



INSTITUTO COMERCIAL PUERTO MONTT

Desde 1930

REGLAMENTO INTERNO Y CONVIVENCIA ESCOLAR



2024

REGLAMENTO INTERNO Y CONVIVENCIA ESCOLAR

INSTITUTO COMERCIAL DE PUERTO MONTT

RBD 7626

El Reglamento Interno del Instituto Comercial Puerto Montt ha sido confeccionado de acuerdo a las exigencias de la Ley General de Educación (Ley 20.370 de 2009) y a la normativa vigente del Ministerio de Educación de Chile y en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional.

Los objetivos que se pretende alcanzar con este Reglamento Interno son:

1. Otorgar a la Comunidad Educativa un marco normativo claro y contextualizado, que oriente a cada uno de sus actores en el ejercicio de su rol como miembro del Instituto Comercial Puerto Montt.
2. Establecer las normas que regulan las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la Comunidad Educativa, para permitir un adecuado desarrollo de una cultura de sana convivencia, la cual en armonía ofrezca las condiciones necesarias para el logro de los objetivos de la institución.

La Ley General de Educación Nº 20.370 en su artículo 9º define a la Comunidad Educativa como una agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran una institución educativa.

Para el Instituto Comercial Puerto Montt la Comunidad Educativa la compone los Padres, Apoderados, Estudiantes, Docentes, Educadores diferenciales, Psicopedagogas, Asistentes de la educación, Administrativos, Auxiliares, Personal de apoyo multidisciplinario, Equipo Directivo y Sostenedor; que inspirados en un propósito común, contribuyen a la formación integral de los estudiantes y favorecen el alcance de diversos logros de aprendizajes en cada uno de los alumnos y alumnas; para asegurar su pleno desarrollo académico, espiritual, ético, moral, afectivo, artístico y físico.

Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en ley de educación y la vinculación con los principios educativos del Proyecto Educativo Institucional. El artículo 46 de la Ley 20.370 LGE, Ministerio de Educación reconocerá oficialmente a los establecimientos educacionales que impartan enseñanza en los niveles de Educación Parvularia, Básica y Media, cuando así lo soliciten y cuenten con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, y que garantice el justo procedimiento en el caso en que se contemple sanciones.

Este reglamento no podrá contravenir la normativa vigente.

TÍTULO I: MARCO LEGAL QUE REGULA LAS NORMAS GENERALES

El Instituto Comercial Puerto Montt es un Establecimiento de dependencia Municipal de Enseñanza Media Técnico Profesional con reconocimiento oficial del Ministerio de Educación de Chile En Res. Rec. Oficial / Doc. Traspaso N° 10187 Del Año 1981 Rol Base De Datos N° 7626

Artículo 1 Los decretos de Planes y programas de estudio del Instituto Comercial Puerto Montt son:

- Decreto o Resolución Exenta De Educación N° 3934 Del Año 2012 para Primer y Segundo año Medio.
- Decreto o Resolución Exenta De Educación N° 361 Del Año 2011 para Tercer y Cuarto año medio de la Especialidad de Contabilidad.
- Decreto o Resolución Exenta De Educación N° 360 Del Año 2011 para Tercero y Cuarto Medio de la Especialidad de Administración.

Artículo 2. Para los procedimientos de evaluación, calificación y promoción escolar el Instituto Comercial Puerto Montt se rige por los siguientes decretos del Ministerio de Educación:

- Decreto Exento 112 de 1999 para Primer y Segundo Año de Enseñanza Media
- Decreto Exento 83 de 2001 para Tercero y Cuarto Año de Enseñanza Media.

LEY AULA SEGURA 2021

Frente a la falta tipificada en el punto 8.2.3, letra a), el Director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas descritas. El Director deberá notificar la decisión de suspender al alumno/as, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días (10) hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros. Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido, se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco (5) días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

□ Ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa, tales como violencia intrafamiliar, lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros, se efectuará una denuncia institucional en los casos que corresponda, ante instancias como Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía del Ministerio Público o Tribunales Competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

INSTANCIA DE APELACIÓN

Frente a las medidas antes señaladas, en un plazo de tres días hábiles (excepto para la no renovación y cancelación de matrícula, que consideran plazos distintos), el apoderado podrá apelar al Director del establecimiento o a quien él designe, mediante documento escrito en que señale los fundamentos objetivos o nuevos antecedentes que pueda aportar y que ameriten la revisión de la medida. El resultado de la apelación será informado al apoderado por escrito dentro de los cinco días hábiles, contados desde la

recepción de la solicitud. **Es facultad exclusiva del Director acoger o rechazar dicha petición. Esta resolución es de carácter inapelable.**

PROCEDIMIENTOS GENERALES:

CONSEJERÍA: Los educadores (Docente, Directivo, Profesor de asignatura, Profesor Jefe, Asistente de la Educación, entre otros.) acompañarán al alumno en la resolución de conflictos de Convivencia Escolar, realizando una orientación a través del diálogo, con el fin de apoyar el proceso de cambio y mejoría de la conducta.

MEDIACIÓN: Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá solicitar su participación en un proceso de mediación, a fin de buscar una resolución pacífica para una situación de conflicto de convivencia escolar.

También el Subdirector de Formación, previa evaluación, podrá sugerir a las partes su participación en un proceso de mediación, pero se entenderá que ellas deberán manifestar su libre, voluntario y pleno acuerdo para participar de este proceso. En situaciones menores o de escasa relevancia, podrán actuar en el rol de mediadores, lo propios pares, designados por sus compañeros. La mediación tiene por objetivo que las partes puedan negociar una solución que satisfaga los intereses de ambos. La instancia encargada de realizar el proceso de mediación en situaciones graves o muy graves, será un educador, el Encargado de Convivencia o la Orientadora.

ARBITRAJE: Frente a situaciones de convivencia escolar que no han podido ser resueltas a través de una mediación, las partes o el colegio podrán designar a un miembro de la comunidad educativa como árbitro, a fin de llevar a cabo un método alternativo de solución de conflictos. Dicho árbitro estará encargado de resolver la controversia.

PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS

En el caso de las faltas tipificadas como Muy Graves, en las letras a), b), c) y d), así como en otros casos cuya gravedad lo amerite, la situación será investigada por el Subdirector de Formación o por el Docente que designe.

DENUNCIAS FALSAS

a) Si se comprueba o establece la falsedad de la acusación por parte de un apoderado del Establecimiento, tiene la responsabilidad de pedir disculpas públicas y hacer todo lo que sea necesario

para reparar el daño y restaurar la reputación de la persona erróneamente acusada, sin perjuicio de las acciones legales que esta pueda tomar en su contra.

b) Si se comprueba o establece la falsedad de la acusación por parte de un funcionario del Establecimiento, tiene la responsabilidad de pedir disculpas públicas y hacer todo lo que sea necesario para reparar el daño y restaurar la reputación de la persona erróneamente acusada, sin perjuicio de las acciones legales que esta pueda tomar en su contra y la sanción laboral que pueda aplicar el Establecimiento al trabajador.

c) Si se comprueba o establece la falsedad de la acusación por parte de un alumno, se citará al apoderado para coordinar acciones de reparación del daño causado, sin perjuicio de las acciones legales que el afectado pueda tomar en contra del apoderado en su calidad de representante legal del menor, y de la aplicación de las sanciones establecidas en esta normativa.

TITULO II. ESTRUCTURA.

Artículo 3. Enseñanza Media

- Primer Año Medio, científico-humanista.
- Segundo Año Medio, científico-humanista.

Artículo 4. Enseñanza Media Técnico Profesional

- Tercero y Cuarto Año Medio de la Especialidad de Administración con Mención en Recursos Humanos
- Tercero y Cuarto medio de la Especialidad de Contabilidad.

TITULO III: ORGANIZACIÓN INTERNA

Artículo 5. De la Organización del INSTITUTO COMERCIAL PUERTO MONTT:

La organización del INSTITUTO COMERCIAL PUERTO MONTT se estructura de la siguiente manera:

- Equipo Directivo
- Equipo de Gestión
- Equipo Docente
- Equipo No Docente

Artículo 6. Del Equipo Directivo.

El Equipo Directivo del INSTITUTO COMERCIAL PUERTO MONTT estará compuesto por:

- Director: Fernando Mera Bastidas
- Inspector/a General: Rodrigo Barrientos, Iris Andrade y Rosalía Ulloa.
- Jefe/a de Unidad Técnica Pedagógica: Claudio Panichini Panichini
- Encargado/a de Práctica y Titulación: Juan Balboa
- Encargado de Convivencia Escolar: Francisco Luna U.

Artículo 7. Del Equipo Docente.

El Equipo Docente estará conformado por:

- Profesores/as de Educación Media
- Educadores/as Diferenciales

Artículo 8. Del Equipo No Docente.

El Equipo No Docente estará conformado por:

- Asistentes de la Educación.
- Profesionales no docentes multidisciplinario.

Artículo 9. De Inspectoría General.

La Inspectoría General estará integrada por el/la Inspector/a General del Establecimiento, de la cual dependerán los/las Asistentes de la Educación.

Artículo 10. De la Unidad Técnica Pedagógica.

La Unidad Técnico Pedagógica estará compuesta por:

- Jefe/a de Unidad Técnico Pedagógica

Artículo 11. Consejos técnicos u organismos equivalentes.

De acuerdo a la legislación vigente y en razón de las necesidades de planificación, organización o evaluación de la gestión pedagógica, la Dirección del Establecimiento podrá convocar a Consejos Técnicos u organismos equivalentes, de carácter consultivo, los cuales estarán integrados por docentes directivos, técnicos y/o docentes de aula. Estos consejos tendrán el carácter de instancias técnicas, cuyas resoluciones expresarán la opinión profesional de sus integrantes (Artículo 14 de la Ley N° 19.070, Texto refundido, Estatuto docente).

TITULO IV: DE LOS CONSEJOS

Artículo 12. Para los efectos de planificación, organización y resolución, se reconocen en el Instituto los siguientes consejos:

- Consejo Docente Directivo
- Consejo General de Profesores
- Consejo Escolar en el ámbito de la Convivencia escolar.
- Consejo de carácter extraordinario
- Consejo Técnico - Pedagógico
- Consejo de Equipo de Gestión
- Consejo disciplinario

Artículo 13. Del Consejo Docente 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 14. De las funciones del Consejo Docente 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 del Consejo Docente Directivo, quien llevará acta escrita de las sesiones ordinarias y extraordinarias.

Artículo 15. 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.

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. Las decisiones de Consejo serán resueltas por mayoría simple. 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 16. Definición y Finalidad del Consejo General de Profesores/as.

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

De acuerdo a 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, Madres y Apoderados y a otros organismos del Establecimiento, cuando sea necesaria o requerida su participación o cuando los padres, madres y apoderados lo soliciten.
- Habrá Consejos Generales de Profesores/as, Ordinarios y Extraordinarios. Los Consejos Ordinarios se realizarán en las ocasiones que señale el Reglamento Interno, mientras que 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 una vez al mes.

Artículo 17. Funciones del Consejo General de Profesores/as.

Los Consejos de Profesores/as tendrán, entre otras, las siguientes funciones generales:

- Planificar, evaluar y ayudar en la ejecución del Plan de Trabajo del Establecimiento.
- Garantizar la integración y participación democrática de todos los componentes de la Comunidad Escolar.
- Velar por la correcta aplicación de las normas legales y reglamentarias que digan relación con el quehacer del Establecimiento educacional (Reglamento Interno).

- Analizar los resultados del proceso educativo en los distintos tipos de evaluación interna y externa y sugerir acciones pedagógicas preventivas, correctivas o de refuerzo.
- Proponer e impulsar medidas tendientes a mejorar el proceso educativo, acentuando su acción en la formación de valores personales y sociales.
- Analizar y estudiar iniciativas en beneficio de la Comunidad Escolar y de su entorno.
- Estudiar y proponer medidas formativas para solucionar problemas de adaptación de los alumnos al medio escolar.
- Promover el perfeccionamiento profesional del personal docente del Establecimiento.
- Tomar conocimiento de la planificación que presenta la Dirección del Establecimiento: proponer adecuaciones, si fuera necesario, asumir la responsabilidad de su ejecución.
- Analizar problemas individuales o generales de adaptación o rendimiento y proponer soluciones pedagógicas, considerando, previamente, el seguimiento formativo hecho por el Establecimiento.
- Estudiar la factibilidad de iniciativas que contribuyan al beneficio de la comunidad escolar y local.
- Proponer e impulsar medidas que promuevan el perfeccionamiento personal y profesional de los docentes.
- Proponer iniciativas tendientes al mejoramiento de la calidad de vida de la Comunidad Educativa y del clima organizacional del Establecimiento.
- Elegir a los representantes del Consejo para Comisiones Ad Hoc.
- Promover adecuaciones al Reglamento Interno congruentes con el Proyecto Educativo del Establecimiento.
- Proponer e impulsar medidas que promuevan el desarrollo de actividades artístico-culturales.

Artículo 18. Del Consejo 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 llevando un Libro de Actas para el registro de sus acuerdos. Como mínimo debe sesionar 4 veces al año, 2 en cada semestre lectivo.

El Consejo Escolar en el ámbito de la convivencia escolar, estará integrado por el encargado de convivencia escolar del

establecimiento, un representante del equipo directivo, un representante de los docentes, un representante del equipo no docente, un representante de los padres y apoderados, un representante de los estudiantes y el representante del sostenedor. Además se podrán incluir las duplas psicosociales y el o la orientadora.

Artículo 19. Funciones del Consejo Escolar en el Ámbito de la Convivencia Escolar.

- 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 al criterio formativo planteado en la política nacional de convivencia escolar.
- Potenciar la realización de proyectos de innovación e investigación educativa relacionados con la mejora de la convivencia escolar.
- Divulgar 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.

- Promover la disponibilidad de materiales y recursos didácticos que 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 Consejos de carácter extraordinario.

Estos consejos se reunirán en ocasiones especiales y serán solicitados al Jefe/a de la Unidad Técnico Pedagógica por parte del cuerpo docente del establecimiento. El motivo de las reuniones 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 e Inspector/a General, 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 reuniones destinadas a:

- Orientar y retroalimentar todo el proceso de aprendizaje a través de lineamientos educativos.
- 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 el/la Director/a, Inspector/a General, Jefe/a de UTP, Encargado/a de convivencia escolar, Orientador/a, Representante de profesores, Representante del Centro de Alumnos, Representante del Centro de Padres y Apoderados, Representante del equipo no docente, asignado por dirección.

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 la misma.
- Consensuar estrategias sugeridas para resolver dificultades relacionadas a las diferentes dimensiones (pedagógica-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.

Artículo 23. Consejo de Profesores/as por nivel.

El Consejo de Profesores/as Jefes de Nivel estará integrado por los Profesores/as Jefes de cada Nivel, el/la Orientador/a y el/la Inspector/a General correspondiente. Eventualmente y en situaciones que así lo ameriten se citará al Psicólogo/a y Psicopedagogo/a.

El Consejo de Profesores/as Jefes de Nivel será presidido por el/la Inspector/a General y en ausencia de éste, por el/la Orientador/a. El Consejo de Profesores/as Jefes de Nivel tendrá un Secretario/a, nombrado por sus integrantes que llevará

registro de los acuerdos. El Consejo de Profesores/as Jefes de Nivel es el organismo encargado de coordinar las acciones educativas que se generen en la Jefatura de Curso.

Artículo 24. Funciones del Consejo de Profesores/as Jefes de Nivel.

- Tomar conocimiento y evaluar la ejecución de las Unidades de Orientación.
- Tomar conocimiento y evaluar la ejecución de las disposiciones emanadas de la Inspectoría General.
- Requerir a la Inspectoría General y/o al Departamento de Orientación acciones coordinadas para enfrentar situaciones emergentes.
- Contribuir al desarrollo integral de los alumnos/as participando en la elaboración de estrategias que permitan un consejo de curso participativo, integrador y creativo.
- Coordinar la entrega de información emanada de Dirección.

TITULO V: ACTIVIDADES DEL ESTABLECIMIENTO

Artículo 25. Del Consejo de Curso.

El Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los alumnos 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 Alumnos.

“Sin perjuicio de las actividades que se desarrollan en la hora de Consejo de Curso contemplada en el plan de estudios que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor/a Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Alumnos”. (Art. 8º Reglamento General de los Centros de Alumnos de los Establecimientos educacionales de Educación Media, 20/04/90 - 524).

Artículo 26. De los Actos Cívicos.

Los actos cívicos son esencialmente formativos y tienen como objetivo enriquecer el desarrollo de la personalidad de los alumnos con incentivos socio-culturales de alto contenido y significado educativo.

Estimular el amor a lo propio, la historia, el respeto a lo 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 alumnos, 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.

Artículo 27. Del Plan de organización y funcionamiento de las actividades diarias.

El horario de clases se estructurará en sesiones de dos horas de clases. Los recreos serán espacios de natural esparcimiento de los estudiantes.

Artículo 28. Del desarrollo de las actividades diarias.

El/la docente deberá iniciar su jornada de clases con la realización de las siguientes actividades administrativas las que deberán ser regularmente supervisadas por el Inspector General:

- Firma de asistencia a clases y registro de los contenidos vistos en la clase y la experiencia de aprendizaje realizada en la asignatura o módulo en el Libro de Clases.
- Pasar la lista de asistencia y registrarla en el libro de clases.

Artículo 29. Del desarrollo de las actividades en clases.

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

- Estas tengan siempre un carácter pedagógico y centrado en los principios educativos del proyecto educativo institucional y marco para la buena enseñanza.
- Atenderá a los estudiantes en forma puntual y oportuna, hasta el término de su hora de clase, procurando hacer uso de ésta; para realizar un proceso formativo y educativo efectivo de enseñanza y aprendizaje, con momento claros de inicio, desarrollo y cierre de la misma.
- 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 por un ambiente de aprendizaje que propicie la adquisición de experiencias de aprendizajes, sana convivencia y cautelar en todo momento el cumplimiento de normas de aula.
- Durante el desarrollo de la clase, y en el caso en que el estudiante perjudique el normal desarrollo de la misma, el Profesor de asignatura o módulo deberá contactar a personal de Inspectoría para que acompañe al estudiante en el retiro de la sala.
- Efectuar todos los procesos evaluativos según lo estipula el Reglamento de Evaluación de la institución.

TITULO VI: DISCIPLINA Y NORMAS

Artículo 30. 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 acordes al Proyecto educativo Institucional y manual e convivencia escolar:

- a)** Llegar al Establecimiento oportunamente antes del inicio de clases de la jornada que corresponda.
- b)** Asistir puntualmente a todas las clases y mantener una debida presentación personal.
- c)** Asistir a clases con los materiales necesarios, según lo solicitado por los /as profesores/as.
- d)** Cumplir oportuna y esmeradamente con las tareas y trabajos escolares.
- e)** Cuidar los bienes muebles e inmuebles del Establecimiento.
- f)** Cumplir con sus obligaciones y compromisos escolares.
- g)** Respetar a sus compañeros/as y a todos/as los/as integrantes de la Comunidad Educativa, evitando acciones conocidas como: Bullying, Grooming (Art. 2 y Art. 5, Declaración Universal de derechos Humanos).
- h)** Cuidar y respetar los bienes ajenos. (Art. 17 Declaración Universal de los Derechos Humanos). **i)** Ser veraz de palabra de hecho.
- i)** Rendir pruebas, trabajos y deberes escolares de acuerdo a la planificación escolar.
- j)** Acatar las normas impartidas por Inspectoría General, profesores/as y asistentes de la educación.
- k)** Acatar las normas impartidas sobre prevención de riesgos y seguridad.
- l)** No ingerir ni aspirar dentro del Establecimiento sustancias nocivas para la salud, tales como: cigarrillos, drogas, alcohol u otras.
- m)** No portar elementos punzantes, cortantes, contundentes, cualquier tipo de arma ya sea real o de fantasía, o cualquier elemento que pueda ocasionar una potencial amenaza a la seguridad para la comunidad escolar.

- n) El uso y porte de objetos de valor, tales como cámaras fotográficas o de video, celulares, notebook u otros similares es de exclusiva responsabilidad del alumno y de su familia que le autorizó para traerlos al establecimiento, por lo que la institución no se hace responsable de éstos aparatos tecnológicos.
- o) El uso de recursos tecnológicos previamente mencionados, no podrán ser ocupados para fines ajenos a las actividades netamente pedagógicas, quedando estrictamente prohibido: filmar, grabar, sacar fotografías, escuchar música, chatear, jugar, entre otras, sin autorización del docente o asistente de la educación a cargo del curso.
- p) 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).
- q) Se prohíbe comercializar todo tipo de artículos o productos de cualquier índole en salas, pasillos, baños o patio, a excepción de aquellas ventas autorizadas por Dirección.

Artículo 31. Disposiciones para regular la relación Profesor-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 respetuosa, valorativa, creativa y oportuna.
- El profesor/a, en todo momento, debe educar con el ejemplo, 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).

Artículo 32. 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 estudiantes, contenidas en el presente Reglamento, tienen como finalidad contribuir a un mejor desarrollo integral de su formación, mediante la promoción 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 33. De la asistencia.

Los alumnos/as deberán asistir regularmente a todas las actividades programadas por el Establecimiento. La asistencia de los alumnos a otras actividades organizadas o patrocinadas por la Unidad Educativa, será informada a través de la libreta de comunicaciones y/o circulares timbradas por Inspectoría General o Dirección del establecimiento.

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

Artículo 34. De la justificación de la inasistencia.

- a) Las inasistencias deberán ser justificadas por el apoderado inmediatamente, por escrito en la libreta de comunicaciones, siempre y cuando ésta sea inferior a dos días, y en forma personal si esta lo excede. En caso de ausencia por enfermedad se deberá presentar en Inspectoría General, el respectivo certificado médico que debe especificar los días de reposo; no se aceptarán certificados con borrones, remarcaciones o fuera de tiempo una vez finalizado el reposo.
- b) Cuando el apoderado no pueda asistir por motivos de fuerza mayor, salud o laborales, deberá enviar por escrito en la libreta de comunicaciones el compromiso de acercarse al establecimiento indicando fecha y hora en que registrará firma como respaldo de la justificación y toma de conocimiento de la inasistencia de su pupila o pupilo; este compromiso quedará estampado en el registro de Inspectoría General.
- c) De no cumplirse el compromiso por parte del apoderado, se estampará la observación de la falta en la hoja de vida del alumno timbrada por Inspectoría General.

Artículo 35. De la puntualidad.

La hora de inicio de clases es a las 08:15 horas y todos/as los alumnos/as deberán llegar puntualmente a sus clases, ya sea al inicio como durante la jornada con el fin de optimizar los tiempos y evitar interrupciones una vez comenzadas las clases y además evitar que figuren ausentes entre horas de clases que, de ser así, constituirá falta, la que se sancionará del mismo modo que la hora de retraso al inicio de la jornada. Asimismo, deberán hacerlo en todas las actividades programadas por el Establecimiento en las cuales deban participar.

Los alumnos que lleguen después de las 08:15 y hasta las 08:30 horas, serán atendidos en portería para hacer el control y registro del atraso, el que consiste en estampar la fecha, hora y timbre en libreta de comunicaciones en las páginas destinadas a estos fines más observación en listado para respaldo de la gestión efectuada por Inspectoría General; acto seguido, pasarán

a Biblioteca a desarrollar guías de aprendizaje y/o a ser parte de charlas de Orientación. Luego de lo anterior podrán ingresar a su sala de clases al término de la segunda hora de clase.

El o la estudiante que registre tres atrasos de inicio de jornada tiene el deber de justificar con su apoderado quien estampará su nombre, rut y firma en el libro de registro de atrasos certificando que está en conocimiento de la falta de su pupilo o pupila con el fin que sea supervisado por su parte y que juntos adquieran el compromiso de cumplir con los fines y horarios establecidos en el reglamento. Al registrar el atraso Nº 5 del mes, y sucesivos, los estudiantes deberán recuperar el tiempo de atrasos en días viernes, para realizar actividades pedagógicas después de las 13:15 hrs, los estudiantes podrán almorzar y luego de esto permanecerán en biblioteca hasta las 14:45 hrs.

Los y las estudiantes que habiten fuera del radio urbano, entiéndase sectores carretera Austral, sector Costero desde Pargua hacia la costa e interiores, sector La Vara desde La Vara senda sur hacia cordillera, Islas, o que no se asocien a la comuna de Puerto Montt, podrán solicitar en casos necesarios a través de sus respectivos apoderados titulares un pase excepcional de hora de llegada a Inspectoría General, la que autorizará el tiempo que considere prudente para que él o la estudiante ingrese al establecimiento; este pase será de uso personal e intransferible y lo portará él o la estudiante en su libreta de comunicaciones y en él se especificará la identidad, curso, lugar de donde procede, hora de entrada y la fecha de inicio y término del periodo en que se autorizará su uso tomando en consideración el factor climático de la zona y las dificultades de traslado de los y las estudiantes; esta excepción no constituirá falta por impuntualidad y facultará a los y las estudiantes a pasar a sus respectivas salas de clase en cuanto lleguen al establecimiento.

En ningún caso se hará regresar un/a estudiante al hogar por motivo de atraso.

Los horarios a cumplir diariamente serán los que se indican:

HORA	ACCIÓN	HORA	ACCIÓN
08:15-09:00	Timbre inicio clases, primera hora	12:30-13:15	Timbre inicio, sexta hora
09:00-09:45	Timbre inicio, segunda hora	13:15-14:00	Timbre inicio - término almuerzo
09:45-10:05	Timbre inicio - Término recreo	14:00-14:45	Timbre inicio, séptima hora
10:05-10:50	Timbre inicio, tercera hora	14:45-15:30	Timbre inicio, octava hora

10:50-11:35	Timbre inicio, cuarta hora.	15:30-15:45	Timbre inicio y término recreo
11:35-11:45	Timbre inicio - Término recreo	15:45-16:30	Timbre inicio, novena hora
11:45-12:30	Timbre inicio, quinta hora	16:30-17:15	Timbre inicio y final, décima hora

Artículo 36. De la Libreta de Comunicaciones o Agenda del Estudiante.

El/la estudiante debe portar **diariamente** la Agenda Escolar Institucional en la que se consignen todos los datos de su identificación y la de su apoderado, debidamente actualizados al inicio del año escolar correspondiente. El apoderado deberá registrar su firma en ella para efectos de control de Inspectoría General, la cual será el nexo oficial entre él y el Establecimiento. Las disposiciones en ella contenidas, que no se opongan al presente reglamento, tendrán plena validez en el ámbito de la Comunidad Educativa.

Artículo 37. De las salidas durante la jornada escolar.

Toda salida de un estudiante antes del término de la jornada escolar deberá ser solicitada y efectuada personalmente por el apoderado titular o suplente; se sugiere a los apoderados/as que toda consulta médica o dental a la cual deban concurrir los alumnos, la efectúen fuera del horario de clases. También se sugiere a los apoderados, solicitar personalmente y por anticipado la salida de los/las estudiantes. No se aceptarán solicitudes de retiro tales como: llamadas telefónicas y comunicación escrita.

Toda actividad que implique desplazamiento de alumnos fuera del Establecimiento deberá contar con la autorización de la Dirección y del apoderado (por escrito).

Artículo 38. De la Asistencia a Actividades Extra programáticas.

El/la estudiante que ha elegido libremente una actividad extra-programática deberá asistir regularmente a ella, participando activa y creativamente durante todo el tiempo que dure dicha actividad. El Profesor/a que dicte la actividad deberá dejar registro de ella en la ficha del/la estudiante.

Artículo 39. De los viajes de estudio.

Si se trata de viajes de estudios del curso, el/la Profesor/a-Jefe/a deberá solicitar por escrito la autorización correspondiente al/la Inspector/a General, con 30 días de antelación, para su debida tramitación. En la referida solicitud deberá señalar:

1. Nombre del/la docente o asistente de la educación que acompaña.
 2. Financiamiento.
 3. Destino.
 4. Fecha y hora de salida y retorno con detalle de itinerario
 5. Nómina de estudiantes.
 6. Autorización escrita de los/as apoderados, con su nombre, firma y número de teléfono.
 7. Medio de transporte.
- Tratándose de viajes especiales fuera del Establecimiento, que involucre la participación de una delegación de estudiantes en representación del mismo, éstos deberán ceñirse a lo estipulado en el artículo anterior.
 - Si se trata de visitas culturales o actividades deportivas, el docente a cargo deberá solicitar autorización por escrito al/la Inspector/a General con una antelación de 10 días hábiles, debiendo indicar:
 1. Nombre del/la docente o asistente de la educación que acompaña.
 2. Nómina de alumnos/as.
 3. Indicar lugar de visita.
 4. Fecha y hora de salida y regreso.
 5. Enviarse comunicación a los/as apoderados/as.
 6. Medio de transporte.
 - Toda situación no indicada anteriormente, como: concursos, competencias, foros, festivales y otros, deberán contar con la autorización de la Dirección y se ceñirán a los requisitos contemplados por cualquiera de los artículos anteriores.
 - Ante cualquiera de las situaciones anteriormente descritas, es requisito indispensable la compañía de un docente del colegio, quien asume la responsabilidad funcionaria del caso.

TITULO VII: DEL UNIFORME ESCOLAR

Artículo 40. Del uniforme y la presentación personal de los alumnos/as.

El uniforme del/la estudiante constituye símbolo de identidad con la institución que los acoge y frente a la sociedad convirtiéndose éste en un verdadero representante de los principios y valores del establecimiento.

El Instituto Comercial Puerto Montt en conjunto y por acuerdo de todos los estamentos que lo conforman, Estudiantes representados en su Centro de Alumnos, Docentes, Asistentes de la Educación, Centro de Padres y Apoderados y Directivos establecen que el uniforme representativo de la Institución es el que se describe:

Damas:

- Falda o pantalón gris, blusa blanca, corbata institucional, sweater y parca institucional, pantys grises, calcetas grises y zapatos negros.

Varones:

- Pantalón gris. Corte recto, camisa blanca, corbata institucional, zapatos negros sweater y parca diseño institucional.

Educación Física:

- Buzo institucional y zapatillas deportivas. Éste equipamiento se debe traer en un bolso o mochila adicional para vestirlo en el momento de la clase; terminada ella, debe volver al uniforme tradicional.

Presentación Personal:

Damas y varones: Cabello color natural sin accesorios y rostro descubierto, sin uso de aros o piercing, tatuajes visibles, uñas pintadas en colores llamativos y sin maquillaje de ojos y labios.

Varones: Pelo corto, frente despejada, sobre el cuello de la camisa y sin diseños (líneas o dibujos).

Uso de accesorios y tatuajes:

Se prohíben tatuajes en zonas visibles y el uso de piercing en lengua, nariz, cejas, labios, cuello y muñecas; ya que se contradice con la presentación y proyección de imagen de un futuro Profesional Técnico de Nivel Medio en el área de Administración y Comercio; en el cual el día de mañana les solicitarán adoptar una imagen formal.

Artículo 41. Otras sobre uniforme.

Los/as estudiantes deberán usar el uniforme oficial del Establecimiento en todas las actividades académicas, tanto programáticas como extra programáticas, salvo las actividades deportivas y artísticas a las cuales el alumno deberá asistir con buzo o vestimenta acorde con la actividad, según lo dispuesto en el artículo anterior.

Los padres y apoderados que no puedan adquirir esta prenda por razones económicas o algún otro motivo de fuerza mayor deben acercarse al establecimiento y exponer el inconveniente a la/el Inspector General, se optará por el uso de una prenda alternativa sencilla del color negro libre de aplicaciones decorativas y publicidad, líneas en los costados, cierres, broches y botones de colores.

TITULO VIII: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD

Artículo 41. Derechos de los/as estudiantes.

- Ser respetado como ser humano con sus particularidades personales.
- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- Conocer el proyecto educativo institucional, el reglamento interno de convivencia escolar, el reglamento de evaluación y promoción escolar y el plan anual de convivencia escolar.
- A no ser discriminados/as arbitrariamente.
- A no recibir castigos físicos ni aquellos que impliquen un riesgo para su seguridad e integridad.
- A no recibir medidas disciplinarias que atenten contra su dignidad.
- A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Asistir a clases.
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- A estudiar en un ambiente armónico de sana convivencia, tolerancia y respeto mutuo.
- Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad en conformidad con los principios y valores fijados en el PEI.
- Ser escuchado/a por la persona que corresponda a la naturaleza del problema en caso de encontrarse en alguna situación que le impida o altere el normal desarrollo de su proceso educativo.
- Que su rendimiento académico sea evaluado de acuerdo con el Reglamento de Evaluación y Promoción interno del establecimiento, en el marco de las disposiciones legales vigentes.
- En el caso inasistencia del/a estudiante, presentar las evaluaciones y trabajos realizados al momento de integrarse a clases, previa justificación de dicha inasistencia.

- Participar y representar al establecimiento en las actividades cívicas, deportivas y artísticas culturales de carácter extraescolar, y proyectos educativos de acuerdo a sus actitudes y condiciones.
- Elegir democráticamente sus representantes estudiantiles a nivel de curso, como centro general de alumnos, y a su vez ser representado por el presidente en el consejo escolar.
- Conocer el plan de trabajo y gestión del centro general de alumnos/as.
- Recibir información sobre beneficios o becas otorgadas por JUNAEB, MINEDUC, entre otros, por medio de ficheros en los consejos de curso.
- Recibir los beneficios que otorga JUNAEB, MINEDUC, entre otros, en consideración a su situación socioeconómica, según los parámetros que establezca cada institución otorgante.
- Gozar de los beneficios del seguro escolar referido del artículo tercero de la ley número 16.744, reglamentado por el decreto 313.
- Hacer notar sus inquietudes respecto a las normas establecidas al interior del establecimiento, utilizando canales válidos de la unidad educativa: Inspectoría General, Director/a, Jefe/a de UTP, Profesor/a Jefe/a, Centro de Alumnos/as, Centro de Padres, Madres y Apoderados/as; todo ello avalado en forma escrita.
- A utilizar las dependencias e instrumentos deportivos, biblioteca e implementos didácticos, laboratorios o salas, con el requisito de hacerse responsable de acuerdo a las normas y horarios establecidos de uso de cada uno de estos y con la supervisión de un docente o asistente responsable.
- Solicitar la exención oportunamente y con el apoderado de algunas actividades físicas, cuando presente problemas de salud, debidamente certificado por un especialista, siendo evaluado en actividades diferentes donde no arriesgue su integridad física.
- Expresarse en todos los planos del desarrollo humano (social, intelectual, artístico cultural, entre otros).
- Participar de todas las actividades generadas en este espacio educativo.
- Recibir atención de primeros auxilios y su derivación al consultorio de salud más cercano, junto al formulario para su atención, siendo retirado por el apoderado, según corresponda.
- Solicitar que su participación o colaboración positiva u otros aspectos de la vida escolar, sea transcrita en su hoja de vida.

- Tomar conocimiento del registro de observaciones en su hoja de desarrollo personal.

Asimismo, según lo indicado por el decreto 315, artículo 4 inciso 3, es deber de nuestro Instituto resguardar el principio de **no discriminación arbitraria**, no pudiendo incluir condiciones o normas que afecten la dignidad de la persona, ni que sean contrarios a los derechos humanos garantizados por la Constitución y los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en especial aquellos que versen sobre los derechos de los niños.

De igual forma, según lo establecido por la ley 20,609 que establece medidas contra la discriminación, ningún miembro de la comunidad educativa podrá ser excluido, rechazado o discriminado basándose en motivos arbitrarios tales como su ideología, opinión política, religión o creencias; nación, raza, etnia o grupo social a que pertenezca; su sexo, orientación sexual, identidad de género, edad, filiación, apariencia personal o la enfermedad o discapacidad que padezca.

Artículo 42. Deberes de los estudiantes.

- Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa, de acuerdo a la declaración universal de los Derechos Humanos, considerándose sus condiciones étnicas, culturales, sociales, políticas, religiosas y sexuales, entre otras.
- Conocer, cumplir y participar de forma constructiva en el presente Manual de Convivencia.
- Asumir de manera responsable los compromisos adquiridos al elegir libremente el Instituto Comercial de Puerto Montt, como parte de su formación integral cumpliendo con los reglamentos y normas de la institución.
- Manifestar una actitud de respeto en los actos cívicos y culturales organizados por la institución.
- Entregar oportunamente a los padres y apoderados, las comunicaciones o informes que el establecimiento les envía.
- Utilizar los distintos espacios educativos que ofrece el establecimiento, como parte de su formación integral.
- Asistir en forma permanente en caso de pertenecer a algún taller de integración u otro similar.
- Conocer el PEI, Reglamento Interno y de Convivencia Escolar y el Reglamento de Evaluación vigentes del establecimiento.
- No discriminar a sus compañeros/as, no importando el motivo.

Justificar las inasistencias y atrasos con el apoderado personalmente o mediante comunicación escrita.

- Permanecer en el establecimiento durante toda la jornada de trabajo; ningún alumno/a puede hacer abandono del Establecimiento, salvo que el apoderado concurra personalmente a retirarlo o se cuente con la autorización respectiva del/la directora/a, en cualquier caso, quedará constancia de tal situación en el libro de salida respectivo.

- Evacuar salas y laboratorios en horarios de recreos; durante los recreos, los estudiantes deben hacer abandono de sus salas. Tanto los patios como pasillos no pueden ser utilizados para juegos violentos que puedan causar daño a sus compañeros/as.
- Portar sólo útiles escolares. El establecimiento recomienda que los/las estudiantes no porten objetos de valor como joyas, celulares, dinero u otros. El Establecimiento no se responsabiliza por la pérdida de éstos.
- Informar si algún alumno/a porta elementos corto punzantes: como cuchillos, corta cartones, cortaplumas u otras armas de fuego o cualquier tipo de artefacto o implemento que puedan dañar su integridad física o la de sus pares.
- 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, tanto dentro como fuera del establecimiento.
- Cumplir con sus deberes escolares (tareas, trabajos, estudios, entre otros).
- Mantener sus cuadernos con las materias al día y ordenadas, mantener el cuidado y orden de sus útiles escolares.
- Cumplir con la fecha fijada para las evaluaciones y la entrega de sus trabajos.
- Deben presentarse debidamente preparados para rendir sus pruebas o interrogaciones.
- Debe presentarse a clases con sus materiales y textos de estudios correspondiente al horario.
- Llevar consigo siempre su libreta de comunicaciones y/o agenda.
- Ponerse al día en sus materias y trabajos en caso de ausencias.
- Ingresar al establecimiento con al menos 10 minutos de anterioridad al toque de timbre.
- Deben asistir regularmente a clases, exceptuando los casos de enfermedad, que deben ser acreditados mediante certificación médica.
- Deben respetar el toque de timbre para concurrir a clases.
- Deben respetarse y respetar a toda la Comunidad Educativa y colaborar con ellos en la creación de un clima de convivencia y solidaridad que favorezca el trabajo escolar.

Deben manifestar siempre buenos modales y cortesía tales como: saludar, solicitar “por favor”, pedir permiso, contestar correctamente, esperar su turno, pedir el uso de la palabra, entre otras conductas positivas.

Deben mantener una conducta de respeto, tolerancia y de orden en el comedor del establecimiento.

- Dentro de la sala de clases deben tener un comportamiento correcto, evitando el desorden por intermedio de gritos, sobrenombres, bromas de mal gusto o riesgosas, chistes, palabras groseras, gestos obscenos y otros.
- Deben respetar juegos y actividades recreativas, evitando daños a su integridad física, la de sus compañeros y a la propiedad.
- Deberán hacer uso correcto de todas las dependencias, mobiliario y materiales del Establecimiento, para no ocasionar daños a estas, de lo contrario deberá reponer los daños causados.
- Considerar como propio el colegio y, en consecuencia, interesarse y responsabilizarse por el uso correcto y conservación de las aulas de clases, mobiliario, baños, material didáctico, textos escolares y demás instalaciones del establecimiento, evitando arrojar basuras en los pisos y fomentando que haya perfecto estado de orden y aseo.
- Deben permanecer dentro del establecimiento hasta que finalice su jornada escolar.

Artículo 43. Derecho de las estudiantes embarazadas y/o 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 200; 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.
- Las estudiantes embarazadas y madres deben ser tratadas con dignidad y respeto por parte de toda la comunidad educativa, teniendo facilidades para desarrollar sus actividades académicas.
- Participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas.
- Ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, pero debidamente justificadas por los/las médicos tratantes, control de salud y tener notas adecuadas a lo establecido en el reglamento de evaluación.
- 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 44. Deberes de las estudiantes embarazadas y/o madres adolescentes.

- Asistir a los controles de embarazo, post-parto 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- informado a su profesor o profesora jefe.
- Asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario.
- Debe apelar a la Secretaria Regional Ministerial de su territorio si no está conforme con lo resuelto por el/la Directora/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

Artículo 45. Derechos de los/as Docentes.

El/la docente vinculado laboralmente al establecimiento, además de los derechos fundamentales otorgados por la constitución política, por la ley 19.070 y demás legislaciones vigentes, tendrá derecho a:

- A 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 alumnos y de padres y apoderados y los acuerdos y actualización de los diversos consejos de la comunidad educativa.
- Trabajar en un ambiente armónico y tolerante.
- No sufrir tratos vejatorios o degradantes de algún miembro de la comunidad educativa.
- Proponer iniciativas para el progreso del Establecimiento
- Recibir colaboración por parte de toda la Comunidad Educativa en su tarea.

- Al respeto y consideración de su persona y a la función que desempeñan.
- A que su actividad se desarrolle en condiciones de normalidad, en un clima de orden, disciplina y respeto de sus derechos, especialmente su derecho a la integridad física y moral.

A tener autonomía para tomar las decisiones necesarias para mantener un adecuado clima de convivencia durante las clases, así como durante las actividades complementarias y extraescolares.

