el normal desarrollo de la reunión de microcentro, el profesor jefe podrá darla por terminada anticipadamente y retirarse a la sala de profesores u otro espacio donde permanezca seguro cuando se produzcan las siguientes situaciones:

- El profesor /a jefe sea agredido verbal o físicamente, en este caso recurrirá al docente que se encuentre más próximo, se llamará a carabineros y se dirigirá a constatar lesiones.

- El profesor /a jefe sea increpado sin posibilidad de presentar sus argumentos ante el grupo de apoderados.

- Se produzca violencia verbal o física entre los apoderados asistentes, ante lo cual les solicitará el restablecimiento de la calma. Si no es acogido el llamado se procederá a suspender la reunión y se

consignará en el libro de clases en la parte del acta de reunión, por parte del profesor jefe. • Se dé una situación de fuerza mayor que haga imposible continuar con el desarrollo normal de la actividad (como por ejemplo corte general de luz, fenómenos naturales u otros.).

ANEXO 2.FICHA DE DERIVACIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Nombre estudiante	Curso		
Nombre Profesor(a) jefe		Email	
Dirección del estudiante		Fono Ap.	
Nombre del apoderado		Fecha	

1- Motivo de la derivación

2- Antecedentes relevantes sobre el estudiante: (Familiares, escolares, médicos, etc.)

3- Medidas realizadas previa derivación: (marque con una X la que ha realizado)
Entrevista o contacto con estudiante:
Entrevista o contacto con apoderado (a):
Derivaciones años anteriores:

Nombre y Firma Profesor(a) que deriva	Nombre y firma Encargado de Convivencia Escolar

PROTOCOLO DE EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES CONCEPTUALIZACIÓN

Este protocolo se pondrá en práctica en casos de que algún estudiante que presenta necesidades educativas permanentes (NEEP) o transitorias (NEET), que reciban o no apoyo desde del Programa de Integración Escolar (PIE).

FASES DEL PROTOCOLO

- La prueba será elaborada por el profesor/a de la asignatura, luego de ser revisada por el /la jefe/a de UTP debe ser enviada a educadora diferencial con un mínimo de tres días de anticipación a la fecha de evaluación. • La evaluación debe ser enviada con su respectiva pauta de corrección.
- Cuando el docente de asignatura disponga horarios de coordinación del PIE, las adecuaciones curriculares serán realizadas por profesor de asignatura y educadora diferencial.
- La evaluación será revisada y calificada por el profesor/a de asignatura y educadora diferencial. • El porcentaje de exigencia de las evaluaciones es de 60% en primer y segundo ciclo.
- En cuanto a la promoción de los estudiantes con NEEP se determinará en función de los logros obtenidos con relación a los objetivos de aprendizaje establecidos en el Plan de adecuación curricular individual.
- El estudiante tiene derecho a revisar su evaluación, contar su puntaje, recibir retroalimentación y firmar evaluación. Luego, la calificación será registrada en el libro de clases por el profesor de asignatura.

- En el nivel de Ed. Parvularia y primer ciclo, las evaluaciones serán entregadas al estudiante. En el caso de segundo y tercer ciclo, las evaluaciones serán guardadas por el docente en la carpeta de evidencias del proceso realizado.
- En caso de que el apoderado o estudiante requiera del instrumento de evaluación, el apoderado por media comunicación escrita debe solicitar al profesor de asignatura correspondiente la copia de la evaluación. El instrumento será enviado por el profesor de asignatura, quien por medio de comunicación informará la fecha que se envía.
- Según decreto 170, se realizarán adecuaciones curriculares en las asignaturas de lenguaje y comunicación y educación matemática. Discapacidad Intelectual:
- Los estudiantes con NEEP deben rendir las pruebas en la fecha y hora en que su curso las rinda. De acuerdo con la necesidad de cada estudiante, la evaluación será rendida en sala común o en sala de recursos.
- El tipo de adecuación será en el objetivo de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el decreto 83. Trastorno del espectro autista:
- Los estudiantes con NEEP deben rendir las pruebas en la fecha y hora en que su curso las rinda. De acuerdo con la necesidad de cada estudiante, la evaluación será rendida en sala común o en sala de recursos.
- El tipo de adecuación será en el objetivo de aprendizaje o de acceso, de acuerdo con lo establecido en el decreto 83.
- En caso de que un estudiante se niegue a rendir la evaluación adaptada, se aplicará el inciso 40.4 del reglamento de convivencia escolar.

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR BULLYING.

El bullying o acoso escolar se refiere a un tipo de comportamiento violento e intimidatorio que se ejerce de manera verbal, física o psicológica entre niños, niñas y adolescentes.

Se trata de una serie de maltratos continuos que son llevados a cabo de manera intencional por uno o varios agresores, con el propósito de agredir, generar inseguridad o entorpecer su desenvolvimiento escolar de la víctima.

La palabra bullying deriva del inglés y se puede traducir al español como 'acoso escolar' o 'intimidación'. Para poder considerar un comportamiento como acoso escolar deben cumplirse tres criterios diagnósticos, que deben darse simultáneamente, prescindiendo de la personalidad de la posible víctima para activar el proceso. Los criterios son:

- a. La existencia de intención de hacer daño.
- b. La repetición de las conductas agresivas.
- c. La duración en el tiempo, con el establecimiento de un esquema de abuso de poder desequilibrado entre víctima y agresores.

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

- a. Comportamientos de desprecio y ridiculización
- b. Coacciones
- c. Agresiones físicas y/o verbales
- d. Comportamientos de intimidación y amenaza

- e. Comportamientos de exclusión, marginación social y ninguneo
- f. Robos, extorsiones, chantajes y deterioro de pertenencias
- g. Utilización de internet, mensajes de móviles, etc., con la intención de hacer daño mediante (envío masivo de correos electrónicos, difusión de imágenes sin consentimiento del interesado).
- h. Se acosa a alguien por tener /un rasgo característico personal o peculiar (alumnado recién incorporado, de otra cultura, con defecto o un aspecto físico diferente...), o por cualquier otra razón.
- i. Se acosa a alguien por su género o por su variabilidad sexual.
- g. Quien lo sufre está en situación de inferioridad y tiene como consecuencia un deterioro en su integridad y sentimientos de inseguridad.

a) ¿CÓMO DEBE ACTUAR LA ESCUELA ÑIRRIMAPU CON QUIEN SUFRE EL ACOSO? a. Respecto de la víctima.

- 1) Escuchar y creer lo que cuenta quien padece el acoso.
- 2) Conocer sus sentimientos sobre la situación que sufre.
- 3) Registrar los hechos en el libro de clases, de convivencia escolar o bitácora de Inspectoría General.
- 4) Informar al encargado de convivencia y/o a Inspectoría General a fin de que tomen conocimiento del hecho y hagan cumplir los protocolos de actuación.
- 5) de comprobarse el agresor y si es un estudiante mayor de 14 años se debe denunciar la situación ante los organismos competentes (Fiscalía, PDI, Carabineros de Chile).
- 6) Inspectoría General y Dirección deben informar a los padres o responsables del estudiante acosado víctima de los hechos.
- 7) Fomentar sentimientos de contención sobre la situación y manifestarle que se le ayudará.
- 8) Mantener la confidencialidad con personas ajenas al caso.
- 9) Ayudar en el proceso de reparación del daño y del perdón con la colaboración de los profesionales del establecimiento o de las redes de apoyo con quien trabaja la escuela.
- 10) Velar y cautelar la prevención de bullying que no se repitan esas situaciones.
- 11) Garantizar el acompañamiento afectivo del estudiante.

b. Respecto de la familia del estudiante acosado

- a) Informar a la familia / acoger la denuncia.
- b) Contener.
- c) Apoyar (debe sentir el acompañamiento del profesorado, evitando que sientan impotencia o indefensión).
- d) Empatizar con la familia de la persona que padece esta situación.
- e) Conversar sobre las medidas más adecuadas para la situación.
- f) Informar a las familias de la existencia de: Dispositivos de ayuda; Pautas de intervención familiar; Medidas para detener la situación de acoso dentro y fuera del colegio.

c. Respecto del victimario o agresor

1. Hablar por separado con cada una de las personas implicadas. (Si hay más de una)
2. Seguir el método de no inculpación.
3. Mantener la confidencialidad (si se ha obtenido la información de otras fuentes).
4. Dialogo formativo y búsqueda de acuerdos para reparar el daño causado.
5. Acuerdos firmados en registro de entrevistas de convivencia escolar.
6. Buscar la participación del estudiante o de la alumna en la búsqueda de soluciones.
7. No implicar y evitar nombrar a quien sufre el acoso.

8. Realizar un seguimiento y acompañamiento con cada alumna o estudiante implicado durante el tiempo que sea necesario. "En LA ESCUELA ÑIRRIMAPU, se aplicará a los/as estudiantes implicados en acciones de acoso escolar el Reglamento Interno y Manual de Convivencia. En su aplicación se tendrá en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales de los y las estudiantes. Si entre las medidas que se van a tomar figura la apertura de expediente disciplinario se seguirá lo establecido en el Manual de Convivencia atendiendo a los derechos y deberes de los/as estudiantes".

d. Respeto de lo/as estudiantes con actitud pasiva ante el acoso escolar

1. Realización de actividades que posibiliten el rechazo y la denuncia explícita de conductas violentas en la convivencia entre iguales:

2. Definir claramente los comportamientos que deben ser denunciados.
3. Definir claramente el papel que los espectadores juegan en estas situaciones. Analizar la diferencia entre la conducta solidaria de denunciar la injusticia y el ser agresor pasivo.
4. Promoción y prevención con actividades a nivel de escuela, mediante sesiones de análisis, discusión y búsqueda de respuestas alternativas.
5. Debatir sobre la falsa seguridad que proporcionan las pandillas y el aparente atractivo de las bandas.
6. Implicación de los y las estudiantes en la creación de un marco protector, preventivo y correctivo del aislamiento y la victimización.
7. Desarrollar estrategias de ayuda entre iguales

8. Integración de todo el alumnado en el grupo y desarrollo de habilidades pro sociales a través de trabajos cooperativos.

9. Enseñar a los estudiantes a pedir ayuda, a superar el miedo a ser calificados de "soplones" o incluso a convertirse ellos mismos en víctimas.

10. Informar sobre la posibilidad y recursos existentes en el establecimiento educacional para denunciar situaciones de intimidación, garantizando la confidencialidad (buzón amigo, comisión de resolución de conflictos, etc.) Artículo 115. Grooming o abuso sexual por internet. Es un problema relativo a la seguridad de los menores en Internet, consistente en acciones deliberadas por parte de un adulto de cara a establecer lazos de amistad con un niño o niña en Internet, con el objetivo de obtener una satisfacción sexual mediante imágenes eróticas o pornográficas del menor o incluso como preparación para un encuentro sexual, posiblemente por medio de abusos contra los niños. La Ley 20.526 sanciona el acoso sexual de menores, la pornografía infantil virtual y la posesión de material pornográfico infantil.

Conductas: Acoso sexual de menores (distingue 14 años), Pornografía infantil virtual, Posesión de material pornográfico infantil. Artículo 116. Sexting.

- a. Actividad juvenil que reúne el interés sexual de la juventud con el uso de nuevas tecnologías, especialmente mediante la obtención y envío de imágenes y videos de contenido sexual.
- b. El reenvío de la información recibida no se puede controlar.
- c. Suele provocar ciber-bullying y la consiguiente afectación psicológica
- d. Tecnologías involucradas: teléfonos celulares, Internet (mails, chat –messenger-, facebook, twitter, WhatsApp, blogs), cámaras web, fotográficas y de video.

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIÓN DE CONFLICTO ENTRE DOCENTE Y APODERADO

INTRODUCCIÓN

Se estima procedente, considerando que la familia (padres y apoderados) son los primeros y principales educadores y formadores de sus hijos, y el colegio, en la persona de los docentes y los asistentes de la educación, colaboran con la familia complementando y perfeccionando lo entregado por el hogar o, muchas veces, debiendo corregir y/o reemplazar las bases educativas que la familia ha entregado a sus hijos, establecer normas de acción referidas al actuar de padres y apoderados, por una parte, y de profesores y personal asistente de la educación, por otra, en aquellos casos en que se produzcan conflictos en el campo de las relaciones humanas. Es difícil, muchas veces, lograr establecer puntos de acuerdo, produciéndose discusiones o situaciones negativas que pueden llegar a quebrar las relaciones entre estos dos niveles.

Se puede dar fácilmente esta SITUACIÓN TOTALMENTE OPUESTA ENTRE PADRES Y PROFESORES O VICEVERSA. SITUACIONES, MEDIDAS Y SANCIONES AGRESIÓN VERBAL DEL APODERADO (A) HACIA EL PROFESOR (A):

Al producirse esta situación, y antes de sacar el caso del contexto del colegio, se estima conveniente plantear la situación por escrito a la dirección del establecimiento nivel que, después de recabar los antecedentes que estime procedentes, citará al apoderado (a) a entrevista. Dependiendo del resultado de la entrevista de la dirección con el apoderado (a), se decidirá el nuevo camino a seguir, el cual puede ser:

- a) aceptar las explicaciones del apoderado (a) entregadas a la dirección, con el compromiso de entregar personalmente sus excusas al docente ofendido;
- b) en caso de negativa del apoderado (a) a lo anterior, se comunicará la situación producida a las autoridades superiores (departamento Educación, superintendencia de educación), en nota suscrita por el profesor (a) ofendido (a), avalada por la firma del director.

Por el contrario, si la situación vuelve a presentarse, se procederá a la no renovación del contrato educacional suscrito entre el escuela y el apoderado (a). De todo lo anterior deberá quedar constancia escrita en el respectivo libro de entrevistas a apoderados, firmando dicha constancia el profesor (a) agredido (a) verbalmente. Agresión física por parte de un apoderado (a) a profesor (a):

Las medidas a tomar serán:

a) la dirección del colegio, juntamente con el (la) docente agredido (a), deberá denunciar a la justicia tal situación: carabineros de Chile policía de investigaciones, fiscalía del ministerio público o tribunales de justicia son los caminos apropiados. Esto se deberá cumplir dentro del período de 24 horas desde que se tome conocimiento de la agresión.

b) de ser posible, se recomienda disponer de fotografías de las agresiones y/o lesiones sufridas, las cuales pueden servir de evidencia ante la justicia. }

c) deberá dejarse constancia escrita de la situación de agresión en el libro de entrevistas existente en la dirección del establecimiento, constancia que será refrendada por la firma del docente agredido y de la directora.

d) se recomienda realizar un sumario interno, para determinar y/o aclarar la ocurrencia y la gravedad de la agresión, por parte de la dirección del colegio. e) del mismo modo, es conveniente poner en conocimiento de las autoridades superiores (superintendencia de educación) el hecho ocurrido, comunicación que debe ser suscrita por el (la) docente agredido (a), y refrendada por la dirección de la escuela.

La sanción que merece esta agresión genera consecuencias en la situación del estudiante (a) del cual el apoderado (a) agresor (a) es responsable: Se comunica de inmediato al apoderado (a) que, al término del año escolar, la matrícula del estudiante no será renovada, solicitando además al apoderado (a) una carta de excusas al docente agredido (a). Si esta condición no se cumpla, se cancelará de inmediato la matrícula al estudiante (a). Por otra parte, si el apoderado (a), habiendo entregado las excusas y aceptado la condicionalidad de su pupilo (a) agrediere nuevamente al docente, el escuela procederá a la inmediata expulsión del estudiante.

AGRESIÓN VERBAL DEL DOCENTE AL APODERADO (A)

Si se diera en nuestro establecimiento una situación de agresión de parte de un (una) docente hacia un (una) apoderado (a), se procederá de la siguiente forma:

- a) se extenderá carta de amonestación al docente, documento suscrito el sostenedor del escuela juntamente con el director
- b) se concretará un sumario interno realizado por la dirección.
- c) se solicitará al apoderado (a) ofendido (a) entregar constancia escrita de lo sucedido en el libro registro de entrevistas de la Dirección de la escuela
- d) se solicitará al docente entregar disculpas verbales en entrevista con el apoderado (a) ofendido (a)
- e) si el (la) docente se niega a entregar excusas o disculpas al apoderado (a) ofendido(a), será de inmediato informado al departamento de educación municipal, para que procedan según el reglamento comunal y las indicación del contrato de prestación de servicio.

AGRESIÓN FÍSICA O VERBAL POR PARTE DE UNA PERSONA EXTERNA A UN FUNCIONARIO(A) DE LA ESCUELA.

En caso de que la agresión provenga de una persona externa a la escuela o que no se apoderada oficial del establecimiento, el caso será derivado de inmediato a la autoridad competente (carabinero o PDI) según la ley N° 21.188 "protección a funcionarios públicos".

AGRESIÓN FÍSICA POR PARTE DEL DOCENTE AL APODERADO (A)

Si existiera agresión física de parte de un (a) docente hacia un (a) apoderado (a) del colegio, se procederá del siguiente modo:

- a) se iniciará de inmediato un sumario interno realizado por la dirección.
- b) se considerará y evaluará la inmediata expulsión del (de la) docente involucrado (a)
- c) en el caso de que el (la) apoderado (a) afectado (a) decida plantear una denuncia ante la justicia, deberá realizarla personalmente, pudiendo a la vez dejar constancia de la situación en el libro de entrevistas de la dirección del colegio.

Nota Importante:

No se puede sancionar a un alumno, ni menos poner en riesgo su continuidad educativa, por acciones o faltas cometidas por sus padres. Las sanciones que se puedan establecer en el Reglamento Interno de Convivencia deben referirse exclusivamente a la participación de los padres como miembros de la comunidad, en un marco de respeto a las normas básicas de convivencia que cada comunidad haya definido.

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE FUNCIONARIOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Este apartado tiene como objetivo establecer pautas claras y procedimientos para abordar cualquier forma de maltrato o conducta inapropiada que pueda surgir dentro de nuestra institución.

El respeto mutuo y la convivencia pacífica son fundamentales para crear un ambiente de trabajo saludable y productivo. Como funcionarios, todos compartimos la responsabilidad de mantener una relación cordial y colaborativa entre colegas. El maltrato público, ya sea verbal, físico o psicológico, no tiene cabida en nuestra comunidad educativa.

A través de este protocolo, se busca:

Prevenir el Maltrato:

- Promover la conciencia sobre la importancia del respeto y la tolerancia.
- Fomentar la empatía y la comunicación efectiva entre funcionarios.

Detectar y Reportar Situaciones:

- Identificar posibles casos de maltrato entre compañeros.
- Establecer canales de denuncia confidenciales y seguros.

Investigar y Actuar:

- Realizar investigaciones imparciales y objetivas ante denuncias.
- Tomar medidas adecuadas según la gravedad de la situación.
-

Sancionar cuando sea Necesario:

- Aplicar sanciones proporcionales y justas en caso de comprobarse el maltrato.
- Brindar apoyo a las víctimas y promover su bienestar.

Este protocolo es una herramienta valiosa para mantener un entorno laboral armonioso y garantizar el respeto mutuo.

SE ENTENDERÁ POR CONDUCTAS DE VIOLENCIA O MALTRATO ENTRE ADULTOS:

Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de un adulto de la comunidad educativa, la cual pueda provocar al adulto en cuestión el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier

manera, su desarrollo o desempeño social, profesional, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico. Será de suma gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos y aquellos que sean cometidos en presencia de adultos y/o funcionarios de la escuela y de niños(as) del nivel de educación parvularia o infantes menores hasta 8vo.