A que se valoren su competencia profesional y su actividad docente y a que se respeten sus indicaciones en materia académica y de disciplina, en el marco de respeto a las normas del establecimiento educacional y derechos del resto de los miembros de la comunidad educativa.

- A recibir la colaboración necesaria por parte de la comunidad educativa para el mantenimiento de un clima adecuado de convivencia escolar.
- A ser oídos/as por los diferentes miembros de la comunidad educativa, por los/as representantes del establecimiento y por los representantes del sostenedor en materia de convivencia escolar y a expresar su opinión acerca del clima de convivencia en el establecimiento, así como realizar propuestas para mejorarlo, según el procedimiento establecido al efecto.
- En el caso de ser miembros del Equipo Directivo, a ejercer las competencias que en el ámbito de la convivencia escolar les sean atribuidas en este reglamento y en el resto de la normativa vigente.
- A participar en la elaboración de las normas de convivencia del establecimiento educacional, directamente o a través de sus representantes en el consejo escolar, según el procedimiento establecido al efecto.

Artículo 46. Deberes de los Docentes.

- Tendrá el deber de conocer y promover el 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 alumnos y de padres y apoderados y los acuerdos y actualización de los diversos consejos de la comunidad educativa, u otros programas o proyectos de redes de apoyo; según los requerimientos de la propia institución.
- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable acorde a los lineamientos entregados por la Unidad Técnico Pedagógica.

- Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- No ignorar, minimizar o naturalizar situaciones que pueden desencadenar conflictos entre los estudiantes o entre los adultos.
- Desarrollar y fomentar el dialogo reflexivo promoviendo relaciones democráticas con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Tomar conciencia de que los adultos son agentes modeladores en la conducta de los jóvenes.
- Propiciar aprendizajes colaborativos para intercambios de experiencias con sus pares.
- Favorecer la expresión de emociones para promover el desarrollo, reconocimiento y autocontrol de las mismas.
- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Ayudar a través de su asignatura al crecimiento personal de sus estudiantes por medio de sus conocimientos específicos, así como del ejemplo personal diario de maestro hacia su aprendiz.
- Planificar, coordinar, organizar y ejecutar el trabajo docente en el nivel o niveles que corresponda.
- El/la profesor/a de asignatura asistirá a reuniones de subcentros de padres y apoderados, cuando el/la profesor/a jefe lo requiera para explicar y orientar a los/as apoderados/as respecto al subsector que atiende.

Hacer cumplir en los estudiantes las normas de conducta, disciplina y convivencia escolar durante el desarrollo de la clase y fuera de ella.

Cumplir con las responsabilidades administrativas tales como: firma en el libro de asistencia, firma en el libro de clases hora a hora, registro hora a hora de asistencia en el libro de clases, registro en leccionarios de contenidos y notas en los plazos estipulados, entrega de guías de trabajo en caso de ausencia y/o permisos administrativos.

- Informar oportunamente al/la profesor/a jefe sobre situaciones irregulares que ocurran con estudiantes de su curso.

- Realizar un trabajo coordinado con los profesores/as pares en los distintos niveles que les corresponda trabajar y desarrollar.
- Los docentes que realizan trabajos de talleres JEC, deberán cumplir a cabalidad todos los contenidos preestablecidos de acuerdo a sus compromisos, metas y tiempos establecidos.
- Atender a padres y/o apoderados en el horario y día estipulado para ese motivo.

Artículo 48. Derechos del Personal No Docente.

- 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, consejo escolar, plan del centro de alumnos, de padres y apoderados y los acuerdos y actualización de los diversos consejos de la comunidad educativa, según los requerimientos de la propia institución.
- A participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- A trabajar 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.

Artículo 47. Deberes del Personal No Docente.

- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- Apoyar la labor de la Inspectoría General, en materias relacionadas con atención a los/as docentes, a estudiantes y a los/as apoderados/as.
- Supervisar el comportamiento y presentación personal de los/as alumnos/as en salas de clases, patios, pasillos, lugares de recreación, gimnasio, comedor y servicios higiénicos orientándoles de acuerdo a las normas existentes.
- Mantener actualizado el registro de asistencia y el registro de salida de alumnos/as.
- Supervisar el aseo y cuidado de las dependencias a su cargo.
- Controlar e informar atrasos, inasistencia, justificativos y certificados médicos presentados por los alumnos.
- Organizar y mantener al día los instrumentos y documentos que se le confíen.
- Colaborar con asistencia básica de enfermería.

- Cumplir con otras funciones inherentes al cargo que le asigne el Director o el/la Inspector/ra General del establecimiento.

Artículo 48. El Equipo Docente Directivo tiene como deberes:

- Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento.
- Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éste.
- Desarrollarse profesionalmente y complementar sus competencias asistiendo a cursos, talleres, formación para el liderazgo, entre otras actividades de desarrollo profesional directivo.
- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
- Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos directivo deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.
- Velar por la promoción de una cultura de sana convivencia entre los distintos actores que componen la comunidad educativa.
- Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

Artículo 49. El Sostenedor del Establecimiento tendrá derecho a:

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

Artículo 50. 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.
- Garantizar el uso de los fondos financieros correspondiente al establecimiento para la adecuada implementación del plan de mejora institucional (PME) y ejecución del PEI.
- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. 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 51. Derechos de las Madres, Padres y Apoderados.

- A que sus hijos/as reciban una educación y formación sustentada en los valores éticos y morales insertos en el Proyecto Educativo Institucional.
- Organizarse y participar como Agrupación de Apoderados.
- Acceder a las instalaciones del establecimiento, previo acuerdo con la Dirección.
- Contar en sus organizaciones con la asesoría de un Docente Directivo para una mejor coordinación con el colegio.
- Conocer clara y oportunamente el Manual de Convivencia Escolar.
- Ser atendido en los horarios establecidos por el profesor jefe y/o de asignatura de su pupilo/a.

- Recibir oportunamente toda información referida a cambios de horarios, citaciones a reuniones, etc., y respecto de cualquier situación técnico-pedagógica y administrativa relacionada con su pupilo (a).
- Ser informado oportunamente acerca de cualquier situación que afecte a su pupilo/a en relación a:
 - a) Conducta en el colegio y fuera de él.
 - b) Puntualidad al inicio de la jornada, cambio de hora y después de recreo. c) Inasistencias.
 - d) Presentación personal.
 - e) Rendimiento y logro escolar.
 - f) Responsabilidad en el cumplimiento de deberes escolares.
 - g) Disposiciones administrativas
- Ser recibido/a y escuchado/a en sus inquietudes y consultas por el personal Directivo, Docente y Administrativo en los horarios establecidos para tales efectos, solicitando la entrevista con anticipación.
- Reclamar la devolución de todo objeto requisado a su pupilo/a (aquellos que el reglamento prohíbe traer al colegio) ante Dirección y/o Inspectoría General.
- Participar en plenitud de derechos en las reuniones del Sub-centro de Padres y Apoderados del curso de su pupilo/a y recibir en él las informaciones oficiales emanadas de la Dirección a través del Profesor/a Jefe de curso.

Artículo 52. Deberes de los Padres, Madres y Apoderados.

- Educar a sus hijos/as e informarse sobre el Proyecto Educativo y normas de funcionamiento del Establecimiento.
- Apoyar diariamente el Proceso Educativo de su hijo/a.
- Cumplir con los compromisos asumidos con el Establecimiento Educacional.
- Respetar y cumplir con la Normativa Interna del Proyecto Educativo Institucional.
- Mantener un trato de respeto y armonía con todos los integrantes de la Comunidad Educativa, dentro y fuera del Establecimiento. Si lo anterior no se cumple, se solicitará cambio de apoderado/a.
- Asistir a todas las reuniones y entrevistas que sean citados por el Establecimiento.

- En caso necesario entregar el apoyo específico que el/la estudiante requiera o tratamiento con algún Especialista.
- Revisar diariamente la libreta de comunicaciones y firmarla cuando corresponda.
- Revisar tareas y velar por el cumplimiento de ellas.
- Solicitar horario de entrevista con el profesor/a jefe o profesor/a de sector.
- Participar en todas las actividades programadas por el Establecimiento.
- Acatar sugerencias e indicaciones que le sugiera el Establecimiento.
- Mantener una actitud de diálogo en pro de una mejor y más efectiva participación y colaboración en el proceso educativo del/la estudiante.
- Conocer y comprometerse a respetar reglamentos y disposiciones (contenidos en el Manual de Convivencia) adoptados por el Colegio
- Exigir a su pupilo/a cumplimiento de las normas del colegio.
- Matricular personalmente a su pupilo completando ficha y comunicar de inmediato nombre del apoderado/a titular y del suplente.
- Comunicar oportunamente y por escrito cualquier cambio de domicilio y/o teléfono durante el año.
- Justificar personalmente en recepción toda inasistencia de su pupilo/a, teniendo como plazo máximo hasta la hora de inicio de la jornada siguiente a la inasistencia.
- Responsabilizarse de las inasistencias de su pupilo, poniendo al día de los contenidos tratados por el profesor/a durante la ausencia a clases.
- Justificar personalmente en la Dirección toda inasistencia a reuniones de Sub-centro de Padres y Apoderados o a cualquier citación que se le formule, teniendo como plazo máximo la hora de inicio de la jornada siguiente a la inasistencia.
- Respetar el conducto regular ante problemas disciplinarios y /o de rendimiento según corresponda: Profesor/a de asignatura, Profesor/a jefe, Orientador, Jefe/a técnico, Inspector/a General, Director/a.
- Asistir con puntualidad y regularidad a las reuniones a que sea citado por: Dirección, U.T.P., Inspectoría, Orientación, Profesor Jefe, Profesor de Asignatura.

- Tomar conocimiento y respetar estrictamente los horarios de atención de apoderados/as dados a conocer oportunamente por las diferentes instancias directivas y docentes.
- Conocer y respetar los criterios administrativos y metodológicos aplicados en los reglamentos evaluativos dispuestos por el establecimiento en los procesos de Enseñanza – Aprendizaje.
- Preocuparse que el/la estudiante desarrolle diariamente sus deberes escolares: tareas, repaso y profundización de las materias.
- Cerciorarse de que el/la estudiante se presente con sus materiales y útiles necesarios para el desarrollo de cada asignatura.
- Fortalecer la responsabilidad del/la estudiante, no trayendo al establecimiento materiales, útiles, trabajos u otros que hayan sido olvidados en la casa o en otro lugar.
- Informarse periódicamente del Rendimiento Académico de su pupilo/a.
- Conocer y acatar el Reglamento de Evaluación con respecto a Rendimiento Escolar.
- Retirar del Establecimiento personalmente a su pupilo/a cuando sea estrictamente necesario, en los cambios de hora o recreos firmando el Registro de Salidas del/la estudiante. Cualquier retiro fuera de horario debe ser realizado personalmente por el apoderado/a y teniendo siempre presente que las inasistencias reiteradas perjudican los procesos de aprendizaje y cuando los porcentajes de asistencia son inferiores al 85% el alumno repetirá curso.
- No permitir que el alumno/a traiga al establecimiento objetos de valor (celulares, reproductores de sonido, radios, cámaras de video, cámaras fotográficas, juegos electrónicos, etc.) o dinero que exceda lo requerido para uso personal. El establecimiento no se hace responsable ante una eventual pérdida.
- Retirar los objetos retenidos (aquellos que el reglamento prohíbe traer al colegio) por el/la Docente, Asistente de la Educación o el/la Inspector/a General.
- Firmar oportunamente las comunicaciones que se le envíen.
- Preocuparse y velar por la correcta presentación de su pupilo/a.
- No interrumpir el normal desarrollo de las clases. Los/as apoderados/as sólo accederán al área Administrativa del colegio.

- Evitar conversar con el Profesor/a en horarios no establecidos, (Salida y Entrada de clases) formalizando la petición de entrevista a través de la Libreta Escolar.
- Entregar los Certificados Médicos en Portería o Inspectoría de pisos.
- Devolver o cancelar en su valor actual las especies o bienes dañados o desaparecidos, como consecuencia de la actuación incorrecta de sus pupilos/as, como asimismo los gastos por daños a personas y a sus bienes.

TITULO IX: CENTRO DE ESTUDIANTES Y CENTRO DE PADRES

Artículo 53. Del Centro de Estudiantes.

El Centro de Alumnos/as es la organización formada por los/as estudiantes. Su finalidad es servir a sus miembros en función de los propósitos del establecimiento y 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 (524, Art. 1º Reglamento General de Centros de Alumnos de la Educación Media, Art. 18-19 y 20 de la Declaración Universal de los derechos Humanos).

Artículo 54. Funciones del Centro de Estudiantes.

- Compartir y promover la misión, visión, principios educativos, sellos y valores institucionales.
- Mantener un canal de comunicación asertiva con los directivos del establecimiento.
- Promover la creación e incremento de oportunidades para que los/las estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- Promover en los/las estudiantes la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes, basada en el respeto mutuo.
- Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante 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 con las cuales el Centro de Alumnos se relacione de acuerdo con su Reglamento. (Decreto 524, Reglamento General de Centros de Alumnos de la Educación Media, Art. 1819 y 20 de la Declaración Universal de los derechos Humanos).
- Participar de capacitaciones según lo soliciten o lo demanden entidades ligadas a la educación.

Artículo 55. Del Centro General de Padres, Madres y Apoderados.

El Centro General de Padres y Apoderados es el organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento.

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 alumnos/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 Apoderados.

- Las que se establecen en el Reglamento General de Padres, Madres y Apoderados para los Establecimientos educacionales (Decreto 565 del 06/06/90).
- Compartir y promover la misión, visión, principios educativos, sellos y valores institucionales.
- Mantener un canal de comunicación asertiva con los directivos del establecimiento.
- Promover el cumplimiento de las responsabilidades educativas de cada familia en relación a 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 estudiantes.

- Proponer y proyectar acciones para el desarrollo integral de los estudiantes.
- 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 de cuentas a la dirección del establecimiento y a los sub-centros.
- Participar de capacitaciones emanadas de entidades ligadas a la educación.

TITULO X: DE LOS ORGANISMOS Y SUS FUNCIONES

Artículo 57. 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, supervisión y coordinación de la educación y que conlleva tuición y responsabilidad adicionales directas sobre el personal docente, asistentes de la educación, padres, madres y apoderados y los alumnos/as.

Artículo 58. De la Dirección.

El Director/a es un Profesional que se ocupa de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación de la unidad educativa. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional.

Artículo 59. Son funciones específicas del Director.

- Desempeñar su cargo y cumplir las funciones inherentes en concordancia con la Ley N° 19.070, Estatuto de los Profesionales de la Educación, y la política educacional del MINEDUC y D.E.M.
- Definir el P.E.I y la Planificación Estratégica del establecimiento.
- Difundir el P.E.I y asegurar la participación de la comunidad.
- Gestionar el Plan de Mejoramiento educativo según diagnóstico y planteamiento de la comunidad educativa.
- Gestionar el clima organizacional, el trabajo en equipo y la convivencia.

- Informar oportunamente a los apoderados acerca del funcionamiento del establecimiento.
- Tomar decisiones sobre inversiones en el Establecimiento, con previa aprobación de su equipo directivo.
- Administrar los recursos físicos y financieros del establecimiento; con previa aprobación de su equipo directivo.
- Gestionar el personal y sus respectivos procesos contractuales.
- Coordinar y promover el desarrollo profesional del cuerpo docente.
- Dar cuenta pública de su gestión.
- Monitorear y evaluar las metas y objetivos del establecimiento.
- Supervisar que la información que se requiere en el SIGE, sea entregada dentro de los plazos establecidos.
- Asignar, orientar y controlar las funciones y tareas del personal a su cargo.
- Organizar y controlar la adecuada utilización de los recursos asignados o propios del Establecimiento. Cumplir y hacer cumplir, cuando corresponda, las instrucciones emanadas de los distintos niveles del sistema educacional.
- Informar oportunamente a la autoridad correspondiente de las necesidades surgidas en el Establecimiento.
- Representar oficialmente al Establecimiento en actos, ceremonias y reuniones, según corresponda; en caso de no poder asistir delegar esta responsabilidad a otro miembro del Equipo Directivo.
- Participar activamente del Consejo Escolar y supervisar el fiel cumplimiento del Reglamento Interno y del Reglamento de Convivencia Escolar.

Artículo 60. Las funciones docentes Técnico – Pedagógicas.

Profesional Docente que se responsabiliza de asesorar al Director en la Gestión Pedagógica y realizar la adecuada programación, planificación, organización, supervisión, seguimiento y evaluación de dicha área según los principios educativos del PEI

Artículo 61. Corresponde al/la Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica.

Sus funciones son:

Velar por una adecuada Gestión Pedagógica de los profesionales de la educación, propiciando los espacios de dialogo pedagógico y retroalimentación con los docentes, de acuerdo a registros evaluativos de los procesos de enseñanza y aprendizaje, lo cual involucra:

- Establecer lineamientos Pedagógicos durante el año escolar.
- Planificar, monitorear y evaluar los procesos de gestión curricular. (Planificaciones, intervención pedagógica, evaluaciones para el aprendizaje)
- Dirigir los consejos Técnicos Pedagógicos u actividades vinculantes al área pedagógica.
- Asistir a reuniones citadas por organismos externos relacionadas a la gestión pedagógica.
- Asesorar a la Dirección del establecimiento, en la elaboración del Plan Anual de Trabajo y Plan de Mejoramiento educativo en el área de Gestión Pedagógica en torno a los objetivos institucionales.
- Asesorar al Director en la coordinación y gestión de la dotación docente para cada año.
- Asesorar y/o confeccionar los horarios de clases.
- Monitorear la adecuada gestión administrativa del profesorado en los libros de clases.
- Verificar la correcta confección de documentos oficiales del departamento de registro curricular: certificados de estudios, actas de evaluación, concentraciones de notas, entre otros.
- Confeccionar y proponer a la Dirección y al Equipo de Gestión Escolar, calendarios de actividades pedagógicas.
- Propiciar el mejoramiento del rendimiento escolar de los estudiantes, procurando optimizar la obtención de logros, diseñando y promoviendo métodos, técnicas y estrategias de enseñanza que favorezcan el aprendizaje efectivo de los estudiantes, en un ambiente de sana convivencia.
- Promover el trabajo multidisciplinario y colaborativo entre los docentes.
- Orientar a los docentes hacia la correcta interpretación y aplicación de las disposiciones legales y reglamentos vigentes sobre evaluación y promoción escolar.
- Asesorar y supervisar, en forma directa, efectiva y oportuna a los docentes en la organización y desarrollo de las actividades de evaluación según el reglamento de evaluación y promoción.
- Contribuir al perfeccionamiento del personal docente en materias de evaluación y currículo.
- Promover y coordinar la realización de reuniones, talleres de trabajo y otras actividades para enfrentar los problemas pedagógicos o resultados adversos a los objetivos propuestos en el PEI.
- Planificar, supervisar y evaluar los planes y programas especiales o nuevos, acorde a las necesidades y normas vigentes.

- Actualizarse permanentemente de los cambios que va experimentando la educación e informar oportunamente a la comunidad educativa.
- Diseñar en conjunto con los profesores los criterios a considerar en las salidas pedagógicas o viajes de estudio.

Investigar e impulsar metodologías de enseñanza innovadoras de la aplicación en los procesos de enseñanza-aprendizaje.

- Supervisar la implementación de los programas y calidad de estrategias didácticas en el Aula.
- Dirigir el proceso de evaluación docente.
- Promover la integración de las familias, padres y apoderados en el proceso educativo.

Artículo 62. La Función Docente.

La función Docente es aquella de carácter profesional de nivel superior que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los mismos procesos y de las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en las unidades educacionales de nivel pre-básico, básico y medio.

Artículo 63. Son funciones específicas del docente.

- Desempeñar su cargo y educar a sus alumnos en concordancia con los principios y políticas educacionales.
- Desarrollar las actividades pedagógicas de colaboración que le hayan asignado las autoridades superiores del Establecimiento.
- Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos y las actividades educativas generales y complementarias.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de índole técnico - pedagógico impartidas por el MINEDUC.
- Mantener vigente los documentos relacionados con las funciones que desempeña y entregar en forma precisa y oportuna la información que la Dirección y/o las Unidades le soliciten.
- Asistir a los actos educativos, culturales y cívicos que corresponden a sus funciones.
- Cumplir con la carga horaria asumida por contrato.
- Atender a sus alumnos en forma puntual y oportuna.
- Observar preocupación por la presentación personal de los/as alumnos/as y del aseo general en la sala de clases.

- Pasar asistencia en cada hora de clases y en la segunda hora diaria registrar subvención.
- Atender a las Directivas del Centros de Padres cuando estos lo soliciten.
- Hacer cumplir el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, dentro y fuera de la sala de clases.
- Cumplir con las actividades de gestión u otras funciones descritas en el Proyecto Educativo Institucional.

Artículo 64. De Inspectoría General.

Inspectoría General, es el organismo encargado de velar que las actividades del Establecimiento se desarrollen en un ambiente pacífico de disciplina, bienestar y sana convivencia.

El/la Inspector/a General es el responsable inmediato de organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente al interior del Establecimiento. Debe colaborar directa y permanentemente con el Director/a del Establecimiento, asumiendo un rol activo en el ejercicio de la función supervisora. Es el responsable directo del logro de los objetivos propuestos por el Establecimiento en el contexto determinado por las políticas educacionales, las disposiciones legales y reglamentarias vigentes. También debe colaborar en la evaluación del desempeño profesional de los docentes.

Artículo 65. Del/la Inspector/a General o la Inspectora General.

Su quehacer fundamental está orientado a que el desarrollo de las actividades programadas por docentes, alumnos, padres, apoderados y asistentes de la educación se desarrollen en un marco de disciplina, bienestar y sana convivencia.

Artículo 66. Son funciones del/la Inspector/a General.

- Controlar los horarios de los diferentes estamentos que le competen: alumnos/as, docentes y asistentes de la educación.
- Supervisar la debida actualización diaria del libro de clases, registro de desarrollo personal de los estudiantes, las fichas conductuales, las fichas de matrícula de los alumnos y otros documentos de su competencia.
- Autorizar el ingreso y la salida de alumnos/as del Establecimiento.
- Supervisar permanentemente el estado de conservación de la infraestructura del Establecimiento.
- Informar de las horas de clases no hechas.
- Revisar y verificar la correcta confección de Fichas de Matrículas y otros documentos de su competencia.
- Supervisar el cumplimiento por parte de los estudiantes, del Reglamento Interno.

- Controlar la formación y disciplina de los alumnos en los actos cívicos realizados en el Establecimiento, como también la participación de ellos fuera del colegio.
- Participar en la Licenciatura de los Cuartos Años de Enseñanza Media, aniversario y actos oficiales.
- Tramitar, de acuerdo a la reglamentación vigente, paseos y giras de estudios de los cursos.
- Preocuparse por la prevención y seguridad escolar.
- Controlar pólizas de accidentes; investigar sus causas y adoptar las medidas reglamentarias correspondientes.

Controlar la adecuada presentación personal, tanto del alumnado como del personal a su cargo.

- Preocuparse por las buenas relaciones del personal a su cargo y de la comunidad que lo circunda.
- Atender a los padres, madres y apoderados por problemas conductuales de los alumnos/as y también por situaciones especiales producidas en los cursos. (rendimiento, disciplina).
- Evaluar al personal a su cargo.
- Tramitar y/o derivar solicitudes, permisos administrativos de profesores y personal a su cargo.
- Participar en cursos de perfeccionamiento.
- Asumir las funciones que le delegue o asigne el Director del Establecimiento.
- Velar por el cumplimiento del reglamento interno y manual de convivencia con el fin de que se cumpla debidamente en la comunidad escolar.
- Ingresar y mantener actualizada la información que se requiere en el SIGE.

Artículo 67. Definición y funciones del Profesor Jefe.

El/la Profesor/a Jefe de curso es un profesor/a de asignatura responsable de la orientación y del adecuado desarrollo de las actividades curriculares de los alumnos de su curso.

La Jefatura de Curso es una función inherente al cargo de Docente de Aula, cuya asignación horaria tiene previstas las siguientes actividades: Consejo de Curso, atención de apoderados y alumnos, Coordinación con el/la Inspector/a General; así como las actividades administrativas propias de la función.

Artículo 68. Funciones del/la Profesor/a Jefe de Curso.

- Diagnosticar, planificar y desarrollar el proceso de orientación educacional, vocacional y profesional de los alumnos de su curso, para el logro de los correspondientes objetivos.
- Asesorar el Consejo de Curso y colaborar en el programa correspondiente, acorde a las necesidades del grupo.
- Preocuparse por la salud, bienestar, rendimiento, disciplina, presentación personal y asistencia de sus alumnos, mediante seguimiento y atención oportuna.
- Remitir a la unidad o departamento respectivo al alumno cuando éste por el problema que presenta, escapa a su competencia.
- Organizar y asesorar al sub-centro de padres y apoderados del curso y mantener informado a sus miembros del desarrollo del proceso educativo y de las actividades inherentes de la unidad educativa.
- Participar en las actividades en cuanto a Escuelas para Padres, y programas especiales se refiere.
- Realizar reuniones con sus Padres, Madres y Apoderados del curso.
- Promover la integración de los padres y apoderados de curso en proyectos específicos y en la organización de actividades del Centro General de Padres y Apoderados.
- Participar en los Consejos de Profesores/as que le correspondan.
- Asumir las funciones que le asigne la Dirección del establecimiento.
- Asesorar la correcta elección de directiva de estudiantes y de los apoderados.

Artículo 69. Definición del Profesor/a de Asignatura.

El profesor/a de asignatura es el docente de aula que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los mismos procesos y de las actividades educativas regulares y complementarias.

Artículo 70. Son funciones del/la Profesor/a de Asignatura.

- Ejercer la función docente considerando los principios y fines de la educación, la política nacional de educación y los objetivos del Proyecto Educativo del establecimiento. Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades de aprendizaje de los alumnos/as.
- Fomentar la internalización de hábitos, actitudes y valores que posibiliten en el alumno un desarrollo integral y armónico.
- Propiciar una relación respetuosa, cordial y comprometida con estudiantes, docentes, padres y apoderados, frente al proceso educativo de sus pupilos y a los objetivos del Proyecto Educativo del Colegio.
- Cumplir con las disposiciones pedagógicas y administrativas de las distintas unidades del Establecimiento.
- Participar en los Consejos de Profesores/as que le corresponda.
- Cumplir responsable y puntualmente con los horarios asignados.
- Asumir responsablemente las funciones inherentes a su cargo delegadas o asignadas.

Artículo 71. Definición del Asistente de la Educación.

El/la Asistente de la Educación es el/la funcionario/a responsable de colaborar en la creación y mantención de un ambiente de disciplina y sana convivencia en el cumplimiento de las normas de vida escolar por parte de los alumnos/as.

Artículo 72. Funciones del personal Asistentes de la Educación.

- Velar por el orden y la disciplina en pasillos interiores, comedor, baños, patio, durante los recreos y horas de clases, según corresponda.
- Llevar en forma ordenada y diligente los documentos que le sean encomendados.
- Llevar al día el registro de asistencia y atrasos de los/las estudiantes.
- Cumplir con las funciones y tareas que le asigne el/la Inspector/a General.
- Cumplir con las tareas administrativas que le asigne la Dirección del Establecimiento.
- Participar en la preparación y realización de actividades que se desarrollen en el Establecimiento, previa instrucción de la autoridad respectiva.

- Atender su función o puesto de trabajo de forma puntual y oportuna.

Artículo 73. Del Personal Auxiliar.

El personal auxiliar, de servicios menores, como parte de los asistentes de la educación, es responsable directo de la vigilancia, cuidado, atención y mantenimiento de los muebles, enseres e instalaciones del Establecimiento y demás funciones subalternas de índole similar.

Artículo 74. Son funciones del Personal Auxiliar.

- Organizar sus tareas en forma racional de modo que la conservación, presentación del local y sus dependencias sea excelente.
- Avisar oportunamente de las condiciones de inseguridad que detecte en las dependencias del Establecimiento.
- Mantener el aseo y orden en todas las dependencias del Establecimiento.
- Desempeñar, cuando proceda, labores de Portero del Establecimiento.
- Retirar, repartir mensajes, correspondencia y otros.
- Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que se le encomienden y para las cuales se encuentre preparado.
- Cuidar y responsabilizarse del uso y conservación de herramientas y maquinarias que se le hubieran asignado.
- Ejecutar encargos debidamente visados por la autoridad respectiva del establecimiento.
- Participar en la preparación y realización de actividades que se desarrollen en el Establecimiento, previa instrucción de la autoridad respectiva.
- Cumplir las demás funciones que le asigne el/la Directora/a y/o Inspector/a General.

Artículo 75. Funciones del Encargado/a de Convivencia Escolar.

- Asumir el rol primario en la implementación de las medidas de Convivencia Escolar según la normativa vigente.
- Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el consejo escolar.
- Preocuparse por las buenas relaciones del personal y la comunidad que lo circunda.

- Participar en reuniones o capacitaciones que contribuyan con la realización de su labor.
- Promover el trabajo colaborativo en torno a la convivencia escolar en el consejo escolar o el comité para la buena convivencia.
- Disponer la implementación de las medidas sobre convivencia escolar que disponga el Consejo Escolar o el Comité para la buena Convivencia.
- Elaborar un plan de acción sobre Convivencia Escolar, en función de las indicaciones del Consejo Escolar o el Comité para la buena convivencia.
- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la Comunidad Educativa.
- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia.

Artículo 76. Funciones de la Secretaria o Secretario.

- Atender público, funcionarios/as y alumnos/as proporcionando documentos e informaciones pertinentes de manera deferente.
- Organizar y responder la documentación y correspondencia de conformidad al conducto regular.
- Organizar y mantener actualizado archivos y registros de su pertinencia.
- Transcribir documentos internos u oficios del Establecimiento.
- Cumplir con las demás funciones que le asigne el/la Director/a.
- Organizar y mantener actualizado el archivo de funcionarios/as del establecimiento.
- Proporcionar al público, personal y alumnado, información acerca de la tramitación de sus documentos.

TITULO VIII: SEGURIDAD, HIGIENE Y SEGURO ESCOLAR

Artículo 77. Del Comité Paritario y Comité de Seguridad Escolar

El Comité Paritario de estará constituido 6 personas convocadas a reunión, 3 titulares de los funcionarios y 3 titulares escogidos por el Director/a. Y existirán 6 miembros suplentes que entrarán a reemplazar a los titulares en caso de impedimento de éstos, por cualquier causa, o por vacancia del cargo. Los miembros suplentes sólo podrán concurrir a las sesiones cuando les corresponda reemplazar a los titulares.

Los miembros del comité paritario duran 2 años en sus cargos, y pueden ser reelegidos.

Una vez que todos los integrantes del Comité Paritario (titulares y suplentes) hayan sido elegidos, sus nombramientos deben comunicarse a:

- Inspección del Trabajo.
- Trabajadores del establecimiento.
- Instituto de Seguridad del Trabajo IST

La comunicación de los resultados de la elección a la Inspección del Trabajo debe realizarse a través de una Carta certificada. En el caso de los funcionarios del establecimiento, los resultados deben ser comunicados y difundidos a través de circulares internas y avisos publicados en lugares de alta frecuencia de funcionarios/as.

Definición de los cargos al interior del Comité Paritario, éstos constan de cargos de Presidente y Secretario del Comité,

los que deben elegirse entre sus 6 miembros titulares. En el caso de que hubiese empate, éste debe resolverse por sorteo. El Comité formalizará su creación a través de un Acta de Constitución.

El proceso de creación del Comité finaliza con la reunión de la totalidad de los miembros. Deben reunirse de forma

ordinaria 1 vez al mes, y en forma extraordinaria, a petición conjunta de un representante de los funcionarios y uno del establecimiento, también en caso de un accidente grave o fatal. Éste comité paritario podrá funcionar siempre y cuando concurra un representante de los funcionarios/as y uno del establecimiento.

Del Funcionamiento del Comité Paritario:

□ Existen tres instancias en las cuales los miembros del comité paritario deben

reunirse:

a) Reuniones ordinarias: una vez al mes.

b) Reuniones extraordinarias: primero cuando la situación lo amerite y a solicitud conjunta de un representante del establecimiento y uno de los trabajadores.

Artículo 78. Funciones del Comité Paritario.

- Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección.
- Vigilar el cumplimiento tanto por parte del establecimiento como del sostenedor de las medidas de prevención, higiene y seguridad.
- Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en el establecimiento.
- Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.
- Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales.
- Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el organismo administrador respectivo, en este caso el IST.
- Promover la realización de cursos de capacitación profesional destinado a los/as trabajadores/as.

Artículo 79. Normas de Prevención de Riesgos, de Higiene y Seguridad.

El presente artículo se establece para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Código del Trabajo, con el objeto de regular

normas de higiene y seguridad de los establecimientos educacionales del sector municipal; con esto se da también cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley N° 16.744, sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, y al Decreto Supremo N° 40, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de 1.969, sobre prevención de riesgos profesionales.

Artículo 80. Obligaciones sobre Seguridad del Empleador.

El Director/a, Directivos, Inspectores/as y cualquier otra persona que tenga trabajadores a su mando, serán directamente responsables, según proceda, en lo que se refiere a previsión, control del uso correcto y oportuno de los elementos de protección personal, conocimiento y manejo de los equipos de seguridad.

Artículo 81. Elementos de protección.

Los elementos de protección personal proporcionados por el establecimiento a sus trabajadores son de propiedad de la unidad educativa y no podrán ser vendidos, canjeados o sacados fuera del recinto del establecimiento. Los elementos de protección personal son de uso exclusivo del trabajador a quien se le han proporcionado.

Artículo 82. Prevención de Riesgos.

En el establecimiento educacional existirán los siguientes elementos de prevención de riesgos:

- Un listado de las direcciones y números telefónicos de los centros asistenciales, carabineros y bomberos.
- Cantidad suficiente de extintores de incendio del tipo polvo químico y demás elementos para combatir incendios.
- Uno o más botiquines equipados con medicamentos y otros útiles necesarios.
- Indicaciones claras acerca de la forma de evacuar el edificio en caso de siniestro.

Artículo 82. De las Obligaciones sobre Higiene.

El establecimiento educacional deberá cumplir con las siguientes normas elementales de higiene:

- Disponer del número adecuado de baños, tazas higiénicas, urinarios, lavatorios, en recintos separados para hombres y mujeres, conforme a lo establecido en el art. 2º del Dec. Sup. Nº 762, del Ministerio de Salud, de 1956.
- Los lugares y elementos donde se manipulan alimentos (cocinas) y las bodegas deben reunir las condiciones mínimas sanitarias.
- El personal de cocina o manipuladoras de alimentos deberán cumplir con las disposiciones que sobre la materia se exige.

Los útiles de aseo y los alimentos estarán ubicados en lugares distintos y deben estar claramente individualizados.

- En general, el edificio se deberá mantener aseado y limpio.

Artículo 83. De las Obligaciones de Higiene de los/as Trabajadores/as.

Todos los/as trabajadores/as deberán respetar las normas básicas de higiene que a continuación se señalan, a fin de evitar condiciones que puedan producir enfermedades, contaminaciones, atraer moscas, insectos o roedores:

- Utilizar los lugares exclusivamente para los fines que están destinados, prohibiéndose almacenar en ellos desperdicios, restos de comida, trapos impregnados con grasas o aceites, entre otros; estando además obligados a mantenerlos limpios y aseados.
- Cooperar al mantenimiento y buen estado de limpieza y, en especial mantener los lugares de trabajo libres de papeles, restos de comidas o desperdicios en general, los que deberán ser depositados en los receptáculos de basura.
- Preocuparse de su aseo personal.

Artículo 84. De las Condiciones de Seguridad.

- Los avisos, letreros y afiches de seguridad, deberán ser leídos por todos los alumnos/as, profesores/as y trabajadores/as, para que sean respetados y cumplidos en forma obligatoria por todos.
- Planificar la distribución del mobiliario en los diferentes recintos del establecimiento, teniendo presente las facilidades para el libre desplazamiento de los alumnos/as, profesores/as y demás trabajadores/as, disponiendo un camino expedito hacia el exterior.
- Eliminar elementos que presenten peligro para los/las estudiantes y personal del establecimiento, tales como: vidrios quebrados, muebles deteriorados, puertas y ventanas en mal estado, interruptores y enchufes quebrados, cables eléctricos con aislamiento deficiente.
- Mantener desobstruidos los accesos, escaleras, puertas y ventanas.
- Las vías de evacuación internas y de circulación deberán estar debidamente demarcadas y expeditas.

Artículo 85. Plan de Evacuación y Seguridad.

A cargo del Inspector/a General o de quien se designe en su lugar.

El personal deberá dar la alarma inmediata cuando verifique el inicio de algún incendio, cooperando, además, a

combatirlo, para lo cual dará a conocer la ubicación exacta de los equipos de extinción existentes y la forma correcta de utilizarlos, el acceso a los equipos deberá mantenerse despejado y será obligación de dar cuenta a la dirección cuando se haya ocupado alguno para proceder a su recarga, además deben respetarse las siguientes normas:

Los trabajadores/as evitarán acumular basura, papeles, diluyentes, etc., en los rincones, bancos de trabajo o estantes ya que estos pueden arder incluso por combustión espontánea.

- Los trabajadores/as deberán ceñirse al plan de evacuación trazado de antemano, con rapidez, sin descontrolarse a fin de evitar situaciones de pánico.
- En caso de incendio, los profesores y demás trabajadores del establecimiento, tendrán especial cuidado de ayudar a evacuar a los estudiantes, llevándolos a lugares seguros.

Artículo 86. De los Casos de Accidentes.

- Cuando un alumno/a, un profesor/a u otro trabajador/a del establecimiento sufra cualquier tipo de accidente, las personas que presencien el hecho darán cuenta de inmediato a la dirección del colegio, indicando el tipo y la forma en que se produjo el accidente, y se preocuparán que el afectado/a reciba atención de primeros auxilios, ya sea con los medios con que se cuenta en el establecimiento o enviándolo al Centro de Salud más cercano o directamente al Hospital Base. De manera inmediata se informará telefónicamente al apoderado de lo sucedido, si se trata de estudiantes.
- De conformidad al artículo 74 del Decreto Supremo N° 101, de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, el plazo máximo para dar cuenta de un accidente del trabajo es de 24 horas, a contar del momento del siniestro, por leve que este sea.
- La persona que haya sufrido un accidente del trabajo y que, como consecuencia de éste, haya de ser sometida a tratamiento médico, sólo podrá reincorporarse a sus labores habituales con un certificado de “alta” otorgado por el médico tratante, del Instituto de Seguridad del Trabajo o del organismo al que se encuentra afiliado.

Artículo 87. Del Seguro Escolar.

- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 1 del Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el artículo 3, de la Ley N° 19744, los estudiantes que tengan la calidad de alumnos/as regulares de establecimiento fiscales o particulares, de enseñanza básica, media, normal, comercial, industrial y universitaria, dependientes del estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al Seguro Escolar contemplado

en el artículo 3 de la Ley Nº 19744, por los accidentes que sufran durante sus estudios o en la realización de su práctica educativa.

- Los/as estudiantes gozarán de los beneficios del Seguro Escolar de accidentes desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos señalados precedentemente.
- El Seguro protege también a los estudiantes con régimen de internado por los accidentes que le afecten durante todo el tiempo que permanezcan dentro del establecimiento.

Los/as estudiantes quedan, asimismo, cubiertos por el Seguro durante el tiempo que deban pernoctar fuera de su residencia habitual, bajo la responsabilidad de autoridades educativas, con motivo de la realización de su práctica educativa.

- El Decreto Nº 313, en su artículo 3 dispone que “para los efectos de este decreto se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, y que le produzca incapacidad o muerte”.
- Se considerarán también como accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educativo respectivo.
- El artículo 7º, del Decreto Nº 313, de 1973, preceptúa que “el estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:
 - a) Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
 - b) Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante.
 - c) Medicamentos y productos farmacéuticos.
 - d) Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
 - e) Rehabilitación física y reeducación profesional.
 - f) Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

- Todo accidente escolar deberá ser informado al Servicio de Salud en un formulario aprobado por dicho Servicio. Estará obligado a denunciar los accidentes de esta especie, el Director/a del establecimiento educacional respectivo, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia, dentro de las 24 horas siguientes al accidente.
-

TITULO XI: OTROS CONSIDERACIONES

Artículo 88 Del Presente Reglamento se desprende otros documentos oficiales institucionales, tales como Manual de Convivencia Escolar y Protocolos de Actuación, Reglamento de Evaluación y Promoción, Reglamento de Practica y Titulación, Plan de Seguridad Escolar (PISE) y Plan de Normalización de Aula y Proactividad.

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR INTRODUCCIÓN

La Convivencia Escolar resulta de la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa.

La Ley 20.536 sobre Violencia Escolar señala: “Contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Dicho 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, graduándolas de acuerdo a 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 cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento”.

El presente Reglamento de Convivencia Escolar se fundamenta en la legislación vigente, como son:

- Constitución Política de la República de Chile
- Código Civil
- Ley General de Educación LGE 20.370
- Ley sobre Violencia Escolar N° 20.536
- Decreto 170 que fija normas para alumnos/as con necesidades educativas especiales
- Política Nacional de Convivencia Escolar
- Declaración Universal de los Derechos Humanos
- Convención de Derechos del Niño
- Estatuto Docente

- Ley Calidad y Equidad en Educación N° 20.501

TÍTULO I : CONCEPTOS RELACIONADOS CON LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Artículo 1. Comunidad Educativa.

Conjunto de personas que influyen y son afectadas por un entorno educativo. Ésta se forma por los y las estudiantes, docentes, directivos, padres, madres y apoderados y asistentes de la educación.

Artículo 2. Convivencia Escolar.

Entendida como “la coexistencia pacífica 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”. Esto quiere decir que todas las personas deben aprender a desenvolverse respetando al otro, siendo tolerantes y solidarios.