Las conductas de Violencia o Maltrato entre adultos se describen a continuación:

- a) Actitudes o manifestaciones irrespetuosas hacia cualquier integrante funcionario de la comunidad escolar, como por ejemplo: expresarse con gestos o vocabulario groseros u ofensivos, expresarse con un volumen de voz inadecuado o gritos, etc.
- b) Sustraer o destruir bienes materiales de personas en forma voluntaria.
- c) Comportarse agresivamente, conducta que puede expresarse por ejemplo a través de romper, golpear o dañar objetos, muebles o materiales de personas (funcionarios y/o apoderados) o del colegio.
- d) Consumo en dependencias del colegio, de alcohol, tabaco u otras drogas indicadas como ilícitas en la ley. Así mismo, asistir a la escuela bajo efectos de drogas o alcohol.
- e) Faltas a la verdad e injurias hacia cualquier persona (funcionarios y/o apoderados) de la comunidad escolar. (verbal escrito o por medios tecnológicos).
- f) Actitudes y/o acciones discriminatorias de cualquier tipo hacia personas de la escuela por ejemplo: ridiculizar, mofarse, descalificar, humillar y otras que puedan ser constitutivas de delito dentro de la ley N° 20.609.
- g) Amenazar explícita y/o implícitamente, de forma gestual, verbal, escrita o a través de cualquier medio tecnológico a algún miembro de la comunidad escolar.
- h) Hacer uso indebido de elementos informáticos o tecnológicos para referirse con o sin intención de perjudicar a personas de la Institución, atentando contra su dignidad (Chat, WhatsApp, Hackear, Facebook, Instagram, Twitter, etc.).
- i) Agredir física o psicológicamente, a cualquier persona (funcionarios y/o apoderados) de la comunidad escolar.
- j) Maltratar públicamente a un o una funcionaria mediante conductas inapropiadas o agresivas o que hostiguen reiteradamente y que puedan ser constitutivas de acoso laboral (regulado por la ley 61.643).
- k) Mostrar, difundir, y/o entregar imágenes de connotación sexual, pornográficas, eróticas, violentas u otras inadecuadas para personas (funcionarios y/o apoderados) de la comunidad escolar.

Procedimiento por maltrato entre adultos de la comunidad educativa:

1. Recepción de la Denuncia: El adulto(a) afectado(a) o quien presencie la situación de violencia deberá informar de forma presencial y/o correo y a la brevedad posible el hecho ocurrido a Convivencia Escolar, debiendo quedar registro escrito y firmado de la denuncia. Encargado de Convivencia Escolar informara de forma inmediata a Dirección de la escuela la recepción de la denuncia y el inicio del proceso de investigación con plazo de 10 días hábiles.
2. Proceso de Investigación: Una vez recepcionada la denuncia en Convivencia Escolar, se iniciará un proceso de investigación para reunir antecedentes con un plazo máximo de duración de 10 días hábiles, se podrá entrevistar a los involucrados, testigos y recepcionar medios de prueba, debiendo quedar registro escrito de cada acción en libro de entrevistas foliado.
3. Comunicación y Entrevista con Dirección: Concluida la investigación en Convivencia Escolar, todos los antecedentes reunidos serán entregados a Dirección, quien efectuará el análisis de la situación. Posteriormente se citará a una entrevista a los o las involucradas, implementándose posteriormente un Plan de Acción Remedial, para establecer compromisos entre los involucrados.

Observación: En aquellos casos en que la situación de maltrato o violencia sea constitutiva de delito, los antecedentes serán remitidos a la instancia judicial correspondiente (Carabineros, PDI, Ministerio Público).

Medidas de Reparación:

En el Plan de Acción Remedial se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado(a), así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales u otras acciones para reparar o restituir el daño causado.

Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un "agresor" puede tener con la persona agredida o en beneficio de la comunidad educativa y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño, las que estarán en directa relación con las normativas de acuerdo al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar y PEÍ del Colegio.

Medidas y Consecuencias:

Entre Funcionarios: Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:

- a)** Amonestación verbal: Consiste en la amonestación privada y directa que será efectuada por Dirección, la cual se hará personalmente al funcionario, dejando constancia en la hoja de entrevista
- b)** Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados. Debiendo quedar registro del proceso en cuaderno de entrevistas de convivencia escolar.
- c)** Amonestación Escrita: Consiste en la representación formal, por parte del Director, que se hace al funcionario, por escrito, dejándose constancia de ella en su carpeta personal, con copia al DAEM e inspección del trabajo.
- d)** Denuncia a Tribunales por Delitos: Si se configura un delito de agresión física u otro constitutivo de delito según la ley que corresponda (20.609, 61.643, 21.188, 21.643, 18.834, 20.005, 20.422)*1. la escuela hará la denuncia a la autoridad competente (Carabineros, PDI o Fiscalía). Si los Tribunales de Justicia comprueban el delito, el funcionario responsable podrá perder su calidad de trabajador en conformidad con las causales establecidas en el Código del Trabajo.

Entre Apoderados: Los apoderados son miembros del Centro General de Padres y se rigen por sus estatutos y normativas internas. No obstante, como integrantes de la Comunidad Educativa del Colegio, también se rigen por las normas de convivencia del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. La transgresión de esta normativa será evaluada por el Director(a) del establecimiento, y las consecuencias serán determinadas de acuerdo a la gravedad de la falta y en consideración a los antecedentes recopilados, efectuándose las siguientes acciones:

- a)** Entrevista Personal: Entrevista con encargado de convivencia escolar y con dirección, con los apoderados involucrados acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.
- b)** Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita, se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.
- c)** Suspensión como Apoderados: En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia, se podrá suspender temporalmente o permanentemente su participación como apoderado en el Establecimiento, debiendo éste nombrar por escrito un apoderado reemplazante.
- d)** Denuncia a Tribunales por Delitos: Si se configura un delito de agresión física u otro constitutivo de delito según la ley que corresponda (Ley N° 20.609, Ley N° 61.643", Ley N° 19.070, Ley N° 21, Ley N° 21.643) la escuela hará la denuncia a la autoridad competente (Carabineros, PDI o Fiscalía). Si los Tribunales de Justicia comprueban el delito, el apoderado responsable perderá su calidad de tal teniendo que nombrar a un reemplazante.

Entre Apoderados y Funcionarios:

- a)** Entrevista Personal: Entrevista de Directora y encargado de convivencia junto a las personas involucradas acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.

- b)** Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados, en conformidad con las características establecidas en el reglamento de Convivencia Escolar
- c)** Suspensión Temporal de las Funciones: En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia entre apoderados y funcionarios, se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado y/o funcionario en el escuelas según corresponda, debiendo en el caso de tratarse de un apoderado nombrar un apoderado reemplazante.
- d)** Denuncia a Tribunales por Delitos: Si se configura un delito de agresión física u otro considerado delito por la ley N° 21.188, la escuela hará la denuncia a la autoridad competente (Carabineros, PDI o Fiscalía). Si los Tribunales de Justicia comprueban el delito, el apoderado o el funcionario que resulte responsable podrán perder su calidad.

*1: Ley N° 20.609 "anti discriminación", Ley N° 61.643 "acoso laboral", Ley N° 19.070 "estatuto docente", Ley N° 21.188 "protección a funcionarios públicos", Ley N° 21.643, Ley N° 18.834 "estatuto administrativo", Ley N° 20.005 "Acoso sexual laboral", Ley N° 20.422 "normas sobre igualdad laboral".

Recursos o Apelaciones: El adulto involucrado podrá apelar a la resolución adoptada por escrito y fundadamente en un plazo de 72 hrs. ante la Dirección del colegio, quien resolverá previa revisión de los antecedentes.

Evaluación y Seguimiento: Luego de quince días hábiles de informado a los involucrados el Plan de Acción Remedial, se citará a los adultos involucrados con el fin de analizar el seguimiento de los compromisos establecidos. Convivencia Escolar deberá efectuar una evaluación del plan de acción remedia, el seguimiento y acompañamiento de los involucrados. Deberá quedar registro escrito del cierre y resultados del proceso.

Acciones Preventivas: Promover acciones que fomenten y fortalezcan una sana convivencia y buen trato entre los adultos de la Comunidad Educativa, es una tarea y responsabilidad permanente de toda la comunidad escolar, siendo numerosas las acciones formativas dirigidas hacia tal objetivo, destacando las siguientes:

- a) Normas de convivencias claras y consistentes: En las que se rechace toda forma de violencia, poniendo límites al maltrato entre adultos y sancionando las conductas de abuso.
- b) Promoción del Buen Trato: generación de prácticas y ambientes bien tratantes, a través de la implementación de los modos de convivir propuestos por la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- c) Fortalecimiento de presencia, cercanía y compromiso entre los adultos: Que permita que entre los adultos se logre un diálogo de confianza, respeto y convivencia armónica, se releva la figura de los Agentes de Convivencia Escolar entre los apoderados
- d) Fomento de estrategias pacíficas de resolución de conflictos: Desarrollar en los adultos habilidades para resolver asertivamente situaciones de conflictos, a través de las estrategias definidas en el Reglamento de Convivencia Escolar

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES (COVID U OTRO PROCESO SANITARIO SIMILAR)

A. Respecto a estudiantes o miembros de la comunidad educativa que han visitado países con brotes activos de COVID-19. El estudiante o funcionario del establecimiento que tenga antecedente de viaje reciente a países con brotes activos de COVID-19 no debe asistir al establecimiento educacional y permanecerá en cuarentena en su domicilio hasta 14 días post exposición a los países con brotes. La lista de países a la fecha incluye China, Japón, Singapur, Corea, Italia e Irán y se actualiza a diario en página web www.minsal.cl

B. Respecto a casos de síntomas de COVID19 al interior de establecimientos educacionales En el caso de que se detecte dentro del establecimiento educacional algún miembro de la comunidad educativa (docentes, estudiantes, asistentes de la educación) que presente fiebre u otros síntomas de infección respiratoria y que tenga antecedente de viaje a países con brotes activos de COVID19, se debe informar inmediatamente a la Autoridad Sanitaria Regional, quienes evaluarán el caso para determinar si corresponde o no a un caso sospechoso.

Hasta la llegada de la Autoridad Sanitaria Regional, la persona Encargado será: se llevará a la persona a dependencia del establecimiento que permita mantenerse aislado del contacto con otras. Si la Autoridad Sanitaria Regional determina que no corresponde a un caso sospechoso, se podrán retomar las actividades habituales y regulares en el establecimiento educacional.

Si la Autoridad Sanitaria Regional determina que, si corresponde a un caso sospechoso, el Director del establecimiento educacional otorgará las facilidades y colaborará con las acciones de prevención y control impartidas por la Autoridad Sanitaria Regional, que incluye identificación, seguimiento y monitoreo de contactos, medidas de control ambiental, entre otros.