Artículo 3. Conflicto.

Los conflictos son situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante y la relación entre las partes puede terminar robustecida o deteriorada, según la oportunidad y procedimiento que se haya decidido para abordarlo. [Artículo 4. Agresividad.](#)

Comportamiento defensivo natural de los seres vivos como forma de enfrentar situaciones de riesgo que se presentan en el entorno. El comportamiento agresivo es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza. Por eso, en beneficio de la convivencia, es indispensable aprender a canalizar la energía y a discernir adecuadamente los potenciales riesgos y amenazas. Es importante mencionar que agresividad no es lo mismo que agresión.

Artículo 5. Agresión.

Acción violenta e intencionada, que forma parte de los actos de violencia (un golpe, un insulto). Es un comportamiento natural, sin embargo, su manifestación desproporcionada y sin control puede desencadenar episodios de violencia.

Artículo 6. Violencia.

Situación de desborde y trasgresión más allá de la agresión con que se enfrentan situaciones que generan malestar o dificultad. La violencia se acerca mucho más a un conflicto en el que no sabemos cómo regresar a una situación de orden y respeto de las normas sociales.

También puede ser comprendida como un “acto imprevisible”, en tanto corresponde a una conducta de fuerza desmesurada y automática, aun cuando pueda expresar intención de daño, puede ser considerada como la consecuencia de un proceso más largo de hostilidad y/o agresión entre dos o más personas, con y sin amenaza.

Artículo 7. Caracterización de actos de violencia en el ámbito escolar.

En el ámbito escolar, un acto de violencia es considerado como tal por el solo hecho de ejercerse y puede ser una consecuencia cuyo origen es el deseo de satisfacer necesidades de autoafirmación y reconocimiento por los pares y permitir la verificación de los límites y reacciones de los otros.

Artículo 8. Tipos de violencia en el ámbito escolar.

Una situación de violencia puede responder a un episodio aislado y, por lo tanto, no constituye un fenómeno de hostigamiento permanente (Bullying). Existen abundantes manifestaciones de violencia en el ámbito escolar con características y niveles muy diferentes entre sí, tanto por la gravedad como por su impacto; entre ellas:

- Violencia psicológica y/o emocional: amenazas, insultos, aislamiento, burlas frecuentes, hostigamiento permanente.
- Violencia física: golpes, patadas, tirones de pelo, etc. Violencia física con uso de artefactos o armas: palos, cadenas, arma blanca o de fuego.

- Violencia de connotación sexual: tocaciones, insinuaciones, abuso sexual.
- Violencia con uso de medios tecnológicos: insultos, amenazas o burlas a través de mensajes de texto, internet, redes sociales (*Facebook, Twitter, WhatsApp, Instagram*, etc.) correo electrónico, teléfonos celulares, etc.

Artículo 9. Diferencia entre actos de violencia y delito.

A modo de diferenciar violencia de delito, este último se define como una violación a la ley penal e incluye acciones contra la propiedad (robos, hurtos, destrucción de mobiliario, entre otros) y/o contra las personas (agresiones, amenazas, intimidación con armas, abusos sexuales, etc.). Los delitos están descritos en el Código Penal y en la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.

Artículo 10. Bullying (acoso, intimidación u hostigamiento permanente).

Manifestación de violencia en la que una persona, adulto o estudiante, es agredida o se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas que llevan a cabo un par (compañero/a) o grupo de pares. Se entiende por acciones negativas cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico que pueda ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de los medios tecnológicos actuales a través de mensajes y/o amenazas telefónicas o de internet. Por tanto, sus características centrales son: se produce entre pares, hay abuso de poder y es sostenido en el tiempo.

Participantes en el acoso u hostigamiento permanente bullying:

- Quién o quiénes cometen el hostigamiento.
- Quién o quiénes son víctimas.
- Los/as espectadores que pueden asumir roles pasivos o activos.

Artículo 11. Grooming o abuso sexual por internet.

Problema relativo a la seguridad de menores en Internet, consistente en acciones deliberadas por parte de un adulto de cara a establecer lazos de amistad con un niño o

niña, 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.

Artículo 12. Sexting.

Actividad que reúne el interés sexual con el uso de nuevas tecnologías, especialmente mediante la obtención y envío de imágenes y videos de contenido sexual. El reenvío de la información recibida no se puede controlar. Suele provocar ciber-bullying y la consiguiente afectación psicológica. Las tecnologías involucradas, teléfonos celulares, Internet (mails, chat, *Messenger*, *Facebook*, *Twitter*, *WhatsApp*, blogs, etc.), cámaras web, fotográficas y de video.

Artículo 13. Abuso Sexual Infantil.

Es cualquier clase de contacto o interacción sexual de una persona adulta con un menor, en la que la persona adulta, que por definición goza de una posición de poder o autoridad sobre aquel o aquella, lo utiliza para la realización de actos sexuales o como objeto de estimulación sexual. También se contempla a personas menores de 18 años, cuando sean significativamente mayores que el menor o la menor víctima.

Artículo 14. Técnicas de Resolución Pacífica de Conflictos.

Estas técnicas no persiguen establecer culpabilidades ni sanciones, sino que busca un acuerdo, restablecer la relación y reparación cuando es necesario.

- a. **Negociación:** se ejecuta a través de dos o más partes involucradas que dialogan cara a cara, analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable, para alcanzar así una solución a la controversia. En ella sólo participan las partes involucradas que manifiestan interés y voluntad de resolverlo sin ayuda de terceros.

b. **Mediación Escolar:** en esta técnica una persona o grupo que no es parte del conflicto, ayuda a las partes en conflicto a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema. En esta situación las partes no se conciben en condiciones de negociar y buscan o aceptan voluntariamente la participación de un o una mediadora, que representa imparcialidad y les ayuda a encontrar una solución al problema.

c. **Arbitraje Pedagógico:** es un procedimiento en el que el conflicto es abordado por un tercero, a quien se le ha atribuido un poder de resolver la situación según su percepción de lo que es justo al respecto. Se llama así porque es guiado por un adulto con atribuciones en la institución escolar, quien, a través de un diálogo franco, respetuoso y seguro, escucha atenta y reflexivamente la posición e intereses de las partes, antes de determinar una salida justa a la situación planteada. Normalmente este rol lo cumple el encargado de convivencia escolar, inspector general, orientador/a, profesor/a jefe o Dirección del establecimiento.

GLOSARIO:

Acción Reparadora

Toda acción pedagógica que busca enmendar y compensar daños causados a otras personas. Son acciones que pretenden restablecer las relaciones o el ambiente escolar de confianza y solidaridad. Este tipo de acciones son construidas colectivamente y pueden activarse para atender conflictos manejados inadecuadamente.

Acoso Escolar (Intimidación, bullying o matonaje)

Es toda conducta negativa, intencional, metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por un medio electrónico contra un estudiante, por parte de otro estudiante o varios de sus partes con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, y que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado.

Acoso por homofobia o basado en actitudes sexista

Situaciones en las que se observa de manera repetida y sistemática agresiones con apodos, bromas, insultos, rumores, comentarios ofensivos verbales o escritos (notas en los baños, paredes, pizarras, pupitres) relativas a la orientación sexual real o supuesta de la persona o a su identidad de género. Se incluyen prácticas repetidas de segregación (separar del grupo), de exclusión (impedir de la participación en las actividades y toma de decisiones) o de discriminación (establecer barreras o restricciones para el disfrute de los derechos fundamentales). Este tipo de acoso generalmente se dirige hacia las personas que expresan una sexualidad que no cumple con los estereotipos sociales asociados al género o a la orientación sexual.

Agresión Escolar

Toda acción realizada por una o varias personas que conforman la comunidad educativa y que busca afectar negativamente a otras personas de la misma comunidad, de las cuales por lo menos una es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.

Acoso Sexual

De acuerdo con el código Penal, el acoso es un delito y lo define como “El que en beneficio suyo de un tercero y valiéndose de su superioridad, manifiesta relaciones de autoridad o poder, sexo, edad, posición laboral, social, familiar o económica, acose, persiga, hostigue o asedie física o verbalmente, con fines sexuales no consentidos, a otra persona”.

Se puede complementar esta definición, entendiendo el acoso sexual como situaciones en las que se observa agresiones de manera repetida y sistemática como mecanismo para socavar a otra persona mediante su objetivización. Esto puede darse relacionarse con la obtención de placer sexual sin el consentimiento de una de las partes implicadas.

Agresión Electrónica

Toda acción que busque afectar negativamente a otras personas, a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otras personas por medio de redes sociales (*Twitter, Faceboock, YouTube, Instagram* u otros) y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de forma anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.

Agresión Física

Toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, tirón de pelo, entre otros.

Agresión Gestual

Toda acción que busque con los gestos, degradar, humillar, atemorizar, o descalificara otras personas.

Agresión Relacional

Toda acción que busque afectar negativamente las relaciones de las personas. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos, buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otra.

Agresión Verbal

Toda acción que busca con las palabras degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otras personas. Incluye insultos. Apodos ofensivos, burlas y amenazas.

Ciberacoso Escolar. (Acoso electrónico o Cyberbullying)

Es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnología de información (internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos on-line) Para ejercer maltratos psicológicos y continuados. Incluye agresiones electrónicas que pueden haberse realizado una sola vez, pero que se convierten en situaciones de agresión repetidas al quedar en espacios virtuales a los cuales muchas personas pueden acceder.

Clima de Aula

Se refiere al contexto o ambiente de trabajo que se crea en un aula de clases, y en cada una de las asignaturas que en ella se desarrolla. Se define a partir de la interacción entre las características físicas del sitio donde se imparte la clase, las características de estudiantes y docentes, la misma asignatura, las estrategias pedagógicas y didácticas utilizadas, e incluso las particularidades del establecimiento educacional y la calidad de las relaciones

entre estudiantes, y entre docentes y estudiantes en el aula. Hay por lo menos dos dimensiones fundamentales para un clima del aula favorable a la convivencia:

1.- El cuidado en las relaciones

2. La estructura de la clase: El cuidado en las relaciones se refiere a la preocupación mutua por el bienestar de otras personas, la comunicación, la calidez y el afecto en las relaciones, la cohesión del grupo, el manejo constructivo de conflictos, el tomar realmente en serio a otra persona y el apoyo a quien lo necesite. La estructura de la clase se refiere a l establecimiento de normas y su aplicación consistente, al orden en la clase y al seguimiento de instrucciones. Las dos dimensiones son importantes para el desarrollo y puesta en práctica de competencias ciudadanas.

Clima Institucional

Es un término global que abarca distintos aspectos de la calidad de las relaciones en la comunidad educativa. El clima institucional se refiere a las relaciones entre docentes, estudiantes, directivos, docentes con funciones de orientación, personal de apoyo, familias y personal administrativo. Incluye aspectos tan diversos como el sentido de pertenencia, la satisfacción laboral. La conexión percibida entre las personas que conforman la comunidad educativa, El apoyo con el que perciben que pueden contar o la percepción sobre que tanto las opiniones son tenidas en cuenta.

En tal sentido, este representa la particularidad de cada uno de los establecimientos educacionales, ya que en él influyen variables como su estructura organizacional, el liderazgo de sus directivos, su tamaño, las características de cada una de las personas que conforman la comunidad educativa, y el contexto en que está ubicado. Se ve influenciado por el clima de aula. Un clima Institucional democrático permite que todas las personas que conforman la comunidad educativa sientan que pueden involucrarse en los proyectos y decisiones importantes que afectan al Instituto.

Coerción Sexual

Es el uso del poder o la fuerza para obligar a alguien a participar de cualquier forma en actividades sexuales.

Competencias Ciudadanas

Competencias básicas que se definen como el conjunto de conocimientos y habilidades cognitiva, emocionales y comunicativas que, articuladas entre sí, hacen posible que los ciudadanos y ciudadanas actúen de manera constructiva en una sociedad democrática. Son todas aquellas capacidades, cognitivas, emocionales y comunicativas que, integradas con conocimientos y actitud, permiten que las personas se relacionen pacíficamente y participen constructiva y democráticamente en una sociedad.

Algunos ejemplos son la empatía, la toma de perspectiva, el pensamiento crítico, la escucha activa y la consideración de consecuencias. Existen diversas propuestas prácticas sobe como promover el desarrollo de las competencias ciudadanas. Uno de los son los pactos de aula los cuales, al utilizarse como una estrategia para desarrollar competencias ciudadanas, adquiere un sentido pedagógico que va más allá del acuerdo entre estudiante, docentes para construir normas y regular las relaciones interpersonales y de conocimiento que se producen al interior del aula. Implica el intercambio de conocimientos, la negociación de saberes y la transacción de las compresiones, las concepciones y los ideales de cada persona o colectivos sobre la vida.

Comportamiento Sistemático

Son acciones que se presentan con frecuencia. También se refiere a toda acción que se ha realizado repetidamente de manera similar y con las mismas personas involucradas (por ejemplo, agresiones que recaen siempre sobre la misma persona agredida o agresiones que suelen presentarse con frecuencia).

Conflicto

Situación que se caracteriza porque hay una incompatibilidad real o percibida entre los intereses de una o varias personas. Esta incompatibilidad puede manifestarse mediante conversaciones, diálogos, discusiones, altercados, enfrentamientos o incluso riñas. Aunque los conflictos pueden escalar hasta generar situaciones de acoso escolar. Es importante diferenciarlos, pues las situaciones de acoso escolar se caracterizan por la presencia de agresiones, que se dan de manera recurrente por parte de quienes tienen más poder sobre quienes tienen menos. Teniendo en cuenta los conflictos son situaciones comunes y propias de una sociedad plural y democrática en la que todas las personas pueden pensar, creer y sentir diferente. Lo importante no es eliminarlos o mitigarlos, sino manifestarlos de una forma constructiva, sin agresión.

Existen tres formas para manejarlos constructivamente; Por medio del diálogo, la negociación o mecanismos alternativos como la mediación. Pasivamente, Cediendo ante las exigencias de la otra parte o evadiéndose mutuamente. Inadecuadamente, Usando la fuerza o la agresión para imponer los intereses.

Conflictos Manejados Inadecuadamente

Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más personas de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos una es estudiante, siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de las personas involucradas.

Consentimiento para actividades sexuales

Palabras o acciones explícitas por parte de personas legalmente o funcionalmente competentes para decidir libremente si participan o no en la actividad sexual. El consentimiento expresa que la persona acepta participar en la actividad sexual de manera voluntaria, sin presiones de ninguna índole y teniendo pleno conocimiento de las consecuencias de sus decisiones y acciones.

Convivencia Pacífica

Es la coexistencia con otras personas en un espacio común, de forma armónica y a pesar de las diferencias culturales, sociales, políticas, económicas, u otras que se presenten. Hablar de diferencias pone al conflicto como elemento esencial y natural en las relaciones humanas.

Corresponsabilidad

Es la responsabilidad que comparten dos o más personas frente a las condiciones en las cuales se desarrolla una situación en particular. Implica el reconocimiento de obligaciones compartidas por diferentes personas frente a la convivencia, la promoción y protección de los derechos propios y ajenos, tanto en el mantenimiento de las condiciones deseadas en pro del bienestar, como en la generación de condiciones adversas y los efectos que esto genera en la calidad de vida de las personas.

Enfoque de Derechos

Incorporar el enfoque de dignidad y derechos, significa explicitar en los principios pedagógicos, y sobre todo en las prácticas educativas, que la dignidad y los derechos humanos son el eje rector de las relaciones sociales entre la comunidad educativa y la configuración de nuevos marcos vivenciales. Se trata de potenciar prácticas y formas de vivir desde los referentes éticos de los derechos humanos, a partir de los cuales se desplazan y ponen en cuestión significados y formas de actuar que van en contra de la dignidad de las personas y el respeto por sus derechos humanos.

Enfoque de Género

Significa profundizar en la forma como se construyen las relaciones entre hombres y mujeres, y como son determinadas por el sistema de creencias sociales del contexto en el que se encuentran. Permite analizar las relaciones y facilita generar espacios de reflexión y fomentar acciones afirmativas para equiparar oportunidades educativas.

Enfoque Diferencial

Históricamente la humanidad ha aprendido a crear desigualdades donde solo hay diferencias. Incorporar el enfoque diferencial significa que cada comunidad educativa establece su intencionalidad educativa y sus principios, y orienta sus prácticas educativas teniendo en cuenta el contexto en el que se encuentra; de manera que el proceso educativo será pertinente para las personas. En este sentido, genera mecanismos para reconocer, visibilizar y potenciar el hecho de que en la comunidad educativa hay personas con características particulares en razón de su ubicación en un territorio determinado, su procedencia, su quehacer, su edad, género, orientación sexual y situación de discapacidad, quienes requieren una atención particular y la puesta en marcha de acciones afirmativas que le permitan sentirse parte de la comunidad educativa.

Garantía de Derechos

Son las medidas, medios, bienes y servicios que el estado pone en funcionamiento para materializar y proteger la realización de los derechos y las garantías constitucionales, como, por ejemplo, la libertad de conciencia, libertad de culto y libertad de expresión.

Género

El género se refiere a los roles, las características y oportunidades definidos por la sociedad que se consideran apropiados para los hombres, las mujeres, los niños, las niñas y las personas con identidades no binarias. El género es también producto de las relaciones entre las personas y puede reflejar la distribución de poder entre ellas. No es un concepto estático, sino que cambia con el tiempo y del lugar. Cuando las personas o los grupos no se ajustan a las normas (incluidos los conceptos de masculinidad o feminidad), los roles, las responsabilidades o las relaciones relacionadas con el género, suelen ser objeto de estigmatización, exclusión social y discriminación, todo lo cual puede afectar negativamente a la salud. El género interactúa con el sexo biológico, pero es un concepto distinto.

Justicia restaurativa

Aparece como una crítica al enfoque de justicia retributiva, esta última con un fuerte énfasis en el derecho penal centrado espacialmente en el castigo por la violación de la norma. La justicia restaurativa a, al contrario, plantea la importancia de la reconciliación entre la persona ofendida y la ofensora como una necesidad social. Por lo tanto, en este enfoque se presta especial atención, no a la violación de la norma, sino a las necesidades de la persona ofendida, ofreciendo a la persona ofensora la posibilidad de reparar el daño causado, restaurar su

dignidad y ofrecer la posibilidad de reintegrarse socialmente. Se caracteriza por: centrarse en el futuro más que en el pasado, la garantía de la no repetición, y la implementación de estrategias de participación de la comunidad como el diálogo directo, la cultura del perdón y la reparación del daño causado.

Mediación

Es un proceso de resolución de conflictos en el que las dos partes enfrentadas acuden **voluntariamente** a una tercera persona, imparcial, llamada mediadora o mediador, con el fin de llegar a un acuerdo que sea satisfactorio para las dos partes. En este proceso la solución no se impone por terceras personas, sino que es creado por las partes.

Orientación Sexual

Concepto que identifica el sexo de las personas hacia las cuales se experimenta atracción física, romántica o sexual de manera preferente. Si esta atracción es hacia personas del mismo sexo se denomina homosexual; si es hacia personas de ambos sexos, bisexual; y si es hacia personas del sexo opuesta heterosexual. Aquellas personas que no manifiestan interés sexual por ninguna persona son denominadas asexuadas.

Prevalencia de los Derechos

Este principio ayuda a resolver situaciones en las que no todas las personas pueden tener acceso a sus derechos al mismo tiempo y de la misma manera, aun cuando todas sean sujetos de derechos. Es decir, cuando entran en un dilema o conflicto los derechos de dos o más personas o el ejercicio de dos o más derechos, el principio de prevalencia exige que las acciones que se realicen den prioridad, garanticen y cuiden ciertos derechos o grupos de personas sobre otros. Cuando pensamos en poblaciones, los derechos de las niñas, niños y jóvenes, prevalecen sobre los de cualquier otra persona. Igualmente, tienen prioridad las poblaciones vulnerables, como minorías étnicas, personas con habilidades diversas, en situación de desplazamiento, mujeres, población LGBTI, etc.

Principio de Proporcionalidad

Este principio exige que las medidas correctivas que se tomen ante cualquier situación, sean proporcionales y no desmedidas. Es decir, que las penas o sanciones que se impongan sean adecuadas para alcanzar el fin que la justifican y los menos graves posibles. El principio de proporcionalidad en el caso de niñas, niños y adolescentes exige que, ante una situación en la que tradicionalmente se adoptarían castigos y demás medidas correctivas, se privilegie por el contrario, la comprensión del transgresor como un sujeto que requiere restitución de sus derechos. En resumen, privilegiar acciones formativas sobre correctivas. (Eso es justicia restaurativa).

Principios de Protección Integral

La protección integral de niñas, niños y adolescentes, establece cuatro acciones concretas para su realización:

- 1.- reconocimientos de las niñas, niños y jóvenes como sujetos de derechos.
- 2.- Garantizar su cumplimiento.
- 3.- Prevenir su amenaza o vulneración.
- 4.- Asegurar su restablecimiento inmediato.

Estas cuatro acciones, así como todas las que se ejecuten dentro del establecimiento educacional, deben registrarse por principios como: Interés superior, Prevalencia de derechos, Corresponsabilidad, equidad, Inclusión Social, Solidaridad.

Procesos Pedagógicos

Actividades que se desarrollan de manera intencional con el objeto de mediar en el aprendizaje significativo del grupo de estudiantes. Entre estos procesos se encuentran: Motivación, Recuperación de saberes previos, Generación de conflicto cognitivos, procesamiento de información, aplicación, reflexión sobre el aprendizaje y evaluación.

Protocolo

Es un Plan escrito y detallado de las acciones y estrategias concretas que se van a llevar a cabo en el Instituto Comercial, para responder a las situaciones que se presenten en los niveles de atención.

Reconciliación

Restablecimiento de una relación que estaba rota o afectada por un conflicto manejado inadecuadamente o por otra situación. La reconciliación puede ser:

1. Explícita, cuando por ejemplo se ofrecen disculpas.
2. Implícita. Cuando se retoma la relación sin hablar de lo ocurrido.
3. Facilitada por otra persona que ayuda a recuperar la relación.

Desde la perspectiva de nuestro Instituto, siempre se privilegiará la reconciliación explícita.

Relación Asimétrica

Hace referencia a la desigualdad en el estatus o al desbalance de poder que se presenta entre las personas implicadas en una relación interpersonal. La asimetría es el principal criterio que permite establecer cuando una determinada situación constituye una forma de violencia o abuso sexual si están involucrados menores de edad.

Relación Asimétrica por Conocimientos

Cuando el desbalance de poder se origina en el hecho de que una de las personas implicadas en la relación, tiene más experiencia o conocimiento para tomar decisiones autónomas y sobre las implicancias de la actividad sexual. Es decir, hay abuso de poder por conocimientos, porque la persona que abusa posee más criterio para establecer el significado y las implicaciones de la actividad sexual.

Relación Asimétrica por Gratificación

Cuando el desbalance de poder se origina en el hecho de que una de las personas implicadas en la actividad sexual, solo busca la satisfacción de su deseo sexual. En este caso, quien abusa persigue su propia gratificación y su intención no es la satisfacción mutua.

Relación Asimétrica de Poder

Hace referencia a diferencias o desigualdades entre las personas que facilitan o favorecen que una persona esté en una posición privilegiada o ventajosa con respecto a otra. Estas desigualdades pueden ser por edad (mayor

con respecto o menor; persona adulta con respecto a niña, niño, o adolescente); por conocimiento (adolescente que conoce las implicaciones de las relaciones sexuales con respecto a una niña; niño o a una persona con discapacidad cognitiva que no tiene la misma información); por poder (docente con respecto a estudiante; una persona fuerte con respecto a una débil; líder del grupo con respecto al seguidor, etc.).

Restablecimiento de los Derechos de los niños, niñas y adolescentes

Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

Re – Victimización

Situación que se da al exponer a nuevos atropellos o situaciones de vulnerabilidad a una persona agredida o víctima, por parte de las personas que deben brindarle atención o apoyo (escolar, comunitario, institucional o legal).

Algunos ejemplos comunes de re victimización en situaciones de acoso sexual son:

- a) Regañar a la víctima por haberse puesto en una situación de riesgo.
- b) Dar a conocer su identidad y caso a la comunidad.
- c) Insinuar que tiene algún nivel de responsabilidad en lo sucedido.
- d) Pedirle que no haga escándalo, se mantenga en silencio o no denuncie.
- e) Tomar medidas que la lleven a cambiar su vida cotidiana sin que la víctima lo desee, como cambio de establecimiento, aula, Barrio, etc.
- f) Pedirle que narre y recuerde lo sucedido una y otra vez, a varias personas reviviendo la experiencia dolorosa.

Ruta de Atención Integral para la Convivencia

Es una herramienta que se plantea como un camino claro compuesto por una serie de acciones, desde diferentes componentes, para responder de forma integral a todas las situaciones que buscan de una u otra forma, fortalecer la convivencia escolar y mitigar los factores que pueden afectarla.

Sexting

Se refiere a la producción y distribución de contenidos sexualmente explícito a través de internet, redes sociales, mensajes de texto de teléfonos celulares o cualquier otro medio de las nuevas tecnologías de la información y comunicación. Incluye producción y distribución de textos, fotos y videos de personas, parejas o grupos de personas desnudas o semidesnudas o involucradas en diferentes modalidades de actividad sexual (incluida la masturbación y las relaciones sexuales penetrativas). Si el material visual o audiovisual que se produce o distribuye incluye personas menores de **edad (menor de 18 años)**. Se clasifica como **pornografía**.

Sexualidad

Faceta de la identidad personal que implica el reconocimiento del grado de aceptación que se experimenta frente al sexo asignado, las normas sociales de género y la orientación sexual que se descubre. Se expresa en el reconocimiento y la valoración positiva de las características sexuales del propio cuerpo, de las características tanto femeninas como masculinas con la que la persona se identifica, y del sexo de las personas por las cuales experimenta atracción para establecer relaciones afectivas y sexuales.

Situaciones Leves

Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.

Situaciones Graves

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar y ciber-acoso, que no poseen las características de la comisión de un delito y que cumplen con cualquiera de las siguientes características;

- a. Que se presenten de manera repetida o sistemática.
- b. Que causen daños al cuerpo o a la salud, sin generar incapacidad alguna para cualquiera de las personas involucradas.

Gravísimas

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, o que constituyan cualquier otro delito establecido en la ley.

Violencia de Género

Es un fenómeno que se entiende como cualquier daño perpetrado contra la voluntad de una persona que está enraizada en desigualdades de poder y relacionado con roles de género, Incluye violencia física, sexual y psicológica, amenaza de violencia, coerción o privación arbitraria de la libertad.

Violencia Sexual

Se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescente, todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor.

La violencia sexual ocurre cuando la persona no da su consentimiento para la actividad sexual o cuando la víctima es incapaz de consentir o de rehusarse. La violencia sexual incluye el acceso carnal, los actos sexuales diferentes al acceso carnal y el acoso sexual, entre sus principales manifestaciones.

TÍTULO II: POLÍTICAS DE PREVENCIÓN.

Introducción.

El conflicto no sólo puede resolverse sino también prevenir. En particular, el grupo familiar y el equipo docente del establecimiento comparten responsabilidades en el proceso formativo de jóvenes, niños y niñas.

Orientaciones en la política de prevención:

Artículo 15. No ignorar, minimizar o naturalizar situaciones que pueden desencadenar conflictos entre los estudiantes o entre los adultos.

Muchas situaciones son ignoradas o pasadas por alto como si fueran “algo normal” o algo sin importancia, pero esa actitud puede llevar a que un conflicto se agrave.

Artículo 16. Desarrollar y fomentar el diálogo reflexivo.

El diálogo reflexivo posibilita la comprensión del conflicto como un elemento presente en la convivencia, y ayuda a una gestión pacífica y formativa de aquellos en la Comunidad Educativa. Mantener los conflictos en silencio o no fomentar el diálogo, hace que permanezcan en estado latente lo que podría implicar una expresión posterior de violencia en el desarrollo e incremento de sentimientos de frustración, lo que también puede favorecer la emergencia de conductas agresivas.

Artículo 17. Promover relaciones democráticas.

Es importante generar instancias para que los y las estudiantes y los demás integrantes de la Comunidad Educativa, participen activamente en las diversas instancias que ofrece la vida escolar y para que colaboren en la toma de decisiones, de tal manera que la relación con los otros se constituya en una experiencia de aprendizaje de la convivencia.

Artículo 18. Tomar conciencia de que los adultos son agentes modeladores en la conducta de los niños, niñas y jóvenes.

La función socializadora se ejerce, en gran medida, a través de la imitación de patrones que resultan atractivos y/o frecuentes en la vida cotidiana de los niños/as y jóvenes, lo que implica que la responsabilidad de parte de los adultos es fundamental. Esto quiere decir que no es suficiente con “hablar” de resolución pacífica de conflictos, sino asumirlo como patrón de conducta en las prácticas cotidianas. Un joven, una niña o un niño que observa relaciones conflictivas o inadecuadas entre adultos, difícilmente legitimará su discurso sobre resolución pacífica de conflictos. Es rol fundamental de lo anterior entonces, la activa participación de la familia.

Artículo 19. Propiciar aprendizajes colaborativos.

La experiencia de situaciones cotidianas que impliquen resolver conflictos y situaciones problemáticas en forma pacífica se favorecen con el aprendizaje en grupo porque promueven relaciones de colaboración. Es importante, por lo tanto, diseñar actividades que impliquen aprendizajes que vinculen a los y las estudiantes entre sí, de tal modo que puedan alcanzar sus metas en conjunto y ayudar en la superación de los modelos competitivos e individualistas.

Artículo 20. Favorecer la expresión de emociones.

La formación integral de los y las estudiantes supone promover el desarrollo, reconocimiento y autocontrol de las emociones. Esto requiere que crezcan en la comprensión de sus propias emociones y sentimientos y, también, interesarse genuinamente en atender los puntos de vista de los otros, igualmente válidos y legítimos que los suyos. Implica, además, superar concepciones discriminadoras y prejuicios, promoviendo el autoconocimiento de sus sentimientos e impulsos para poder aprender a regularlos.

Artículo 21. Orientar a los/las estudiantes en el adecuado y productivo uso de las redes sociales.

La formación escolar considera el uso de las redes sociales, pero solo con fines educativos y por ello desde la familia se debe considerar el adecuado uso de los medios tecnológicos que hoy significan el acompañamiento en esta tarea.

TÍTULO III: SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

Artículo 22. Criterios de aplicación

Los artículos 9°; 10°, letra b y art. 15° de la Ley General de Educación, 2009, establecen que la comunidad educativa comparte un propósito común en la institución escolar, que se expresa en la adhesión al proyecto educativo y las normas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Es derecho y deber de los miembros de la comunidad escolar conocer el proyecto y normativa interna de la institución educativa y pueden participar en su revisión a través del Consejo Escolar.

Conforme al Art. 46, letra f de la misma Ley General de Educación, cada establecimiento debe contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, y que garantice el justo procedimiento en el caso en que se contemplen sanciones. Este reglamento no podrá contravenir la normativa vigente.

En el marco de la Ley 20.845 de Inclusión, 2016, art. 2, n° 5, Letra h, se señala que: “Sólo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno, las que, en todo caso, estarán sujetas a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria, y a lo dispuesto en el artículo 11 del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación.

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

Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, procurando la mayor protección y reparación del afectado, y garantizando en todo momento el justo procedimiento.

Artículo 23. Criterios en la aplicación de medidas disciplinarias

Al momento de determinar la sanción o medida, se tomarán en cuenta los siguientes criterios:

- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- La proporcionalidad de la medida disciplinaria y la gravedad de la conducta del alumno/a. Antecedentes previos de los/las involucrados/as.

Según la edad del estudiante, el justo proceso se podrá ver afectado por la Ley 20.084 (2005), de Responsabilidad Penal Adolescente, que establece la responsabilidad penal adolescente y las acciones con carácter de delito que deben denunciarse ante el ministerio público o los organismos policiales. A la vez establece la competencia de los Tribunales de Familia sobre estas materias. En el artículo 3º define su aplicación a quienes al momento en que se hubiere dado principio de ejecución del delito sean mayores de catorce y menores de dieciocho años.

Tratándose de faltas, sólo serán responsables en conformidad con la referida ley los adolescentes mayores de dieciséis años y exclusivamente tratándose de aquellas tipificadas en los siguientes artículos del Código Penal:

- a) Acciones de desorden en actos públicos; amenaza con arma blanca o su uso en riña que no sea por motivo justo; causar lesiones leves; conducta incendiaria (Art 494, núm. 1,4,5 y 19);
- b) Hurto (Art. 494 bis);
- c) Causar daño en bienes públicos o de propiedad particular, con intención o negligencia culpable (Art. 495, núm. 21).
- d) Dar nombre y/o domicilio falso a autoridad o persona con derecho a exigirlo (Art. 496, núm.5)
- e) Tirar piedras u objetos en espacios públicos, con riesgo de transeúntes, o en casas o edificios en perjuicio de los mismos o de las personas (Art. 496, n 26)

La Ley 20.000, 2005, sanciona la producción, tenencia, cultivo y tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas (Arts. 1, 2, 3, 5 y 8).

La Ley 20.000 también establece sanción para quien, *estando a cargo de un establecimiento de comercio, educacional de cualquier nivel, deportivo, entre otros, tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de estas sustancias* (Art. 12).

El artículo 13 de la Ley 20.000 sanciona *al funcionario público que, en razón de su cargo, tome conocimiento de alguno de los delitos contemplados en esta ley y omita denunciarlo al Ministerio Público, a los funcionarios de Carabineros de Chile o de la Policía de Investigaciones, o de Gendarmería en los casos de los delitos cometidos dentro de los recintos penitenciarios, o ante cualquier tribunal con competencia en lo criminal, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de cuarenta a cuatrocientas unidades tributarias mensuales.*

Más en general, el Código Procesal Penal, en el Art. 175, letra “e”, impone la obligación de denunciar acciones con carácter de delito a *los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, aquellos delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.*

El Art. 176 del mismo cuerpo legal, establece que *las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.*

Artículo 24. Circunstancias atenuantes.

A efectos de la gradación de las medidas disciplinarias se considerarán circunstancias atenuantes:

- a. El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- b. La reparación espontánea del daño producido.
- c. No haber incurrido con anterioridad en incumplimiento de normas de convivencia durante el curso académico.
- d. La ausencia de intencionalidad.
- e. La petición de excusas en caso de injuria, ofensa y alteración del desarrollo de las actividades.
- f. El ofrecimiento para realizar actuaciones compensadoras del daño causado.

- g. Cuando no se pueda llegar a un acuerdo de mediación porque la persona perjudicada no acepte la mediación o la reparación ofrecida.

Artículo 25. Circunstancias Agravantes.

A efectos de la gradación de las medidas disciplinarias se considerarán circunstancias agravantes:

- a. La premeditación.
- b. La reiteración.
- c. El daño, agresión, injuria u ofensa a los alumnos de menor edad o recién incorporados, o a los que se encuentren en situación de indefensión, desigualdad o inferioridad, o presenten cualquier tipo de discapacidad.
- d. Cualquier conducta que esté asociada a comportamientos discriminatorios por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- e. Actos realizados de forma colectiva que vayan en contra de los derechos de otros miembros de la comunidad educativa.
- f. La publicidad manifiesta y/o jactancia de conductas que afecten a las normas de convivencia en el establecimiento.
- g. Cuando la conducta contraria a la convivencia afecte a un profesor, algún miembro del personal no docente o persona en tránsito.

Artículo 26. Ámbito de aplicación de las medidas disciplinarias.

Se podrán aplicar medidas disciplinarias a los alumnos cuando se produzca el incumplimiento de normas de convivencia dentro del recinto escolar, en las actividades extraescolares, en aquellas actuaciones que, aunque se realicen fuera del recinto escolar, estén motivadas o se relacionen directamente con la vida escolar y afecten a cualquier miembro de la comunidad educativa.

Artículo 27. Conductas contrarias a la convivencia.

Son conductas contrarias a la convivencia las que, no teniendo la consideración de gravemente perjudiciales para la convivencia, estén en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Las faltas injustificadas de puntualidad.
- b. Las faltas injustificadas de asistencia.
- c. Los actos que alteren el normal desarrollo de las actividades, especialmente de las actividades del aula.
- d. La negativa sistemática y reiterada a llevar el material necesario para el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje.
- e. Causar intencionadamente daños leves en las instalaciones, recursos materiales o documentos del establecimiento, o en las pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- f. El uso de cualquier objeto o sustancia no permitida como armas, elementos corto punzantes o drogas lícitas o ilícitas.
- g. Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar de sus compañeros, o el ejercicio de la actividad docente.
- h. La incitación a cometer una falta contraria a las normas de convivencia.
- i. Los actos de incorrección o desconsideración al profesorado o a otros miembros de la comunidad educativa.
- j. La grabación, manipulación, publicidad y difusión no autorizada de imágenes y audios de miembros de la comunidad educativa, cuando ello resulte contrario al derecho a la intimidad y que constituya conducta gravísima para la convivencia.
- k. Cualquier otra conducta que altere el normal desarrollo de la actividad escolar, que no constituya conducta gravísima para la convivencia o que, una vez valoradas las circunstancias atenuantes, no merezca tal calificación.

Artículo 28. Medidas y sanciones aplicables a los alumnos y alumnas.

La(s) medida y/o sanción(es) será(n) aplicable(s) al(los) alumno(s) o alumna(s) que incumpla(n) alguno de sus deberes específicos, incurra en alguna falta o cuya conducta sea contraria a este reglamento, las normas de convivencia escolar, con especial énfasis en los casos de maltrato escolar, cualquier otro vigente en el establecimiento escolar, así como a la normativa legal y reglamentaria vigente sobre la materia.

Artículo 29. Medidas y sanciones aplicables a faltas leves.

Podrán aplicarse a las faltas calificadas como leves las siguientes sanciones (una sola o varias de ellas conjuntamente, según se estime adecuado):

- Diálogo personal pedagógico y correctivo.
- Diálogo grupal reflexivo.
- Amonestación verbal.
- Amonestación por escrito en el libro de clases.
- Realización de trabajos pedagógicos o comunitarios, previa autorización del apoderado en horario no lectivo, como confección de afiches, diarios murales, lecturas-síntesis-disertaciones en grupos cursos, ornamentación de espacios comunes entre otros.

Artículo 30. Medidas y Sanciones aplicables a faltas graves.

Podrán aplicarse a las faltas graves las sanciones establecidas para las faltas leves y/o las que se indican a continuación (una sola o varias de ellas conjuntamente, según se estime adecuado):

- Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, en caso de consumo de alguno de estos.
- Asistencia a charlas o talleres relativos a violencia intrafamiliar, violencia en la pareja o pololeo, entre otras. • Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros alumnos y alumnas, ayudantía a profesores, asistencia a talleres, entre otras iniciativas.
- Amonestación por escrito en el libro de clases.
- Suspensión de clases hasta por tres días.
- Acompañamiento a través de sistema de tutorías (Asistentes de la Educación por nivel)
- Realización de trabajos pedagógicos o comunitarios, previa autorización del apoderado en horario no lectivo, como confección de afiches, diarios murales, lecturas-síntesis-disertaciones en grupos cursos, ornamentación de espacios comunes entre otros.

Artículo 31. Medidas y sanciones aplicables a faltas gravísimas.

Podrán aplicarse a la(s) falta(s) gravísima(s) las sanciones establecidas para las faltas leves y graves, y/o la(s) que se indica(n) a continuación (una sola o varias de ellas conjuntamente, según se estime adecuado):

- Registro del hecho en el libro de clases.
- Suspensión hasta por 5 días.
- Cambio de curso.
- Condicionalidad con derivación al Comité de Convivencia Escolar.

- Cancelación de Matrícula al finalizar el año escolar.
- Expulsión en casos de violencia física y/o psicológica, con riesgo real y presente para otros miembros de la comunidad escolar.

Artículo 32. Sanciones Extremas.

Las medidas extremas de expulsión y cancelación de matrícula *“sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento o afecten gravemente la convivencia escolar”*, conforme a lo dispuesto en la Ley 20845 (2016) de Inclusión y Ley 21128 (2018) de Aula Segura.

Previo a la aplicación de sanciones y medidas últimas y extremas de Expulsión o Cancelación de Matrícula, se debe considerar el DFL n° 2 del MINEDUC, que en su Artículo 6°, Letra d, inciso 7° menciona lo siguiente:

- “Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndolo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.”
- Lo dispuesto en el párrafo precedente 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 [...].
- Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el reglamento interno del establecimiento, garantizando el derecho del estudiante

afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

Cancelación de Matrícula o expulsión: Pone término al Contrato Educativo. La decide el Director con acuerdo del Consejo General de Profesores debiendo informar a la Dirección de Educación

Municipal sobre las causas que han dado origen a la medida. Serán causales de cancelación de matrícula o expulsión las siguientes, sin que esta enumeración sea excluyente:

- Agredir verbal o físicamente a algún docente o miembro del personal del establecimiento.
- Amenazar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Reiteración de agresión física, a uno o más alumnos del establecimiento, estando dentro de este. Para la aplicación de esta sanción, el Director ponderará en conciencia las circunstancias atenuantes y agravantes que rodearon el hecho, la gravedad de las lesiones y la conducta del responsable durante su permanencia en el Instituto.
- Reiteración del consumo de drogas, estupefacientes, y/o alcohol dentro del establecimiento.
- Haberse acreditado la participación en actos de promoción, incentivo del consumo o venta de drogas o estupefacientes en el Establecimiento.
- Reiteración de abusos físicos o psicológicos en contra de uno a más alumnos del establecimiento.
- Cometer o conspirar para cometer actos de abuso sexual en contra de algún miembro de la comunidad educativa.
- Haberse comprobado la participación en hurtos o robos de especies propiedad del Instituto, alumnos o personal del Establecimiento.
- Haberse acreditado la participación en el hurto, robo o destrucción de pruebas, Libros de Clases u otros documentos.
- Haberse acreditado la participación en la falsificación de firmas o notas.
- Reiteración de actos reñidos con la moral, que promuevan o incentiven el desorden, la desobediencia, la violencia, la xenofobia, homofobia, la intolerancia racial o religiosa, o la comisión de actos delictivos.

- Haberse acreditado su participación, por parte del tribunal pertinente, como autor o cómplice, en acciones que revistan la calidad de delitos y que se hayan producido fuera del Establecimiento.
- Haberse acreditado, la participación, en calidad de autor, de actos de vandalismo grave contra los bienes, instalaciones y/o infraestructura del Establecimiento y/o bienes públicos.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

La(s) medida y/o sanción(es) será(n) aplicable(s) al(los) alumno(s) o alumna(s) que incumpla(n) alguno de sus deberes específicos, incurran en alguna falta o cuya conducta sea contraria a este reglamento, las normas de convivencia escolar -con especial énfasis en los casos de maltrato escolar-, cualquier otro vigente en el establecimiento escolar, así como a la normativa legal y reglamentaria vigente sobre la materia.

El director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias."

Artículo 33. Funcionarios y apoderados responsables.

Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en la legislación pertinente de acuerdo a las leyes que rigen el Estatuto Docente y el Estatuto de Funcionarios no Docentes.

Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un estudiante, en casos graves se podrán disponer medidas como la citación al establecimiento, la obligación de designar un nuevo apoderado o la realización de la denuncia correspondiente a la instancia pertinente.

Artículo 34. De las normas de conducta para los Estudiantes.

Las normas de este reglamento son obligatorias para todos los Estudiantes del Establecimiento, cualquiera sea su edad.

Esta sección del reglamento interno señala las conductas prohibidas para los alumnos y alumnas, las sanciones por su contravención, la autoridad encargada de aplicar la sanción y también establece medidas de prevención adecuadas y que reflejan la intención formativa de las mismas.

Este reglamento es aplicable a todas las actividades académicas, deportivas o que en representación del colegio se efectúen, en las que participen los alumnos o alumnas o miembros de la comunidad educativa, ya sea al interior del Establecimiento o fuera de él.

De conformidad a lo dispuesto en las normas de derecho común, los padres y apoderados deben responder pecuniariamente de los daños causados al recinto, mobiliario y recursos de aprendizaje de la unidad educativa por actos de sus hijos o pupilos.

Artículo 35. De las faltas en general.

Es falta disciplinaria o simplemente falta, la comisión de cualquiera de las conductas prohibidas señaladas en este Reglamento, en los demás reglamentos existentes, así como en la normativa legal y reglamentaria vigente, realizada en forma voluntaria por un estudiante.

Será falta, en términos generales, el incumplimiento de obligaciones y/o deberes escolares por parte de los alumnos y alumnas, como el hecho de no cumplir con los trabajos y tareas, entre otras obligaciones y deberes, en las fechas señaladas al efecto por sus profesores y/o la Unidad Técnico Pedagógica.

Los alumnos o alumnas que se pongan de acuerdo para contravenir normas internas, independiente de si obtienen o no dicho resultado, podrán ser sancionados o aplicárseles las medidas propias de la falta que hubieran cometido en caso de lograr consumir su conducta.

Las faltas se sancionarán con las medidas establecidas para el caso de contravención, en proporción a su gravedad y reiteración.

La medida de **EXPULSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA** se aplicará exclusivamente para las faltas que se califican de gravísimas o por atentados graves contra la convivencia escolar.

Nunca se aplicará esta medida por razones socioeconómicas ni de rendimiento escolar.

Artículo 36. Faltas leves.

1. **El incumplimiento del deber de traer tareas, actividades escolares, cuadernos, guías o apuntes.**
2. **2. No poner atención o interrumpir las clases.**
3. **Comer, beber o masticar cualquier tipo de alimento o golosinas durante el desarrollo de la clase.**
4. **No poner al día sus cuadernos y/o tareas después de faltar a clases.**
5. **Faltar al desayuno o almuerzo sin causa justificada, por los alumnos o alumnas que sean beneficiarios de alguna beca de la JUNAEB.**
6. **Asistir a clases sin el uniforme escolar correspondiente o no cumplir con la presentación personal.**
7. **Traer al Instituto objetos tales como: Teléfonos celulares, planchas de pelo, encrespadores, cigarros electrónicos, reproductores de música.**
8. **Asistir a clases sin la agenda escolar.**
9. **No mostrar comunicaciones al apoderado.**
10. **Almorzar en lugares del Instituto no habilitados para ello.**

- 11. Ensuciar o descuidar la limpieza del lugar de trabajo del estudiante, o de cualquier instalación del Instituto.**
- 12. Escupir en el suelo o en las instalaciones del Instituto.**
- 13. Evidenciar manifestaciones íntimas de relaciones de parejas, besos en la boca o caricias dentro del establecimiento.**
- 14. Realizar ventas con beneficio personal o grupal sin autorización de Inspectoría General.**
- 15. Uso de maquillaje excesivo, piercing, tintura de cabellos en tono fantasía, expansiones o accesorios llamativos.**
- 16. Llegar tarde o atrasado al inicio de la jornada de clases o a las clases impartidas durante la jornada escolar**

Medidas y sanciones aplicables a faltas leves.

Podrán aplicarse a las faltas calificadas como leves las siguientes sanciones:

- Diálogo personal pedagógico y correctivo.**
- Diálogo grupal reflexivo.**
- Amonestación verbal.**
- Amonestación por escrito en la hoja de vida en el libro de clases.**
- Citación al apoderado.**
- Realización de trabajos pedagógicos o comunitarios, previa autorización del apoderado en horario no lectivo, como confección de afiches, diarios murales, lecturas, síntesis, disertaciones en grupos cursos, ornamentación de espacios comunes entre otros.**

Artículo. 37. Faltas graves.

- 1. La reiteración o reincidencia en el incumplimiento de deberes o en la comisión de faltas leves (desde la tercera reiteración de falta leve se notificará al apoderado para que se acerque al establecimiento para que se llegue a un compromiso para mejorar o resolver la situación).**

2. Utilización de vocabulario grosero, vulgar, soez en cualquier actividad dentro o fuera del establecimiento.
3. Faltas realizadas fuera del establecimiento vistiendo el uniforme: Fumar, consumir alcohol o drogas, pelear, rayar o destruir bienes públicos o privados, hurtar, robar o cometer cualquier delito.
4. No ingresar a clases durante la jornada escolar quedándose en otras dependencias del Instituto.
5. La inasistencia injustificada a clases o actividades extraescolares, o el intento de justificación falsificada.
6. Salir o permanecer fuera de la sala, laboratorio, gimnasio, biblioteca o cualquier lugar en que se desarrolle la clase sin autorización del profesor.
7. Mentir o faltar a la verdad frente a los miembros de la comunidad educativa.
8. El uso no pedagógico de alguno de los elementos computacionales del Instituto.
9. Crear, administrar o ser parte de páginas web o grupos virtuales de registros anónimos.
10. Cometer, intentar cometer o colaborar con fraudes en las evaluaciones. (Sacar o enviar fotos de las evaluaciones o contenido de estas o copiar)
11. Utilizar sin autorización de la Dirección el nombre o símbolo de la institución.
12. Ensuciar y/o rayar cualquier instalación del Instituto.
13. Escribir o hacer grafitis en paredes, techos, pisos u otros lugares de las instalaciones del Instituto sin autorización.
14. Uso indebido de la libreta o agenda de comunicaciones.
15. No cumplir o respetar las normas de seguridad.
16. Hablar, utilizar o mantener encendido para mensajería, navegación, juego, descarga de aplicaciones u otros, teléfono celular propio o ajeno en la sala, en horario de clases.
17. Dar uso indebido, vender, destruir deliberadamente vestuario, calzado, útiles, textos y/o alimentación asignado vía becas del Estado.
18. Provocar alteraciones al orden en pasillos durante horas de clases o recreos (jugar a la pelota, gritos, tocar puertas, emular barras, otros).

Medidas y Sanciones aplicables a faltas graves.

Podrán aplicarse a las faltas graves las sanciones establecidas para las faltas leves y/o las que se indican a continuación:

- **Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, en caso de consumo de alguno de estos.**
- **Asistencia a charlas o talleres relativos a violencia intrafamiliar, violencia en la pareja o pololeo, entre otras.**
- **Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros alumnos y alumnas, ayudantía a profesores, asistencia a talleres, entre otras iniciativas.**
- **Amonestación por escrito en el libro de clases.**
- **Citación al apoderado.**
- **Suspensión de clases hasta por tres días.**
- **Acompañamiento a través de sistema de tutorías (Asistentes de la Educación por nivel)**
- **Realización de trabajos pedagógicos o comunitarios, previa autorización del apoderado en horario no lectivo, como confección de afiches, diarios murales, lecturas, síntesis, disertaciones en grupos cursos, ornamentación de espacios comunes entre otros.**

Artículo 38. Faltas gravísimas.

Corresponden a la comisión de actos u omisiones que afecten de manera grave y significativa al proceso de aprendizaje en el Instituto. Para este caso se considerarán las siguientes conductas:

- 1. La reiteración o reincidencia en la comisión de tres faltas graves.**
- 2. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros, amenazantes, ofender r o agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa o visita que se encuentre en el establecimiento.**
- 3. Agredir físicamente o ejercer violencia en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera del establecimiento.**
- 4. La ejecución de acoso o abuso sexual al interior del Instituto o en una actividad organizada por el establecimiento dentro o fuera de éste (a estudiantes o cualquier persona de la comunidad educativa o visitas).**
- 5. Ingresar, distribuir, exhibir, ofrecer, compartir, vender, portar, comprar u ocultar material inflamable, armas de cualquier tipo originales, hechizas, o de fantasía, artefactos incendiarios o explosivos al interior de la unidad educativa o en cualquier actividad organizada por el establecimiento dentro o fuera de este.**
- 6. Portar, exhibir, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, cigarrillos, drogas o sustancias ilícitas, medicamentos psicotrópicos sin receta médica o encontrarse bajo sus efectos, dentro o fuera del establecimiento educacional en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.**
- 7. Abrir, registrar o destruir física o computacionalmente correspondencia, documentación, archivos o antecedentes de cualquier miembro de la comunidad educativa.**
- 8. La destrucción intencional de la infraestructura o bienes del Instituto (instrumentos musicales o implementación artística, deportiva, de laboratorios o**

tecnológicos), de cualquier miembro de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren de visita en las instalaciones del mismo.

9. La manipulación indebida de aparatos y equipos del Instituto a los que no se tiene autorización de uso: Extintores, mangueras de red húmeda, puertas y escaleras de emergencia.
10. Promover o participar en desórdenes o sublevaciones dentro del Instituto, que constituyan hechos delictivos que incluyan el ingreso, permanencia, salida no autorizada, la negativa a retirarse, o impedir de cualquier manera el acceso a uno o más miembros de la comunidad escolar a las instalaciones del mismo.
11. Facilitar de cualquier manera el acceso al Instituto a personas extrañas a éste, sin autorización expresa de la Dirección.
12. Ingresar al Establecimiento bajo los efectos de alcohol u otra droga, y negarse a recibir consejería o tratamiento por tales razones.
13. Interferir o infectar con virus los sistemas computacionales de la unidad educativa, o de terceros, valiéndose de los equipos de la unidad educacional o por intermedio de ellos.
14. Sustraer, intentar sustraer, acceder o intentar acceder de cualquier forma a instrumentos de evaluación como pruebas o guías de evaluación para anticipar las respuestas en beneficio propio o ajeno, o del libro de clases u hojas de estos para causar daño.
15. Alterar de cualquier manera los documentos oficiales que se relacionan con el proceso de aprendizaje, como cambiar, alterar, borrar o modificar notas en los informes y certificados, colocar notas en los libros de clases, cambiar o incluir nombres en los trabajos, pruebas o cualquier evaluación.
16. Negarse a rendir cuentas o apropiarse de especies o dinero por encargo del Consejo de Curso.
17. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de cualquier integrante de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas o psicológicas, etc), ya sea de forma presencial o virtual.

- 18. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, orientación sexual o género, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, aspectos físicos o cualquier otra circunstancia.**
- 19. Exhibir, transmitir, compartir o difundir por medios tecnológicos cualquier conducta de maltrato escolar.**
- 20. Amenazar, atacar, injuriar, grabar, fotografiar o desprestigiar a un estudiante o cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de mensajería electrónica, sitios web, redes sociales (Facebook, Twitter, Whatsapp, Youtube, Instagram, paginas anónimas de confesiones, etc), mensajes de texto, correos electrónicos, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico.**
- 21. El incumplimiento de las medidas y/o sanciones que se apliquen al estudiante.**
- 22. Robo o hurto de bienes ajenos, pertenecientes al Instituto o a cualquier integrante de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren de visita en el establecimiento.**
- 23. Uso inadecuado o fraudulento de agenda escolar, libreta de comunicación o pase escolar.**
- 24. Portar, exhibir o utilizar artefactos que generen fuego, chispas o electricidad, perturbación física, visual o sonora (encendedores, chisperos, fósforos, paralizantes, gas pimienta, etc.).**
- 25. Escapar o fugarse del establecimiento durante la jornada de clases, sin la autorización o protocolo respectivo.**
- 27. No devolver materiales facilitados que son de uso institucional.**
- 28. Crear, administrar y/o participar de páginas, cuentas de red social o aplicación digital, donde se suba contenido ofensivo y/o discriminatorio, que afecten física o psicológicamente a terceros.**

Medidas y sanciones aplicables a faltas gravísimas.

Podrán aplicarse a la(s) falta(s) gravísima(s) las sanciones establecidas para las faltas leves y graves, y/o la(s) que se indica(n) a continuación):

- **Registro del hecho en el libro de clases.**
- **Citación al apoderado.**
- **Suspensión hasta por 5 días.**
- **Cambio de curso.**
- **Condicionalidad con derivación al Comité de Convivencia Escolar.**
- **Expulsión.**
- **Cancelación de Matrícula al finalizar el año escolar.**

TÍTULO IV: PROCEDIMIENTO ORDINARIO Y ABREVIADO.

Artículo 39. Citaciones y notificaciones.

- Todas las citaciones a las madres, padres o apoderados de los estudiantes se realizarán por cualquier medio de comunicación inmediata que permita dejar constancia fehaciente de haberse realizado y de su fecha. Para la notificación de las resoluciones, se citará a los interesados, debiendo estos comparecer en persona para la recepción de dicha notificación, dejando constancia por escrito de ello.
- En el procedimiento de faltas gravísimas, la incomparecencia sin causa justificada de las madres, padres o apoderados de los estudiantes, o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del procedimiento y la adopción de la medida disciplinaria. • La resolución adoptada será notificada al estudiante y, en su caso, a las madres, padres o apoderados.

Artículo 40. Procedimiento ordinario.

Se aplicará la tramitación del procedimiento ordinario para imponer las medidas disciplinarias de:

- Cambio de curso.
- Suspensión hasta por 5 días.
- Condicionalidad.
- Cancelación de matrícula.

Artículo 41. Iniciación del procedimiento.

- El Inspector General en conjunto con el Comité de Convivencia Escolar, ante faltas gravísimas, deberá iniciar el procedimiento en el plazo máximo de cinco días hábiles contados desde que tuvo conocimiento de los hechos.
- Con anterioridad a la iniciación del procedimiento, el Inspector General en conjunto con el Comité de Convivencia Escolar, ante faltas gravísimas, podrá abrir un período de información previa con el fin de conocer las causas del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento. O preferentemente llamar a las partes a mediación si fuere posible.
- Excepcionalmente, y para garantizar el normal desarrollo de la convivencia, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento, el Inspector por propia iniciativa o a propuesta del Director, podrá adoptar como medida provisional la suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o actividades, por un período que no será superior a cinco días lectivos. Durante el tiempo que dure la aplicación de esta medida provisional, el alumno deberá realizar las actividades necesarias que garanticen la continuidad de su proceso formativo.

Artículo 42. Notificación.

- El Director notificará al alumno y, a sus padres o apoderados, la iniciación del procedimiento, especificando las conductas que se le imputan y el nombre de quien actuará como investigador, a fin de que en el plazo de tres días hábiles formulen las oportunas alegaciones.
- El alumno y sus padres o apoderados podrán solicitar el cambio del investigador del procedimiento. La solicitud deberá plantearse por escrito al Director, quien deberá resolver de acuerdo a la justificación de dicha solicitud.
- El director comunicará al DAEM y la SUPEREDUC el inicio del procedimiento y lo mantendrá informado del proceso de tramitación del mismo hasta su resolución.
- El Inspector o a quien este designe iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos y, en un plazo no superior a seis días hábiles desde la iniciación del procedimiento, notificará al alumno y a sus padres o apoderados, las conductas, y con precisión y claridad los hechos imputados, así como las medidas disciplinarias que se podrían imponer, dándoles un plazo de tres días hábiles, previa vista del expediente, para alegar cuanto estimen pertinente. En el escrito de alegaciones (que podrá ser verbal, tomándose nota en acta de las declaraciones), podrá proponerse la prueba que se considere oportuna, que deberá aportarse o sustanciarse en el plazo de dos días hábiles.
- Concluido el periodo anterior, el investigador formulará, en el plazo de dos días hábiles, la propuesta de resolución, que deberá contener los hechos o conductas que se imputan al alumno, la calificación de los mismos, las El Inspector en conjunto con el Comité de Convivencia Escolar, darán audiencia al alumno y también a sus padres o apoderados, para comunicarles la propuesta de resolución y el plazo de tres días hábiles para presentar las oportunas alegaciones en su defensa. En todo caso el estudiante o sus padres o apoderados podrán dar conformidad y renuncia a dicho plazo, lo que será por escrito.
- circunstancias atenuantes o agravantes, si las hubiera, y la o las medidas disciplinarias que se propone.

Artículo 43. Resolución del procedimiento.

- A la vista de la propuesta de resolución y, en su caso, de las alegaciones, el director dictará resolución del procedimiento.

- El plazo para resolver y notificar será diez días hábiles desde la fecha de inicio del procedimiento. La resolución deberá estar suficientemente motivada y contendrá, al menos, los siguientes aspectos:
 - a) Hechos probados o conductas que se imputan al alumno.
 - b) Circunstancias atenuantes o agravantes, si las hubiere.
 - c) Normas y principios en que se basa la medida disciplinaria impuesta.
 - d) El contenido de la misma.
 - e) Fecha de los efectos. En el caso de imposición de la medida de cambio de establecimiento, dicha fecha se referirá al año siguiente.
 - f) El órgano ante el que cabe interponer el recurso de apelación y el plazo para ello.
 - g) El director notificará al alumno y a sus padres o apoderados, la resolución adoptada.

Artículo 44. Recursos.

- Contra la resolución dictada se podrá interponer recurso de apelación en el plazo de 10 días corridos ante el Director, quien contará con un plazo de 5 días corridos para resolver el recurso. Transcurrido dicho plazo sin que recaiga resolución o sin que se produzca la notificación, se entenderá desestimado el recurso.
- Las medidas disciplinarias acordadas no se pueden hacer efectivas hasta que se haya resuelto el correspondiente recurso al que se refiere el apartado anterior, o haya transcurrido el plazo para su interposición.

Artículo 45. Procedimiento abreviado.

El procedimiento abreviado será de aplicación para la imposición de la medida disciplinaria de Suspensión hasta por cinco días.

- Cuando los hechos y autoría de las conductas resulten evidentes, siendo innecesario el esclarecimiento de los mismos, el encargado de convivencia podrá imponer la medida disciplinaria correspondiente de forma inmediata, previa consulta al Comité de Convivencia Escolar del Instituto.

Artículo 46. Tramitación del procedimiento.

- a. Se informará al padre, madre o apoderado de estas medidas y se dejará constancia escrita, con explicación de la conducta del alumno que la ha motivado.
- b. No será de aplicación lo previsto en el apartado anterior en los siguientes casos:
 - i. Cuando la medida que se vaya a imponer suponga cambio de curso.
 - ii. Cuando sea necesaria la obtención de información que permita una correcta valoración de los hechos y consecuencias de los mismos.

En estos casos el encargado competente para imponer la medida disciplinaria dará audiencia al alumno, y a sus padres o apoderados. Al trámite de audiencia acudirá el profesor que corresponda, quien habrá recabado toda la información posible sobre los hechos.

Tras la audiencia, el encargado resolverá respecto de la medida disciplinaria que se deba imponer. La resolución deberá estar suficientemente motivada y contendrá al menos los siguientes aspectos: hechos probados o conductas que se imputan al estudiante; circunstancias atenuantes o agravantes, si las hubiera; fundamentos normativos en que se basa la medida disciplinaria impuesta; el contenido de la misma; su fecha de efectos; y ante quien cabe interponer la apelación, así como el plazo para ello.

- El Director notificará al alumno y a sus padres o apoderados, la resolución adoptada. • El plazo para resolver y notificar será de diez días hábiles desde la fecha de inicio del procedimiento.

Artículo 47. Reclamación.

- El alumno y sus padres o apoderados, podrán presentar una reclamación ante el director en el plazo de dos días hábiles contados a partir del día siguiente a aquél en que se tenga conocimiento de la correspondiente medida disciplinaria.
- El plazo para la resolución de la reclamación no podrá exceder de tres días hábiles. Esta resolución agotará la vía administrativa. Transcurrido el plazo sin que recaiga resolución o sin que se produzca la notificación, se entenderá desestimada la reclamación.

TITULO V: LA MEDIACIÓN ESCOLAR

Artículo 48. Concepto y ámbito de aplicación.

La mediación escolar es un método de resolución de conflictos mediante la intervención de una o varias personas ajenas a los mismos, denominadas mediadores, con el objeto de ayudar a las partes a obtener por ellas mismas adquisición, consolidación y potenciación de las competencias básicas, especialmente, de la competencia social y ciudadana, la de autonomía e iniciativa personal, y la competencia en comunicación lingüística.

- La mediación podrá utilizarse cuando el conflicto tenga su origen en cualquier conducta que infrinja las normas de convivencia.
- La mediación se puede ofrecer como estrategia de reparación y de reconciliación simultáneamente a otros procedimientos señalados en el presente documento.
-

Artículo 49. Principios de la mediación escolar.

Acuerdo satisfactorio, así como de contribuir al desarrollo personal y social del alumnado, y al desarrollo,

- La mediación escolar se basa en los siguientes principios:
- La libertad y voluntariedad de las personas implicadas en el conflicto para acogerse o no a la mediación y para desistir de ella en cualquier momento del proceso.

- La imparcialidad del mediador para ayudar a las personas implicadas a que alcancen un acuerdo sin imponer soluciones ni medidas. Para garantizar este principio, el mediador no puede tener ninguna relación directa con los hechos ni con las personas que hayan originado el conflicto.
- La confidencialidad, que obliga a las personas participantes en el proceso de mediación a no revelar a personas ajenas la información, excepto en los casos previstos en la normativa vigente.
- El carácter personal del proceso de mediación, sin que exista posibilidad de sustituir a los implicados por representantes o intermediarios.

Artículo 50. Los mediadores.

- El encargado de convivencia podrá nombrar mediadores para los casos que se presenten, de acuerdo al siguiente orden de prelación:
 - a) Los Integrantes de la dupla psicosocial del establecimiento.
 - b) Los funcionarios que para dichos fines dispusiere el DEM.
 - c) Profesionales que trabajen en el establecimiento y que posean competencias de mediación.
- Los mediadores tendrán las siguientes funciones:
 - a) Valorar, en cada caso, la conveniencia o no de iniciar un procedimiento de mediación.
 - b) Asesorar en los procedimientos de mediación que se lleven a cabo en el Instituto.
- La Dirección facilitará las condiciones para llevar a cabo el procedimiento de mediación.

Artículo 51. Inicio de la mediación.

- El procedimiento de mediación se puede iniciar por iniciativa de cualquier miembro de la comunidad educativa, ya se trate de una de las partes interesadas o tercera persona, siempre que las partes en conflicto lo acepten voluntariamente.
- El o los mediadores o, en su caso, el encargado de convivencia, valorará la conveniencia de iniciar el procedimiento de mediación. Deberá dejarse constancia escrita de la aceptación de las condiciones por todas las partes, así como del compromiso de que, en caso de acuerdo, se aceptará la realización de las actuaciones que se determinen.

- La mediación puede iniciarse en paralelo con la tramitación de uno de los procedimientos disciplinarios, y se suspenderá el procedimiento si el proceso de mediación lo amerita.

Artículo 52. Desarrollo de la mediación.

- En el plazo máximo de dos días hábiles a partir de la aceptación de la mediación por las partes, el encargado nombrará a un mediador.
- El mediador convocará a un encuentro de las personas implicadas en el conflicto para escucharlas, desarrollar sus funciones de mediación y concretar el acuerdo de mediación con los pactos y/o reparación a que quieran llegar.
- Cuando se hayan producido daños en las instalaciones o en el material del establecimiento o se haya sustraído este material, el director o la persona en quien delegue tiene que actuar en el procedimiento de mediación en representación del Instituto.
- El mediador puede dar por acabado el procedimiento de mediación en el momento en que aprecie falta de colaboración en una de las personas participantes o la existencia de cualquier circunstancia que haga incompatible la continuación del procedimiento.

Artículo 53. Finalización de la mediación.

- Si la solución acordada en el procedimiento de mediación incluye pactos, ésta debe llevarse a cabo. Sólo se entiende producida la conciliación cuando el alumno reconozca su conducta, se disculpe ante la persona perjudicada y ésta acepte las disculpas.
- Si la solución acordada incluye pactos de reparación, se tiene que especificar a qué acciones reparadoras, en beneficio de la persona perjudicada, se compromete la otra parte y en qué plazo se tienen que llevar a cabo. Sólo se entiende producida la reparación cuando se lleven a cabo, de forma efectiva, las acciones reparadoras acordadas.
- Estas acciones pueden ser la restitución de la cosa, la reparación económica del daño o la realización de prestaciones voluntarias, en beneficio de la comunidad escolar.
- Si el procedimiento de mediación se lleva a cabo una vez producida la conciliación y cumplidos, en su caso, Si la mediación finaliza sin acuerdo o si se incumplen los pactos de reparación por causas

imputables a los alumnos o a sus padres o apoderados, el mediador lo debe comunicar al director para iniciar la aplicación de medidas disciplinarias o el procedimiento correspondiente.

- los pactos de reparación, el mediador lo comunicará por escrito al Director.
- El procedimiento de mediación se debe resolver en el plazo máximo de diez días hábiles desde la designación de la persona mediadora. En el cómputo de dicho plazo, se excluirán los períodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar.
- Los aspectos más importantes del procedimiento de mediación, así como las conclusiones y decisiones que se deriven del mismo, deberán recogerse por escrito y archivarse.

Artículo 54. Obligación de denuncia de delitos.

El Director deberá denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

TÍTULO VI: MEDIDAS PEDAGÓGICAS

Artículo 55: Servicios pedagógicos.

El estudiante en su tiempo libre y asesorado por un profesor deberá prestar servicios pedagógicos, como recolectar o crear material para estudiantes de cursos inferiores.

Artículo 56. Ayudar a estudiantes menores.

Ayudar a estudiantes menores en la realización de sus tareas o trabajos.

Artículo 57. Realización de afiches.

Realizar afiches relacionados con temáticas de convivencia escolar o la creación de afiches educativos con el fin de presentarlos ante sus compañeros.

Realizar disertaciones ante sus compañeros sobre convivencia escolar, o temáticas como los daños del consumo de alcohol o drogas, el daño que provoca el maltrato escolar en la víctima, el victimario y el resto de la comunidad escolar, entre otras.

Artículo 58. Campañas solidarias.

Efectuar Madres adolescentes embarazadas campañas solidarias como en los siguientes casos:

- y/o padres o madres adolescentes. □ Situaciones en caso de siniestros y accidentes como incendios, enfermedades, fallecimientos, etc.

Artículo 59. Acción ante cambio de actitud del/la estudiante.

El estudiante que demuestre un cambio de actitud hacia lo positivo, tendrá anotaciones de mérito en el libro de clases y libreta de comunicaciones.

Artículo 59. Entrega de incentivos.

A fin de año se entregarán diplomas, galardones y obsequios que premien su destacada conducta positiva o la superación de conductas contrarias a la buena convivencia.

Artículo 60. Ejecución y/u organización de actos artísticos.

La ejecución u organización de actos artísticos ante la comunidad escolar con el fin que demuestre un comportamiento positivo y constructivo ante todos los integrantes del Instituto.

TITULO VII: DE LA ACTUALIZACIÓN, DIFUSIÓN Y LEGALIDAD DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Artículo 61: Para la revisión, actualización y difusión del manual se consideran las siguientes acciones:

- En el mes de octubre de cada año el Consejo General de profesores, el Centro de Alumnos y el Centro de Padres revisarán el manual vigente y entregarán sugerencias
- En el mes de diciembre, tanto los docentes como los asistentes, recibirán bajo firma una copia del manual que será enviado por correo electrónico a cada funcionario.
- Durante el proceso de matrícula se entregará un extracto del Manual de Convivencia Escolar del año siguiente a cada familia. El Apoderado firmará la recepción de dicho documento en el momento de la entrega.
- El manual de convivencia en documento físico estará en Inspectoría General, Portería y Secretaría de Dirección.
- El manual de convivencia debe ser subido al sistema SIGE cada vez que sea modificado.

PROTOCOLOS DE ACTUACION

PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE SITUACIONES DE ACOSO Y VIOLENCIA

ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES:

- I. **Violencia escolar o agresión entre estudiantes por la vía física, sicológica o a través de los medios tecnológicos:** -golpes; insultos; amenazas; acoso; amedrentamientos; chantajes; intimidación; burlas; discriminación; escritos ofensivos en paredes, techos, pisos, o vidrios de la unidad educativa.
- II. **Responsables de la activación del Protocolo de Actuación**
 1. Encargado/a de Convivencia Escolar del establecimiento.
 2. Profesor/a Jefe, quien avisará oportunamente al Encargado/a de Convivencia Escolar, durante la misma jornada (día).
 3. La/el Sicologa/o del establecimiento, docente o asistente de la educación, que sabe o conoce sobre situaciones relacionadas con las descritas en el punto anterior. Esta persona deberá dar aviso al Encargado/a de Convivencia Escolar durante la misma jornada.
 4. La/el apoderada/o del establecimiento que sabe o conoce sobre situaciones relacionadas con las descritas en el punto anterior. Esta persona deberá dar aviso al Encargado/a de Convivencia Escolar durante la misma jornada.
- III. **Medidas de contención, apoyo y reparación a la víctima**
 - Acogida.
 - Escucha activa.
 - Solicitar el relato por escrito o que lo escriba en ese momento, detallando lo mejor posible la situación ocurrida.
 - Prestar atención según corresponda:
 - Atención de primeros auxilios
 - Traslado a algún centro asistencial
 - Atención por parte del Orientador/a o Psicólogo/a del establecimiento, o bien gestionar la intervención de profesionales de la DEM u otra institución de la red.

IV. Medidas y sanciones pedagógicas

1. Respetto de los Agresores:

- Escuchar su relato, dejarlo por escrito y firmado por el estudiante.
- En caso de ser responsables, aplicar las medidas descritas en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.
- Aplicar las medidas pedagógicas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

2. Respetto a los demás compañeros:

Independiente de la situación ocurrida, plantearla como un hecho grave y una oportunidad de aprendizaje a los demás compañeros. Esto puede realizarse a nivel de curso como a nivel de establecimiento.

Algunas acciones:

- Jornada reflexiva sobre consecuencias de los actos ocurridos, con el objetivo de crear conciencia que todos somos responsables de que esto no vuelva a ocurrir.
- Taller de trabajo investigativo y reflexivo a la vez, respecto de lo ocurrido.
- Realizar campañas de prevención, utilizando distintos medios como: expresión gráfica, concursos de afiches, dramatizaciones, etc.

V. Cómo abordar la comunicación con las familias

1. Familias del o los agresores/as

- Serán citados telefónicamente y a través de comunicación por el Director/a, Inspector/a General o Encargado/a de Convivencia Escolar.
- Se les informará sobre la situación ocurrida y que se está realizando una investigación al respecto.
- Si efectivamente el/la estudiante resulta responsable, se informará a la familia sobre las medidas a abordar, según el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
- Por el contrario, en el caso de que luego de la investigación el estudiante no tenga responsabilidad en los hechos, también se informará a los padres.
- Se dejará constancia por escrito sobre cada entrevista con la familia, en donde firmarán todos los presentes.

2. Familia del agredido/a

- Serán citados telefónicamente y a través de una comunicación escrita, por el Director/a, Inspector/a General o el Encargado/a de Convivencia Escolar.
- Se les informará sobre lo ocurrido además de las medidas que se abordarán para con su hijo/a.
- También se les comunicará que se llevará a cabo una investigación y que posteriormente, de acuerdo a los resultados obtenidos, se tomarán las medidas que correspondan de acuerdo a lo planteado en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del establecimiento.
- Se dejará constancia por escrito de cada entrevista realizada en donde firmarán los presentes.

VI. Vías de información y comunicación al conjunto de la comunidad educativa

1. **A los Docentes:** A través del Consejo de Profesores
2. **Al Consejo Escolar:** A través de las reuniones programadas
3. **A los demás estudiantes:** Al curso involucrado se realizará a través del Consejo de Curso, acompañado de una acción reflexiva o de trabajo al respecto.

Si la situación incluye a estudiantes de otros cursos, se hará el día en que se realice la actividad correspondiente.

4. **A los Padres, Madres y/o Apoderados:** En reunión de Padres y Apoderados, acompañados de una reflexión al respecto, esto puede ser a través de un debate o discusión sobre situaciones similares.

Es necesario mantener reserva sobre la identidad de los involucrados para evitar la sobre victimización para el agredido/a y evitar los estigmas sociales, así como también para el /los agresores y de esa forma evitar que pasen a convertirse en víctimas de otros miembros de la comunidad educativa (ya sea por rechazo, discriminación o recriminación).

5. **Al/la directora/a** para que tome conocimiento y garantice el cumplimiento del protocolo.

VII. Instancias de derivación y consulta (red de apoyo local)

De acuerdo a la situación y su complejidad, se activará la red local para realizar las derivaciones correspondientes. Entre ellas se pueden mencionar:

1. OPD
2. CESFAM
3. HOSPITAL BASE

4. Otras entidades gubernamentales o no gubernamentales que se estimen pertinentes para el caso. **VIII. En caso de traslado a centro asistencial**

- **¿Dónde?**

Según corresponda, al Cesfam, Hospital Base, otros.

- **¿Quién realiza el traslado?**

Se llamará por teléfono al apoderado/a y si es grave se llamará ambulancia y en último caso ante tardanza de ésta y autorización del apoderado será la/el Encargada/o de Convivencia Escolar, o quien este designe, quien trasladará.

- **¿Quién permanece con el estudiante mientras llega el apoderado?**

Corresponderá a la misma persona que lo trasladó o que salió del establecimiento a cargo del estudiante.

- **¿Con qué recursos?**

Con el seguro escolar.

IX. Presentación de antecedentes a la Superintendencia de Educación Escolar

- Se informarán a la Superintendencia de Educación Escolar, los casos en que se trate de situaciones de maltrato físico o psicológico graves una vez ocurridos.
- Se adjuntarán documentos como: antecedentes generales de la situación, medidas abordadas, derivaciones internas y los compromisos acordados entre el Instituto, estudiantes y apoderados/as.

A DOCENTES:

I. Violencia o agresión de estudiante, apoderado o personal no docente a docente(s) o docente(s) directivo(s) por la vía física, psicológica o a través de los medios tecnológicos:

-golpes, insultos, amenazas, amedrentamientos, chantajes, intimidación, burlas, discriminación, escritos ofensivos en paredes, techos, pisos o vidrios de la unidad educativa, mensajes de texto ofensivos o a través de redes sociales.

II.- Responsables de la activación del Protocolo de Actuación

-el/la directora/a debe informar/denunciar los hechos, con el Sostenedor, la Superintendencia de Educación y Carabineros si procede.

III.- Medidas de contención, apoyo y reparación a la víctima

- Acogida.
- Escucha activa.
- Solicitar el relato por escrito o que lo escriba en ese momento, detallando lo mejor posible la situación ocurrida.
- Prestar atención según corresponda:
 - Atención de primeros auxilios
 - Traslado a algún centro asistencial
 - Atención por parte del Orientador/a o Psicólogo/a del establecimiento, o bien gestionar la intervención de profesionales de la DEM u otra institución de la red.

IV.- Medidas y sanciones

Sobre el o los Agresores:

- Escuchar su relato, dejarlo por escrito y firmado. - Aplicar las medidas establecidas en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.

Respecto a los demás compañeros y comunidad escolar en general:

Independiente de la situación ocurrida, plantearla como un hecho grave y una oportunidad de aprendizaje. Esto puede realizarse a nivel de curso(s) como a nivel de establecimiento.

Algunas acciones:

- Jornada reflexiva sobre consecuencias de los actos ocurridos, con el objetivo de crear conciencia que todos somos responsables de que esto no vuelva a ocurrir.
- Taller de trabajo investigativo y reflexivo a la vez, respecto de lo ocurrido.
- Realizar campañas de prevención, utilizando distintos medios como: expresión gráfica, concursos de afiches, dramatizaciones, etc.

V. Cómo abordar la comunicación con las familias del o los agresores/as (estudiante(s))

- Serán citados telefónicamente y a través de comunicación por el Director/a, Inspector/a General o Encargado/a de Convivencia Escolar.
- Se les informará sobre la situación ocurrida y que se está realizando una investigación al respecto.

- Si efectivamente el/la estudiante resulta responsable, se informará a la familia sobre las medidas a abordar, según el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
- Por el contrario, en el caso de que luego de la investigación el estudiante no tenga responsabilidad en los hechos, también se informará a los padres.
- Se dejará constancia por escrito sobre cada entrevista con la familia, en donde firmarán todos los presentes.

Vías de información y comunicación al conjunto de la comunidad educativa:

A los docentes: A través del Consejo de Profesores

Al Consejo Escolar: A través de reunión programada

A los demás estudiantes: Al curso involucrado a través del Consejo de Curso, acompañado de una acción reflexiva o de trabajo al respecto y si la situación incluye a estudiantes de otros cursos, se les incorporará con el curso principal.

A los Padres, Madres y/o Apoderados: En reunión de Padres y Apoderados, acompañados de una reflexión al respecto, esto puede ser a través de un debate o discusión sobre situaciones similares.

Es necesario mantener reserva sobre la identidad de los involucrados para evitar la sobre victimización para el agredido/a y evitar los estigmas sociales, así como también para el /los agresores y de esa forma evitar que pasen a convertirse en víctimas de otros miembros de la comunidad educativa (ya sea por rechazo, discriminación o recriminación).

Al/la directora/a para que tome conocimiento y garantice el cumplimiento del protocolo.

Instancias de derivación y consulta (red de apoyo local)

De acuerdo a la situación y su complejidad, se activará la red local para realizar las derivaciones correspondientes. Entre ellas se pueden mencionar:

CESFAM

HOSPITAL BASE

Otras entidades gubernamentales o no gubernamentales que se estimen pertinentes para el caso.

VI. Presentación de antecedentes a la Superintendencia de Educación Escolar

- Se informarán a la Superintendencia de Educación Escolar, los casos en que se trate de situaciones de maltrato físico o psicológico graves una vez ocurridos.

Se adjuntarán documentos como: antecedentes generales de la situación, medidas abordadas, derivaciones internas y los compromisos acordados entre el Instituto, estudiantes y apoderados/as.

ADULTO A ESTUDIANTE:

I. Agresión de adulto (docente-directivo, docente, otro profesional, asistente de la educación y padre y/o apoderado) a estudiante

Se considerarán agresiones, aquellas realizadas por un algún miembro de la comunidad escolar (docente- directivo, docente, otro profesional, asistente de la educación y padre y/o apoderado) en contra de un estudiante, que afecten su dignidad o que arriesguen su integridad física y/o síquica, tales como: coscorriones, tirones de oreja, bofetadas, gritos, burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, entre otras.

La Ley de Violencia Escolar, considera especialmente graves los hechos de violencia ya sea física o sicológica, que cometan adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa. Además, cualquiera de estas conductas abusivas atenta contra el Art. 28 N°2 de la Convención sobre los Derechos del Niño, el Art. 5° inc. 2° de la Constitución Política de Chile y el Art. 6° letra d) del DFL 2 de Subvenciones año 2014.

II.- PROCEDIMIENTO ANTE AGRESIÓN DE ADULTO A ESTUDIANTE:

- Cualquier miembro de la comunidad escolar que conozca, tome conocimiento o sea víctima de una agresión de parte de un adulto a un estudiante deberá informar la situación al profesor jefe, encargado de convivencia escolar o psicólogo/a del establecimiento y en caso de ausencia de los anteriores a cualquier autoridad del establecimiento. Si esta situación no es debidamente acogida siempre procederá entrevista con el Director, de manera de ponerlo en conocimiento y pedirle su intervención conforme a lo dispuesto en Manual de Convivencia Escolar.

En caso de tratarse de abusos o maltratos reiterados y que además afecten a otros estudiantes del mismo curso y/o de otros cursos, los padres podrán actuar individualmente o en conjunto a fin de poner en conocimiento del Director o de la autoridad que la subrogue o reemplace, sin perjuicio de ejercer la facultad de poner en dicho conocimiento directamente al sostenedor, de tal manera que se realice una investigación del caso y se tomen las medidas necesarias para proteger a los alumnos de conductas abusivas. - En cualquiera de los casos antes mencionados, el Director deberá instruir una investigación

a cargo del Encargado de Convivencia Escolar o realizar la denuncia, la que deberá efectuarse en un plazo máximo de cinco días hábiles en caso de tratarse de situaciones de escasa gravedad, en caso contrario deberá realizar la correspondiente denuncia ante la autoridad competente (Fiscalía, Carabineros o Policía de Investigaciones) dentro de veinticuatro horas, de acuerdo a la ley.