C. Sobre medidas de prevención al interior de los establecimientos educacionales:

- Higiene de manos: Implementar rutinas diarias de lavado de manos con agua y jabón supervisadas por un adulto después de los recreos con el cargo de y nombre de la persona. Disponer de soluciones con alcohol en diferentes espacios personas Encargados de que estas acciones se realicen será. ·

- Instruir a los estudiantes que al toser o estornudar, deben cubrir boca y nariz con pañuelo desechable o con el antebrazo.
- Botar inmediatamente el pañuelo en un basurero cerrado. ·
- Instruir a los estudiantes a evitar tocarse la cara: ojos, nariz y boca. ·

- Mantener distancia de 1 metro con personas que presenten síntomas respiratorios (fiebre, tos, estornudo). Mantener limpia y desinfectadas superficies.

El uso de mascarilla solo está recomendado para personas sintomáticas y no para personas sanas. _

Para más información puede consultar la página web del Ministerio de Salud <https://www.minsal.cl/nuevocoronavirus-2019-ncov/> o puede llamar a Salud Responde 600 360 7777, quienes atienden durante las 24 horas. Saluda atentamente a Ud., Raimundo Larraín Hurtado Jefe División de Educación General.

1. Duración del documento

La vigencia de este documento será durante Fase II* del brote de COVID-19.

Una vez decretado el inicio de la Fase III* en el país, se deberán estudiar los brotes por esta causa en los recintos educacionales, según lo establece el Decreto Supremo de Enfermedades de Notificación Obligatoria (ENO) y se deberán actualizar las recomendaciones de esta guía.

* Fase II: Ocurrencia de casos importados con casos secundarios trazables.

*Fase III: Ocurrencia de casos importados con casos secundarios cuyos contactos no pueden ser trazados.

1. Responsable

Los responsables del seguimiento de casos confirmados y de contactos son los profesionales del Departamento de Epidemiología de la SEREMI de Salud, pudiendo solicitar apoyo a otras áreas de la SEREMI, Servicios de Salud o Departamentos de Salud Municipal.

2. Casos confirmados en el establecimiento educacional.

Se considera como miembro de la comunidad educativa a: estudiantes, docentes, asistentes de la educación y equipo directivo. Se considera familiar directo a aquel que vive bajo el mismo techo.

3. Si un miembro de la comunidad educativa tiene un familiar directo con caso confirmado de COVID-19, debe permanecer en aislamiento por 14 días, tal como lo indica el protocolo sanitario.

4. Si un estudiante confirma caso de COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del curso completo, por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.

5. Si se confirman dos o más casos de estudiantes con COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.

6. Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo confirma caso con COVID-19, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.

7. Casos confirmados en el establecimiento educacional.

Ante una eventual suspensión de clases, en virtud de la aplicación de los protocolos emitidos, los establecimientos educacionales deberán tomar medidas para asegurar la continuidad del proceso formativo de sus estudiantes. Nuestro foco como Ministerio de Educación estará puesto en apoyar a los establecimientos educacionales para que puedan contar con los medios que permitan continuar el proceso de aprendizaje de nuestros estudiantes en forma remota.

8. Otros colaboradores del establecimiento educacionales:

Para trabajadores externos regulares del establecimiento, tales como proveedores, se deberá evaluar con la autoridad sanitaria regional, y de acuerdo a la investigación epidemiológica, si se aplican las medidas de contacto de alto riesgo o las medidas de caso confirmado para estudiante, trabajador o familiar. Ante una eventual suspensión de clases, en virtud de la aplicación de los protocolos emitidos, los establecimientos educacionales deberán tomar medidas para asegurar la continuidad del proceso formativo de sus estudiantes. Nuestro foco como Ministerio de Educación estará puesto en apoyar a los establecimientos educacionales para que puedan contar con los medios que permitan continuar el proceso de aprendizaje de nuestros estudiantes en forma remota.

9. Respecto al Programa de Alimentación Escolar (PAE Junaeb)

En caso de suspensión, en aquellos establecimientos en que se provee alimentación, el sostenedor deberá contactar la dirección regional respectiva de Junaeb, para los efectos de coordinar mecanismos alternativos que aseguren la entrega de alimentación a los estudiantes o a sus apoderados.

10. Listado de verificación de medidas preventivas para sostenedores, directores, docentes y asistentes de la educación.

ACCIÓN

1. Compruebe que hay agua limpia y jabón disponible en todos los baños, al alcance de los estudiantes, al inicio y durante el transcurso de cada jornada.

2.- Implemente rutinas de lavado de manos cada 2-3 horas, supervisadas por un adulto, para el 100% de la comunidad escolar. Chequee el cumplimiento de cada rutina, nombrando encargados, verificando estudiante por estudiante. Después de almuerzo es fundamental que se realice una de ellas.

- 3.- Limpie y desinfecte con frecuencia todas las superficies de trabajo diario, especialmente aquellas que las personas tocan frecuentemente (barandas, pomos de las puertas, juguetes, recursos pedagógicos manipulables).
- 4.- Ventile, al menos 3 veces al día, cada una de las salas de clases y espacios cerrados, siempre y cuando el clima lo permita.
- 5.- Cuelgue en distintos espacios del establecimiento, carteles respecto de las acciones y procedimientos para promover las rutinas de prevención.
- 6.- Elimine y deseche a diario la basura de todo el establecimiento.
- 7.- Elimine los saludos entre personas que impliquen besos, abrazos y contacto físico, reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia.
- 8.- Explique, informe y reflexione con sus estudiantes, curso por curso, en qué consiste el virus y cuáles son las medidas preventivas del establecimiento educacional.
- 9.- Informe, junto a los docentes, curso por curso, en qué consiste el virus y las medidas de prevención para su contagio.
- 10.- Los profesores deben reorganizar sus estrategias de enseñanza y aprendizaje, promoviendo el trabajo individual, asegurando que los estudiantes no compartan materiales ni utensilios.
- 11.- Evite aglomeraciones en los kioscos, pasillos, entradas y salidas del establecimiento.
- 12.- Los estudiantes deben colaborar limpiando sus escritorios, perillas de las puertas, pantallas y otras superficies de alto contacto, promoviendo lo mismo en sus hogares.
- 13.- Postergue reuniones de apoderados u otras hasta nuevo aviso.

PROTOCOLO RUTINAS DE LIMPIEZA Y SANITIZACIÓN DIARIAS DE LA ESCUELA EN CASO DE ACTIVARSE PROTOCOLO COVID

1.-Horarios diferidos para evitar aglomeraciones.

2.- Horarios de higienización y / o sanitización:

- ⌚ Antes de la llegada de estudiantes (7:30 a 8:00) se deberá realizar sanitización de mesas y sillas de cada sala con cloro y agua.
- ⌚ Se deberá revisar los recipientes antes de las 8:00, de cada sala para verificar que hay alcohol gel para los estudiantes y profesores.
- ⌚ Antes del comienzo llegada de los estudiantes (7:30 a 8:00) se deberán limpiar los baños y lavamanos con cloro y agua.
- ⌚ Después de cada recreo se deberá lavar los baños y lavamanos con cloro y agua.
- ⌚ Antes de cada recreo se deberá limpiar el área de juegos de columpios para que estén aptos para el uso de estudiantes.
- ⌚ Después de cada recreo se deberá lavar los baños y lavamanos con cloro y agua.
- ⌚ Antes de cada recreo se deberá limpiar el área de juegos de columpios para que estén aptos para el uso de estudiantes.

3.- Horarios de recreo diferidos.

Usos de los espacios físicos:

- ⌚ Cada estudiante al horario de recreo deberá andar con mascarillas (confeccionadas en el hogar, entregadas por el establecimiento).
- ⌚ Cada estudiante deberá estar a un metro de distancia de su compañero.

⌚ Encargado de convivencia escolar y equipo Directivo velaran, porque el protocolo sea conocido por toda la comunidad. }

⌚ Se designará a un comité covid-19 para implementar y controlar las medidas preventivas ante Covid-19. (Directo/ra, encargado PISE, Encargado de salud)

⌚ Se evitarán los juegos de fútbol y se cambiarán por juegos de mesa, con no más dos estudiantes participando.

⌚ Se utilizarán los taca-taca para entretenimiento de los estudiantes, solo con 2 participantes.

⌚ Se mantendrá en el patio techado, espacios marcados para juegos (círculos donde los estudiantes podrán jugar y que contará con los 2 metros de distancia)

4.- Insumos para higiene diario.

⌚ El auxiliar repondrá papel higiénico en baños de estudiantes y profesores.}}

⌚ El auxiliar de aseo repondrá toallas nava en baño de NT1- NT2

⌚ El auxiliar de aseo repondrá toallas nava en baños de primer ciclo y segundo ciclo y sala de profesores. Paños:

⌚ Cada sala contará con toalla de papel.

⌚ Se entregará en salas de profesores, Dirección, convivencia u otros un paño para limpiar áreas en común.

⌚ Cada sala contará con dispensador de alcohol gel y pediluvio.

⌚ En las oficinas se mantendrá Alcohol gel.

5.- Tiempos de higienización

De acuerdo con las recomendaciones del Ministerio de Salud, se implementará un nuevo turno de aseo para baños, salas de clases, comedores, y oficinas.

Salas: Después de cada asignatura se deberá dejar ventilar la sala y sanitizar.

Baños: serán higienizados antes de cada recreo para que se encuentren en forma óptima para su utilización.

Comedor: Se realizará limpieza en horarios antes y después que sea utilizado por los estudiantes.

Aforo 10 estudiantes por turno.

Otros espacios: Se realizará la limpieza del espacio después de cada uso se deberá respetar el aforo.

RUTINAS DIARIAS ESTUDIANTES

RUTINA DESCRIPCIÓN RESPONSABLE

EQUIPO DE GESTIÓN

EQUIPO DIRECTIVO

ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

RUTINA	DESCRIPCIÓN
Llegada de estudiantes	Un funcionario encargado deberá tomar la temperatura de cada estudiante y registrarla en la planilla diaria de asistencia, si el estudiante presenta una temperatura sobre 37.5, se le enviará a otra sala y se llamará al apoderado para que lo vaya a retirar al establecimiento.
DESAYUNO	Se trasladarán los estudiantes hasta el comedor donde tomarán su desayuno, una vez finalizado los estudiantes serán formados en el patio techado e irán de uno al baño y luego a su sala donde los esperara el docente (se aplicará alcohol gel y se dirigirá hasta su puesto el que fue designado por el profesor con anterioridad)
RECREOS	Una vez toque la campana los estudiantes se dirigirán al patio techado en los sectores delimitados para juego, la monitora de convivencia escolar los supervisa.}
TOQUE DE CAMPANA FINALIZA RECREO	Al toque de campana los estudiantes serán formados en el patio techado e irán de uno al baño y luego a su sala donde los espera el o la docente (se aplicará alcohol gel y se dirige hasta su mesa, la que fue designado por el profesor con anterioridad).
PERMISOS PARA IR AL BAÑO DURANTE LAS CLASES	No se podrá autorizar a más de un estudiante para ir al baño, deberán tener un mínimo de 10 minutos por estudiante, para sanitizar el baño
ALMUERZO	El profesor acompaña a los estudiantes, según horario hasta el comedor para que reciban su almuerzo. (Los estudiantes se aplican alcohol gel en sus manos y se dirigirán hasta el sector designado para su alimentación) Una vez finalizado el almuerzo, el estudiante volverá a su sala de clases.
INGRESO A SALA DE CLASES	El estudiante higienizar su calzado en el pediluvio que contiene amonio cuaternario, aplicar alcohol gel en sus manos y se dirigirá hasta su puesto de trabajo designado por el docente.

RUTINA DIARIA

RUTINA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
--------	-------------	-------------

INGRESO A SALA DE CLASES	El estudiante asea su calzado en el pediluvio que contiene amonio cuaternario, aplica alcohol gel en sus manos y se dirigirá hasta su escritorio designado por el docente.	PROFESOR/A
PERMISOS PARA IR AL BAÑO DURANTE LAS CLASES	No se podrá autorizar a más de un estudiante para ir al baño, deberán tener un mínimo de 10 minutos por estudiante, para sanitizar el baño). Aforo baños 2.	PROFESOR/A
REVISIÓN DE ACTIVIDADES	En la sala de clases los espacios deberán estar demarcados, espacios por estudiante y profesor. Una vez finalizada la actividad el estudiante avisará al profesor(a) y este recibirá el material con una distancia de 1 metro mínimo.	PROFESOR/A
DISTRIBUCIÓN PUESTOS DE LOS ESTUDIANTES EN LA SALA.	Demarcación. Se demarca un sector de la sala como área sucia, para dejar casacas u otras pertenencias de los niños. Cada estudiante se dirige en sus respectivos puestos, pero a un metro de distancia con cada compañero.	PROFESOR/A
INFORMAR AL ESTUDIANTE	Deberá informar a cada estudiante sobre el covid 19, ya que a esta edad aún no tienen la capacidad de reflexión necesaria para hacer un análisis crítico de las informaciones erróneas, malintencionadas o prejuiciosas. Dedicar tiempo para la formación de hábitos en relación a rutinas diarias: transporte en el furgón escolar, uso de baños, ingreso a sala y de higiene la importancia del lavado de manos, uso de mascarilla y de distancia social. Deberá realizar la tarea de monitorear cada entrada del estudiante con sus respectivos lavados de manos. Deberá realizar un limpiado de mesas y sillas con cloro y agua. Ventilar las salas después de cada uso pedagógico. Mantener un alcohol gel en cada sala donde se esté realizando clases.	PROFESOR/A
INFORMAR APODERADOS	A través de comunicación escrita se le irá informando a los apoderados sobre las medidas que tomará la escuela para la prevención del COVID 19	PROFESOR/A DIRECCIÓN

PROTOCOLO VISITAS AL ESTABLECIMIENTO

VISITAS:

1. Persona que llegue al establecimiento deberá ser atendido en el portón de la escuela.
2. Mercadería u utensilio que llegue al establecimiento deberá ser recepcionado por el personal asistente de la educación.
3. Se delimitará un área para recepción del material, para realizar su desinfección antes de realizar la entrega a los funcionarios y niños de la escuela

ATENCIÓN DE PADRES Y/O APODERADOS:

1. En caso de que un padre y/o apoderado asista a la escuela debe hacerlo portando mascarilla en caso que no cuente con ella se le facilitará una.
2. Si el motivo de la visita del padre y/o apoderado tiene relación con la solicitud de un documento como certificado de estudiante regular u otro, éste será impreso en el establecimiento.
3. Al llegar al establecimiento se le medirá la temperatura a nivel radial con termómetro digital y será registrado en la planilla de visitas.
4. En caso de presentar temperatura sobre los 37,5° se le informará que debe dejar el establecimiento y dirigirse a un centro asistencial para realizar el examen preventivo.
5. En caso de que el motivo sea otro y amerite una conversación ésta se realizará en un espacio donde la distancia mínima será de 1mts, y se registrará los acuerdos tomados.
6. Una vez finalizada la reunión el padre y/o apoderado ambas personas dejarán el espacio compartido y se desinfectarán los espacios utilizados con cloro (sillas, mesas, manillas) y se ventilará el lugar.
7. Cada apoderado que necesite comunicación con un docente del establecimiento deberá realizarlo por llamado telefónico.
8. Cada retiro de un estudiante se deberá realizar un llamado previo al establecimiento y la Encargado de convivencia escolar o la directora/a entregará al estudiante al portón de la escuela seguido del registro de salida del estudiante.

VISITAS DE PERSONAS EXTERNAS O APODERADOS	<p>Un funcionario será el o la encargado(a) de abrir el portón y acompañar a la visita a Dirección.</p> <p>La directora deberá preguntar el motivo de la visita y registrar en el libro de registro visita.</p> <p>A Cada visita se le tomará la temperatura y se registra. Si su temperatura es sobre 37.5 se le solicitará que se retire, no podrá ingresar al establecimiento.</p>
MEDIDAS DE SEGURIDAD	<p>1.Portones cerrados</p> <p>2.Uso de protecciones como: pecheras, antiparras, guantes, mascarilla</p>
ÁREA PARA RECEPCIÓN DEL	El material será recepcionado se mantendrá en la bodega de materiales.

MATERIAL	
ENTREVISTA APODERADO	El docente realizará llamado telefónico al apoderado, solicitando su asistencia al establecimiento, sólo en caso de ser necesario. Dispondrá de un espacio físico donde podrá realizar la entrevista (con las medidas de precaución como: mascarilla, separador acrílico para mantener la conversación y distancia de al menos 1 metro.
RETIRO DE UN ESTUDIANTE	1.Llamado previo al establecimiento 2.Se entrega al estudiante en el de la escuela 3. Se registra salida del estudiante

PROTOCOLO PREPARACIÓN E IMPRESIÓN DEL MATERIAL PEDAGÓGICO EN FORMA REMOTA EN LA ESCUELA

En este documento se detallan las acciones por parte de las personas que asisten por algún motivo al establecimiento, ya sea por cumplir con los turnos éticos u otros.

1. Todo el personal que haga ingreso a las dependencias del establecimiento deberá por obligación hacerlo con mascarilla, en caso de no contar con ello se le proveerá.
2. Se utilizarán dos salas de clases para el orden del material, en cada sala podrán estar juntos un máximo de 5 personas, manteniendo distancia unos de otros.
3. Una vez finalizado el armado de las carpetas las salas utilizadas deberán ser limpiada con cloro y agua, poniendo énfasis en aquellos lugares utilizados por el personal (sillas, mesas, manillas).
4. El material se mantendrá en el lugar y será ordenado por cursos para ser enviado al día siguiente.

PROTOCOLO ENTREGA Y RECEPCIÓN DEL MATERIAL PEDAGÓGICO A LOS HOGARES

1. El material será entregado por funcionarios provistos de mascarillas, (en caso de contar con ello), haciendo registro del material no entregado, evitando el contacto con el apoderado o quién reciba el material.
2. El material que sea recibido por los funcionarios será introducido en una caja, la cual al llegar al establecimiento será aislado por un período de 72hrs para él o la docente pueda retirarlo y revisarlo.
3. Una vez finalizado el proceso de guardado del material los implementos de protección serán eliminados en los contenedores y se realizará un lavo de manos con abundante agua y jabón.

PROTOCOLO ENTREGA DE CANASTA DE ALIMENTACIÓN

- Cada entrega de alimentación por parte de JUNAEB, es avisada a través del correo institucional a Dirección quien da aviso a La Encargado del PAE, manipuladora de alimentos y Encargado del PAE

para coordinar el reparto de la alimentación a través del furgón, los conductores deben cumplir con las actuales exigencias de uso de mascarillas, guantes y alcohol gel.

- Una vez recepcionados los alimentos estos son sanitizados según sugerencias de JUNAEB
- Cuando las canastas o mallas están armadas se coordina con el personal para el reparto de la alimentación.
- Estas son trasladadas hasta el furgón con todas las medidas sanitarias.
- El furgón estará sanitizado previamente para recibir y repartir la alimentación.
- Las canastas serán entregadas por los funcionarios, provistos de mascarillas y guantes, evitando el contacto con quien la recibe.
- Una vez finalizado el proceso los implementos de protección serán eliminados en los contenedores y se realizará un lavado de manos con abundante agua y jabón.

PROTOCOLO FUNCIONARIOS ESCUELA ÑIRRIMAPU

INICIO JORNADA LABORAL

1. Elementos de Protección Personal. Los trabajadores que realicen sus tareas en la escuela Municipal G488- Ñirrimapu deben utilizar en forma obligatoria los Elementos de Protección Personal (EPP) que se le asignen. Se deberá dejar constancia escrita de la recepción de los elementos de protección personal, comprometiéndose a utilizarlos, cuidarlos y mantenerlos de manera óptima. Se dividirá entre personal docente y el otro grupo administrativo. Contempla lo siguientes elementos:

Kit para: Personal de terreno:

- ⌚ Pecheras desechable de cuerpo completo.
- ⌚ Guantes desechables.
- ⌚ Mascarillas lavables. (Desechable o TNT)
- ⌚ Antiparras.