III APODERADO/A A INTEGRANTE COMUNIDAD EDUCATIVA:

Agresión de un apoderado/a a cualquier miembro de la comunidad educativa (equipo directivo, docente, otro profesional, asistente de la educación o apoderado del establecimiento):

I. En caso de agresión verbal (amenazas, insultos, burlas reiteradas):

En este caso, el miembro de la comunidad agredido/a, deberá informar inmediatamente sobre la situación (si no hubo más personas presentes) al encargado del área de Convivencia Escolar y la Dirección del establecimiento, o bien si hubo otro adulto de la comunidad escolar presente, éste también se encuentra en el deber de informar a dicho encargado.

El encargado de Convivencia Escolar, será quien deba citar a las personas involucradas a una reunión individual, así como a un cierre donde se mediará entre las partes y solicitará su adecuación a las normativas y buen trato que se espera como miembros de la comunidad escolar, realizando cada uno un compromiso de trato respetuoso y buen trato en adelante.

Si esto no mejora de parte de los involucrados, el establecimiento se encontrará en la facultad de decidir en función de proteger la salud física y mental de los profesionales y miembros del establecimiento un cambio de apoderado, o bien prohibir el ingreso del agresor/a al establecimiento educacional.

I. En caso de agresión física (empujones, golpes):

En caso de agresión física, la persona agredida, cualquiera sea, deberá dejar registro con el

encargado de Convivencia Escolar y Dirección, quienes describirán los hechos tomando en cuenta los relatos de ambas partes, y de quienes hayan presenciado la situación descrita.

El procedimiento a seguir, será la constatación de lesiones en un Servicio de Urgencia de asistencia pública y la denuncia respectiva en Carabineros de Chile, siguiendo las indicaciones de las instituciones públicas según sea el caso.

ENTRE ADULTOS TRABAJADORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Agresión entre adultos de la comunidad educativa (equipo directivo, docente, otro profesional, asistente de la educación o apoderado del establecimiento):

I. En caso de agresión verbal (amenazas, insultos, burlas reiteradas):

En este caso, el miembro de la comunidad agredido/a, deberá informar inmediatamente sobre la situación (si no hubo más personas presentes) al encargado del área de Convivencia Escolar y a la Dirección del establecimiento, o bien si hubo otro adulto de la comunidad escolar presente, éste también se encuentra en el deber de informar a dicho encargado.

El encargado de Convivencia Escolar, será quien deba citar a las personass involucradas a una reunión individual, así como a un cierre donde se mediará entre las partes y solicitará su adecuación a las normativas y buen trato que se espera como miembros de la comunidad escolar, realizando cada uno un compromiso de trato respetuoso y buen trato en adelante.

Si esto no mejora de parte de los involucrados, la Dirección del establecimiento se encontrará en la facultad de decidir, en función de proteger la salud física y mental de los profesionales y miembros del establecimiento, hacer un informe al Sostenedor.

II. En caso de agresión física (empujones, golpes):

En caso de agresión física, la persona agredida, cualquiera sea, deberá dejar registro con el encargado de Convivencia Escolar y Dirección, quienes describirán los hechos tomando en cuenta los relatos de ambas partes, y de quienes hayan presenciado la situación descrita.

El procedimiento a seguir, será la constatación de lesiones en un Servicio de Urgencia de asistencia pública, la denuncia respectiva en Carabineros de Chile, siguiendo las indicaciones de las instituciones públicas según sea el caso y el informe al Sostenedor.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE ABUSO Y ACOSO SEXUAL INFANTIL, Y/O VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.

I. De la responsabilidad del Establecimiento Educacional.

Según la existencia de **Sospecha o Certeza** de Maltrato o Abuso Sexual infantil.

Al recibir la información respecto de un caso de Abuso Sexual y/o Violencia contra un niño, niña u adolescente, **NO** se debe iniciar una investigación, un interrogatorio o un acuerdo en relación al hecho supuestamente ocurrido, **NO es misión de ningún funcionario del establecimiento, realizar la investigación de los hechos**, esa responsabilidad les corresponde a las entidades especializadas.

- Entenderemos por **Certeza**, el solo relato del estudiante, el cual será **antecedente suficiente** para el establecimiento educacional, para realizar la denuncia.
Cualquier niño, niña u adolescente, **que refiera** ser víctima de algún tipo de Vulneración grave de derechos, se debe de inmediato y por obligación legal, realizar la denuncia correspondiente.
- Por otra parte, toda **Sospecha** de maltrato de un niño, niña y/o adolescente, requiere de acciones oportunas que permitan detener o cambiar dicha situación. **Sólo en algunas situaciones** se requiere tomar medidas de urgencia destinadas a la protección inmediata del niño, niña o adolescente, lo anterior, a través de la Judicialización¹ (denuncia) frente a los organismos pertinentes.
- Los profesionales Asistentes Sociales y Psicólogos, deben apoyar al establecimiento educacional, en cuanto exista sospecha de cualquier tipo vulneración de derechos hacia algún (a) estudiante.

Desde lo anteriormente expuesto, en términos de Sospecha de maltrato infantil si las características del caso no permiten la intervención desde el Instituto, el/la director/a del establecimiento, debe informar a los Tribunales de Familias, aportando antecedentes, los cuales fundamenten la necesidad de solicitar una Medida de Protección u/o investigación por posible vulneración de derechos.

¹ Por judicializar se entiende poner en conocimiento del maltrato o vulneración a los sistemas judiciales. Carabineros de Chile, Tribunales de Familia, Ministerio Público, Policía de Investigaciones.

Cuándo Judicializar:

- En caso de agresiones sexuales a estudiantes, siempre se debe realizar (basta que ocurra solo una vez para judicializar).
- Cuando el grado de vulnerabilidad del niño, niña o adolescente es considerablemente grave. Esta vulnerabilidad está determinada por: la corta edad del niño o niña, o, por la ausencia de alternativas de protección en la familia misma y/o en el entorno familiar inmediato.
- Cuando exista gravedad y/o repetición de conductas maltratadoras hacia los (as) estudiantes.
- Cuando preexista y exista un deterioro importante de la salud (física y/o psicológica) del niño, niña y/o adolescente en referencia a la negligencia de los padres. (conductas maltratadoras).
- Cuando la dinámica familiar del niño, niña o adolescente es altamente disfuncional. Sobre todo, en aquellos casos donde se identifican familias aisladas, con déficit de apoyo parental, abandono y/o continua resistencia de apoyo psicosocial, se debe actuar y solicitar una medida de protección a favor del (la) estudiante.
- Cuando se conoce la existencia de trastornos graves (Psiquiátricos o de personalidad) de los adultos responsables de los niños, niñas y adolescentes, tales como drogadicción, alcoholismo, sicosis, pedofilia, entre otras.
- En el caso de existir riesgo vital, amenazas graves a la integridad física del niño, niña o adolescente, la judicialización debe ser inmediata.

La misión del establecimiento, es el de **ACOGER, ESCUCHAR Y APOYAR AL ESTUDIANTE.**

- Siempre se debe resguardar la privacidad del niño (a) evitando la estigmatización del (la) estudiante.
- Asimismo, en caso de que la o las partes acusadas sean estudiantes del establecimiento, también se debe resguardar su identidad, con el fin de evitar la estigmatización, así como también posibles represalias que se tomen en su contra.
- Propiciar un entorno de confianza con el niño, niña o adolescente, empezando por escuchar su relato.
- No presionar a hablar, espere que relate lo sucedido espontáneamente, **sin preguntarle detalles innecesarios.**
- **Creer** (en situaciones de Abuso Sexual, las niñas, niños o adolescentes no mienten).
- Tener una actitud empática, de no contagio emocional ni de extremo distanciamiento.
- No cuestionar ni enjuiciar el relato del niño/a o adolescente.

- No transmitir prejuicios o experiencias personales sobre este tipo de delitos.
- Decirle que no tiene ninguna culpa respecto de lo que paso.
- No inducir el relato con preguntas que le sugieran quién es el abusador.
- Agradecer que haya confiado lo relatado y manifieste afecto. Asimismo, señalar, que el establecimiento educacional realizará todas las acciones necesarias para su protección.

➤ Pasos a seguir para efectuar la DENUNCIA

1. Quien escuche el relato, debe registrarlo por escrito, presentando en el documento, de forma **textual**, lo que el NNA señala. No intentar indagar más de lo necesario, puesto que, podría contaminar e invalidar la prueba que podría tenerse en casos de abuso sexual. Si es posible, evidenciar o constatar físicamente lo referido por el/la estudiante, se debe trasladar al niño/a o adolescente, a un centro hospitalario.
2. Se debe informar al Director o Directora del establecimiento educacional, quien es el principal responsable de realizar la denuncia. De no encontrarse el Director (a) en el establecimiento educacional, su sucesor directo, Inspector/a General o Psicólogo/a deberá realizarla.

El Director/a del establecimiento, **no debe** solicitar entrevistas con el/la estudiante; o, con el/el supuesto agresor, con el fin de corroborar el relato entregado por el profesor/a, ni presionar al NNA para que conteste preguntas o aclare la información. Sólo debe remitir, con urgencia, la información a las instancias facultadas para entrevistar e investigar a las víctimas y a los victimarios. Aún, cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento el hecho a:

- Carabineros de Chile.
- Policía de Investigaciones de Chile.
- Ministerio Público (Fiscalía)
- Tribunales de Familias.

Asimismo, no debe generar un enfrentamiento (o careo) con el posible agresor, otros adultos, u otros niños posiblemente afectados. Tampoco, puede poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el niño/a.

La Denuncia debe ser efectuada por **escrito y vía oficio** del Director(a), con el objetivo de respaldar y evidenciar la acción de protección efectuada. No debe complicarse con la calificación jurídica del delito. Lo relevante es describir certeramente todo aquello que se pueda percibir. En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada.

Todos los funcionarios del establecimiento, están obligados a denunciar cualquier hecho que revista carácter de delito, del cual tomen conocimiento en el ejercicio de sus funciones (art. 175 CPP), que podría estar afectando al niño o niña u/o adolescente menor de edad. La denuncia debe ser realizada antes de transcurridas 24 horas. De lo contrario, se exponen a las penas establecidas en el Código Penal.

Existiendo la obligación de denunciar, el denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio.

El Profesor/a o integrante de la comunidad educativa, que haya escuchado el relato, puede solicitar el resguardo de su identidad, no así, el establecimiento educacional.

3. Consecutivamente, se **debe** comunicar del abuso a la familia y/o a un adulto protector, informándoles respecto de las acciones que **debe** tomar el establecimiento; salvo que, se sospeche que éste podría tener participación en los hechos. Por ello, es importante crear una relación de confianza y de apoyo con la familia, no juzgarla, sino transmitirles que están para ayudarlos en las situaciones que viven.

Es fundamental, informar a las autoridades correspondientes, si la familia:

- Niega la existencia de un problema.
- Minimiza la gravedad del maltrato o niega que éste vaya a continuar.
- Intente desviar la atención hacia otros problemas.
- Reaccione con rabia (de manera negativa) hacia quien aborda con ellos la situación.

4. En caso que se estime que el niño/a o adolescente se encuentre en situación de riesgo, se deberá informar inmediatamente a **Fiscalía**, de forma que se adopten las medidas de protección.

5. Finalmente, es importante apoyar al niño/a o adolescente y a su entorno familiar, en relación a la perseverancia en el proceso penal, ya que es muy común que las víctimas sean presionadas por la familia para retractarse de lo relatado y “retirar” la denuncia.

Una vez que el establecimiento ha tomado conocimiento de la situación, y ha realizado la denuncia, se debe resguardar la identidad de las partes involucradas. Para esto, es vital que el caso no sea dado a conocer a otros miembros de la comunidad educativa, debido a que esto puede generar un estigma hacia los NNA. Además, es deber del establecimiento realizar un seguimiento hacia los y las estudiantes afectados, sin necesidad de ahondar en lo ocurrido, pero asegurando que estos reciban la ayuda necesaria.

Lo anterior no aplica solamente al estudiante denunciante, sino que también a aquellos estudiantes acusados. Esto debido a que podría existir una estigmatización hacia la parte acusada, además de que otras partes pudieran buscar represalias en contra de su persona. Para esto, es importante que los funcionarios que tengan conocimiento del caso no lo divulguen con

otros miembros de la comunidad educativa. Debido a esto, también es importante realizar un seguimiento a los estudiantes acusados.

II. De la responsabilidad de los Padres, Madres y/o Apoderados

Las familias deben proteger y resguardar a los niños, niñas y adolescentes; resguardando su seguridad afectiva e integridad, favoreciendo las mejores condiciones para su pleno desarrollo y reparación de los daños (acompañamiento).

- El Padre, Madre u/o Apoderado debe mostrar interés por conocer el problema que afecta a su hijo/hija, sin quitarle importancia a los hechos.
- Los Padres, Madres u/o Apoderados, tampoco deben tratar de probar el maltrato, o buscar explicaciones, deben propiciar el proceso investigativo.
- El apoderado/a deberá comprometerse en el acompañamiento del niño, niña y/o adolescente. Puesto que, la familia es el actor principal y responsable de la toma de decisiones, por lo cual es el garante de continuar con el proceso posterior a la denuncia.
- El Padre, Madre o Apoderado deberá informar respecto de la existencia de medidas cautelares o de protección regulados por resolución judicial, adjuntando una copia de la resolución. Lo anterior, con el fin de que el establecimiento tome las medidas necesarias para colaborar en el cumplimiento de la resolución judicial
- El Padre, Madre u/o apoderado/a deberá notificar al establecimiento de situaciones como cambio de domicilio o si quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona. (teléfonos de contacto, etc.), debe siempre mantener actualizada su información de contacto.

PROTOCOLO DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, PADRES Y MADRES

El presente documento establece las líneas de acción y responsabilidades frente a una situación de embarazo, maternidad o paternidad, que pueda presentar alguna (o) de nuestros estudiantes.

Asimismo, al contar con criterios claros y orientaciones del procedimiento bien definidas, se pueden establecer las responsabilidades de cada uno de los actores que intervienen el establecimiento educacional:

- Establecimiento educacional.
- La (el) estudiante.
- Los Padres, Madres y/o Apoderados.

Desde lo anteriormente expuesto, es fundamental precisar que el presente documento se fundamenta en el DERECHO A LA EDUCACIÓN, propendiendo evitar la deserción del sistema educacional de nuestras (os) estudiantes. Por consiguiente, los derechos y deberes de las (los) estudiantes en situación de Embarazo, Maternidad y Paternidad, están reglamentados y protegidos por:

- Ley General de Educación N° 20.370 Art. 11. “El embarazo y la maternidad no constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel”.
- Decreto N° 79 que regula el estatuto de estudiantes en situación de Embarazo o Maternidad del año 2004.

Respecto del Establecimiento educacional:

- El Instituto cuenta con un (a) Encargado (a) principal, la Orientadora, y una secundaria en caso de ausencia de la primera, la Sicóloga, cuyo rol es supervisar, orientar, realizar seguimiento y mantener un control de los casos de estudiantes en situación de Embarazo, Maternidad o Paternidad.
- Supervisar las inasistencias de las (los) estudiantes, permisos y horarios de ingreso y de salida, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad o paternidad. (Ficha de registro y archivo de certificaciones).
- Otorgar facilidades académicas necesarias. Apoyo pedagógico especial. (establecimiento claro del sistema de evaluaciones). Reprogramación de evaluaciones por inasistencias justificadas. Garantía de aprendizajes y objetivos mínimos. Entrega de materiales de estudio y guías de aprendizaje. Plazos para la entrega del calendario de evaluación alternativo.
- Horarios de salida para amamantamiento y controles de salud.
- Prevenir deserción escolar.
- El establecimiento educacional, debe permitir a la estudiante embarazada adaptar su uniforme a su condición, pudiendo utilizar otro tipo de atuendo oscuro, no siendo este necesariamente el uniforme del establecimiento.
- Facilidades en la exigencia de asistencia. Las (os) estudiantes podrán ser promovidas con una asistencia menor al 85% siempre y cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos tratantes (Teniendo su

carnet de Control de Salud, además de tener las notas adecuadas según lo establecido en el reglamento de evaluación).²

- Cobertura del seguro escolar.

Respecto de las (los) Estudiantes:

Periodo de Embarazo

- En su calidad de adolescente embarazada, la estudiante debe tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales.
- La estudiante podrá adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo. □ Debe asistir a todos sus controles del embarazo, parto y post parto.
- Justificar todas y cada de sus inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado/a al profesor/a y/o encargado del establecimiento. (Controles de niño/a sano/a con el carnet de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona).
- Debe asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada y eximida en caso de que sea necesario. La estudiante, debe informar al Instituto con certificado del médico tratante y/o matrona, si está en condiciones de salud para realizar su práctica profesional, si corresponde.
- Podrá no asistir durante los últimos meses de embarazo y post parto, dependiendo exclusivamente de las indicaciones del médico tratante.
- Realización de la práctica profesional si es un liceo de Enseñanza Media Técnico- profesional, siempre y cuando no contravenga las indicaciones del médico tratante.
- Podrá asistir al baño cuantas veces sea necesario en su periodo de embarazo.
- Podrá participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, sobre todo en la licenciatura y/o graduación y en actividades extra programáticas, que no pongan en riesgo su estado de embarazo.
-

Periodo de Maternidad o Paternidad

- La estudiante tendrá derecho, cuando el niño o niña nazca, a amamantarlo.
 - Para esto puede ingresar más tarde o retirarse más temprano del establecimiento; de lo contrario puede acordar otro momento, según sus necesidades particulares.

² Los plazos de evaluaciones y compromisos académicos de la estudiante, deben ser flexibles y estar dispuestos a favorecer y resguardar el derecho a la educación; principalmente evitando la deserción escolar.

- El amamantamiento corresponderá como máximo, a una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente a la dirección del establecimiento durante la primera semana de ingreso posterior al parto.
- Si la estudiante ya es madre, podrá ser eximida de Educación Física hasta que finalice un periodo de seis meses después del parto (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el/la médico tratante, la estudiante podrá eximirse del sector de aprendizaje.
- Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.

Respecto de los Padres, Madres y Apoderados:

- El apoderado/a deberá informar al establecimiento la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. El director/a o encargado/a responsable informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del establecimiento.
- Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con el encargado del establecimiento, para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con el establecimiento cumpliendo con su rol de apoderado/a.
- El apoderado/a deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clase.
- El apoderado/a deberá notificar al establecimiento 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.
(Teléfonos de contacto, etc.)

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES

La Ley 16.744 Art. 3º, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional. Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

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

Procedimiento a seguir en casos de accidentes escolares

1. Responsables de la activación del Protocolo de Actuación (en orden de prelación):

1. Director.
2. Inspector General.
3. Profesor Jefe.
4. Profesor en aula.
5. Profesor U.T.P.
6. Asistente de la educación.

Deberán obtener información acerca del accidente y aplicar el protocolo de actuación (en base a lo que relate cualquier miembro del personal del Establecimiento, alumnos o padres y apoderados).

2. Medidas en el caso:

- a) Verificación por parte de Inspector/a General o asistentes de la educación de la condición del accidentado, con la finalidad de determinar si el accidentado se traslada por sus propios medios, para saber si el estudiante necesita ser trasladado por una ambulancia o puede ser subido en un vehículo u otro medio de transporte, luego se debe informar a los apoderados sobre la situación que afecta a su pupilo. En casos de caída, situación que puede comprometer su columna vertebral u órganos internos, se deberá esperar a profesionales de la salud para que estos inmovilicen, asistan y trasladen al accidentado. Si la espera de profesionales médicos fuera muy larga, el accidentado

podrá ser inmovilizado por personas que señalen que puedan acreditar que tienen conocimientos de primeros auxilios en caso de accidente.

- b) Notificación vía teléfono al apoderado del accidentado informando sucintamente de las circunstancias del accidente y del traslado del alumno al servicio de urgencias del Hospital Base. Si hay comunicación con el apoderado (como responsable legal) podrá solicitar efectuar el traslado al recinto asistencial que el estime pertinente bajo su responsabilidad.
- c) Sin evaluar la gravedad de la lesión, organizar el traslado del accidentado a un centro asistencial en algún vehículo de locomoción colectiva o particular, en caso de no ser aconsejable (como se señaló anteriormente), llamar a la ambulancia para que efectúe el traslado.
- d) El llamado a la ambulancia será determinado por el Director o el Inspector General en caso de evidente gravedad que pueda comprometer seriamente la integridad del accidentado (como: caídas fuertes o de altura, cortes que produzcan pérdida de sangre, dolores abdominales, dolores de cabeza o signos evidentes como fiebre, vómitos, diarrea o pérdida de conciencia).
- e) El accidentado será acompañado por un funcionario del Establecimiento que deberá permanecer con él hasta la llegada de los padres o apoderados.
- f) En caso que los padres o apoderados no concurran al Hospital Base, el funcionario deberá permanecer con el alumno hasta que sea atendido, debiendo acompañarlo durante la atención médica y volver con él al establecimiento para que desde ahí y de acuerdo a lo que señale y determine el médico, el alumno sea enviado a su domicilio o sea acompañado por un adulto hasta su hogar.
- g) Cuando se trate de accidentes ocurridos en actividades desarrolladas fuera del establecimiento, es obligación del adulto encargado:
 - El accidentado sea conducido oportunamente a un centro asistencial.
 - Cerciorarse que reciba atención.
 - Que el apoderado sea informado de lo ocurrido.
 - El encargado podrá retirarse del lugar en que se está atendiendo al accidentado, una vez

que los padres o apoderados concurren a hacerse cargo, si no fuera así deberá conducir al estudiante de regreso al establecimiento o hasta su domicilio.

- i) Entrega y elaboración de Formulario de accidente escolar.

3. Comunicación a apoderados:

- a) Quien hubiere activado el protocolo informará telefónicamente (en principio por llamada o si no fuere posible por mensaje de texto) a los padres o apoderados del estudiante accidentado de las circunstancias en que se produjo el accidente, en lo posible antes de ser conducido al Centro Asistencial, haciéndoles saber que como es un accidente de su pupilo debieren hacerse presentes.
- b) Si los padres o apoderados no hubiesen concurrido al centro asistencial, una vez que el estudiante vuelva al establecimiento, el Inspector General o quien lo releve llamara al apoderado del alumno y le informará del diagnóstico y de las recomendaciones médicas para el tratamiento de la lesión, solicitándole que acudan al establecimiento o centro asistencial para hacerse cargo de su pupilo.
- c) Solo se deberá informar de lo ocurrido a los apoderados, guardándose reserva de la información para con el resto de la comunidad escolar.

4. **Traslado a centro asistencial:** Si el accidentado no fue trasladado por una ambulancia o por el apoderado, los gastos en que se hayan incurrido serán reembolsados con recursos del centro de padres o de los fondos disponibles para tal fin.

ENFOQUE PADRES Y APODERADOS

¿Cómo podemos evitar accidentes en el colegio?

Cuando los padres matriculan a su hijo(a) en un establecimiento educacional, lo hacen con la convicción que es un lugar donde existe un ambiente cómodo y por sobre todo seguro. Pero también, los niños (as) y jóvenes deben aprender en forma paulatina, a evitar situaciones y conductas de riesgo.

A continuación, se detallan una serie de recomendaciones que los padres y apoderados pueden transmitirles a sus hijos o alumnos para evitar accidentes escolares, por ejemplo:

- No quitar la silla al compañero(a) cuando éste se va a sentar, una caída así puede provocar lesiones en la columna.
- Evitar balancearte en la silla.
- Evitar usar tijeras de puntas afiladas ni cuchillos cartoneros para trabajar en clases de arte o tecnología.
- Sacar punta a los lápices solo con sacapuntas. No uses nunca otro objeto cortante.
- No lanzar objetos ni aún en los patios durante el recreo.
- No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad y la de tus Compañeros(as), por ejemplo: escalar muros o árboles, subir a los techos para ir a buscar una pelota, hacer torres humanas, etc.
- Obedecer por su propio bien de las advertencias o sugerencias que les hagan los adultos para EVITAR ACCIDENTES.

ENFOQUE ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL: ¿Cómo debe reaccionar la Escuela frente a la ocurrencia de un accidente escolar?

- El protocolo está previamente establecido y conocido por la comunidad escolar, señalando como proceder frente a estas situaciones.
- Se mantendrá un registro actualizado de los padres y apoderados del establecimiento y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos. Pidiéndole a los apoderados QUE POR FAVOR INFORMEN DE CAMBIOS DE NÚMEROS TELEFÓNICOS.
- Si un/a estudiante requiere ser trasladado de urgencia, el colegio deberá hacerlo, aunque aún no haya sido posible localizar a los padres.
- El Director, Subdirector o el inspector general del establecimiento, deberá completar el formulario de “Accidente Escolar” de modo que la atención médica o dental, quede cubierta por el Seguro Escolar.
- En caso que la lesión del estudiante no se haya producido por efecto de una situación accidental, sino que existieran antecedentes de agresión, riña u otra situación en que se pudiera constatar la acción de algún miembro de la comunidad educativa, se deberá consultar el manual de convivencia y protocolos de acción para su aplicación, y obviamente si existiera sospechas de la comisión de un delito deberá hacerse la denuncia por el Director, Inspector General o profesor.

PROTOCOLO DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRICULA

Soporte técnico para la actuación frente a casos donde se adopte las medidas disciplinarias de expulsión y cancelación de

matrícula de un o una estudiante.

El presente protocolo, es el documento guía que establece, de manera clara y organizada, los pasos a seguir y los responsables de implementar las medidas necesarias para la aplicación de la medida disciplinaria de cancelación de matrícula o expulsión de un alumno (a).

Las normas y medidas disciplinarias deben entenderse como una oportunidad para la reflexión y el aprendizaje de la comunidad escolar, a fin de avanzar hacia la construcción de espacios cada vez más inclusivos. Estas medidas deben ser en todo momento de carácter formativo, previamente conocidas, proporcionales a la falta cometida, ajustándose al **debido proceso** y, sobre todo, respetuosas y promotoras de los derechos de los actores educativos y de la integridad de quien las recibe.

Ninguna disposición del reglamento Interno y de Convivencia Escolar, puede contravenir las normas legales vigentes. Si una disposición vulnera estas leyes, se entenderá por no escrita, es decir, no se considerará, y por lo tanto, no servirá para aplicar una sanción.

Debido Proceso

En materia educacional, el debido proceso debe ser entendido como el conjunto de garantías que tiene el estudiante afectado, su padre, madre o apoderado, al momento de aplicarse una medida disciplinaria, lo cual se traduce en los siguientes derechos:

- Conocer los hechos, motivos y fundamentos de la medida disciplinaria adoptada.
- Ser escuchado y poder efectuar descargos.
- Presentar pruebas para desvirtuar los hechos que fundamentan la medida.

El cumplimiento de un proceso justo en materia de Convivencia Escolar, particularmente si contempla medidas disciplinarias y formativas, supone la responsabilidad de quienes concurren al mismo en cuanto a conocer y asumir sus procedimientos, las acciones y términos que implica, y los principios y normativa legal que lo sustentan.

I. De responsabilidad del Establecimiento Educacional será:

Garantizar que sólo se podrá aplicar la medida de expulsión “cuando se trate de una conducta que atente directamente (riesgo real y presente) contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar”. (Cfr.: Ley 20.845 de Inclusión; Ley 20.536 de Violencia Escolar, incorporada a DFL n° 2 de 2009 Título I, Párr. 3°, Art. 16d).

La expulsión, es una medida extrema, excepcional y última que **toma efecto inmediato**, luego del debido proceso; se aplica sólo cuando la situación afecte gravemente la convivencia escolar, esté contemplada en el Reglamento Interno-Manual de Convivencia y represente un riesgo real para otros miembros de la comunidad escolar. Durante el proceso el estudiante sigue siendo alumno regular, sin obstar medidas de suspensión si existe mérito por lo gravoso de la falta.

Por su parte, la medida disciplinaria de **Cancelación de Matrícula** es una medida que pueden adoptar los establecimientos para el año escolar siguiente, es decir, sus **efectos se producen al término del año escolar**, a diferencia de la expulsión cuyos efectos son inmediatos.

REGULACIÓN PARA EXPULSIÓN.

La medida deberá ajustarse a las siguientes disposiciones:

1. Las causales deben estar claramente descritas en el Reglamento Interno, considerando aquellas que afecten gravemente la convivencia escolar.
2. Para iniciar el proceso de expulsión, el/la directora/a deberá **NOTIFICAR POR ESCRITO** al padre, madre o apoderado, evidenciando los antecedentes previos de la inconveniencia de las conductas del estudiante, y advirtiéndole la posible aplicación de esta sanción. Debe exponer los fundamentos de la medida y asegurarle su derecho a presentar descargos

y a solicitar la reconsideración (apelación) de la medida en un plazo máximo de 15 días hábiles desde el momento de la notificación.

3. Antes de su decisión final, el director deberá someterla a **CONSULTA DEL CONSEJO DE PROFESORES**, el cual, contando con todos los antecedentes psicosociales y los disponibles, deberá pronunciarse por escrito. Este pronunciamiento puede ser mediante acta en que se registra el parecer de los participantes del consejo respecto de la decisión que tomará el Director. La decisión final, en todo caso, sólo corresponde al Director o Directora.
4. Transcurrido el plazo para descargos y solicitud de reconsideración (apelación) por parte de padre, madre o apoderado y habido pronunciamiento del Consejo de Profesores, el/la director/a resuelve si acoge la apelación del/la apoderado y si aplica en su lugar otra sanción; o bien confirma la medida inicialmente planteada. En ambos casos, notifica al apoderado, por escrito, la **RESOLUCIÓN FINAL** de la medida.
5. A partir de la Resolución Final, el/la directora/a cuenta con cinco días hábiles para **INFORMAR, en caso de aplicar** la medida de expulsión a la Superintendencia de Educación, para que ésta se pronuncie, en la forma, sobre del procedimiento establecido para la aplicación de la medida. Este informe debe anexar todos los antecedentes disponibles a la fundamentación de la misma.
6. Corresponderá al **MINISTERIO DE EDUCACIÓN** velar por la **REUBICACIÓN** del estudiante afectado por la medida y adoptar las **MEDIDAS DE APOYO NECESARIAS** (Cfr. DFL N° 2, 1998 párr. 2°, Art. 6°, letra d, modificado por Ley 20.845, de Inclusión, 2015).

REGULACIÓN PARA LA CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Esta medida disciplinaria extrema toma efecto al término del año escolar y considera su aplicación cuando un/a estudiante ha incumplido gravemente la normativa de Convivencia Escolar mediante reiteradas faltas graves durante el año académico.

Requiere el registro de antecedentes que den fe de las debidas atenciones que el establecimiento ha desplegado en favor del/la estudiante en procura de su cambio de actitud y de conductas.

Debe estar contemplada esta medida y su protocolo de aplicación en el Manual de Convivencia del establecimiento.

CONSIDERACIONES:

1. Debe existir antecedentes escritos que verifiquen que el establecimiento representó la inconveniencia de las conductas del estudiante a los padres o apoderados, advirtiéndoles la posible aplicación de sanciones.
2. Debe existir registro de las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, expresamente establecidas en el Reglamento Interno, que el establecimiento ha implementado a favor del/la estudiante, las que deben ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida.
3. No se podrá cancelar la matrícula de un estudiante en un periodo del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional; por lo tanto, se debe notificar la medida antes que se cierren los procesos universales de matrícula establecidos por el Ministerio de Educación.
4. Al mismo tiempo, se debe notificar la medida a lo menos en tiempo que permita los plazos de toma de conocimiento, presentar descargos y apelación por parte del padre, madre o apoderado antes del cierre del año escolar, al término del cual toma efecto esta medida.

PROCEDIMIENTO:

1. Las causales deben estar claramente descritas en el Reglamento Interno, considerando aquellas que afecten gravemente la convivencia escolar, sin perder de vista el permanente resguardo del interés superior del/la estudiante.
2. **Notificación del proceso.** Comunicar por escrito al apoderado la medida por la cual se inicia proceso, con registro de recepción mediante firma conforme, en periodo del año escolar que permita apelar y estar a tiempo de matricular en otro establecimiento. En la notificación debe exponerse, como fundamento, la gravedad de las conductas contra la Convivencia Escolar y las medidas que el establecimiento ha aportado para el cambio de conducta del/la estudiante, con la evidencia de que no hubo adherencia ni cambio favorable de su conducta. Es también esencial de la notificación que se indique al apoderado la posibilidad de ofrecer descargos y apelar de la medida en plazo de 15 días hábiles a partir de la fecha de notificación.
3. Consultar al **Consejo de Profesores.** Mientras transcurre el plazo de apelación, el/la Director/a debe informar al Consejo de Profesores de la medida que se ha notificado, registrando su parecer en acta que se adjunta a los antecedentes del proceso iniciado.
4. Transcurrido el plazo para descargos y solicitud de reconsideración (apelación) por parte de padre, madre o apoderado y habido pronunciamiento del Consejo de Profesores, el/la director/a resuelve si acoge la apelación del/la apoderado

y si aplica en su lugar otra sanción; o bien confirma la medida inicialmente planteada. En ambos casos, notifica al apoderado, por escrito, la RESOLUCIÓN FINAL.

5. A partir de la Resolución Final, el/la directora/a cuenta con cinco días hábiles para **INFORMAR, en caso de aplicar** la medida de Cancelación de Matrícula a la Superintendencia de Educación, para que ésta se pronuncie, en la forma, sobre del procedimiento establecido para la aplicación de la medida. Este informe debe anexar todos los antecedentes disponibles a la fundamentación de la misma.

II. De responsabilidad de los Padres, Madres y/o Apoderados será:

1. Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento educacional.
2. Conocer y aceptar el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento educacional.
3. Conocer, aceptar y participar en el proceso de formación del estudiante en todo momento, asimismo, si su comportamiento afectase en la convivencia escolar.
4. Asistir a todas y cada una de las citaciones, que el establecimiento determine por motivos del mal comportamiento de su estudiante.
5. Conocer los hechos, motivos y fundamentos de la medida disciplinaria adoptada por el establecimiento educacional.
6. Acompañar y trabajar en conjunto con su estudiante, los acuerdos establecidos o medidas adoptadas para reparar el daño causado.

En caso que se evalúe negativamente los avances del estudiante, respecto a su conducta y a los compromisos asumidos, los Padres, Madres y apoderados tienen derecho a presentar descargos y a solicitar la reconsideración (apelación) de la

7. medida en un plazo máximo de 15 días hábiles desde el momento de la notificación. **RESUMEN FLUJO PROTOCOLAR**, tanto para **EXPULSIÓN** como para **CANCELACIÓN DE MATRÍCULA**

- 1.- **NOTIFICAR** por escrito AL APODERADO. Otorgar 15 días para escrito de apelación.
- 3.- **CONSULTAR** AL CONSEJO PROFESORES, acta en registro escrito.
- 4.- **COMUNICAR RESOLUCIÓN FINAL** al apoderado(a), tras plazo de apelación.
- 5.- **INFORMAR** A SUPERINTENDENCIA (en plazo de 5 días hábiles a partir de Resolución Final)

NOTA: Sólo aplica **Expulsión** en conductas de **ESTUDIANTES** que *atenten gravemente contra la integridad física o psicológica* de otros miembros de la comunidad educativa.

Se aplica **Cancelación de Matrícula** cuando el estudiante *atenta gravemente contra la sana Convivencia Escolar* del establecimiento durante el año escolar.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Identificación de otras personas que están en conocimiento de lo ocurrido:

FIRMA Y RUT DEL DENUNCIANTE

FIRMA Y RUT DE QUIEN RECIBE LA DENUNCIA



Nombrey FirmaDeclarante

Nombrey Firmadequien
recibe la Declaración

}



DECLARACION DEL SUPUESTO AGRESOR/A

Fecha _____

I. Datos del alumno en cuestión:

Nombre _____ Curso _____

II. Declaración sobre lo ocurrido

(Se debe consignar la mayor cantidad de información, puntualizando lugares, fechas, nombres de involucrados y si habían terceros presentes).

Nombre y Firma Declarante

Nombre y Firma de quien
recibe la Declaración



DECLARACION DEL/LOS SUPUESTO/S AGRESOR/AS

(Se incluyen a estudiantes y adultos)

Fecha _____

Alumnos/as involucrados/a _____

I. Datos del declarante:

Nombre _____

Actividad _____

II. Declaración sobre lo ocurrido

(Se debe consignar la mayor cantidad de información, de forma precisa y objetiva, dando detalles de lo ocurrido).

III. Actitud adoptada al ser testigo de los hechos

Nombre y Firma Declarante

Nombre y Firma de quien
recibe la Declaración



Nombre y Firma Alumno/a

Nombre y Firma Apoderado/a

Nombre y Firma Representante

Equipo Directivo

Nombre y Firma

Convivencia Escolar



FICHA DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES.

1. Individualización de la (el) Estudiante.

NOMBRE _____

CURSO _____ EDAD _____

DIRECCIÓN _____

TELÉFONO _____

ADULTO RESPONSABLE _____

(Padre, Madre y/o Apoderado)

Teléfono de contacto _____

EN CASO DE EMERGENCIA LLAMAR A _____

Teléfono de contacto _____

ESTADO DEL/ LA ESTUDIANTE

EMBARAZO _ MADRE _ FUTURO PAPA _ PADRE _

Completar donde corresponda

Meses de gestación:	Edad del hijo (a):
Fecha posible de parto:	N° de Hijos/as:

CESFAM o Consultorio:	¿Quién cuida al niño (a)?
¿Cuenta con el apoyo del Padre del bebé? Si ____ No ____ Apoyo Afectivo ____ Apoyo Económico ____	¿Solicitará Sala Cuna? Si ____ No ____ ¿Necesita ayuda para la obtención de cupo? Si ____ No ____

2. Otros antecedentes u observaciones (historial del/ la estudiante, estado de salud, complicación en embarazo, apoyo familiar etc.)

3. Persona responsable de la información

Nombre Padre _____	Si asiste a Jardín
Edad ____ Actividad _____	Nombre Jardín _____
Otra información: _____	Teléfono _____



¿Quién cuidará al bebé?	¿Utiliza Método anticonceptivo? Si ____ No ____ _____ ¿Cuál?
¿Quién entregará recursos económicos para el cuidado del bebé?	Persona de apoyo dentro del Liceo o Escuela.

Nombre, Firma y Timbre Dupla Psicosocial

Importante. Adjuntar todo tipo de documentación que respalde la información aquí contenida.

FICHA DE DERIVACIÓN
EQUIPO DE CONVIVENCIA COMUNAL

IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE	
NOMBRE DEL ESTUDIANTE	
RUT	
FECHA DE NACIMIENTO	
CURSO Y PROFESOR JEFE	
APODERADO Y/O TUTOR	
RUT	
TELEFONO	
CORREO ELECTRONICO	
DIRECCIÓN	
ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	
CENTRO DE SALUD	

MOTIVO DERIVACIÓN	
	INASISTENCIA REITERADA (ADJUNTAR CERTIFICADO DE INASISTENCIA)
	SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS (ABUSO, VIOLENCIA O NEGLIGENCIA PARENTAL)
	CONDUCTAS DISRUPTIVAS
	DIFICULTADES EMOCIONALES (ANSIEDAD, DEPRESIÓN U OTRA DIFICULTAD)
	OTRA:

ANTECEDENTES RELEVANTES (RENDIMIENTO ESCOLAR, COMPORTAMIENTO EN EL AULA, ASPCTOS SOCIO EMOCIONALES RELEVANTES, ENTRE OTROS)

Se brinda un ejemplo de relato de derivación

(En este ámbito se debe relatar aspectos relevantes del estudiante y su entorno familiar y social. Desde rendimiento escolar, comportamiento del aula, aspecto socio emocionales. Entre otros)

Se informa que el estudiante, en relación al rendimiento escolar, ha presentado durante el año 2019 es de índice promedio y con una inasistencia promedio al 75%, sus inasistencias sin justificación por parte del apoderado, además presenta necesidades educativas especiales, siendo apoyado por equipo PIE del establecimiento, con un plan de adecuación curricular 2020. En el año 2019 está en apoyo y seguimiento por parte de dupla psicosocial del establecimiento.

En relación a su comportamiento en sala es cooperador, desarrolla de manera adecuada sus actividades pedagógicas. En general sin problemas de comportamiento.

En relación a aspectos sociales y emocionales. El estudiante es parte de una familia nuclear compuesta por madre, padre y dos hermanos mayores en edad escolar, su nivel socio económico según índice de vulnerabilidad RSH se encuentra con 40% de vulnerabilidad, por cual está adscrito a programa de alimentación escolar y programa seguridad y oportunidades del Ministerio de desarrollo social, según el seguimiento del año 2019 la familia presenta inadecuados niveles de comunicación, roles parentales no limitados entre otros aspectos.

Información relevante aportada por profesora jefe señala lo siguiente:

*“En cuanto al **rendimiento escolar** se puede decir que el estudiante es de índice medio a pesar de tanta inasistencia, es de bajo perfil pero responde si se le pregunta sobre el tema que se está tratando, no es disruptivo. Su relación con sus pares es buena, comparte juegos y conversaciones en los recreos, respetuosas y cálidas.*

El presente año nuestro establecimiento ha desarrollado el **plan remoto de educación a distancia**, dado a conocer a los padres y apoderados y estudiantes de

nuestro establecimiento, a través de reuniones virtuales y en clases de orientación. Para dar a conocer la nueva metodologías pedagógicas. La madre del estudiante toma conocimiento de este nuevo sistema, se compromete a apoyar a su hijo a asistencia a clases, además informa que cuenta con los medios tecnológicos para desarrollar dicha actividades, sin embargo durante el año no ha presentado ningún material, por lo mismo es necesaria la derivación para realizar visita domiciliaria y ver la situación del estudiante.