Observación:

- Mascarillas de TNT: Es una tela no tejida, se fabrica fusionando fibras entre sí dando lugar a un material muy compacto, alcanzando dimensiones microscópicas que impide la entrada o salida de virus.
- Cuidados: Mascarilla de TNT es lavable, con agua tibia y detergente sin restregar enérgicamente o sumergiéndolo en alguna solución desinfectante de alcohol al 70% o hipoclorito de sodio diluido (aproximadamente unas 20 gotas en medio litro de agua), por lo menos unos 10 minutos. Luego, enjuagar y dejar secar.

- Vida útil: Varía de caso en caso, uno de los factores es el cuidado al lavar, otro es, cuántas veces se utiliza, ya que existen turnos 2 a 3 días a la semana. Es por esto que se tiene que inspeccionar diariamente, visualmente y al tacto, para verificar si el material va perdiendo firmeza o se observa algún tipo de desgaste, si presenta alguno de estos puntos podrá solicitar un cambio.

2. Ingreso a la escuela.

A. PREVIO AL INICIO DE LAS ACTIVIDADES, LOS FUNCIONARIOS.

- Deberán estar utilizando una mascarilla que cubra nariz y boca.
- El ingreso será a la sala donde se encuentra el reloj control. Si se forma una fila tome una distancia de un metro físico en todas direcciones con otros funcionarios.
- Se tomará la temperatura con termómetro infrarrojo, si el resultado es una temperatura igual o superior a 37° centígrados, no se le permitirá el ingreso y tendrá que dirigir al CESFAM más cercano.
- Al ingreso se proporcionará alcohol gel para la higienización de las manos.
- Verificar el estado de los elementos de protección personal, que no tenga grietas o estén rotos, un claro desgaste o que no sirva para el propósito que lo estén utilizando.
- Todos los EPP son de uso personal y no se podrán prestar u ocupar el de otro funcionario. Queda prohibido llevárselos a su domicilio (exceptuando mascarillas).
- Antes de comenzar la jornada laboral desinfecte su área de trabajo, como por ejemplo el escritorio, teclado, mouse, manilla de puertas y ventanas, teléfono y su auricular y toda superficie que se encuentre en su oficina. (La escuela proporcionará alcohol al 70% y alcohol gel, el funcionario tendrá que llevar su atomizador o envase para el uso personal).

ESPACIOS	DESCRIPCIÓN
ALMUERZOS	Sólo podrán almorzar 3 personas simultáneamente, en sala de profesores respetando los horarios establecidos y el aforo.
HORAS DE PLANIFICACIÓN	La planificación se realizará en casa (teletrabajo)
REUNIONES	Se realizarán en forma remota a través de plataforma Meet (No más de 4 personas en sala reuniones.)
RECREOS	El docente contará con este tiempo para tomar una colación, ir al baño.

B. INSTRUCCIONES PARA ATENCION DE PÚBLICO.

- Al momento de ingresar tendrá que estar utilizando sus EPP, dirigiéndose hasta la sala donde le corresponde hacer clases.
- Tome una distancia física de 1 metro y medio con el estudiante.
- Limpie y desinfecte la superficie del escritorio.
- Evite transitar por la escuela, para la comunicación con otro funcionario en lo posible ocupe el teléfono o envíe un WhatsApp.
- Cada vez que transite por la escuela utilice los dispensadores de alcohol gel.
- Después de cada clase tendrá que lavarse las manos con agua y jabón, lo recomendable es lavarse las manos 30 veces a día por lo menos.
- Al terminar cada tarea limpie los guantes sin quitárselos, con agua y jabón. O en su efecto sus manos.

C. AL FINAL LA JORNADA LABORAL.

- La salida será por reloj control. Si se forma una fila tome una distancia física de un metro y medio entre funcionarios.
- Si alguno de los EPP es desechado tendrá que dejar en contenedor específico, el que se encuentra en la salida que da por el reloj control, en caso de duda preguntar.
- Nunca lleve guantes, pechera o cualquier EPP a su domicilio particular.
- Al salir de su lugar de trabajo lávese las manos normalmente.

D. AL LLEGAR A SU DOMICILIO.

- Al llegar a su domicilio intente no tocar nada, solicite a otro integrante de su domicilio que le abra la puerta de entrada.
- Quítese los zapatos y déjelos en la entrada de la casa.
- Quítese la ropa y déjela aparte de su ropa habitual. Si tiene la posibilidad de lavar su ropa hágalo, el agua con detergente mata el virus.
- En la entrada de la casa tenga una caja para dejar celular, llaves o cualquier elemento que utilizó fuera de su casa. Desinfecte con una solución de agua y cloro (en la parte trasera del envase del cloro indica la cantidad de producto que tiene que utilizar para una desinfección).
- Solicite a un integrante del domicilio que le abra la puerta del baño y lávese las manos con agua y jabón por lo menos 20 segundos.
- En lo posible dúchese, sino puede lávese bien todas las zonas expuesta, como: cara, manos y brazos si fuese el caso.

E. QUE HACER EN CASO DE SOSPECHA O PRESENTA SÍNTOMAS DE COVID 19.

- Se define como caso sospechoso de COVID-19 si presenta los siguientes síntomas:
 - Tos seca. - Fiebre 37,8°. - Dificultad para respirar.
 - Dolor de cabeza. - Secreción y goteo nasal.
 - Dolor de garganta - Dolor torácico.
 - Anosmia (pérdida del olfato).
 - Pérdida del gusto.
- En un caso sospechoso no asociado al trabajo: El trabajador debe ser atendido en un centro asistencial por su previsión de salud. Primero debe comunicarse a la SEREMI local al número 6003607777.
- En un caso sospechoso al riesgo de contagio por motivos laborales.
 1. Comuníquese con su jefe directo.
 2. Encargado de personal lo derivará a MUTUAL. Mutual realiza el manejo del caso según lo Indicado por la autoridad sanitaria y realiza la notificación a la SEREMI local en forma inmediata.

PROTOCOLO USO TRANSPORTE ESCOLAR, ESCUELA ÑIRRIMAPU COVID-19

Recomendaciones para el transporte escolar.

Es importante mantener la sanitización de los vehículos de manera obligatoria al inicio y término del turno, de acuerdo lo indicado en el Protocolo de Limpieza y Desinfección de ambientes – COVID19, del Ministerio de Salud.

Procura realizar una limpieza profunda en zonas de alto tránsito dentro de los vehículos, especialmente en pasillos, pasamanos, asientos, volante, cabina del conductor y comandos. Se recomienda que los pasajeros se ubiquen en los asientos traseros para mantener la máxima distancia con el conductor, en caso de no contar con barreas físicas de aislamiento. Entre pasajeros también se recomienda mantener las distancias.

PARA TENER EN CONSIDERACIÓN:

- Para los vehículos que tienen aire acondicionado, se recomienda cambiar los filtros de aire para evitar recirculación de aire al interior de los buses.
- Los furgones que cuentan con ventanas que no se pueden abrir, se recomienda mantener la apertura de las escotillas y puertas de manera frecuente para su ventilación.

- El uso de mascarilla en conductores sanos no está recomendado. Tampoco se aconseja su uso en caso de contar con barreras físicas que separen al conductor de los pasajeros. Se debe considerar su uso racional cuando no sea posible mantener una distancia de 1.5 metros entre conductor y pasajeros.

BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS FRENTE AL COVID-19:

1. El furgón deberá contar con alcohol gel en todos los vehículos, para los pasajeros.
2. Se entregarán volantes informativos a los apoderados con las medidas para prevenir contagio: lavado de manos regularmente, uso de alcohol gel, toser o estornudar en el antebrazo o usar pañuelos desechables para los pasajeros y número de consulta de salud responde.
3. El presente protocolo es de vital importancia para que los padres estén informados de las medidas a seguir en caso de accidentes, emergencias y fallas mecánicas de los vehículos.
4. El transporte escolar de la Escuela Ñirrimapu es gratuito para los estudiantes, beneficio aportado por la Seremi de Transporte y Telecomunicaciones.

ANTECEDENTES GENERALES Y REQUISITOS PARA LOS TRANSPORTISTAS QUE ENTREGAN SERVICIO A LA ESCUELA

- 1) Se les solicita toda la documentación de los vehículos; asegurándonos que estos cumplan con la normativa vigente y cumplan con todos los permisos relacionados a su labor.
- 2) Se les solicita la documentación de choferes y asistentes (certificado de antecedentes, inhabilidades, hoja de vida del conductor y permiso para conducir).
- 3) Se le proporciona un espacio al interior del establecimiento para dejar y retirar a los estudiantes, pensando en la seguridad de ellos.
- 4) Se les hace inspecciones sin previo aviso a los vehículos, corroborando su estado y que cumplan con la normativa vigente.
- 5) Se mantiene toda esta documentación en la oficina de dirección o equipo de gestión.
- 6) Preocuparse que los conductores lleguen al Establecimiento con 15 minutos de anticipación para el retiro de los estudiantes.

"Cabe señalar que el servicio de transporte funciona en forma absolutamente independiente del colegio, como un cuerpo autónomo, sin embargo, ejercemos fiscalización y supervisión de ellos".

TITULO I Definiciones generales:

De transporte escolar:

Vehículo diseñado especialmente para el traslado de estudiantes, desde sus hogares al escuela y/o viceversa.

Que cumplen con la normativa legal exigida tanto por el Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.

Conductor: Persona capacitada con una licencia especial para conducir vehículos de transporte escolar.

Coordinador del Transporte escolar: Personas responsables de la organización, fiscalización, supervisión del funcionamiento de los transportes escolares autorizados por la Dirección del Establecimiento, así como también de la organización de las rutas de desplazamiento de estos vehículos y la coordinación e implementación de los distintos planes de acción frente a una eventualidad o emergencia.

TITULO II Responsabilidades:

Conductor (a) de transporte escolar: El conductor (a) del transporte escolar debe seguir las normas del tránsito y mantener el dominio de los niños que transporta para cuidar la integridad de éstos.