DESCRIPCIÓN DE ACCIONES REALIZADAS (ACUERDOS, INTERVENCION DE OTRAS ACCIONES O ENTREVISTA A APODERADOS, ESPECIFICAR FECHAS Y PERSONAS INVOLUCRADAS). (Ejemplo)

- Se Informa a la apoderada de la nueva metodología de enseñanza y firma compromiso de apoyo y cumplir con su responsabilidad como apoderada respecto de la educación del estudiante.
- Se informa a la apoderada que continuará el apoyo con el programa PIE.
- Se verifica asistencia semanal y entrega de trabajo los cuales se efectúan con irregularidad
- Profesora jefe intenta contacto con la apoderada y esta no contesta el teléfono
- Dupla psicosocial realiza visita domiciliaria ya que el estudiante durante 15 días no se conecta a plataforma virtual ni entrega guías pedagógicas.
- En entrevista telefónica el día 15 de octubre del presente la madre se contacta con asistente social del establecimiento informando que la familia no tiene los medios para pagar internet y así poder conectarse a las clases virtuales, esto se debe que ambos apoderados están cesantes.
- El establecimiento realiza gestión con centro de padre y apoyan a la familia con el pago de recargada para que el estudiante pueda continuar con sus actividades pedagógicas.
- Dupla psicosocial brinda orientación social en relación a beneficios del estado para que la familia acceda a estos beneficios.
- Se solita apoyo a departamento de convivencia escolar dado el estudiante nuevamente no se ha conectado durante un mes a las actividades pedagógica y la apoderada no contesta el teléfono y es imposible realizar nuevamente visita domiciliaria por no contar con medios para realizar, el objetivo es lograr nuevamente contacto con la familia y reforzar el compromiso con la educación del estudiante.

Esta es una descripción ficticia de un relato.

***Es necesario adjuntar documentación de respaldo**

FIRMA Y TIMBRE QUIEN DERIVA

FECHA RECEPCIÓN:

FIRMA Y NOMBRE DE RECEPCIÓN

ANEXO 5: PROTOCOLO REGULACIONES SOBRE LAS SALIDAS PEDAGÓGICA Y GIRAS DE ESTUDIOS 2024.

INTRODUCCION

El presente documento establece los procedimientos necesarios para cumplir con las adecuadas acciones de seguridad en caso de realizar actividades que implique el desplazamiento de estudiantes y profesores fuera de establecimiento educacional

Cabe señalar que los viajes de estudio favorecen el desarrollo integral de niños, niñas y jóvenes, se orientan a relacionar los conocimientos teóricos con las experiencias prácticas y vivenciales relacionadas con diversas materias. Promueven aprendizajes sobre el respeto, la convivencia y la relación con los pares, los docentes y el medio ambiente, en espacios distintos al aula.

Para resguardar la seguridad y la integridad de los participantes durante estas actividades, el Reglamento Interno de cada establecimiento debe contener normas y procedimientos que regulen la implementación y ejecución de salidas pedagógicas y giras de estudio. Este protocolo además tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un alumno, grupo de alumnos o curso (os) deban salir del establecimiento para realizar una visita, paseo, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función; de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, etc.

NORMATIVA

Decreto N° 2822 Art . 1°.- Se entenderá por "viaje de estudio" el conjunto de actividades educativas extra-escolares que planifiquen, organicen y realicen, dentro

del territorio nacional, grupos de alumnos 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.

Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con reconocimiento oficial del Estado, del 20 de Junio de 2018, dictada por la Superintendencia de Educación

OBJETIVO GENERAL

Establecer las condiciones de seguridad y protocolos que deben cumplir docentes y estudiantes, antes, durante y después de realizada una Salida Pedagógica y/ o gira de estudio.

OBJETIVO ESPECIFICO

- Crear lazos de amistad y compañerismo entre estudiantes que comienzan a conocerse.
- Fomentar el sentido de pertenencia de los estudiantes con el establecimiento educacional.
- Ampliar la perspectiva de interés académico a mediano y largo plazo en los estudiantes.
- Conocer lugares de interés geográfico, histórico y cultural.

Definición de viajes de estudio y salidas pedagógicas:

Son experiencias educativas extraescolares organizadas por el establecimiento en espacios distintos al aula, las que tienen como propósito contribuir al desarrollo

integral y a la formación de los estudiantes, mediante experiencias de aprendizaje y conocimiento relacionadas con las bases curriculares del nivel educativo respectivo.

Para resguardar la seguridad y la integridad de los participantes durante estas actividades, el Reglamento Interno de cada establecimiento debe contener normas y procedimientos que regulen la implementación y ejecución de salidas pedagógicas y giras de estudio.

¿Qué deben considerar los establecimientos para organizar una salida pedagógica?

- Contar con las autorizaciones por cada estudiante que participe en la actividad pedagógica, proporcionadas por el apoderado en formato escrito.
- Especificar el número de adultos responsables, madres, padres y apoderados que acompañen la actividad, en cantidad suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de todos los integrantes del grupo.
- Detallar las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad.
- Indicar las medidas que se adoptarán una vez que regresen al establecimiento.

PROCEDIMIENTO

1. Previo a la salida, con al menos 20 días de anticipación, el o los profesores responsables de la salida a terreno deberán enviar las autorizaciones de salida a los apoderados, para su correspondiente firma. Si es necesario, deberá informar

las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costo, hora de salida y regreso, entre otros.

2. Las salidas pedagógicas para alumnos y alumnas de Pre Kinder a Octavo Básico deben ser siempre en bus contratado para la ocasión y que cumpla con los requerimientos para el transporte de personas, con sus revisiones y autorizaciones al día, además debe salir desde el establecimiento y regresar al mismo.
3. El detalle de las medidas de seguridad que se adoptaran durante la realización de la actividad. Dichas medidas deberán considerar, a lo menos, la organización de la responsabilidad de los adultos, la entrega de la hoja de ruta al sostenedor, entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular del o la docente educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional. Además, el personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con nombre y apellidos
4. Por ultimo en caso de salidas pedagógicas y giras de estudio de establecimientos municipales, estas deberán ser comunicadas al departamento Provincial de Educación respectivo antes de su realización.
 - Datos del Establecimiento
 - Datos del Director
 - Datos de la actividad, fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s)
 - Datos del profesor responsable.
 - Autorización de los padres o apoderados firmada.

- Listado de estudiantes que asistirán a la actividad.
- Listado de docentes que asistirán a la actividad.
- Listado de apoderados que asistirán a la actividad.
- Planificación técnico pedagógica.
- Objetivos transversales de la actividad.
- Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.
- Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.
- Datos del transporte en el que van a ser trasladados:
- Conductor, compañía aérea, patente de vehículo entre otras.
- El director del establecimiento levantara el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el estado en caso que corresponda.

En el caso de alumnos de E. Media podrán utilizar un medio de transporte público en caso de ser pequeños grupos (no más de 15).

5. La contratación de los servicios de transporte debe realizarla el profesor o profesora a través de la secretaría del Establecimiento, preocupándose que cumpla con todas las normas.
6. El profesor/a a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso al colegio), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidentes de los estudiantes.

7. El profesor/a deberá informar oportunamente si la salida será con uniforme, buzo deportivo o vestimenta libre.
8. Si el retorno de autorización **es inferior a 80%** de la matrícula del curso, la actividad no podrá realizarse.
9. Las salidas pedagógicas para un mismo curso deben realizarse en días distintos de la semana para no afectar a las mismas asignaturas.
10. Los estudiantes deberán salir acompañados del profesor responsable de la actividad, la Asistente de la Educación (si la tuviera) y por al menos 2 apoderados del curso o cursos (Pre Kínder a 6º Básico). En Ed. Media el acompañante podrá ser un Asistente de la Educación u otro profesor de acuerdo al número de alumnos.
11. Debe darse a conocer a Secretaría la hora de salida y retorno al establecimiento.
12. **Ningún estudiante podrá salir** sin haber sido debidamente señalado en el registro de asistencia.
13. **Ningún estudiante podrá salir** sin contar con la autorización escrita de su apoderado, la que constará en un documento con el nombre del estudiante, nombre y firma del apoderado.
14. Los estudiantes deberán salir debidamente uniformados, dependiendo del carácter de la salida
15. El día de la salida debe confeccionarse un listado con la nómina de los alumnos que salen, la cual debe coincidir con **las autorizaciones enviada 15 días antes a la Dirección Provincial.**

16. Ante cualquier cambio de fecha de una salida el profesor o profesora deberá avisar oportunamente a los alumnos y sus padres el motivo de la suspensión.
17. Si la salida de los estudiantes se prolongara más allá del horario de colación, el profesor conjuntamente con los apoderados definirán los alimentos, la hora y el lugar en donde los alumnos podrán almorzar. Siempre éstos estarán supervisados.
18. En caso de utilizar un transporte (bus, furgón, etc.) contratado por el profesor, el colegio o los apoderados, los alumnos deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa de las normas vigentes dentro del vehículo.
19. Los estudiantes que están autorizados y participan 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.
20. 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).
21. En toda salida pedagógica deben respetarse las siguientes medidas:
 - a) El docente responsable deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados; además deberá verificar que todos los alumnos y alumnas presentes estén debidamente registrados en el Libro de Asistencia.
 - b) 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.

- c) En caso de acudir en transporte público; tales como bus de recorrido, u otro medio los alumnos también deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa, considerando que son la imagen del establecimiento en el exterior.
- d) Los estudiantes deberán atenerse a las Normas de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.
- e) Los estudiantes no podrán separarse del grupo liderado por el profesor (es) o apoderado, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.
- f) 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.
- g) Quedará estrictamente prohibido la ingesta de alcohol o cigarrillos.
- h) Deberán abstenerse de proferir groserías, realizar rallados (grafiti) arrojar basura, envases o escupir en la vía pública o en algún recinto cerrado.
- i) Los alumnos deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.
- j) Toda vez que los alumnos 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.

k) Queda estrictamente prohibido durante el trayecto en el medio de transporte sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr o saltar en pasillo y asientos y cualquier acción que atente contra su seguridad.

En el viaje de regreso al Establecimiento, el profesor a cargo deberá:

- a. Pasar nuevamente asistencia para verificar que en el bus están todos los estudiantes que partieron inicialmente.
- b. Comunicarse con el establecimiento para informar que están de regreso.
- c. Está terminantemente prohibido autorizar el descenso de un pasajero en el trayecto.

Los estudiantes que por diversas razones no acudan a la actividad, serán atendidos en las clases correspondientes por horario.

El transporte debe cumplir con los siguientes requisitos.

- Licencia conducir clase A – 1
- Seguro contra accidentes
- Revisión técnica vigente
- Cinturón de seguridad en cada asiento
- Neumáticos y ventanas en buenas condiciones
- Limpieza interior aceptable
- Patente del vehículo

- Nombre del chofer
- Teléfonos celulares de contacto del chofer y del profesor a cargo.
- Número de pasajeros.
- Garantizar que nadie ingrese al bus sin la debida autorización del apoderado

Anexos

Autorización salida pedagógica y giras de estudio

AUTORIZACIÓN SALIDA

Yo:.....

.....CI:..... Apoderado del
alumno:.....quien

curso el Autorizo el viaje y asistencia de mi pupilo, a
....., el día dedel 202....., en el horario
correspondiente a, con motivo de Salida Pedagógica
enmarcada en el Proyecto Educativo / de Asignatura / de Curso. (subrayar la causa)

Puerto Montt,.....de..... de 202.....

Firma

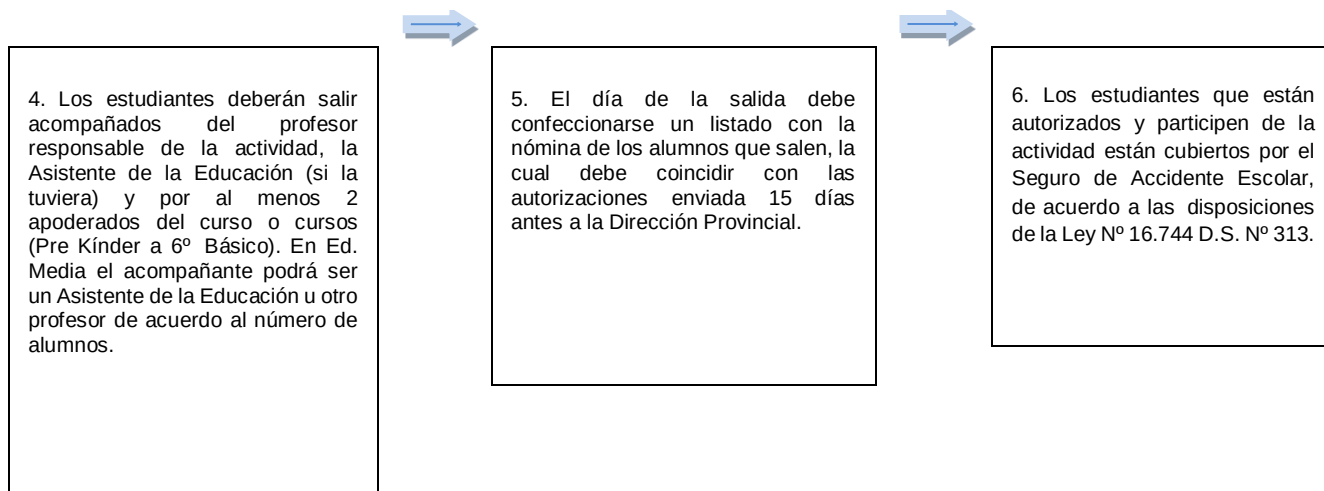
Flujograma

SALIDAS PEDAGOGICAS Y GIRAS DE ESTUDIOS

1. Previo a la salida
menos 20 días de a
el o los profesores
responsables de la
terreno deberán env
autorizaciones de s
apoderados, p
correspondiente firm

2. Las salidas pedagógicas
alumnos y alumnas d
Octavo Básico deben
bus contratado para la
cumpla con los requ
el transporte de pers
revisiones y autoriz
además debe sal
establecimiento y regr

3. La contratación de los
servicios de transporte debe
realizarla el profesor a través
de la secretaría del
Establecimiento,
preocupándose que cumpla
con todas las normas. El
profesor será el responsable
de la salida pedagógica desde
su inicio hasta su término,
debe dar los horarios.



ANEXO 3: PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES Y MADRES Y EMBARAZADAS 2024.

1. Fuentes Normativas

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

- Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).

- Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño.
- Ley N° 20.418, que fija normas sobre información, orientación y prestaciones en materia de regulación de la fertilidad (Ley N° 20.418).
- Ley N° 20.529, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización (LSAC).
- Ley N° 20.248, que establece la Ley de Subvención Escolar Preferencial (LSEP).
- Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005 (LGE).
- Ley N° 20.845, de Inclusión Escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (LIE).
- Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
- Decreto Supremo N° 315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media.
- Decreto Supremo N° 79, de 2004, del Ministerio de Educación, que reglamenta inciso tercero del artículo 2 de la Ley N° 18.962, que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad (DS N° 79/2004 del MINEDUC).
- Circular N° 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para Establecimientos Educacionales Municipales y Particulares Subvencionados.

- Circular N° 2, de 13 de marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación, para Establecimientos Educativos Particulares Pagados.
- Circular N° 3, de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para Establecimientos de Administración Delegada, regulados en el Decreto Ley N° 3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.
- Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educativos sobre Reglamento Interno, en lo referido a convivencia escolar.
- Ordinario Circular N° 1.663 del 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
- Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.

2. Alcance

Estas instrucciones de carácter general están dirigidas a todos los establecimientos de educación, tanto públicos como privados del País, que posean Reconocimiento Oficial del Estado.

3. Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos

El modelo de fiscalización con enfoque en derechos implementado por la Superintendencia de Educación (SIE), es un sistema de resguardo del cumplimiento de la normativa educacional, cuyo propósito principal es la protección de los derechos presentes en el sistema escolar, construido sobre la base y valoración de bienes jurídicos educativos que inciden en los procesos de la escuela, y que propende al mejoramiento continuo e integral de los establecimientos educativos del país.

En otras palabras, este modelo establece una relación jurídica entre derechos e intereses fundamentales para el desarrollo del proceso educativo a fin de: impulsar instancias o dinámicas de gestión al interior de los establecimientos que apunten a su mejora continua; instalar procedimientos que impidan la reiteración de contravenciones normativas, y asegurar que dichos procedimientos aporten a la calidad de la educación, la equidad y al resguardo de derechos.

Así, el presente modelo responde no solo al objeto de la SIE, consagrado en el Art. 48 de la LSAC Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación, en lo referente a la fiscalización del cumplimiento normativo, sino que igualmente permite satisfacer la finalidad del (SAC), esto es, propender a asegurar una educación de calidad en sus distintos niveles, así como de equidad del sistema escolar.

4. Protección de la Maternidad en el Ámbito Educacional

4.1. Fuente legal

La protección a la maternidad en materia educacional encuentra su origen específicamente en el Art. 11 de la (LGE), Ley General de la Educación al disponer que: **"El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos Últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos".**

Por su parte, el Art. 6, letra d), de la Ley SEP, establece como requisito para impetrar el beneficio de esta subvención especial y como obligación para los sostenedores adscritos a la Subvención Escolar Preferencial, el retener en el establecimiento a los y las estudiantes, de conformidad a lo que dispone el Art.11 de la LGE.

Luego, el Art.50, inciso segundo, letra i), de la Ley de Subvenciones, consigna expresamente como parte de las infracciones a dicha ley, el no dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 11 de la LGE. Lo propio se consagra en el Art. 34, N° 1, de la LSEP.

Así, de las citadas normas se desprenden una serie de obligaciones para los sostenedores, con el objeto de asegurar el adecuado ejercicio del derecho a la educación de las alumnas embarazadas y madres y padres que tengan la calidad de estudiantes.

En efecto, los sostenedores de establecimientos educacionales reconocidos por el Estado, no podrán someter a las alumnas embarazadas, madres o padres estudiantes, a tratos que impliquen discriminación arbitraria, sea en el ingreso al sistema educativo o en la permanencia en este. Al respecto, el Art. 3 del DS N° 79/2004 del MINEDUC estableció que: **"El embarazo o maternidad de una alumna no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que esta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente".**

Así mismo, se exige a los sostenedores tomar una serie de medidas tendientes a retener a estos y estas estudiantes, velando por su permanencia en el sistema educativo, para lo que dispone el otorgamiento de facilidades a nivel académico y administrativo que sean necesarias, en atención a su condición. De esta forma, el legislador vela y resguarda la especial atención que dichos estudiantes merecen en el ejercicio del derecho a la educación y de los demás derechos contenidos en la normativa educacional.

4.2 Derechos y bienes jurídicos involucrados

El estudio de la norma realizado a partir del modelo de fiscalización con enfoque en derechos, ha permitido identificar en la normativa educacional vigente, los derechos y bienes jurídicos contenidos en ésta, asociados a la protección de la maternidad en el ámbito escolar. Un listado de aquellos se dispone a continuación:

Derechos	Bien Jurídico	Contenido
----------	---------------	-----------

No ser discriminado arbitrariamente	Acceso y permanencia en el sistema educativo	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
	No Discriminación	El sistema educacional propende a eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa.
Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto	Buena Convivencia Escolar	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.

Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes	Salud	Garantiza a los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de
		asegurar los procesos de enseñanza aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo.
	Seguridad	Garantiza el cumplimiento de las exigencias que permiten a los estudiantes desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que no presenten riesgos a la integridad de los miembros de la comunidad educativa.
Participar en las actividades que se promuevan en el establecimiento educacional	Participación	La ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de
Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento educacional.		
		planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular y convivencia de los establecimientos educacionales.

Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral	Formación y desarrollo integral del estudiante	El proceso educativo debe considerar y promover la formación espiritual, ética, moral, afectiva y física de las/os estudiantes, permitiéndoles conocer otras realidades, valores o vivencias que le posibiliten vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad.
---	--	---

La Ley General de Educación (20.370) en el Art. 11, inciso A, señala que: **“El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”**.

El presente documento resguarda el derecho a la educación que asiste a los y las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, estableciendo los procedimientos y medidas para atender el cumplimiento tanto de la parentalidad como de la escolaridad, propendiendo, así, a evitar la deserción del sistema educacional de nuestras (os) estudiantes

Al establecer estos procedimientos quedan definidos los deberes y derechos que corresponden tanto al estudiante como a la institución escolar.

DERECHOS Y DEBERES DE LA ESTUDIANTE EMBARAZADA

Tiene derecho a:

1. Ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento donde está.
2. La cobertura del seguro escolar.
3. Participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra-programáticas.
4. Ser promovida de curso con un % de asistencia menor a lo establecido, siempre que tus inasistencia hayan sido debidamente justificadas por los/as médicos tratantes, carné de control de salud y tenga las notas adecuadas (según lo establecido en el Reglamento de Evaluación).
5. Adaptar el uniforme escolar a su condición de embarazo.
6. Amamantar a su hijo/a cuando haya nacido; para esto puede salir del establecimiento educacional en los recreos o en los horarios que se indique en el centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases.

Debe:

1. Asistir a los controles de embarazo, post-parto y control de niño sano en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.
2. Justificar sus inasistencias con los controles de embarazo, atenciones de urgencia o problemas puntuales de salud y control de niño sano con el carné de control o certificado del médico tratante y/o matrona. Mantener informado(a) a su profesor(a) jefe.
3. Realizar todos los esfuerzos para terminar su año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está con tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.

En resguardo de estos derechos y deberes se establece el siguiente protocolo de actuación ante la situación de embarazo en estudiantes de nuestro sistema escolar.

5. Regulación de medidas académicas y administrativas que debe adoptar el establecimiento en favor de las estudiantes embarazadas, madres y padres

5.1 Medidas académicas: se trata de acciones que apuntan a mantener a los y las estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje o el curriculum, en consideración a su condición, pero sin perder de vista el derecho que les asiste a recibir una adecuada y oportuna atención en el ejercicio de éstos. Entre estas medidas se encuentran:

- a) Establecer en el Reglamento de Evaluación y Promoción un sistema al que puedan acceder alternativamente las/os estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases, sea durante el período de embarazo o durante el período de maternidad o paternidad, a objeto de velar por la permanencia en el sistema educativo de estos estudiantes.
- b) Fijar criterios de promoción de los y las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, que aseguren el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio, o según sea el caso, en los módulos de formación diferenciada **técnico – profesional**. Lo anterior, en pos de asegurar a estos estudiantes, una educación adecuada, oportuna e inclusiva.

- c) Contar con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que permitan a estas y estos estudiantes continuar con sus estudios y brindarles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Para estos efectos, se debe nombrar a un docente responsable de supervisar la realización del programa, en el que también podrán colaborar los compañeros de clases.

- d) Instruir que las alumnas madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, especialmente en **los liceos técnico – profesionales**, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia. Para ello, los docentes directivos deberán entregar las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum, planificando actividades que respondan al perfil de egreso, de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 220, de 1998, del Ministerio de Educación. Lo anterior, a fin de evitar poner en riesgo la salud de la alumna embarazada o madre o del que este por nacer.

- e) Incorporar medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionan al embarazo y cuidado del niño/a, que aseguren que los/as estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad. Ello, con el propósito de asegurar a estos estudiantes una formación y desarrollo integral.

- f) Señalar que las estudiantes embarazadas podrán asistir a las clases de educación física en forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o eximirse, por razones de salud que así lo justifiquen. Asimismo, deberá disponer que las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas del subsector de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) y que, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este subsector por un período superior.

5.2 Medidas administrativas: Se trata de acciones que apunten a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la de estudiante, asegurando el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de estos alumnos.

- a. Establecer que tanto las autoridades directivas, el personal del establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa, deberán siempre mostrar en su trato, respeto para la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, a objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. Además, deberá explicitar que la contravención a esta obligación constituye una falta a la buena convivencia escolar.
- b. Consagrar el derecho de las estudiantes embarazadas a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular.
- c. Instruir en aquellos establecimientos en que el uso del uniforme escolar sea obligatorio, que las alumnas embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre. Por ejemplo, asistir con pantalón en vez de jumper o falda.
- d. Señalar que respecto de las alumnas embarazadas y madres y padres estudiantes, no deberá exigirse el 85% de asistencia durante el año escolar, cuando las inasistencias sean debidamente justificadas. Las inasistencias causadas directamente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano o enfermedades del hijo menor a un año, se consideraran justificadas cuando vayan acompañadas de la presentación de un certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique los motivos o den cuenta de la inasistencia.

- e. Lo anterior, especialmente en consideración a que esto es causa frecuente de deserción escolar en la etapa de post parto.
- f. En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el/la directora/a del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos N° 511, de 1997; N°112 y N°158, ambos de 1999, y N°83, de 2001, todos del Ministerio de Educación, o los que se dicten en lo futuro en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.
- g. Fijar que la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida en los registros que correspondan, deberán señalar la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el o la estudiante.
- h. **Reconocer el derecho de las estudiantes embarazadas a asistir al baño las veces que lo requiera, sin que se le pueda reprimir o reprochar por dicho motivo por parte del personal docente y asistente de la educación, velando de esta manera por la integridad física de la alumna embarazada y su estado de salud.**
- i. Expresar el derecho de la alumna embarazada a utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.
- j. Contemplar el derecho que asiste a la alumna en periodo de lactancia de elegir el horario de alimentación del hijo o hija. Este horario deberá ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado y debe ser comunicado formalmente al director del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso o reingreso de la

alumna. Lo anterior, con el propósito de evitar que se perjudique la evaluación diaria de estas estudiantes.

- k. Establecer que a las alumnas madres o embarazadas les será aplicable, sin distinción, lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar.

6.1.2 Identificación de redes de apoyo para alumnas embarazadas y para madres y padres estudiantes

El referido protocolo de alumnas embarazadas, madres y padres adolescentes debe señalar, además de las medidas mencionadas en el punto anterior, redes de apoyo para los alumnos que se encuentren en situación de embarazo o maternidad o paternidad adolescente.

Así, el sostenedor deberá indicar expresamente que existen una serie de organismos estatales dedicados a entregar tales apoyos, por ejemplo, la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, que cuenta con el "Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes", o la Junta Nacional de Jardines Infantiles, la que, a través de sus redes de Jardines Infantiles, constituye un apoyo significativo para retener a los alumnos hasta la finalización de sus estudios, después del nacimiento de sus hijos.

A su vez, el establecimiento podrá incorporar las demás redes de apoyo que estime pertinentes y realizar las gestiones necesarias para la incorporación de las figuras parentales u otras significativas de los alumnos, especialmente en aquellos y aquellas con necesidades educativas especiales.

Medidas del Establecimiento Educacional:

1. La Dirección debe designar un encargado/a para atender a las estudiantes embarazadas y alumnos padres del establecimiento, que deberá administrar un registro de atención por cada estudiante para el seguimiento de los controles médicos, las medidas pertinentes, los permisos y horarios especiales, etc. (Ver anexo Ficha Control y Seguimiento de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres).
2. El establecimiento otorgará facilidades administrativas en el requisito de asistencia escolar, permisos de salida a control médico o de cuidado del infante, horarios de ingreso y de salida de la jornada diaria, diferenciando según las etapas de embarazo y de maternidad o paternidad.
3. El establecimiento otorgará las facilidades académicas necesarias: Apoyo pedagógico especial, plan diferenciado de evaluaciones, reprogramación por inasistencia justificada a actividades pedagógicas y evaluaciones, garantía de aprendizajes y objetivos mínimos, entrega de materiales y guías de aprendizaje.
4. El establecimiento educacional permitirá a la estudiante embarazada adaptar el uniforme escolar a su condición, pudiendo utilizar otro tipo de atuendo con tonalidad similar al mismo.

5. Las/los estudiantes protegidos por este protocolo podrán ser promovidos de curso con una asistencia menor al 85% siempre y cuando sus inasistencias sean justificadas por los médicos tratantes (carné de control o certificado médico) y las calificaciones sean las adecuadas, según lo establecido en el Reglamento de Evaluación.

El Director puede promover de curso a un/a estudiante con un porcentaje inferior al 85% de asistencia. El Estatuto de las Alumnas en situación de Embarazo y Maternidad (D.S. n° 79 de 2004, MINEDUC) en su Art. 11 establece que, en caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el Director resolverá de conformidad a los Decretos Exentos de Educación n° 511/1997, 112 y 158/1999 y 83/2001.

6. El/la Jefe de UTP procurará acuerdos para determinar medidas académicas

Como sistema y calendario de evaluación, sistema de asistencia, medidas especiales, como utilización de espacios específicos en tiempos de estudio o de recreo.

7. Permitir que asistan a clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas en los casos en que por razones de salud así procediera.
8. Posibilidad de eximir del Subsector de Educación Física hasta el término del puerperio. Así mismo en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este subsector.
- 9.
10. Cautelar que no sean expuestas al contacto de materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia.
11. Respecto de las facilidades administrativas :

10 a. No pueden ser objeto de cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otra medida similar.

10. b. No podrá ser causal para cambiar a la estudiante de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que esta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

Comunicación con la familia

1. Conocido el estado de embarazo de una estudiante, su apoderado o la misma estudiante debe comunicar su situación al Profesor Jefe, a la persona encargada para estos efectos por el establecimiento o al Inspector General.
2. El Director/a, o la persona encargada por el establecimiento, informará sobre los derechos y obligaciones tanto de la estudiante como de la familia y del establecimiento-
3. Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico. Además deberá solicitar entrevista con el encargado del establecimiento, para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.

El apoderado deberá mantener su vínculo con el establecimiento cumpliendo con su rol de apoderado/a.

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

5. El apoderado/a deberá notificar al establecimiento de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo cuidado personal o responsabilidad de otra persona. (dirección, teléfonos de contacto, etc.).

Vías de información y comunicación con la comunidad educativa.

En el consejo de profesores, el profesor jefe, el Director y/o profesor encargados (Escuelas Rurales), el inspector general o la persona encargada informará a los docentes sobre la situación del/la estudiante y las medidas especiales que le asisten.

Instancias de derivación y consulta (redes de apoyo local)

El establecimiento escolar debe asegurar que la estudiante embarazada sea atendida en el centro de salud correspondiente. Una vez informado del estado de la estudiante, procure y asista a la alumna para que cuente con los controles y procedimientos de salud correspondientes, tanto prenatales como postnatales.

Ficha de Control y Seguimiento de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres.

1. Individualización de la (el) Estudiante.

NOMBRE _____

CURSO _____ ESTABLECIMIENTO _____ EDAD _____
DIRECCIÓN _____

TELÉFONO _____

ADULTO RESPONSABLE _____ (Padre,
Madre y/o Apoderado)

Teléfono de contacto _____

EN CASO DE EMERGENCIA LLAMAR A _____

Teléfono de contacto _____

ESTADO DE LA ESTUDIANTE

EMBARAZO ____ MADRE ____ FUTURO PAPA ____ PADRE ____

Completar donde corresponda

Meses de gestación:	Edad del hijo (a):
Fecha posible de parto:	N° de Hijos/as:
CESFAM o Consultorio: Nombre de Matrona o Médico tratante: 	¿Quién cuida al niño (a)?
¿Cuenta con el apoyo del Padre del bebé? Sí ____ No ____ Apoyo Afectivo ____ Apoyo Económico ____ Nombre Padre : _____ Edad ____ Actividad _____ Otra información: 	¿Solicitará Sala Cuna? Sí ____ No ____ ¿Necesita ayuda para la obtención de cupo? Sí ____ No ____ Si asiste a Jardín Nombre Jardín _____ Teléfono _____

¿Quién cuidará al bebé?	¿Utiliza Método anticonceptivo? Sí ____ No ____ ¿Cuál? _____
¿Quién entregará recursos económicos para el cuidado del bebé?	Persona de apoyo dentro del Liceo o Escuela.

2. **Otros antecedentes u observaciones** (historial de la (el) estudiante, estado de salud, complicación en embarazo, apoyo familiar etc.)

3. **Persona responsable de la información**

Nombre:
Cargo:

Firma y Timbre

Importante. Adjuntar todo tipo de documentación que respalde la información aquí contenida.

ANEXO 1: PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LA DETECCION DE SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS DE ESTUDIANTES 2024.

INTRODUCCION

Los derechos de niños, niñas y adolescentes son todos aquellos que contempla la Convención de los Derechos del Niño creada en 1989, por lo tanto, la falta de cuidado en necesidades básicas como es la alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención médica, inasistencias a clases reiteradas sin justificación, vivir violencia VIF, abuso sexual o no brindar protección y/o se expone ante situaciones de peligro; cuando no se atienden necesidades psicológicas o emocionales, cuando existe abandono y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas, estamos frente a vulneración de derechos.

Por otra parte, el maltrato o la negligencia, puede presentarse en cualquier tipo de familia, estrato social o establecimiento educacional. Por esto, las comunidades

educativas deben estar preparadas e informadas sobre los procedimientos que deben llevar a cabo para resguardar a los estudiantes y actuar de la mejor forma posible.

NORMATIVA

La Circular de fecha 20 de Junio de 2018, que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado.

OBJETIVOS

Objetivo General:

Cumplir con los procedimientos establecidos frente a diferentes situaciones donde exista Vulneración de Derechos y brindar, herramientas necesarias para que la Comunidad Educativa pueda actuar de manera adecuada.

Objetivo Específico:

- Unificar criterios en relación a los procedimientos.
- Establecer el rol que cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa tiene frente a la sospecha de la vulneración de derecho
- Clasificar y unificar conceptos de vulneración de derecho

¿QUÉ SE ENTIENDE POR VULNERACIÓN DE DERECHOS?

El concepto de “vulneración de derechos” corresponde a cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación. Independientemente de ello, cualquier vulneración de derechos es grave, por lo que los Estados deben realizar todas las acciones destinadas a prevenir estos hechos y a entregar mecanismos de restitución de derechos una vez ya vulnerados. (Defensoría de la Niñez, Santiago de Chile)

Conceptos Generales

A continuación se definirán los principales conceptos relativos al maltrato infantil y la vulneración de los derechos de los niños.

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

De acuerdo a la Ley de Menores, N°16.618, podemos definir el maltrato infantil como: **“Una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores”**. Todos los tipos de maltratos constituyen una vulneración a los derechos del niño, los cuales están consagrados como Ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño. Es así como se hacen diferencias según el tipo de vulneración de derechos:

Maltrato físico: Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres, apoderados y/o cuidadores (as) que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla. Esta puede manifestarse a través de moretones, cortes y/o quemaduras, especialmente si el estudiante no es capaz de explicar adecuadamente su(s) causa(s). Esto puede aparecer en patrones distintivos, tales como marcas por agarrar o coger al estudiante con fuerza, marcas de mordeduras humanas, quemaduras de cigarrillos o impresiones de otros instrumentos. Además es frecuente que los menores presenten miedo de volver a casa o miedo del padre/madre, y temor ante la posibilidad de que se cite a apoderados para informar de la situación del menor en el colegio.

Maltrato emocional o psicológico: El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño (a) o adolescente. Esto puede manifestarse a través de conductas del estudiante tales como comportamiento destructivo, agresivo o disruptivo o tener un patrón de comportamiento pasivo, aislado o sin emoción. A la vez se pueden apreciar labilidad emocional, la que se detecta debido a reacciones emocionales desproporciona a los estímulos del ambiente por parte del estudiante.

Abandono y negligencia: Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores (as) estando en condiciones de hacerlo no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo.

El abandono y la negligencia se manifiesta por ejemplo a través de la mala nutrición, apatía o fatiga constante del menor, conductas tales como robar o suplicar por comida, notoria falta de cuidado personal (mala higiene personal, ropas rotas y/o sucias), falta de atención a necesidades de optometría (lentes), odontológicas (dientes) u otras

necesidades médicas, ausencia o tardanza frecuente en la escuela y desatención inadecuada o falta de supervisión de un niño(a)

Abuso sexual Infantil: Ocurre cuando un adulto, o alguien mayor que un niño o niña abusa del poder, relación de apego o autoridad, que tiene sobre él o ella y/o se aprovecha de la confianza y/o respeto para hacerlo participar de actividades sexualizadas que el niño (a) no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento.

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO

❖ **ETAPAS 1:** Denuncia dentro de la comunidad escolar

ACCIONES:

- Este protocolo se activa cuando cualquier integrante de la comunidad escolar tome conocimiento o sospeche una posible privación, perturbación o amenaza de algún derecho de un niño o joven (0 a 17años) que esté ocurriendo o haya ocurrido tanto al interior como al exterior del colegio, debe informar a Encargada de Convivencia Escolar a la Brevedad posible.

- El Establecimiento Educacional no realiza investigación, ya que no tiene herramientas legales para ello.

RESPONSABLE: Toda la Comunidad escolar.

❖ ETAPA 2: Dupla Psicosocial

ACCIONES: La Dupla Psicosocial tiene la labor de formalizar las denuncias por vulneración de derechos en los tribunales de familia, o de denunciar los delitos que afecten a estudiantes ya sea como víctimas o como victimarios en el Ministerio Público. En el caso de no haber Dupla Psicosocial, será el Encargado de Convivencia Escolar quien formalice la denuncia. Según el Art. 175 del Código del Procedimiento Penal en su inciso:

e) Los Directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto, y
f) Los jefes de establecimientos de salud, públicos o privados, y los sostenedores y directores de establecimientos educacionales, públicos o privados, respecto de los delitos perpetrados contra los profesionales y funcionarios de dichos establecimientos al interior de sus dependencias o mientras éstos se encontraren en el ejercicio de sus funciones o en razón, con motivo u ocasión de ellas. La misma obligación tendrán los directores de los Servicios Locales de Educación respecto de estos delitos, cuando

ocurran en los establecimientos educacionales que formen parte del territorio de su competencia.

Al **Tribunal de Familia** le corresponden los casos de (VIF), estados de vulneración de derechos como es por ejemplo: desnutrición, inasistencias a clases no justificadas, falta de higiene, niños que no estén recibiendo el tratamiento que su salud requiere, en general cualquier falta de cuidado que le genere un daño al menor.

El Tribunal de Familia podrá decretar medidas de protección a favor de los menores que están siendo vulnerados en sus derechos para objetos de mejorar su situación.

RESPONSABLES: Director/a y/o Encargado de Convivencia Escolar y/o Dupla Psico social

❖ **ETAPA 3:** Plazo para denunciar.

ACCIONES: El establecimiento educacional debe denunciar dentro de las 24 horas siguientes de haber tomado conocimiento.

En caso de que los padres, madres, apoderados(as) y/o cuidadores realicen la denuncia, el establecimiento debe solicitar el comprobante respectivo de ingreso de la denuncia.

En caso de realizarse la denuncia se debe interponer esta en la Policía de Investigaciones de Chile, Brigada de Delitos Sexuales o a Carabineros de Chile Fono Familia 149 o Niños 147

RESPONSABLES: Dupla Psicosocial y/o Encargado/a Convivencia Escolar.

❖ **ETAPÁ 4:** Comunicación al apoderado

ACCIONES: Una vez realizada la denuncia por el Establecimiento Educacional, se procede a citar a los apoderados del o la estudiante afectado/a para informarle de la situación.

RESPONSABLES: Dupla Psicosocial y/o Encargada Convivencia Escolar

❖ **ETAPA 5:** Situaciones especiales

ACCIONES: Cuando la vulneración de derechos es ocasionada por algún adulto integrante de la comunidad escolar, se activará también el protocolo de maltrato de adulto a menor.

RESPONSABLES: Dupla Psicosocial y/o Encargado convivencia Escolar

**PROCEDIMIENTO ANTE MALTRATO INFANTIL CON RELATO EXPLÍCITO
O ANTECEDENTES EVIDENTES**

I. Procedimiento interno

A) Comunicar al Equipo Directivo:

Cuando un/a funcionario/a tome conocimiento de un hecho que pudiere implicar una vulneración de derecho de algún estudiante, y este, a su vez, pueda ser constitutivo de delito, deberá **informar, por la vía más expedita posible al director del establecimiento**. Si este no estuviese se hará cargo quien estime conveniente.

De existir relato de un/a alumno/a de manera explícita, el funcionario que lo reciba, **NO deberá consultar o realizar indagaciones en los detalles de los hechos**, con

el objeto de evitar la victimización secundaria, bastando para estos efectos los antecedentes que el Niño, Niña y Adolescente (NNA), exponga espontáneamente. Es importante señalar que al existir un relato explícito por parte del Niño, Niña y Adolescente (NNA), éste debe ser registrado por la misma persona que acoge en primera instancia este relato.

b) Recopilación de los antecedentes que configuran el maltrato:

Inmediatamente después de que el director del establecimiento o quien lo subroge, deberá proceder a informar al Asistente Social y/o Psicólogo del establecimiento para abordar dicha situación, ya que éstos son los profesionales idóneos y responsables de recopilar la información existente acerca del o la estudiante, y servirse de los demás antecedentes que estime necesarios para esclarecer el caso, colaborar y establecer si han habido cambios en la conducta del Niños, Niñas y Adolescentes (NNA) que puedan requerir medidas adicionales.

Podrá recabar antecedentes que consten en diversos registros, tales como la hoja de vida del estudiante, el libro de clases, registros de entrevistas, visitas domiciliarias, entrevistas con otros profesores/as, indagación de antecedentes con distintos medios de apoyo, **pero en ningún caso se volverá a interrogar a la/os estudiante/s** .

El profesional responsable evitará entregar juicios o comentarios sobre el hecho. Asimismo, no debe intentar calificar el delito, puesto que ésta es una tarea que corresponderá al Ministerio Público.

Se deberán tomar todos los resguardos para garantizar el secreto de la información proporcionada en cuanto pudiere afectar la intimidad de la/os estudiante/s procurando evitar la victimización secundaria, el sufrimiento de éste y propendiendo a mejorar el clima y el desarrollo pacífico de los estudiantes.

En el caso de existir un relato explícito por parte de la/os estudiantes/s el profesional responsable, procederá a recepcionar el relato escrito por el funcionario que lo recibió de forma directa de los y las estudiantes, traspasando esta información a un formato establecido para estos fines.

c) Elaboración del informe:

Luego del relato o la obtención de un antecedente del que se desprende un hecho que pueda ser constitutivo de delito, el Director junto al Asistente Social y/o Psicólogo del establecimiento, deberá redactar un documento, completando toda la información requerida.

d) Denuncia:

Respecto de éste tipo de situaciones la ley ha establecido que cualquier persona puede efectuar una denuncia para la persecución de los delitos cometidos contra menores de edad.

La denuncia, para los efectos de éste instrumento, es una comunicación que deberá hacerse ante la Policía de Investigaciones o ante el Ministerio Público, de la comisión de un delito del que se tiene conocimiento para efectos de que se inicie una investigación para promover acciones penales contra el supuesto agresor.

De acuerdo a lo establecido en el Art. 175 Inciso e del Código de Procedimiento Penal; “Los Directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”.

La denuncia podrá formularse por cualquier medio, y deberá, en todo caso, acompañarse a ella todos los datos pertinentes. La denuncia deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado. Cabe destacar que frente a cualquier denuncia, se resguardará la intimidad y la identificación del o la estudiante involucrado en el proceso de acción frente a una vulneración de derecho.

En el caso de la denuncia verbal se levantará un registro en presencia del denunciante, quien lo firmará junto con el funcionario que la recibiere. La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En ambos casos, si el denunciante no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego.

Es importante señalar que por la denuncia el funcionario respectivo no contraerá otra responsabilidad que la correspondiente a los delitos que hubiere cometido por medio de la denuncia o con ocasión de ella. Tampoco adquirirá el derecho de intervenir posteriormente en el procedimiento. Es por lo anterior que el denunciante debe abstenerse de emitir juicios o comentarios y de calificar el delito, puesto que estas acciones podrían configurar algún tipo penal.

e) Traslado a Centro Asistencial y comunicación al apoderado/a:

De acuerdo a lo señalado por el Ministerio de Educación, si se observan **señales físicas en el cuerpo del niño, o éste expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual, (se aplicara los Protocolos de actuación anexo 2 y anexo 6 del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar).**

f) Medida de Protección:

En caso de realizar denuncia, es Fiscalía quien de forma paralela se comunica con el Tribunal de Familia, para solicitar una **Medida de Protección a favor del o la estudiante.**

g) Seguimiento:

Es función de la Dupla Psicosocial realizar seguimiento del caso, ya sea asistencia a audiencias preparatorias en Tribunal de Familia, Audiencias de Juicio, declaración en PDI o Fiscalía, y/o seguimiento en los programas ambulatorios donde se haga ingreso al estudiante.

II.-Procedimiento frente a vulneraciones que involucre a personal del establecimiento

Si el hecho involucra a personal del establecimiento educacional, y la gravedad de los hechos lo amerita, el director del establecimiento, pondrá en antecedentes al Director del Departamento de Administración de Educación Municipal (Daem) solicitando, que este se pronuncie en relación a las medidas a tomar en estos casos, (suspensión de funciones entre otras).

III.- Procedimiento Interno para casos de “Sospecha” de Maltrato Infantil o Vulneración de Derechos No Graves.

Como primera instancia ante el caso de una sospecha se derivara a la Oficina de Protección de Derechos (OPD). Donde se adjuntaran estos documentos y seguimiento.

- a. Elaboración del informe.
- b. Medida preventiva.
- c. Medida de protección o entrega de antecedentes a la OPD.
- d. Responsabilidades.
- e. Remisión de información.
- f. Seguimiento

ANEXOS

FICHA DE ACTIVACIÓN

Caso N°

Fecha

I. Datos del afectado/a:

Nombre	
Curso	

II. Quien recepciona:

Nombre	
Cargo	

Se recuerda que por protocolo no se debe iniciar una investigación, interrogatorio o acuerdo en relación al hecho ocurrido. Esa es responsabilidad de las entidades especializadas.

III. Antecedentes de causal de activación (develación / sospecha)

En caso de develación presente de forma " textual" lo que el niño(a) relata utilizar comillas en frases textuales.

En caso de sospecha enuncie y/o adjunte antecedentes

Nombre, firma y rut
Quien recepciona

Encargado Convivencia Escolar

REGISTRO DE ACCIONES ABORDADAS

Caso N°

Fecha

I. Datos del Afectado/a:

Nombre	
Curso	

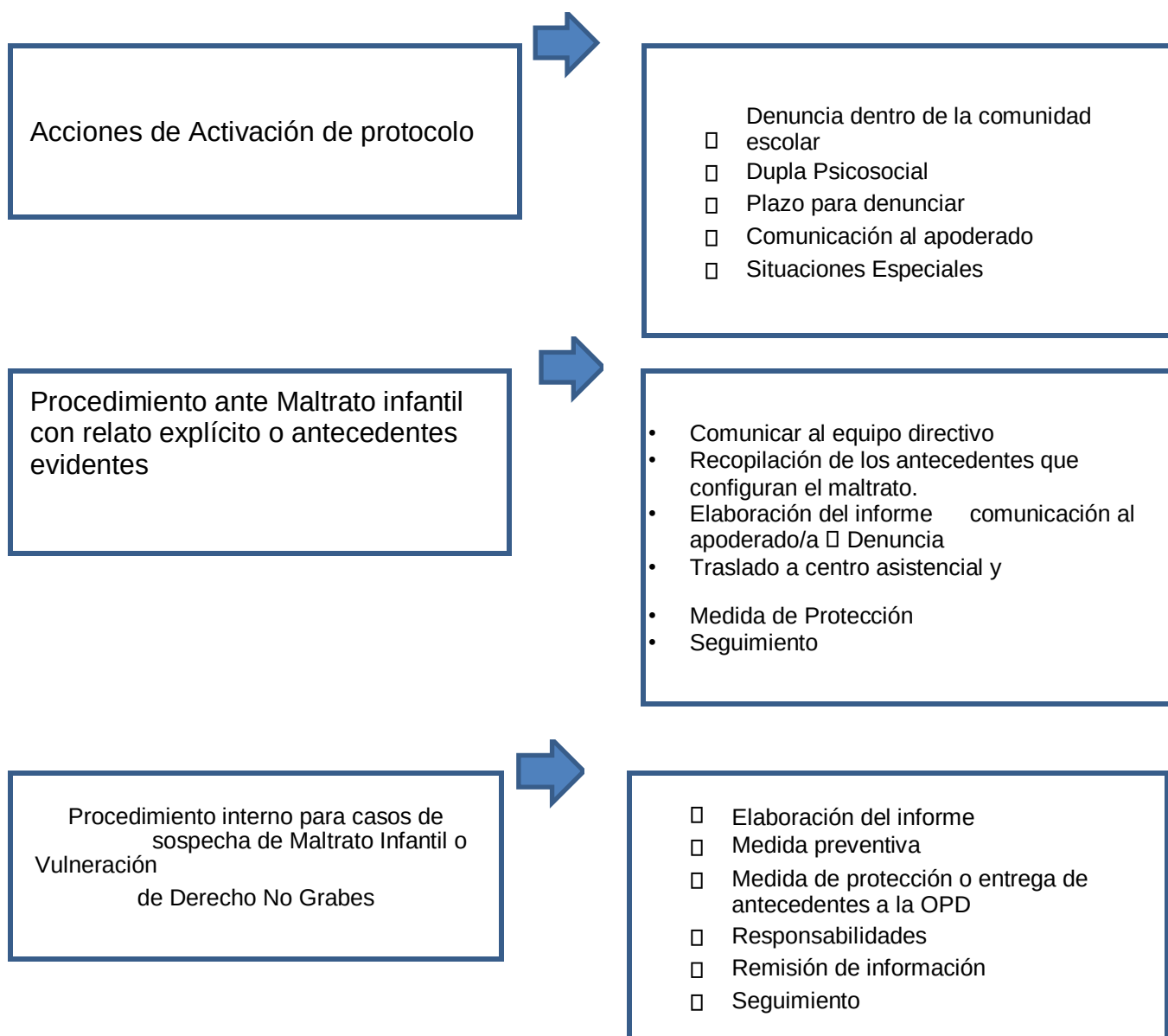
Medidas abordadas Respecto a la activación de protocolo, se tomaran las siguientes medidas:

Fecha	Acciones/ Seguimiento

Nombre, Firma representante Directivo

Encargado Convivencia Escolar

Flujograma



PROTOCOLO FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES 2024.

Introducción

Abuso Sexual Infantil es una realidad a la que muchos no quisiéramos vernos nunca expuestos; sin embargo es un flagelo que convive cotidianamente con nosotros.

Niños, niñas y/o adolescentes sin importar el lugar donde viven ni su edad, son afectados diariamente por este grave problema, ya sea dentro de su familia o fuera de ella.

La prevención y acción frente al Abuso Sexual Infantil es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los y las estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable.

Nuestro país desde 1990 se rige por lo suscrito en la “Convención Internacional de los Derechos del Niño”, lo que nos obliga como ciudadanos a velar y hacer cumplir las leyes de protección de la infancia (UNICEF, s.f.). Esto se traduce en que tanto docentes como paradocentes tienen responsabilidad legal en este tema, lo que hace aún más relevante que reconozcan y hagan cumplir los procedimientos establecidos.

Al mismo tiempo, es fundamental educar y formar a los alumnos en relación a las conductas de autocuidado y prevención, tarea en la cual están involucrados todos los adultos responsables y a cargo del cuidado de los niños y jóvenes. Lo anterior es también una manera de fortalecer un ambiente de protección y cuidado hacia los menores.

Por lo cual, es fundamental reconocer las medidas para poder orientar en términos de procedimientos, de manera que los adultos a cargo, estén informados en cómo detectar y proceder en caso de abuso a un menor.

NORMATIVA

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

En relación a la obligación de denunciar hechos con características de abuso sexual infantil, cabe destacar que tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal establecen la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 UTM.

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

OBJETIVO GENERAL

Desarrollar Estrategias de prevención y de acción frente a hechos de agresión o connotación sexual, entregando a la Comunidad educativa herramientas para el autocuidado y la identificación de situaciones de riesgo durante la trayectoria educacional.

OBJETIVO ESPECIFICOS

- Clarificar y unificar los conceptos básicos más importantes sobre abuso sexual infantil: definición, tipologías, indicadores, etc.
- Aunar criterios respecto de los procedimientos a seguir en casos de agresión sexual infantil dentro o fuera del establecimiento.
- Aclarar y motivar a todos los funcionarios/as de la institución sobre su papel en la prevención y detección del abuso sexual infantil.
- Educar frente al abuso sexual, respecto a la formación de sus alumnos/as, apoderados y docentes.
- Definir los procesos de detección y notificación, indicando cuándo, cómo y a quién debe comunicarse la situación observada.
- Promover respuestas coordinadas entre las diferentes entidades de la Comunidad Educativa (Dirección, Coordinadores, Inspectoría, Docentes, etcétera)

DEFINICIÓN

Antes de definir qué hacer frente al maltrato, acoso y al abuso sexual, aclaremos algunos conceptos asociados:

1. MALTRATO: Es todo acto de violencia de tipo físico, emocional o sexual, sea dentro de la familia o en otro contexto social, que se comete en contra de niño, niña y/o adolescente, de manera habitual o también ocasional. El maltrato puede ser ejercido por omisión, supresión, o transgresión de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono total o parcial.

- **Por omisión:** Falta de atención a las necesidades y requerimientos: alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social
- **Por supresión:** Diversas formas en que se niegan derechos como impedirle que asista al colegio, que tenga amigos y amigas
- **Por transgresión:** Todo tipo de conductas hostiles, rechazantes, o destructivas como: malos tratos físicos, o emocionales hacia los niños, niñas y adolescentes.

2. CATEGORÍAS DE MALTRATO:

- **Maltrato físico:** Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, padres, madres que provoque daño físico o enfermedad en niños, niñas y adolescentes o signifique un alto riesgo de padecerlo.
- **Maltrato emocional o psicológico:** Hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como indiferencia o rechazo implícito o explícito hacia él o la menor. Aterrorizarlo (la), ignorarlo (la) o

corromperlo (la). Ser testigo de violencia entre miembros de su entorno familiar también es maltrato psicológico o emocional.

- **Negligencia:** Falta de protección y cuidado mínimo por quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando no se satisfacen las necesidades básicas físicas, emocionales, psicológicas, sociales o intelectuales.
- **Abandono emocional:** Es la falta de respuesta y atención a las señales, expresiones emocionales y/o conductas de los niños, niñas y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo por parte de una figura adulta estable.
- **Abuso sexual y Estupro:** Es una forma grave de maltrato. Es la imposición de una actividad sexualizadas en que el ofensor obtiene gratificación, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Se puede imponer por medio del chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto u otra forma de presión o manipulación psicológica.
- **Acoso sexual:** Es un tipo de violencia de género que se manifiesta en la desigualdad social entre hombres y mujeres en la sociedad y que impacta principalmente a las mujeres. Entre las personas que conforman una institución educativa pueden darse situaciones de acoso sexual que no son penalizadas ya que no están contempladas en la legislación. Hemos agregado un apartado especial sobre acoso sexual debido a la complejidad y poca visibilización de esta problemática tanto a nivel escolar como de educación superior. Así como las nulas normativas para abordar el problema tanto de manera preventiva como normativa. Consideramos necesario en primera instancia diagnosticar y brindar

espacios de atención a las posibles víctimas así como el diseño de medidas preventivas para la construcción de un espacio seguro y libre de esta problemática (si la hubiera) en el Establecimiento.

3.- FACTORES COMUNES EN TODO ABUSO SEXUAL:

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño, niña o adolescente y su agresor.
- Utilización del niño, niña o adolescente como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor: engaño, manipulación y/o amenazas.

4. TIPOS DE ABUSO SEXUAL:

El abuso sexual incluye cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, por ejemplo:

- I. Exhibición de genitales y partes íntimas.
- II. Tocación de genitales y otras partes íntimas del niño, niña y/o adolescente así como incitación para que la víctima realice tocaciones al abusador.
- III. Contacto buco-genital (tanto de parte del abusador como del o la menor),
- IV. Penetración o intento de ella con su propio cuerpo o con objetos de parte del abusador.
- V. Utilización del niño, niña y/o adolescente en material pornográfico (fotos, videos, imágenes de internet).

- VI. Exposición de material pornográfico a niños, niñas y/o adolescente, tales como: revistas, películas, imágenes, fotos etc.
- VII. Promoción de la prostitución infantil, obtención de servicios sexuales a cambio de dinero u otras prestaciones.

5. POSIBLES SEÑALES DE MALTRATO, ABUSO SEXUAL O ESTRUPO:

Es importante estar alertas a señales que indiquen o generen sospecha de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro, principalmente los cambios significativos en la conducta, deben ser tomados en cuenta como posibles indicadores. Sin embargo, no se debe generar pánico ya que no necesariamente un cambio en la conducta implica que los niños, niñas y/o adolescentes esté siendo víctima de abuso sexual.

- Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto
- Brusco descenso de calificaciones, repentina desmotivación por sus estudios o actividades de su interés.
- Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean atribuibles a actividades habituales de su edad y etapa de desarrollo.
- Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- Miedo o rechazo a asistir a la escuela o a estar en lugares específicos de ella.

6. MALTRATO Y VIOLENCIA EN LAS RELACIONES AMOROSAS (pololeo)

Actualmente existe información de indicadores altos de violencia en las relaciones amorosas entre adolescentes, esta violencia puede ser física o psicológica, y esta va aumentando en la medida que la relación avanza en el tiempo. Según datos de encuesta realizada por INJUV en 2016, un 51% de jóvenes reconoce conocer víctimas de violencia en el pololeo en su entorno, hay un 10,7 % de violencia psicológica en relaciones de pololeo entre jóvenes de 15 a 19 años, y un 4,6 de violencia física. El problema es que los y las afectadas no reconocen y normalizan esto como violencia o maltrato así como también justifican y minimizan frente a sus pares, padres, madres y docentes esta problemática. Algunos errores por ejemplo es creer que pueden cambiar al otro u otra.

Indicadores de alerta de que hay violencia y maltrato en la relación:

- Denigrar o descalificar al otro u otra.
- Humillaciones: criticarle o hacer que se vista de otra forma, ridiculizarles frente a otros o Hacerle sentir incapaz.
- Manipularle y chantajearle: pedir que se aleje de personas cercanas, estar todo el tiempo junto, pocos espacios para decidir por sí solo o sola.
- Controlarle: revisar el celular, manejar las claves de redes sociales.
- Desconfianza: creer que miente, celos.
- Ejercer presión o chantaje para tener relaciones sexuales.
- “Juegos” que incluyen insultos, golpes, arañazos, empujones. □ Maltratarle y luego pedirle perdón.
- Control excesivo del tiempo del otro u otra.

- Que justifique su forma de actual por su “vida desdichada” o problemas familiares.
- Que muestre ser una persona pacífica en público y en privado le agrade.

Señales observables:

- Se alejan de amigos y amigas, de su familia o cercanos.
- Bajan las notas y el rendimiento o Muestran cambios conductuales cuando están con su pareja.
- Dejan de ser la misma persona y pierden la alegría cuando no están con la pareja.
- Pierden el interés en actividades que antes realizaban.
- Su relación es inestable, “pelean, terminan, vuelven”. □ Se aleja cuando su pareja lo o la llama por teléfono.
- Esconde o protege mucho su relación, no acepta opiniones o sugerencias de otro u otras o Reiteradas llamadas telefónicas en cortos períodos de tiempo.
- Cambios en su apariencia personal y vestimenta
- Provocarle celos constantemente. Escenas de celos.

7. RESPONSABILIDADES:

DE CADA UNO O UNA DE NOSOTROS: Cada persona es responsable de sus propias acciones y consecuencias de éstas, sin embargo hay que tener presente que frente a la violencia y el maltrato existen factores externos que muchas veces se escapan de nuestro propio manejo. El autocuidado, el autocontrol, conocer factores de riesgo y protectores de nuestra persona es muy importante, desarrollar

confianza y conocer las redes de apoyo con que contamos también es parte de nuestra responsabilidad personal.

DE LA FAMILIA: Es la primera responsable de la protección y el cuidado de niños, niñas y adolescentes ante situaciones de maltrato y abuso sexual.

DEL ESTABLECIMIENTO : La protección de la infancia y de la adolescencia debe formar parte del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y estar señalado explícitamente en éste así como regulado en los Protocolos y Manual de Convivencia Escolar. El Establecimiento debe actuar oportunamente frente situaciones de maltrato y abuso sexual, previniendo, detectando, derivando y realizando acompañamiento y apoyo. La responsabilidad del Establecimiento no es investigar el delito o recopilar pruebas frente a los hechos, sino actuar oportunamente para proteger a niños, niñas y adolescentes.

DE LOS ORGANISMOS E INSTITUCIONES ESPECIALIZADAS: Tanto la investigación como la reparación son responsabilidad de organismos e instituciones especializadas.

II. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SOSPECHA O DETECCIÓN DE ABUSO SEXUAL

1. En todos los casos: Si se recibe información se deberá despejar si se trata de abuso o acoso sexual.

- a. Informar en un plazo de 24 horas al Director/a y/o Encargado de Convivencia Escolar, y/o Profesor a cargo del Establecimiento.
- b. Si es él o la estudiante quien relata que es víctima de maltrato o abuso sexual es deseable que sea derivado o derivada a la brevedad al Encargada de Convivencia y/o Profesor a cargo del Establecimiento, quien lo o la acogerá y escuchará haciéndolo(a) sentir seguro(a) y protegido(a). Se partirá dando inmediata credibilidad al relato del o la estudiante. Se aclarará al o la estudiante que NO es culpable o responsable de la situación que lo o la aqueja.
- c. Si él o la estudiante relata la situación a un o una docente, acogerá y escuchará haciéndolo(a) sentir seguro(a) y protegido(a) y se informará que la situación debe ser informada a la brevedad a la Encargada de convivencia escolar y/o Profesor a cargo del Establecimiento.
- d. Se deberá resguardar la intimidad e identidad del o la niña sin exponer su situación frente a la comunidad educativa.
- e. La Encargada de Convivencia y/o Profesor a cargo del Establecimiento ,citará a la familia, madre, padre o adulto protector del niño- niña o adolescente y en compañía del Director del Establecimiento realizará una entrevista para informar la situación denunciada. Se deberá ser muy cuidadosos cuando el maltrato o agresión provenga de algún familiar. Esta citación deberá ser antes de 24 horas desde que se recibió la denuncia.

- f. Informará a profesor o profesora jefa del o la estudiante.
- g. En todos los casos resulta fundamental que la persona adulta que recibe la información no asuma el compromiso de guardarla en secreto, dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y/o denunciar el caso, aunque sí debe asumir el compromiso de manejarla con reserva y con criterio, compartiéndola sólo con la o las personas que podrán colaborar para resolver la situación. **Es común que la información le sea entregada bajo compromiso de no compartirla**, en cuyo caso debe señalar con claridad que el maltrato y el abuso sexual no son situaciones que deban mantenerse en secreto, dado que el silencio permite mantener y agravar el daño y nos hace cómplices de posibles delitos.
- h. Según corresponda, se derivará a instituciones y organizaciones especializadas o se realizará denuncia y serán estas instituciones quienes definirán frente a qué tipo de maltrato estamos y cuáles serán las directrices a seguir.
- i. La Encargada de Convivencia y/o Profesor a cargo del Establecimiento, acompañará y monitoreará al o la estudiante en conjunto con su profesor o profesora jefe.
- j. En caso que la situación de maltrato, abuso o acoso involucre a dos o más estudiantes o miembros de la comunidad escolar, se deberá actuar tanto con la víctima como con los involucrados, informando a sus padres (apoderados) si se trata de estudiantes y guardando confidencialidad para resguardar la integridad de los afectados.
- k. La Encargada de Convivencia y/o Profesor a cargo del Establecimiento, en conjunto con él o la profesora jefa, evaluará la necesidad de diseñar un Plan de acompañamiento para él o la estudiante y su curso si así lo amerita. Este Plan deberá contener medidas protectoras y de autocuidado.

2. Si se trata de una sospecha:

- a) Dejará registro escrito de la sospecha de abuso sexual y de los antecedentes recopilados.
- b) No se deben investigar los hechos ya que no es función de la escuela, así como tampoco indagar con él o la estudiante.
- c) El Director y/o Profesor a cargo del Establecimiento, será quien informará dentro de las siguientes 24 horas a Fiscalía requiriendo una Medida de Protección hacia él o la menor, siempre y cuando la familia no garantice la protección y cuidado del niño, niña o adolescente (antecedentes se entregan a la justicia).
- d) Lo que se denuncia o deriva es el hecho, entregando toda la información posible. Esto no implica denunciar o identificar a una persona específica, ya que la identificación de él o los agresores y la aplicación de las sanciones es tarea del Ministerio público, Tribunales de Garantía, Policía de Investigaciones o Carabineros, no es el establecimiento educacional.

3. Si se trata de una certeza:

- a. Si él o la estudiante muestra señales físicas de maltrato o se expresa alguna dolencia física que haga sospechar de abuso o maltrato la Encargada de Convivencia, y/o Profesor a cargo del Establecimiento, o quien designe el Director, traslada de inmediato al o la estudiante al servicio de salud. Esto implica actuar como si se tratara de un accidente escolar. No se requiere la autorización de la familia aunque sí debe ser informada de este procedimiento.

- b. El Director y/o Profesor a cargo del Establecimiento, será quien informará dentro de **las siguientes 24 horas a Fiscalía** requiriendo una Medida de Protección hacia él o la menor, siempre y cuando la familia no garantice la protección y cuidado del niño, niña o adolescente (antecedentes se entregan a la justicia).
- c. Lo que se denuncia o deriva es el hecho, entregando toda la información posible. Esto no implica denunciar o identificar a una persona específica, ya que la identificación de él o los agresores y la aplicación de las sanciones es tarea del Ministerio público, Tribunales de Garantía, Policía de Investigaciones o Carabineros, no es establecimiento educacional.
- d. Será la justicia quién determine las medidas proteccionales, cautelares y reparatorias en favor del niño, niña o adolescente.
- d. Ante una situación de maltrato grave, constitutivo de delito y/o abuso sexual que haya tenido lugar en el establecimiento o que afecte a un o una estudiante del Establecimiento, está obligado a efectuar la Denuncia respectiva, corresponde al Director realizar esta gestión. Se debe impulsar a la familia o adultos responsables a interponer la denuncia como una medida protectora. Sin perjuicio de la obligación legal que le compete al Establecimiento.

4. Si el maltrato o abuso sexual es por parte de un funcionario del establecimiento educacional:

- a. El director y/o Profesor a cargo del Establecimiento, deberá en un plazo de 24 horas disponer de una medida administrativa inmediata de prevención y separar al eventual responsable de su función directa con los y las estudiantes, reasignándole tareas que no tengan contacto con niñas, niños y adolescentes. Esta medida tiende a proteger a nuestros estudiantes y a la persona denunciada mientras no se esclarezcan los hechos. Sin perjuicio de lo anterior,

el Director y/o Profesor a cargo del Establecimiento, es responsable de denunciar el caso frente a la justicia.

- b. El Director y/o Profesor a cargo del Establecimiento, en compañía de la Encargada de Convivencia citarán al o la funcionaria para dar a conocer la Denuncia e informar las medidas inmediatas.
- c. Dejarán registro de dicha reunión.
- d. El Director realiza la Denuncia frente a los organismos correspondientes.
- e. La ley sobre Violencia Escolar N° 20.536, en el Artículo 16 d), establece la especial gravedad del maltrato ejercido por parte de una persona adulta en contra de un/a niño/a: “revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”.
- f. El Establecimiento, no tiene la facultad legal de suspender a un trabajador o trabajadora de sus funciones solo se apartará de las funciones al supuesto agresor/a, en el caso de que la Fiscalía Judicial de Chile del Ministerio Público, decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva. (ORD. N° 471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo)

5. Si el maltrato o abuso sexual es entre estudiantes:

- a. El Establecimiento, en todos y cada uno de sus procedimientos deberá garantizar la integridad de los y las estudiantes teniendo presente que se trata de menores de edad y que se encuentran en pleno desarrollo de su persona.

- b. Se debe tener cuidado al catalogar de abuso a una situación entre niños/niñas que puede tratarse de una experiencia exploratoria que hay que canalizar y orientar. No se trata de abuso sexual las conductas sexualizadas entre niños y niñas de la misma edad, pero sí de conductas agresivas y que podrían ser indicador que uno u otro está siendo abusado dado que a esa edad naturalmente no podrían haber adquirido esas conductas.
- c. Se deberá indagar con víctima y victimario sin entrar en detalles y despejar si estamos en presencia de abuso sexual o acoso sexual.
- d. Si la denuncia al Establecimiento es por abuso sexual, se derivará de inmediato a los organismos legales para que investiguen el caso.
- e. La Encargada de Convivencia luego de informar al Director, y/o Profesor a cargo del Establecimiento, se pondrá en contacto con los apoderados de los estudiantes involucrados para dar a conocer la situación. Estas reuniones serán en conjunto con el Director.
- f. Se procederá a separar a los estudiantes y a solicitar como medida de protección inmediata la suspensión de clases por un día mientras se recopilan antecedentes.
- g. Se dejará registro de las entrevistas.

6. Si una trabajadora del Establecimiento se ve afectado por maltrato o conductas sexualizadas o de abuso sexual de parte de algún miembro de la comunidad educativa incluyendo a estudiantes:

Los profesionales de la educación, asistentes de la educación así como cualquier otro trabajador del Establecimiento tienen derecho a que se resguarde su integridad física, psicológica y moral no pudiendo ser víctima de tratos vejatorios, degradantes o de malos tratos por parte de otros miembros de la comunidad educativa, aunque sean estudiantes.

- a. Los y las trabajadoras afectados por una situación de maltrato o abuso sexual por parte de otros miembros de la comunidad educativa deben informar directamente al Director y/o Encargada de Convivencia Escolar y/o Profesor a cargo del Establecimiento, de la situación quienes activarán este Protocolo.
- b. Se aplicará medidas disciplinarias formativas o técnicas de resolución pacífica de conflictos en caso de tratarse de un o una estudiante expresadas en el Manual de Convivencia Escolar, informando en primera instancia a su apoderado.
- c. Si el acto o hecho de maltrato o abuso es constitutivo de delito y fue realizado por una persona mayor de 14 años, el trabajador o trabajadora del Establecimiento debe hacer la Denuncia correspondiente frente a Policía de Investigaciones o Carabineros.
- d. En caso que las autoridades del Establecimiento no adopten las medidas correspondientes el Reglamento Interno o al Protocolo, el o la trabajadora podrán denunciar el maltrato o abuso a la Superintendencia de educación.

Los equipos directivos tienen el deber de resguardar el ambiente de buen trato al interior de la comunidad educativa, es por eso que cuando un trabajador o trabajadora del establecimiento educativo se siente vulnerado en su integridad, se debe activar el Reglamento interno y el Protocolo de acción.

7. DOCUMENTACIÓN: Cualquier documento emanado de la recopilación de antecedentes, entrevistas y/ o certificados médicos, deberá quedar en resguardo del Encargado de Convivencia y/o Profesor a cargo del Establecimiento bajo resguardo de confidencialidad.

- a. Cualquier documento emanado de Tribunales que indique Tuición, Orden de alejamiento u orden de informar deberá ser entregado de inmediato a Dirección y/o Encargado de convivencia y/o Profesor a cargo del Establecimiento.

8. DENUNCIA:

Si se sospecha y tiene la certeza que un niño, niña o adolescente está siendo víctima de Abuso sexual, el Establecimiento a través del Director y/o Profesor a cargo del Establecimiento, debe comunicar con alguna de estas instituciones:

- a. Carabineros
- b. Policía de Investigaciones (PDI)
- c. Tribunales de Familia (busca la protección del o la niños, niñas y adolescente).
- d. Fiscalía (busca acciones penales para el agresor).
- e. Servicio médico legal.
- f. Siempre que el caso de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro se haya cometido al interior del recinto educacional, corresponderá hacer la denuncia en la Superintendencia de Educación.

9. SEGUIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO Y MONITOREO

El/la profesional debe mantenerse informado de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación, de las eventuales medidas de protección y del tratamiento reparatorio, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que el niño, niña /o adolescente no vuelva a ser victimizado/a. Además, el o la profesional encargada debe estar dispuesto a colaborar con la

Justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.

10. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL:

- a. Se debe mantener mayor control en los accesos al establecimiento, evitando que personas ajenas a la comunidad educativa ingresen al establecimiento.
- b. Reforzar portería en la entrada de la mañana y en las horas de término de jornada.
- c. El personal autorizado para sacar de clases a los y las estudiantes son: equipo de convivencia escolar, profesores y profesoras, inspectores e inspectoras.
- d. Las entrevistas con estudiantes deben realizarse en lugares definidos para ello y contar con puerta con vidrio, en lo posible no pueden durar más de 45 minutos. Las entrevistas con estudiantes deben ser de conocimiento de su profesor o profesora jefe o directivo docente.
- e. Dentro del establecimiento se deben evitar espacios abiertos, oscuros, escondidos, puntos ciegos y sin supervisión. Durante los recreos y/o tiempos de los y las estudiantes fuera de la sala, será labor de Inspectoría de cada tramo el monitoreo y supervisión de éstos espacios.
- f. Enfermería debe ser un espacio de paso y no puede ser usado por los y las estudiantes como forma de evadir clases. Inspectoría monitoreará el cumplimiento de esta medida.
- g. Los baños destinados a los y las estudiantes son de uso exclusivo de ellos y ellas. Los baños de adultos a su vez son de uso exclusivo de los adultos. Deben estar claramente rotulados y normados.

- h. El aseo de los baños se realizará indicando que es momento de limpieza y no podrá ingresar ni un estudiante mientras dure esta tarea.
- i. Podrán ingresar una inspectora a baño de niñas y un inspector a baño de niños por breves minutos para monitorear el orden en los baños. Siempre se dará aviso de este procedimiento advirtiendo en voz alta que va a entrar al baño.
- j. Los y las docentes y trabajadores del establecimiento podrán comunicarse con los y las estudiantes mediante redes sociales institucionales y con fines pedagógicos cuyo contenido debe ser público. **Esto restringe el uso de redes sociales privadas o de índole personal para mantener contacto o relacionarse con los y las estudiante (facebook, instagram, whatsapp u otros) Los y las trabajadoras del establecimiento NO pueden tener de “amigos(as)” a estudiantes en sus redes sociales personales.**
- k. Los encuentros o salidas de los y las docentes con estudiantes fuera del establecimiento o fuera de horario de clases deben ser de carácter pedagógico y estar autorizados por el director del establecimiento y por los y las apoderados de los y las estudiantes que participan de dicha actividad.
- l. Medidas pedagógicas: implica que las acciones antes descritas deben ser complementadas con acciones de contención, apoyo psicosocial y pedagógico que defina en conjunto con profesor o profesora jefe y consejo de profesores del curso estrategias formativas y didácticas. La comunicación e implementación con los y las docentes debe ser realizada por el Director o la persona en la que delegue el adecuado manejo del tema.
- m. Los y las profesoras jefes cumplirán con el Programa de Orientación durante las clases de orientación y consejo de curso, en esta instancia promoverán el autocuidado personal y colectivo entre otras habilidades.

- n. Los y las docentes de las diferentes asignaturas otorgarán mediante éstas una gama de oportunidades para entregar a los y las estudiantes reflexiones en torno al autocuidado, situaciones de riesgo, respeto por la privacidad e intimidad de otros y otras.
- o. Los profesores y profesoras jefes así como madres, padres y apoderados propondrán a orientación charlas, talleres, conversatorios, foros u otras estrategias para sensibilizar, informar y prevenir maltrato y abuso sexual.

APARTADO ACOSO SEXUAL EN CONTEXTO ESCOLAR:

Muchas veces ni la víctima ni su entorno reconocen como abusivas las conductas de acoso, debido a que están naturalizadas en nuestra cultura. Por esto, es necesario desnaturalizar hechos que atenten contra la dignidad de las personas y que seamos capaces de identificar las situaciones que constituyen acoso sexual y que deben ser denunciadas.

El acoso puede darse en relaciones jerárquicas (docente-estudiante), entre pares, entre personas del mismo o distinto sexo, personas conocidas o desconocidas, o entre personas que tienen o no tienen un vínculo amoroso, tanto personalmente como vía internet (redes sociales, wsp).

Es necesario realizar instancias que permitan un diagnóstico institucional para dimensionar la ocurrencia de acoso, las formas en que se manifiesta, y el conocimiento de normativas. Esto permitirá identificar grupos de riesgo y focalizar acciones preventivas.

I.- EXISTEN TRES SITUACIONES QUE SON CONSTITUTIVAS DE ACOSO SEXUAL:

1.- EXISTE CONDUCTA DE NATURALEZA O CONNOTACIÓN SEXUAL

1.1 Involucra necesariamente el cuerpo, la sexualidad o la intimidad de una persona.

2.- ES UN HECHO NO CONSENTIDO Y QUE CONSTITUYE AGRAVIO A LA INTIMIDAD Y DIGNIDAD Y LIMITA SU LIBERTAD DE DECISIÓN

2.1- El consentimiento debe ser explícitamente expresado.

2.2- En relaciones de desigualdad de poder la persona puede sentirse coartada a expresar su incomodidad o molestia

2.3- En situaciones específicas como por ejemplo bajo efectos de alcohol o drogas la persona puede perder la voluntad para dar su consentimiento.

3.- ES UNA SITUACION QUE GENERA CONSECUENCIAS NEGATIVAS PARA LA VICTIMA

3.1- consecuencias a nivel subjetivo emocional

3.2- consecuencias que dañan el desempeño o rendimiento

3.3- consecuencias institucionales, se genera un ambiente hostil, ofensivo o amenazador.

II.- PRÁCTICAS CONSTITUTIVAS DE ACOSO:

1.- MANIFESTACIONES NO VERBALES PRESENCIALES:

- Miradas persistentes o sugestivas de carácter sexual
- Sonidos alusivos al acto sexual, suspiros, silbidos □ Gestos de carácter sexual

2.- MANIFESTACIONES VERBALES PRESENCIALES:

- Comentarios, palabras o chistes humillantes, hostiles u ofensivos(incluye referencias a cuerpos femeninos o ciclos reproductivos con el fin de avergonzar)
- Comentarios relativos al cuerpo o apariencia de una persona

3.- EXTORCIONES, AMENAZAS U OFRECIMIENTOS:

- Exigencias injustificadas para pasar tiempo con la víctima.
- Propositiones sexuales
- Promesas u ofertas de beneficios a cambio de favores sexuales □ Amenazas de perjuicio por no aceptación de propuestas sexuales

4.- MANIFESTACIONES POR MEDIOS DIGITALES:

- Envío de mensajes con insinuaciones sexuales, comentarios, chistes, imágenes o fotografías con contenido sexual
- Llamadas, mensajes o notas incógnitas con contenido sexual
- Amenaza o difusión de rumores de carácter sexual, fotografías, videos que pueden ser incómodos para la víctima.
- Envío u obligación de ver pornografía o material con imágenes pornográficas.
-

5.- MANIFESTACIONES FÍSICAS:

- Contacto físico innecesario (abrazos, tocaciones en piernas, cintura, intentos de besar a la fuerza, caricias
- Acercamientos, persecuciones, arrinconamientos dentro o fuera del establecimiento
- Tocaciones sexuales contra la voluntad de la víctima

RECEPCIÓN DE DENUNCIAS:

- ✓ Quien recibe la denuncia, deberá informar al Director del Establecimiento y/o Profesor encargado, Dupla psicosocial o equipo de Convivencia (según corresponda).
- ✓ Se garantizará confidencialidad y no se solicitará detalles para no revictimizar a él o la afectada.
- ✓ Se considerará mediación en casos menos graves e investigación y sumario o derivación en casos más complejos.
- ✓ En caso de estudiantes se informará a los apoderados, padre, madre o adulto responsable.
- ✓ Si se define presencia de Acoso sexual, y se trata de estudiantes se aplicará Manual de Convivencia.
- ✓ En caso de ser un trabajador o trabajadora se realizará la denuncia correspondiente a las instancias legales.

APOYO Y DERIVACIÓN: En caso de estudiantes, se derivará a las especialidades correspondientes como: psicólogo, psiquiatra u otra que se considere pertinente según el caso para atender los daños emocionales que la situación podría estar causando.

SUGERENCIAS DE PROMOCIÓN DE RELACIONES DE RESPETO A LA DIGNIDAD DE LAS PERSONAS

- i. Espacios institucionales para la sensibilización y construcción de relaciones inclusivas y de igualdad de género: campañas, intervenciones, foros, charlas, capacitaciones en perspectiva de género y enfoque de derechos, talleres de buen trato.
- ii. Lenguaje NO sexista: en todas las formas de comunicación entre los y las personas que componen la comunidad educativa.
- iii. Temáticas de perspectiva de género en diferentes asignaturas del plan de estudios.
- iv. Manifestación institucional contra la discriminación por género y todas las expresiones sexistas y de mal trato: por ejemplo: Manual de convivencia, protocolos, PEI.

ANEXOS

FICHA DE REGISTRO DE CASO PROTOCOLO DE ABUSO SEXUAL

Fecha en que toma conocimiento del hecho _____

I.- Identificación.

Nombre el Alumno/a: _____

Curso: _____

Fecha de Nacimiento: _____

Edad: _____

Persona que Comunica el hecho: _____

Relación Con el Alumno/a: _____

Teléfono de Contacto: _____

II.- Descripción del Caso (consignar con la mayor exactitud posible las señales que pueden generar sospecha, relato del niño, posibles implicados en los hechos)

III.- Medidas Adoptadas (señalar las medidas adoptadas con el niño/a, los apoderados, gestiones externas)

Firma y RUT del adulto que comunica el hecho:

Firma _____ RUT _____

Firma y RUT del integrante del Equipo de Convivencia que registra en la ficha

Firma _____ RUT _____

Toma Conocimiento la Dirección del Establecimiento

Nombre y Firma

Fecha y hora de Recepción de los antecedentes:

Día: _____

Hora: _____

CONSENTIMIENTO INFORMADO DE APODERADOS

Yo, _____, padres, madre o apoderado de
_____ del curso _____, declaro haber
sido citado por el Equipo de Convivencia del establecimiento XXXX con fecha
_____, y haber sido informado de la situación que afecta al
niño/a, que se resume en:

Ante esta situación, he sido informado que por revestir características de delito, la
medida que corresponde es la denuncia ante las autoridades competentes.

Mi decisión al respecto es:

___ Interpondré personalmente la denuncia en Carabineros, Policía de
Investigaciones o Fiscalía, antes de las 8:00 del día de mañana, informando al
colegio inmediatamente de realizada, entregando N° de Parte.

___ No interpondré personalmente la denuncia, sabiendo que en tal eventualidad
será el establecimiento que denunciará.

Fecha: _____

Nombre, firma y RUT del apoderado/a.

FLUJOGRAMA

ACCIÓN FRENTE A

SOSPECHA O DETECCIÓN DE ABUSO SEXUAL

Quien reciba el relato del menor deberá informar a la brevedad al Encargado/a de Convivencia del Establecimiento y.



El Encargado/a de Convivencia informará la situación a la brevedad al Director/a del

El Director/a del establecimiento realizará la denuncia o derivará a institución

Establecimiento.



correspondiente



- a. Carabineros
- b. (PDI)
- c. Tribunales de Familia
- d. Fiscalía
- e. Servicio médico legal
- f. Superintendencia Educación.