Conductor del furgón. Las funciones de este serán:

- a) Trasladar estudiantes desde la escuela hasta sus domicilios y viceversa.
- b) Estar atento(a) al comportamiento de los niños durante el trayecto y velar por un clima de tranquilidad y buena convivencia dentro del furgón.
- c) Registrar en bitácora del furgón los eventos que vulneren la seguridad y el normal funcionamiento, por ejemplo uso del cinturón, comportamiento de estudiantes, ausencia de adulto que recepciones al estudiante, fallas mecánicas entre otras.
- d) Comunicar a la Encargado de furgones cuando ocurran eventos emergentes que vulneren la seguridad y el normal funcionamiento.
- e) Mantener un vocabulario adecuado y un trato respetuoso con todos los y las estudiantes y sus apoderados.

En el caso de que el transporte involucrado traslade a niños del Nivel de Educación Parvularia y posea en su interior más de 5 estudiantes, de este nivel, el conductor deberá contar con el apoyo de un acompañante de acuerdo a la normativa vigente.

Asistentes del furgón: Las funciones de los asistentes serán:

- f) Acompañar y facilitar el retiro de los niños desde sus casas y desde la escuela.
- g) Ayudar a ubicar a los niños y sus pertenencias dentro del furgón.
- h) Colocar el cinturón de seguridad a los menores y velar porque se mantenga puesto durante el trayecto.
- i) Estar atento(a) al comportamiento de los niños durante el trayecto y velar por un clima de tranquilidad y buena convivencia dentro del furgón.

- j) Registrar en bitácora del furgón los eventos que vulneren la seguridad y el normal funcionamiento, por ejemplo uso del cinturón, comportamiento de estudiantes, ausencia de adulto que recepciones al estudiante, fallas mecánicas entre otras.
- k) Comunicar a la Encargado de furgones cuando ocurran eventos emergentes que vulneren la seguridad y el normal funcionamiento.
- l) Estar a cargo del manejo de la puerta y de ayudar a descender con seguridad a los menores para ser entregados en sus casas.
- m) Mantener un vocabulario adecuado y un trato respetuoso con todos los y las estudiantes y sus apoderados.

Empresa: Son los encargados de la implementación, aplicación y supervisión de los procedimientos en caso de accidente o fallas de algún vehículo, para así cuidar la integridad de cada estudiante dando aviso inmediato a Dirección.

Pasajeros (estudiantes):

Los estudiantes usuarios del Servicio de transporte Escolar, deberán comprometerse a:

1. Presentarse puntualmente para ser recogidos por su furgón, tanto en el trayecto desde sus casas como desde el colegio. Para estos efectos deberán dirigirse a su furgón inmediatamente después determinadas las clases.
2. Usar el cinturón de seguridad durante todo el trayecto.
3. Mantener una conducta adecuada dentro del furgón, procurando mantener una actitud de respeto tanto con el adulto como con sus compañeros.
4. Mantener un vocabulario adecuado y respetuoso dentro del furgón escolar.
5. Los estudiantes no podrán sacar la cabeza, brazos u objetos por las ventanillas.
6. Cuidar el furgón siendo limpios (no botar basura) y cuidadosos en su trato (no maltratar el vehículo)
7. Los estudiantes deben mantener una buena convivencia y buen trato entre pares, de no ser así se aplicará la normativa del reglamento interno del establecimiento

Padres y apoderados:

1. Insistir en el uso obligatorio del cinturón de seguridad durante todo el trayecto.
2. Orientar a su hijo/a al respecto y buen comportamiento dentro del furgón.
3. Dar aviso oportunamente al conductor (a), en caso de ausencia, enfermedad o cualquier circunstancia que implique que no se utilizará el servicio.

4. Dar aviso, en forma clara y oportuna cualquier variación en cambio en la dirección de entrega del estudiante. En caso de cambio de domicilio se deberá avisar a la Dirección del Establecimiento, para reasignar en el furgón que corresponda a su nuevo sector, si fuese necesario.

5. Es responsabilidad del apoderado esperar el furgón junto a su hijo quien debe estar completamente preparado para subir al furgón, el furgón no esperará más de 3 minutos para no atrasar el recorrido de los demás estudiantes.

TITULO III Procedimiento en caso de accidente:

En caso de un accidente se procederá como se indica a continuación:

Conductor (a)

1. Mantener la calma y tranquilizar a los estudiantes.
2. Mantener una carpeta con información en la guantera del transporte (Listado de estudiantes que se encuentran a bordo del transporte, teléfono de los padres o responsables de estos y alguna información que sea importante saber en caso de accidente)
3. Informar de inmediato a Dirección y empresario. (En caso de que el teléfono celular sufra algún desperfecto durante el accidente, es deber del conductor (a) conseguir un teléfono a la brevedad para realizar las llamadas correspondientes, de acuerdo a la información con tenida en la carpeta del conductor–explicada en el punto 2) . Cabe indicar, que en caso de accidente con lesiones debe llegar un funcionario del establecimiento al lugar del accidente para establecer las acciones e informaciones con los equipos de emergencia que asistan.
4. Realizar un catastro de los estudiantes que están con lesiones.
5. En caso de ser un accidente menos grave y solo con daños para el vehículo avisar a todos los padres de lo sucedido (por la demora que tendrán los estudiantes en llegar a su destino)
6. Es deber del conductor (a) permanecer en el lugar del accidente hasta que sea retirado el último estudiante que se encuentre bajo su custodia, en su efecto este podrá ser reemplazado por un funcionario del Establecimiento.

Coordinador(a).

1. Al recibir el llamado del Accidente, deberán ser el conducto de comunicación entre el escuelay el conductor (a).
2. Llamará las ambulancias a la dirección donde ocurrió el accidente (en caso de ser un accidente con heridos).

3. Coordinar transporte escolar de apoyo para seguir trasladando a los niños (en caso de ser un accidente menos grave solo con daños para el vehículo).
4. Distribuir a los niños del transporte escolar siniestrado para los recorridos que siguen.
5. Mantener siempre informados a los padres de los pasos a seguir en caso de que existan niños accidentados.

TITULO IV PROCEDIMIENTO EN CASO DE DEJAR AL estudiante Y NO SE ENCUENTRE NADIE EN SU HOGAR

Objetivo: Tomar todas las medidas pertinentes para que el estudiante siempre este resguardado.

Alcance: Este procedimiento tiene aplicación y alcance a todos los estudiantes de la escuela que sean usuarios ocasionales o permanentes del transporte escolar autorizado por el Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ENCONTRAR EL HOGAR SIN PERSONAS O QUE NADIE RECIBA AL estudiante EN EL MOMENTO DE SU LLEGADA.

El conductor (a) al percatarse de que no exista nadie que reciba al estudiante o que en el hogar no existan personas, realizará lo siguiente:

- El conductor (a) llamará al padre (celular) madre (celular) u otra persona responsable autorizado por los padres (al existir comunicación se podrá esperar un máximo de 05min)
- En caso de no tener comunicación con los padres, el conductor (a) procederá a subir a estudiante al transporte y seguir su recorrido para no atrasar a los demás estudiantes.
- Al término del recorrido el conductor (a) pasará nuevamente con el estudiante por su hogar, si no existiese nadie nuevamente el conductor (a) seguirá con el estudiante dentro del transporte y continuando con los recorridos siguientes.
- En caso de no obtener comunicación con los padres y el transporte termine todo sus recorridos, el conductor (a) llevará al estudiante hasta el Establecimiento permaneciendo en la oficina hasta que sea retirado por sus padres.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE FALLA MECÁNICA DEL VEHÍCULO.

- El primer transporte que llegue a la escuela va al rescate del furgón dañado. Se entrega información al encargado de los furgones para informar al escuelade que viene un furgón con atraso y así cumplir con la llegada de los estudiantes al colegio.
- Si otro furgón anda por el sector y tiene capacidad también puede apoyar al transporte dañado.
- Si falla durante el día, el empresario se coordinará para el arriendo de un furgón con toda su documentación en regla.

PROCEDIMIENTO SOBRE RETIRO DE LOS estudiantes:

- La campana se toca a las 16:15 horas, pero desde que lleguen los estudiantes al furgón pasan por lo menos unos 10 a 15 minutos.
- Si un estudiante no llega, se procede a llamar a los profesores jefes o consultar en la oficina si el estudiante fue retirado por sus padres.
- Después de agotar las alternativas y con una espera de unos 10 minutos aproximadamente, el furgón se retira del escuela para no atrasar la entrega de los demás estudiantes, y el apoderado será el responsable de venir a retirar su hijo (a).

ANEXO 3, REFERIDO A NORMAS DE CLASES ONLINE.

El siguiente anexo establece las medidas académicas y administrativas relacionadas al inicio y continuidad de la ejecución de clases en modalidad online, ante contingencias excepcionales que puedan ocurrir en el transcurso de un período escolar, entendiéndose por contingencia excepcional el cierre del escuela por un periodo determinado.

Objetivo: Regular el proceso formativo y el cumplimiento del calendario escolar en contexto de contingencia asegurando la entrega de los aprendizajes esperados contenidos en los programas de asignaturas. Para el logro de este objetivo, la escuela Ñirrimapu establece un protocolo de activación de clases online, el que se realizará utilizando esta modalidad cuando se requiera según lo definido en el ítem condiciones de activación. Esta acción está destinada a todos los estudiantes y docentes.

Condiciones de Activación:

- Ante una Contingencia, la escuela a través del equipo de gestión y Consejo Escolar decide activar el protocolo de ejecución de clases online estableciendo la duración de este proceso, inicio y término. Debido a la contingencia sanitaria se ha implementado el trabajo a distancia con los estudiantes y este considera la participación en clases online, vía plataforma Meet.

Todas las clases son grabadas y publicadas en la plataforma institucional, por lo tanto, se hace necesario cuidar la integridad de todos nuestros estudiantes y docentes. Por lo anterior, se ha dispuesto una serie de normas básicas con el fin de optimizar el proceso online y potenciar los aprendizajes.

Dichas normas se adhieren al Reglamento Interno de Convivencia Escolar vigente en la institución. Permitiendo una óptima organización y lineamientos generales para su desarrollo. En base a lo anterior, se solicita el cumplimiento de las siguientes indicaciones:

- a. Disponerse con tiempo para la clase, esto es: levantado, aseado, vestido y peinado. El profesor podrá retirarlo de la clase y solicitarle que se prepare adecuadamente antes de volver a admitirlo.
- b. Estar sin distractores (televisión, videojuegos, celular, mascotas) y sin ingerir alimentos. Mantener los dispositivos externos apagados y velar por el desayuno previo a la clase.
- c. Conectarse en forma puntual a la clase según el horario establecido para asegurar la admisión por parte del profesor. La solicitud de ingreso podría pasar desapercibida, junto con interrumpir el normal desarrollo de la clase.
- d. Usar una cuenta personalizada con su nombre y apellido reales y como foto de perfil debe usar una donde muestre claramente su rostro. En caso de que el equipo sea compartido con otros miembros del hogar, se procurará utilizar una cuenta individual para cada uno o, en su defecto, una cuenta familiar con los nombres y apellidos de los estudiantes.
- e. Incorporarse a la clase con la cámara encendida hasta que el profesor permita apagarla. En caso de no tener cámara, el apoderado debe informarlo directamente al profesor jefe respectivo.
- f. Disponer de micrófono durante la clase para que la comunicación con el profesor y sus compañeros sea más expedita. Si bien el chat es un recurso disponible durante la clase online, la interacción escrita no es tan fluida como al hacerlo en forma oral. Este micrófono debe activarse y desactivarse según las indicaciones del profesor. Si el ambiente donde está el estudiante se encuentra en silencio, podría mantenerse permanentemente activado. En caso de no tener micrófono, el apoderado informará directamente al profesor jefe respectivo.
- g. Utilizar audífonos durante la clase para evitar que se acople el sonido. Al no tener audífonos, tendrá que regular el volumen del sonido y mantener desactivado el micrófono cuando no lo utilice.
- h. Mantenerse frente al computador durante toda la clase.
- i. Mantener un clima de respeto durante la clase, tanto hacia el profesor como a sus compañeros. Esto implica evitar: Capturar imágenes y difundirlas, distracciones, comentarios ajenos a la clase, compartir material audiovisual no autorizado por el profesor y todo tipo de acciones que interrumpen o distraigan la clase y que vayan en contra de nuestro reglamento de convivencia escolar.
- j. Cuidar de la imagen de sus compañeros y profesores, no haciendo uso de videos o pantallazos de las clases con ningún objetivo, a fin de resguardar la integridad de todos los miembros de la comunidad educativa. Y evitar la aplicación del reglamento de convivencia escolar. Vigente para clases online.

El incumplimiento de las normas anteriores, indica al profesor a cargo de la clase a:

1. Enviar a los estudiantes que no cumplan con las normas establecidas respecto de presentación personal (letras a y b) a prepararse adecuadamente. Una vez que esto se haya cumplido podrá reintegrarlo a la clase. Dejar constancia de esta situación ante el profesor jefe mediante correo electrónico y al encargado de convivencia escolar.
2. Se hace efectivo la desconexión de la clase a quienes no cumplan con las normas establecidas respecto en los puntos (letras c, d, e, f, g y h). Deberá dejar constancia de esta situación ante el profesor jefe y UTP mediante correo electrónico, en caso de ser una situación repetitiva se evaluará su permanencia en las clases posteriores vía online.
3. Quienes no cumplan con las normas establecidas en relación a las actitudes y acciones de respeto que deben mostrar hacia sus compañeros o profesores (letra i, j) El profesor deberá informar al profesor jefe y equipo de Convivencia Escolar mediante correo electrónico y se evaluará su permanencia en las clases posteriores vía online y las acciones formativas que se deriven de ella.
4. Las medidas formativas y sanciones aplicadas a los estudiantes se notificarán al apoderado mediante llamada telefónica o entrevista online, según sea necesario.

PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES (SEGÚN, RESOLUCIÓN EXENTA N° 0193 DEL AÑO 2018, QUE APRUEBA CIRCULAR NORMATIVA SOBRE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES).

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.

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), cómo 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 elevando 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.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS INVOLUCRADOS

De la estudiante embarazada:

DEBERES

1. La estudiante debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
2. La Estudiante (y/o el apoderado) debe informar su condición a su profesor jefe, presentando un certificado médico que acredite su condición.
3. La estudiante debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
4. La estudiante debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
5. Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

DERECHOS

1. La estudiante tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que forman parte de la Comunidad Educativa.

2. La Estudiante tiene derecho a la Normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.
3. La estudiante 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)
4. La Estudiante tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas. a estudiante tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del Escuela en recreos o en horarios
5. 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).
6. La estudiante tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.

Del estudiante progenitor:

DEBERES

1. El estudiante debe informar a las autoridades del Escuela de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a Profesor Jefe y a la Dirección del escuela.
2. Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

DERECHOS

1. El estudiante 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 estudiante a través de la documentación médica respectiva).
2. El estudiante 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 apoderados:

DEBERES

1. El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.
2. Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente.

3. Deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y el cumplimiento del calendario de evaluaciones.
4. El apoderado/a deberá notificar al 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.
5. El apoderado deberá mantener su vínculo con el escuela cumpliendo con su rol de apoderado.
6. El apoderado tendrá que firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la estudiante o estudiante 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

1. 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

2. 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.
3. Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el escuela.
4. No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
5. 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.
6. Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del escuela
7. 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.
8. Permitirle acomodar el uniforme escolar según sus necesidades de maternidad o lactancia.
9. 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.

10. Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extraprogramáticas, así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de escuela. *A excepción de si existen contraindicaciones específicas del médico tratante.*
11. Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial.
12. Respetar la eximición de las estudiantes, que hayan sido madres, de las clases de Educación Física tanto pre y postnatal
13. Evaluarlas según los procedimientos de evaluación establecidos por la escuela.
14. 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.
15. Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.
16. 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 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 cargo de la jefatura de curso.

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

I. ENTREVISTAS INVOLUCRADOS

En conocimiento por parte de la autoridad directiva y de la estudiante en condición de embarazo.

El encargado de convivencia escolar y el profesor jefe deben citar a la estudiante 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 escuela la apoyará en el proceso. En esta instancia, a través de agenda, deben citar los apoderados de la estudiante. Con

posterioridad se informa a Inspectoría General, específicamente, a la enfermera del Escuela.

En entrevista con apoderado 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 acción que se implementará para que la estudiante 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 estudiante, 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 escuela los que en conjunto con la entrevista se archivan en la carpeta de antecedentes de la estudiante por parte del Profesor Jefe y el Encargado de convivencia escolar de ciclo.

II. PLAN ACADÉMICO

El Encargado de convivencia escolar, la jefa de Unidad Técnica Pedagógica, el Profesor Jefe(a través de la unidad de enfermería) analizan la información recogida y generan un plan de acción.

La jefa de unidad Técnica pedagógica elabora una programación del trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la estudiante embarazada que le permita desenvolverse de manera normal en el escuela 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 con la psicopedagoga del establecimiento (evaluación diferenciada) entre el profesor jefe y los distintos profesores de asignatura del establecimiento.

III.SEGUIMIENTO

El profesor jefe será el tutor de la estudiante, encargándose de que las medidas especiales en cuanto a la asistencia a clases y las evaluaciones sean cumplidas en base a lo establecido por el reglamento interno y de evaluación del establecimiento y según este protocolo.

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

Cabe señalar la importancia de registrar en la carpeta de la estudiante 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 el Encargado de convivencia escolar.

IV. INFORME CIERRE

El Profesor Jefe (tutor), debe elaborar un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a las leyes para apoyar a la estudiante durante su embarazo y posterior maternidad.

Este informe se entrega a la dirección al Encargado de convivencia escolar y al apoderado, dejando una copia en la carpeta de antecedentes de la estudiante.

FICHA DE REGISTRO PARA CONIENCIA ESCOLAR

ANEXO

1

COMPROMISO

Nombre

apoderado/a:

__ Nombre estudiante:_____ Curso:

—

Fecha: _____

PRESENTE

Como Apoderado/a, de mi consideración:

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

- ü A informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.
- ü Cada vez que mi pupila se ausente, debo concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente.

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

ü Debo notificar al 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.

ü Mantener su vínculo con el escuela cumpliendo con mi rol de apoderado.

ü 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

PARA MODIFICACIONES AL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. El presente será revisado cada año, a través de una jornada anual de discusión sobre el reglamento y se propondrán las modificaciones pertinentes a la Dirección y Consejo Escolar de la Escuela.
2. Cada año en el mes de marzo se desarrollará el siguiente programa de difusión del Reglamento interno de Convivencia Escolar a todos los estamentos de la comunidad:
 - a) estudiantes: Jornadas de análisis en Consejo de curso y Orientación.
 - b) Apoderados: Presentación y análisis en Reuniones de Apoderados con firma de recepción de la información en hoja de asistencia.
 - c) Profesores: Análisis del reglamento de Convivencia Escolar en Consejo de profesores.
 - d) A la comunidad general: Presentación de puntos en reunión informativa y disposición de un ejemplar del reglamento para consulta en biblioteca.
3. Las actualizaciones realizadas al Reglamento Interno serán dados a conocer a los miembros de la comunidad educativa por escrito.
4. Los aspectos no contemplados o expresado en este reglamento o situaciones excepcionales o emergentes, serán resueltas por el Equipo Directivo y en los casos que corresponda con consulta al

Consejo de Profesores y/o Consejo Escolar de la Escuela. De esta forma los apoderados y estudiantes asumen el compromiso de cumplir este Reglamento de Convivencia.

REDACTADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	OFICIALIZADO ANTE
Equipo de gestión	Equipo Directivo Consejo de profesores. Consejo escolar Microcentros apoderados Asesor pedagógico DAEM	Equipo Directivo Consejo de profesores. Consejo escolar Microcentros apoderados Asesor pedagógico DAEM	Comunidad Educativa Superintendencia de Educación Ministerio de Educación

APARTADO DE FIRMAS Y VALIDACIÓN.

Este reglamento fue revisado y modificado por todos los estamentos del establecimiento. Dejando en claro, que puede sufrir modificaciones durante el año 2023-2024, según las necesidades que se presenten en el establecimiento.

DOCENTE ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
Nelson Miguel Garrido Ñancuán
DOCENTE ENCARGADO UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA
Susana Del Carmen Vera Campos
DIRECTORA
María Angélica Sandoval Zambrano

Ñirrimapu, Marzo de 2024.-