El Director/a y el Encargado/a de convivencia

y citaran al apoderado del menor e

informarán la situación.



El encargado/a de Convivencia acompañará y monitoreará al o la estudiante en conjunto con su profesor/a jefe.

El encargado/a de convivencia en conjunto con el profesor/a jefe, evaluarán la necesidad de diseñar un plan de acompañamiento para él o la estudiante y su curso si así lo amerita.

ANEXO 4: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES 2021.

INTRODUCCIÓN

El Protocolo de Acción frente a accidentes escolares forma parte del Plan Integral de Seguridad Escolar con el que todo colegio debe contar y cumple con la función de sistematizar una serie de acciones determinadas ante un accidente.

El seguro escolar protege a todos las/los alumnos regulares de establecimientos educacionales reconocidos por el Ministerio de Educación pertenecientes a: Educación Parvularia, Básica, Media, Científico Humanista o Técnico Profesional de Institutos Profesionales, Centros de Formación Técnica y Universitaria (Ley 16.744 art. 3 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social).

NORMATIVA

El Art. 3º de la Ley N°16.744, *“Estarán protegidos también, todos los estudiantes por los accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional. Para estos efectos se entenderá por estudiantes a los alumnos de cualquiera de los niveles o cursos de los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente de acuerdo a lo establecido en la ley N° 18.962, Orgánica Constitucional de Enseñanza”.*

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación Parvularia, Básica y Media, regular o adultos, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en nuestro Establecimiento Educacional.

Objetivo del Protocolo de Accidente Escolar

Establecer las normas generales de prevención e intervención, frente a la ocurrencia de accidentes de alguna alumna o alumno, tanto al interior del recinto del establecimiento educacional o en actividades escolares fuera de él.

Objetivos específicos

- Evitar actuaciones indebidas sobre el o los accidentados.
- Conocer cuáles son las actuaciones necesarias para la adecuada atención del accidentado.
- Otorgar una adecuada atención al Accidentado.

Definición de Accidente Escolar

Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, incluyendo la práctica profesional, y que le produzca incapacidad o muerte*.

Incluye el trayecto:

- Directo de ida o regreso.
 - Entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y, el establecimiento educacional respectivo, o el lugar donde realice su práctica profesional. *
- (Reglamento Ley 16.744, artículo N°3).

Generalidades

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la Educación Parvularia, Básica, Media y Superior están cubiertos por Seguro Escolar decretado por el Estado de Chile, desde el instante en que se matriculen. Todo apoderado deberá llenar en la ficha de matrícula el dato que dice relación con alguna afección, alergia a medicamentos o enfermedad que presente, para considerarlos frente a una emergencia.

¿Qué es el seguro escolar?

Es un beneficio que protege al estudiante que sufre un accidente o lesión a causa o con ocasión de sus estudios o durante la realización de su práctica profesional. Los estudiantes también quedan protegidos durante el trayecto entre su domicilio y el recinto educacional o el lugar donde realizan su práctica.

¿Quién entrega las prestaciones médicas en caso de accidente?

La primera atención en caso de accidente de estudiante la entregan las postas y/o hospitales del Servicio de Salud en forma gratuita, en caso que el estudiante se atiende, por cualquier razón, en un establecimiento privado, regirán las condiciones de su plan de salud particular.

¿Cuál es el procedimiento para que el seguro opere?

Se debe enviar de inmediato al estudiante accidentado al Hospital más cercano al Establecimiento Educacional y que pertenezca al Sistema Público de Salud, debiéndose adoptar todas las medidas precautorias cuando el accidentado presente fracturas graves, expuestas o traumatismo encéfalo craneano (TEC)

La denuncia se debe efectuar en Formulario N°0374-3, ejemplares que deberán estar en poder de los Establecimientos Educaciones y en el Centro Asistencial que atiende al accidentado.

El Director o Profesor encargado del Establecimiento Educacional, deberá emitir el formulario al Centro Asistencial donde es atendido el alumno o la accidentado/a, los cuales una vez timbrados deberán distribuirse de la siguiente forma:

- 1 Original Ministerio de Salud (Servicio de Salud)
- 1 Copia COMPIN
- 1 Copia Establecimiento Asistencial
- 1 Copia Establecimiento Educacional □ 1 Copia Se entregará al Apoderado.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASOS DE ACCIDENTES ESCOLARES

Responsables de la activación del Protocolo de Actuación:

1. Director/a o Profesor a cargo.
2. Inspector General.
3. Profesor Jefe.
4. Profesor en aula.
5. Docente U.T.P.
6. Asistente de la educación.

Deberán obtener información acerca del accidente y aplicar el protocolo de actuación (en base a lo que relate cualquier miembro del personal del Establecimiento, estudiantes o padres y apoderados).

Medidas a aplicar en el caso:

- a) **Asegurar la situación:** verificación por parte de cualquiera de los responsables, de la condición del accidentado (quien llegue primero),

procediendo a despejar el área para que pueda ser atendido por quien tenga capacitación en primeros auxilios, debiendo procurarse no dejar solo al estudiante. Luego de la inmovilización del estudiante accidentado, se deberá llamar una ambulancia.

b) Comunicación a familia o tutor: Junto a cualquier procedimiento de los anteriores, se debe informar al apoderado sobre la situación que afecta al estudiante, y de su traslado al servicio de urgencias del Hospital Base. La llamada telefónica será realizada por él o la directora del Establecimiento Educacional, o quien éste designe en su representación. Si hay comunicación con el apoderado (como responsable legal), se debe solicitar que concurra al establecimiento o centro asistencial.

c) Si el apoderado indicase el traslado de su estudiante a un recinto asistencial privado, debe señalarse que esto se hará bajo su responsabilidad y que debe hacerse cargo inmediatamente, indicándole que pierde la cobertura del seguro escolar.

d) Traslado al Hospital: dependiendo de la gravedad de la lesión, se deberá organizar el traslado del accidentado a un centro asistencial (Servicio de Urgencia Hospital Base de Puerto Montt), llamando a la ambulancia para que efectúe el traslado.

e) Acompañamiento: El accidentado debe ser acompañado por un funcionario del Establecimiento (Inspector General, Asistente de la Educación,

Docente o quien señale el Director), funcionario que permanecerá con el estudiante accidentado hasta la llegada de sus padres o apoderados.

- f) Obligaciones del funcionario que acompañe al estudiante: En caso que los padres o apoderados no concurren al Hospital (o clínica), el funcionario deberá permanecer con él o la alumno/a hasta que sea atendido (en ningún caso el estudiante podrá quedar solo), en el caso que los padres no se presente, se ponen los antecedentes a disposición de Carabineros de Chile, solicitando su colaboración en el proceso correspondiente.

Cuando se trate de accidentes ocurridos en actividades desarrolladas fuera del establecimiento, es obligación del adulto encargado:

- Que el accidentado sea conducido oportunamente a un centro asistencial.
- Cerciorarse que reciba atención.
- Que el apoderado sea informado de lo ocurrido.
- **El encargado podrá retirarse del centro asistencial, una vez que sus padres o apoderados lleguen al lugar, haciéndose cargo de la situación.**

- g) Entrega y elaboración de Formulario de accidente escolar. Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio de Salud, en un formulario denominado Declaración Individual de Accidente Escolar, emitido por el Instituto de Seguridad Laboral (ISL) u otro documento similar aprobado por el respectivo servicio. Se puede imprimir desde www.isl.gob.cl (Trámites, Accidentes escolares), www.convivenciaescolar.cl (seguridad escolar).

El establecimiento deberá entregar el formulario en un plazo de 24 horas. Cabe destacar que si el Director del establecimiento no entregará el formulario con denuncia de accidente escolar (como podría ocurrir en el caso de no tener conocimiento del mismo o a que no exista noticias de que el accidente fue en el establecimiento o en el trayecto hogar-establecimiento), igualmente podrá hacer la denuncia de accidente escolar:

- El Médico tratante, el mismo accidentado o quien lo represente (Art N° 11 D.S. N° 313 “Incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la ley n° 16.744”).

h) Acciones posteriores al accidente:

- Se debe elaborar por parte del equipo directivo un acta con los docentes y asistentes que participaron en la aplicación del protocolo.
- Colaborar con el estudiante luego del accidente, la Dupla psicosocial deberá hacer mínimo 1 visita domiciliaria para realizar seguimiento y recoger alguna necesidad del estudiante, sobre todo si presenta dolencias, incomodidades, dificultades o secuelas del accidente.
- Tomar las medidas pedagógicas y de apoyo psicosocial, con el fin de que el estudiante pueda educarse y rendir controles si es que no puede asistir a clases.

ANEXOS



**Municipalidad de Puerto Montt –Depto. Administración de Educación Municipal
Unidad de Convivencia Escolar.**



N°

DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR

Antes de registrar los datos lea las instrucciones al reverso

FISCAL O

--	--	--

--	--	--

--	--	--

--	--	--	--	--	--

--

--

--

MUNICIPAL = 1



**Municipalidad de Puerto Montt –Depto. Administración de Educación Municipal
Unidad de Convivencia Escolar.**



A. INDIVIDUALIZACION DEL ESTABLECIMIENTO

PARTICULAR = 2

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO		CIUDAD	COMUNA			
FECHA REGISTRO de los DATOS						
CURSO	HORARIO					
			DIA	MES	AÑO	
					SEXO	
				M = 1	AÑO NACIMIENTO	EDAD
				F = 2		
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES				

RESIDENCIA HABITUAL:

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

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

HORA MIN. AÑO MES DIA

TESTIGOS: (EN CASO DE TRAYECTO)

DIA ACCIDENTE	ACCIDENTE:
LUNES = 1	
MARTES = 2DE	TRAYECTO = 1a)
	MIERCOLES = 3NOMBRE - APELLIDOC. NAC. DE ID.
JUEVES = 4EN LA ESCUELA = 2	
VIERNES = 5	
SABADO = 6	b)



**Municipalidad de Puerto Montt –Depto. Administración de Educación Municipal
Unidad de Convivencia Escolar.**



DOMINGO = 7

NOMBRE - APELLIDO

C. NAC. DE ID.

CIRCUNSTANCIA DEL ACCIDENTE (DESCRIBA COMO OCURRIO - CAUSAL)

FIRMA Y TIMBRE

RECTOR O REPRESENTANTE

D. NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE

S S

ESTABLEC.

CODIGO

--	--	--

--	--	--	--

ESTABLECIMIENTO ASISTENCIAL									
DIAGNOSTICO MEDICO									
INCAPACIDAD		HOSPITALIZACION		TOTAL DIAS HOSP.		INCAPACIDAD		TOTAL DIAS	
		SI = 1SI = 1							
PARTE DEL CUERPO AFECTADA		NO = 2NO = 2							
TIPO DE INCAPACIDAD		CAUSA DE CIERRE DEL CASO		FECHA CIERRE DEL CASO					
LEVE = 1		ALTA MEDICA = 1							
TEMPORAL		2INVALIDEZ= 2							
INVALIDEZ PARCIAL =		3ABANDONO DE							
INVALIDEZ TOTAL = 4		TRATAMIENTO = 3							
GRAN INVALIDEZ = 5		MUERTE = 4		AÑO MES DIA					
MUERTE = 6				FIRMA DEL ESTADISTICO					



***Municipalidad de Puerto Montt –Depto. Administración de Educación Municipal
Unidad de Convivencia Escolar.***





**Municipalidad de Puerto Montt –Depto. Administración de Educación Municipal
Unidad de Convivencia Escolar.**



E
N
C
I
A
L



***Municipalidad de Puerto Montt –Depto. Administración de Educación Municipal
Unidad de Convivencia Escolar.***





INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN DEL FORMULARIO 0374-3

DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR N° _____

Se llevará una numeración correlativa anual del Establecimiento. De igual forma lo hará el Servicio de Salud, Servicio Delegado, Caja de Previsión o Mutual desde el 1 de Enero al 31 de Diciembre de cada año.

A. INDIVIDUALIZACION DEL ESTABLECIMIENTO

- Anotar el nombre del Establecimiento Educacional, la ciudad en que está ubicado y la comuna a que pertenece.
- Anotar en el cuadro el número 1 si el Establecimiento es fiscal o municipal, y un 2 si es particular.
- Indicar el curso. Nivel de Enseñanza (Básico, Medio, Universitario) y Horario de clases (Diurno, Vespertino, Nocturno) - Señalar fecha en que se registraron los datos (Día, Mes, Año)

B. INDIVIDUALIZACION DEL ACCIDENTADO

- Nombre: Indicar Apellido Paterno, Materno y Nombres del Accidentado.
- Sexo: Marque en el cuadro con un 1 si es masculino o un 2 si es femenino.
- Año de Nacimiento: Señale los dos últimos dígitos del año de nacimiento del accidentado.
- Edad: Anote los años cumplidos a la fecha del accidente.
- Residencia Habitual: Indicar el domicilio del accidentado: Calle, Número, Población o Villa, Comuna, Ciudad.

C. INFORME SOBRE EL ACCIDENTE

- Señale la Hora y Minutos. Año, Mes y Día en que se produjo el Accidente, en los recuadros correspondientes.- Día accidente: Anotar en el recuadro el número que corresponda al día de la semana en que se produjo el accidente.
- Accidente: Anotar en el recuadro un 1 si el accidente fue trayecto o 2 si fue en la Escuela.
- En caso de ser accidente de trayecto, señale a dos testigos (a, b) con sus respectivos números de Cédula de Identidad. - Circunstancias del Accidente: Precise el sitio y anote si se debió a golpe con o por; golpe contra, caída a diferentes niveles, contactos con, atrapamientos, debido a exposición, sobreesfuerzo, u otros.
- Firma y timbre del rector o representante del establecimiento educacional, EVITANDO TAPAR CASILLEROS DE CODIFICACION O DATOS CONSIGNADOS

Para ser llenado por Establecimiento Asistencial.

D. NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE

- Establecimiento Asistencial: Indica el Nombre del Establecimiento



***Municipalidad de Puerto Montt –Depto. Administración de Educación Municipal
Unidad de Convivencia Escolar.***



- Código del Servicio: Anotar el número del Servicio de Salud al que pertenece, y el código del Establecimiento.
(Ejemplo: Hospital Curicó se codifica 16-100)
 - Diagnóstico Médico: Anote todos los diagnósticos consignados por el Médico tratante que tenga relación con la Actividad del Accidentado.
 - Codificación: CODIFICAR EL DIAGNÓSTICO
 - Parte del cuerpo afectada: De responsabilidad del Médico tratante, anotar parte del cuerpo afectado
 - Hospitalización: Anotar en el cuadro un 1 si se hospitalizó el accidentado o un 2 si No se hospitaliza
 - Total días Hosp.: Si hospitalización fue = 1 anotar en recuadros el número de días de hospitalización. Para calcular TOTAL DIAS HOSP., se debe sacar la diferencia entre fecha de Egreso y fecha de Ingreso al hospital
 - Incapacidad: Anotar en el recuadro 1 si estuvo Incapacitado el accidente o un 2 en caso contrario- Total Días Incapacidad: Si Incapacidad fue = 1 anotar en el recuadro el número de días de incapacidad otorgados por el médico
 - Tipo de Incapacidad: En el recuadro coloque el número que corresponda al tipo de Incapacidad
 - Causa de Cierre del Caso: En el recuadro coloque el número que corresponda a la causa de cierre del Caso- Fecha de Cierre del Caso: Coloque en los recuadros correspondientes DIA, MES Y AÑO en que se cerró el
- Caso
- Firma del estadístico para conformidad de los datos, EVITANDO TAPAR CASILLEROS DE CODIFICACION O DATOS CONSIGNADOS.



FLUJOGRAMA

FLUJOGRAMA PROTOCOLO ACCIDENTE ESCOLAR

PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASOS DE ACCIDENTES ESCOLARES
--



Deberán obtener información
acerca del accidente y aplicar el



Asegurar la situación: verificación
por parte de cualquiera de los
responsables, de la condición del
accidentado. Primeros auxilios,



Comunicación a familia o tutor
acerca de la situación del pupilo. Si
el apoderado decide llevarlo a
reciento privado pierde el seguro

Responsables de la activación del
Protocolo de Actuación:

1. Director/a.
2. Inspector General.
3. Profesor Jefe.
4. Profesor en aula.

**ANEXO 6:
ACTUACIÓN FRENTE**

escolar.



**MALTRATO, ACOSO
VIOLENCIA ENTRE
UNIDAD EDUCATIVA**
apoderado.

Acompañamiento: El accidentado
debe ser acompañado por un
funcionario del Establecimiento

**PROTOCOLO DE
A SITUACIONES DE**

**ESCOLAR O
MIEMBROS DE LA**

hasta que llegue el

2021.

INTRODUCCIÓN

La violencia es un fenómeno social que está presente en los distintos ámbitos de las relaciones humanas y que se reproduce en las escuelas y liceos, generando mucha conmoción e inseguridad dado que son las instituciones encargadas de educar y formar ciudadanos y ciudadanas. Durante las últimas tres décadas el estudio sobre la violencia escolar ha crecido significativamente, principalmente por el aumento de las investigaciones que han demostrado las graves consecuencias que produce en él o los involucrados y en su entorno, incluso a largo plazo, afectando la calidad de la educación y la convivencia.

Es un problema que debe ser asumido por toda la comunidad educativa. En el ámbito escolar ocurren diversas situaciones de conflictos, los cuales no necesariamente constituyen acto de violencia, aunque un conflicto mal abordado puede derivar en situaciones violentas; asimismo, no todas las expresiones de violencia son iguales o generan el mismo daño.

NORMATIVA

La Ley sobre Violencia Escolar, vigente desde el 17 de septiembre de 2011, tiene como finalidad definir y sancionar los hechos que pueden ser considerados como acoso escolar, ya sea dentro o fuera de un establecimiento educacional. Al mismo tiempo establece, para todos los establecimientos educacionales del país, la obligación legal de diseñar estrategias de prevención y protocolos de actuación, para abordar situaciones de hostigamiento o acoso.

La Ley N° 20.536 Sobre Violencia Escolar Art. 16 B. Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

Art 16 D. “Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante. Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como

los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento. Si las autoridades del establecimiento no adoptaren las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que su propio reglamento interno disponga, podrán ser sancionadas de conformidad con lo previsto en el **Art.16** de este cuerpo legal.”

La Ley sanciona sobre Violencia Escolar, a los establecimientos educacionales cuando sus autoridades, conociendo un hecho de acoso escolar, no adopten las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que correspondan, de acuerdo a su reglamento interno. Si realizada la denuncia de una situación de acoso se logra determinar que las autoridades no actuaron conforme a estos criterios, se inicia un procedimiento por parte de la Superintendencia de Educación Escolar, que puede concluir con una sanción contra el establecimiento, según lo previsto en el Art.16 de la Ley General de Educación (Multa hasta 50 UTM).

OBJETIVO GENERAL

Determinar procedimientos, estrategias y responsables de las medidas que se aplicarán ante situaciones de violencia que se produzcan en el contexto escolar; entre estudiantes, funcionarios, padres, madres y/o apoderados.

OBJETIVO ESPECIFICOS

- Aportar a la disminución de la violencia escolar a través de la implementación de estrategias de intervención especializada directa con los estudiantes.
- Aportar a la disminución de la violencia escolar a través de la implementación de estrategias de intervención con grupo de pares.
- Aportar a la disminución de la Violencia Escolar a través de la implementación de estrategias dirigidas a la comunidad educativa.

DEFINICIÓN DE VIOLENCIA O MALTRATO ESCOLAR:

De acuerdo a la Ley de Violencia Escolar, se define el maltrato o acoso escolar como **“toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición. (Ley de Violencia Escolar 2011)”**

¿Qué es la violencia escolar?

Es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico. Al ser un hecho cultural, se entiende que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre también la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas y de prevenir su aparición o uso en la convivencia.

Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido.

Cuando se trata de niños, niñas y jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.

La reproducción de modos de convivir basados en la violencia que se encuentran presentes en el entorno cultural o social del establecimiento o de los actores de la comunidad es otro factor que explica su presencia en el contexto escolar.

Tipos de violencia escolar

Se han caracterizado y definido distintas manifestaciones de la violencia escolar. Las orientaciones para prevenir y abordar cada una de ellas son distintas, dependiendo del tipo de fenómeno y de los actores involucrados.

a) Agresividad: se refiere a un comportamiento defensivo natural que se utiliza como una manera de enfrentar situaciones del ambiente o de la convivencia que son percibidas como riesgosas o amenazantes.

Este tipo de comportamiento es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que potencialmente podría afectar su integridad, por lo que, en principio, no es un tipo de violencia escolar. Cuando la respuesta agresiva es desproporcionada o se convierte en un modo permanente de relación, puede convertirse en un acto de violencia.

b) Agresiones físicas: Se refiere a aquellas peleas que incluyen contacto físico entre los participantes y que surgen debido a alguna diferencia, descontrol o conflicto mal resuelto. Son situaciones puntuales, en las que los participantes utilizan la agresión como medio para expresar su rabia o abordar un desacuerdo. En caso de se utilicen armas de cualquier tipo, eso constituye un agravante significativo.

c) Violencia psicológica o emocional: Se refiere al uso de descalificaciones, amenazas, insultos o burlas hacia algún miembro de la comunidad, ocurridas en ocasiones puntuales, de manera presencial y directa, de manera indirecta (por

ejemplo, a través de rayados en el baño o en murallas), o de manera virtual (por ejemplo, a través de redes sociales). Cuando esta agresión se repite a través del tiempo, da lugar a un modo de relación específico que ha sido definido como acoso o bullying.

d) Violencia social: Consiste en la manipulación de la relación o de la participación de la víctima en la convivencia cotidiana. Se produce a través de los rumores malintencionados, revelar secretos o aspectos de la vida íntima de las personas, aislar a un miembro del grupo, hablar mal de otras personas. Al igual que en el caso anterior, esto puede ocurrir de manera puntual o volverse un hecho recurrente. Cuando sucede esto último, puede convertirse en una situación de acoso.

e) Violencia contra la infraestructura o los espacios escolares: Se trata de aquellos actos en que se produce un daño deliberado al edificio, el mobiliario, materiales, recursos u otros elementos que forman parte del espacio escolar.

El daño puede ir desde algo superficial (como el rayado) hasta la destrucción parcial o total.

f) Acoso escolar: Una de las formas de violencia que más impacto causa en la actualidad es el acoso, conocido también como bullying o matonaje. Ha sido definido en el marco legal como **“toda acción u omisión constitutiva de agresión y hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento**

educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio”. Las características principales del acoso escolar muestran que es un acto reiterado en el tiempo, que hay asimetría en la relación de los involucrados por lo que se trata de una relación de abuso (posición de superioridad del agresor), que puede producirse de manera individual o grupal, que la experiencia de victimización crece en el tiempo y que suele haber testigos de la situación que guardan silencio frente al acoso. Se trata de un modo de convivencia que causa un daño profundo en la víctima, el victimario, en los testigos y en el resto de la comunidad que experimenta las consecuencias de este acto de violencia.

g) Ciberacoso: Conocido también como cyberbullying, consiste en una forma de violencia similar al acoso escolar, pero que utiliza medios tecnológicos como redes sociales, internet u otros espacios virtuales por lo que su difusión e impacto en todos los involucrados y en la convivencia general de la comunidad es mucho mayor. En muchas ocasiones, las agresiones por internet son anónimas, lo que contribuye a aumentar la ansiedad y sensación de paranoia de la víctima. Ya que el agresor podría ser cualquier persona. El ciberacoso incluye conductas de violencia psicológica, social, agresiones, amenazas, insultos, suplantación de identidad difusión de material denigrante para la víctima.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACION

1.1 Procedimiento de actuación ante situación de violencia entre Pares Estudiantes en contexto escolar.

1.2 Procedimiento de actuación ante situación de violencia de Estudiante a Funcionario/a o Apoderado/a en contexto escolar.

1.3 Procedimiento de actuación ante situación de violencia entre Funcionarios/as o hacia Apoderados, en contexto escolar.

1.4 Procedimiento de actuación ante situación de violencia de Apoderado/a hacia Funcionarios/as, en contexto escolar.

1.5 Procedimiento de actuación ante situación de violencia, de Funcionarios/as a Estudiantes en contexto escolar.

1.1 PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIÓN DE VIOLENCIA ENTRE PARES ESTUDIANTES.

Responsables de la activación del Protocolo de Actuación

- Cualquier persona, sea adulto o estudiante, que toma conocimiento de situaciones relacionadas con las descritas en el punto anterior. Esta persona deberá dar aviso al Encargado/a de Convivencia Escolar y/o profesor/a encargado (escuelas rurales) lo antes posible, dentro de las 24 horas de conocido el hecho.

- Profesor/a Jefe, quien avisará al Encargado/a de Convivencia Escolar y/o profesor/a encargado (Escuelas rurales), durante la misma jornada en que se toma conocimiento de la situación.
- Inspector General
- Encargado/a de Convivencia Escolar del establecimiento y/o profesor/a encargado. (escuelas rurales).

Encargado (a) de llevar el procedimiento

- Encargado (a) de Convivencia Escolar y/o profesor/a encargado (escuelas rurales) en conjunto con dupla psicosocial del establecimiento, manteniendo informado al equipo directivo y al profesor jefe.

Medidas de apoyo y reparación a la víctima

- Comunicar lo sucedido al Profesor Jefe y apoderado del estudiante agredido.
- Acoger y contener mostrando genuino interés y apoyo; mediante escucha activa, generando confianza y empatía por la situación vivida por el estudiante.
- Derivar a centro asistencial si corresponde.
- Recopilar el relato y antecedentes de los testigos del hecho, solicitándolo por escrito.

- Brindar atención a los estudiantes involucrados por parte de la Dupla Psicosocial del establecimiento, para evaluación y posible derivación según corresponda a otros profesionales u otra institución de la red.
- Llevar a efecto mediación entre los estudiantes involucrados.
- Presentar en el Consejo de Profesores la situación y las posibles medidas a tomar según el hecho.
- Comunicar las medidas adoptadas al apoderado del estudiante agredido.
- Informar las medidas adoptadas a las instancias que correspondan. (Equipo convivencia escolar DAEM, Superintendencia de educación, DEPROV, entre otros)

Medidas y sanciones pedagógicas

Respecto de los Agresores:

- Registrar la falta y su tipificación (leve, grave, gravísima) en la hoja de vida del estudiante. ¿Quiénes pueden registrar?
- Docente en aula
- Profesor Jefe
- Inspector general o Director.

Realizar la investigación correspondiente:

- Escuchar el relato del o la estudiante, dejarlo por escrito y firmado por éste. (en caso de que él o la estudiante se niegue a firmar, debe quedar registro en el libro de clases).
- Abordar la situación con el Equipo de Convivencia Escolar y/o profesor/a encargado (escuelas rurales), el Inspector General y el/la Profesor/a Jefe para establecer las sanciones correspondientes según manual de convivencia.
- Revisión de hoja de vida y antecedentes psicosociales y/o médicos del estudiante agresor.
- Llevar a efecto mediación entre los estudiantes involucrados, de ser pertinente.
- Informar los antecedentes y propuestas de medidas y/o sanciones al director/a del establecimiento y/o profesor/a encargado (escuelas rurales).
- Revisar el debido proceso y en caso de determinar responsabilidad, aplicar las sanciones y/o medidas pedagógicas o reparatorias descritas en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.
- Comunicar las medidas adoptadas al apoderado del estudiante agresor.

Respecto a los demás compañeros: La situación ocurrida es una oportunidad de aprendizaje. De considerarse pertinente, el Equipo de Convivencia Escolar y/o profesor/a encargado (escuelas rurales) y el profesor jefe promoverán una reflexión y compromisos entre los estudiantes con el objetivo de prevenir situaciones de riesgo a futuro. Esto puede realizarse a nivel de curso como a nivel de establecimiento.

Algunas acciones adicionales:

- Solicitar a los estudiantes un trabajo investigativo y reflexivo respecto de lo ocurrido.
- Realizar campañas de prevención, utilizando distintos medios como: expresión gráfica, concursos de creación audiovisual, dramatizaciones, etc.

Comunicación con las familias.

Familias del o los estudiantes agresores/as

- Serán citados al establecimiento por el Director/a y/o profesor/a encargado (escuelas rurales), Inspector/a General o Encargado/a de Convivencia Escolar.
- Se les informará sobre la situación ocurrida y si el/la estudiante resulta responsable, se informará a la familia sobre las medidas a abordar, según el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.
- Por el contrario, si luego de la investigación, el estudiante no tiene responsabilidad en los hechos, también se informará a los padres.
- Se dejará constancia por escrito sobre cada entrevista con la familia, en donde firmarán todos los involucrados.

Familia del o los/as estudiantes agredidos/as

- Serán citados por el Director/a, y/o profesor/a encargado (escuelas rurales), Inspector/a General o el Encargado/a de Convivencia Escolar.

- Se les informará sobre lo ocurrido, además, las medidas que se abordarán con su hijo/a.
- También se les comunicará que se lleva a cabo una investigación y que posteriormente, de acuerdo a los resultados obtenidos, se tomarán las medidas o sanciones que correspondan, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.
- Se dejará constancia por escrito de cada entrevista realizada en donde firmarán los participantes. (se anexa formato de entrevista).

Vías de información y comunicación al conjunto de la comunidad educativa (considerar la necesidad de mantener el resguardo y confidencialidad de la información)

- **A los Docentes:** A través del Consejo de Profesores. **Resguardando el bien superior del niño, niña o adolescente.**
- **A los demás estudiantes:** Al curso involucrado se realizará a través del Consejo de Curso, acompañado de una acción reflexiva o de trabajo al respecto. Si la situación incluye a estudiantes de otros cursos, se hará el día en que se realice la actividad correspondiente. **Resguardando el bien superior del niño, niña o adolescente.**

- **A los Padres, Madres y/o Apoderados:** En reunión de Padres y Apoderados, acompañados de una reflexión al respecto, esto puede ser a través de un debate o discusión sobre situaciones similares. **Resguardando el bien superior del niño, niña o adolescente.**
- ***Es necesario mantener reserva de la identidad de los involucrados para evitar la revictimización del agredido/a y evitar los estigmas sociales***, así como también para el /los agresores y de esa forma evitar que pasen a convertirse en víctimas de otros miembros de la comunidad educativa (sea por rechazo, discriminación o recriminación). **Todo esto para resguardar el bien superior del niño, niña o adolescente.**

Instancias de derivación y consulta (red de apoyo local)

- Brindar atención de primeros auxilios si corresponde.
- Informar al apoderado/a para que acompañe al estudiante al servicio de derivación que corresponda.
- Trasladar a centro asistencial activando seguro escolar si corresponde.
- En caso de situación grave el director designará a quien realice el traslado (es aconsejable que los apoderados hayan autorizado al establecimiento a realizar estos traslados, en casos de especial gravedad o urgencia). **Corresponderá a la persona que lo trasladó o que salió del establecimiento a cargo del estudiante, permanecer con él mientras llega el apoderado.**

De acuerdo a la situación y su complejidad, se activará la red local para realizar las derivaciones correspondientes:

- Carabineros, dependiendo de la edad del estudiante. (Ley 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente).
- OPD
- CESFAM
- O a otras entidades, gubernamentales o no gubernamentales, que se estimen pertinentes para el caso.

- **Presentación de antecedentes a la Superintendencia de Educación en caso de resolver medida de Expulsión**

Deben incluir documentos tales como: antecedentes generales de la situación y Medidas y/o sanciones aplicadas, además de los compromisos acordados entre la escuela, estudiante/es y apoderados/as. Se debe enviar además el Reglamento Interno, Manual de Convivencia y Protocolo de Actuación.

1.2 PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA DESDE ESTUDIANTE A FUNCIONARIO/A O HACIA APODERADO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Responsables de la activación del Protocolo de Actuación

- Inspector General y/o profesor/a encargado (escuelas rurales).
- Encargado/a de Convivencia Escolar del establecimiento.
- Profesor/a Jefe, quien avisará al Encargado/a de Convivencia Escolar, durante la misma jornada

-

Encargado (a) de llevar el procedimiento

Encargado (a) de Convivencia Escolar y/o profesor/a encargado (escuelas rurales).
En conjunto con equipo de convivencia escolar del establecimiento

Medidas de apoyo y reparación a la víctima

- Comunicar lo sucedido al Profesor Jefe y apoderados del estudiante agresor.
Acoger y contener mostrando genuino interés y apoyo; mediante escucha activa, generando confianza y empatía por la situación vivida.
- Derivar al centro asistencial si corresponde.
- Recopilar el relato y antecedentes de los testigos del hecho, solicitándolos por escrito.
- Revisar hoja de vida, antecedentes psicosociales y médicos de la o el estudiante agresor con Equipo de Convivencia.
- Presentar en el Consejo de Profesores la situación y las posibles medidas a tomar según el hecho.
- Comunicar las medidas adoptadas al apoderado del estudiante agresor.
- Informar las medidas adoptadas a las instancias que correspondan. (Equipo convivencia escolar DAEM, Superintendencia de educación, DEPROV, entre otros).

-

Medidas y sanciones pedagógicas

Respecto de los Agresores:

- Registrar la falta y su tipificación (leve, grave, gravísima) en la hoja de vida del estudiante. ¿Quiénes pueden registrar?
- Docente en aula
- Profesor Jefe
- Inspector general o Director, y/o profesor/a encargado (escuelas rurales).

Realizar la investigación correspondiente:

- Comunicar las medidas adoptadas al apoderado del estudiante agresor.
Escuchar el relato del estudiante, dejarlo por escrito y firmado por éste. (en caso de que el estudiante se niegue a firmar, debe quedar registro en el libro de clases)
- Abordar la situación con el Equipo de Convivencia Escolar, el Inspector General y el/la Profesor/a Jefe, y/o profesor/a encargado (escuelas rurales), para establecer las sanciones correspondientes según manual de convivencia. Revisión de hoja de vida y antecedentes psicosociales y/o médicos del estudiante agresor.
- Llevar a efecto mediación entre los involucrados, de ser pertinente.

-
- Informar los antecedentes y propuestas de medidas y/o sanciones al director/a del establecimiento.
- Revisar el debido proceso y en caso de determinar responsabilidad, aplicar las sanciones y/o medidas pedagógicas o reparatorias descritas en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.

Respecto a los demás compañeros:

- La situación ocurrida es una oportunidad de aprendizaje. De considerarse pertinente, el Equipo de Convivencia Escolar y profesor jefe promoverán una reflexión y compromisos entre los estudiantes con el objetivo de prevenir situaciones de riesgo a futuro. Esto puede realizarse a nivel de curso como a nivel de establecimiento.

Algunas acciones adicionales:

- Solicitar a los estudiantes un trabajo investigativo y reflexivo respecto de lo ocurrido.

Realizar campañas de prevención, utilizando distintos medios como: expresión gráfica, concursos de creación audiovisual, dramatizaciones, etc.

•

Comunicación con la familia

Familia del o los agresores/as:

- ☐ Se les informará sobre la situación ocurrida y las medidas que está tomando el establecimiento
- Serán citados al establecimiento por el Director/a, Inspector/a General o Encargado/a de Convivencia Escolar, y/o profesor/a encargado (escuelas rurales).
- Si efectivamente el alumno/a resulta responsable, se informará a la familia sobre las medidas a abordar, según el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
- Por el contrario, en el caso de que, luego de la investigación, el estudiante no tenga responsabilidad en los hechos, también se informará a los padres.
- Se dejará constancia por escrito sobre cada entrevista con la familia, en donde firmarán todos los participantes.

Vías de información y comunicación al conjunto de la comunidad educativa

A los Docentes: A través del Consejo de Profesores

Al Consejo Escolar: A través de las reuniones programadas

A los demás estudiantes: Al curso involucrado se realizará a través del Consejo de Curso, acompañado de una acción reflexiva o de trabajo al respecto. Si la situación incluye a estudiantes de otros cursos, se hará el día en que se realice la actividad correspondiente.

A los Padres, Madres y/o Apoderados: En reunión de Padres y Apoderados, acompañados de una reflexión al respecto, esto puede ser a través de un debate o discusión sobre situaciones similares.

Es necesario mantener reserva la identidad de los involucrados para evitar la sobre victimización y los estigmas sociales y de esa forma pasen a convertirse en víctimas de otros miembros de la comunidad educativa (ya sea por rechazo, discriminación o recriminación).

Instancias de derivación y consulta (red de apoyo local)

Brindar atención de primeros auxilios según corresponda:

- Traslado a algún centro asistencial: Cesfam, Hospital Base.
- En caso de situación grave el Director, y/o profesor/a encargado (escuelas rurales), o quien esté a cargo del establecimiento, designará la forma de apoyar el traslado **(nombres establecidos previamente)**.
- **Presentación de antecedentes a la Superintendencia de Educación (definir criterios para determinar qué casos serán informados).**
- Se informarán a la Superintendencia de Educación Escolar, aquellos casos en que se trate de situaciones de maltrato físico o psicológico graves, **como parte del debido proceso de Expulsión o Cancelación de Matrícula.**
- Se incluirán documentos como: antecedentes generales de la situación y Medidas abordadas, además de los Compromisos acordados entre la escuela, alumnos/as y apoderados/as.

1.3 PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE AGRESIONES ENTRE FUNCIONARIOS/AS O HACIA APODERADOS, YA SEAN FÍSICAS O PSICOLÓGICAS, EN CONTEXTO ESCOLAR.

El protocolo interno de actuación ante este tipo de acciones es el siguiente:

- Al funcionario agredido, se le facilitará lo necesario para que sea atendido/a en el Instituto de Seguridad del Trabajo (IST) o en la instancia pertinente.
- Se orientará a la persona agredida si desea presentar denuncia a la instancia judicial correspondiente. El establecimiento podrá decidir si se hace parte o no en la denuncia; en todo caso, el establecimiento siempre ofrecerá medidas de contención.
- El director y/o profesor/a encargado (escuelas rurales), del establecimiento solicita al director DAEM que instruya a Unidad Jurídica la realización de investigación sumaria para el funcionario agresor.
- Los resultados de la investigación se comunicarán al director del establecimiento y a la parte afectada.

1.4 PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE AGRESIONES DE APODERADO HACIA FUNCIONARIO/AS, SEAN FÍSICAS O PSICOLÓGICAS, DENTRO O FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.

En caso de agresión de apoderado a algún funcionario de la comunidad educativa:

- Se realiza denuncia inmediata a carabineros, Investigaciones de Chile o a la instancia judicial correspondiente.

- Complementariamente se suspende la calidad de apoderado del agresor, según esté estipulado en el manual de convivencia, dejando a un adulto responsable disponible como apoderado del estudiante.
- Se comunica la medida al consejo escolar y consejo de profesores.
- Se otorga los apoyos de contención a cargo del (la) Encargado(a) de Convivencia Escolar y la Dupla Psicosocial. Si es pertinente, se le envía al Instituto de Seguridad del Trabajo a la evaluación correspondiente.

1.5 PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE AGRESIONES, FÍSICAS O PSICOLÓGICAS, DE FUNCIONARIOS/AS A ESTUDIANTES.

- Se cita al apoderado/a del estudiante agredido/a para informarle la situación en iniciar acciones conjuntas.
- Se realiza la investigación correspondiente, recogiendo testimonios de los testigos del hecho. En el caso de existir hechos que puedan revertir el carácter de delito, No se realizaran actuaciones o gestiones respecto de las personas involucradas.
- Se otorga a la víctima los apoyos de contención, a cargo del (la) Encargado(a) de Convivencia Escolar y la Dupla Psicosocial. Es de especial relevancia mantener los resguardos necesarios y confidencialidad en favor de la víctima.

- Se pondrá a disposición del departamento o unidad jurídica y de dirección DAEM, los antecedentes del caso mediante correo electrónico y oficio.
- Obligación de denuncia de delito:

Cualquier acción que redicta carácter de delito y que afecte a un miembro de la comunidad escolar educativa, tales como lesiones, Amenazas, robo, hurtos, abusos sexuales, porta o tenencia de armas, tráfico de sustancias ilícitas y otras. Se deberá denunciar, ya sea, a carabineros de Chile, La Policía de Investigaciones, la Fiscalía de Ministerio Público o los Tribunales Competentes, **dentro del plazo de 24 horas** desde que se tome conocimiento del hecho.

Lo anterior encuentra su fuente legal en el Art. 175 del Código Procesal Penal que prescribe: “**con denuncia obligatoria**. Estarán obligados a denunciar:

Los Directores, y/o profesor/a encargado (escuelas rurales), Inspectores y Profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

Las denuncias realizadas por algunos de los obligados en este Artículo eximirá al resto”

1.6 PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE AGRESIONES, FÍSICAS O PSICOLÓGICAS, DE APODERADOS A ESTUDIANTE.

a) En el caso de agresiones físicas recientes, se deberá llevar al alumno o alumna de forma inmediata al servicio médico más cercano para constatar lesiones y el impacto que dicha agresión pudiese causar (esto por ser un hecho constitutivo de delito).

En paralelo se informará de inmediato al padre, madre o apoderado de lo sucedido y se le orientará sobre las posibles acciones que pudiera seguir en estos casos.

b) Al momento de tomar conocimiento de un hecho de agresión física o psicológica, se deberá informar de los hechos, de manera verbal o por escrito, al Encargado de Convivencia Escolar y/o profesor/a encargado (escuelas rurales). Quien coordinará con Consejo directivo y/o consejo escolar y/o acciones legales competentes a la misma, además de informar la situación en Dirección del establecimiento. Lo anterior deberá realizarse en un **plazo no superior a 2 horas**.

c) La Dirección dispondrá inmediatamente el inicio de una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y responsabilidades de los involucrados, y así recabar los antecedentes necesarios para efectuar las sanciones internas, contenidas en el plan de convivencia escolar, y/o legales pertinentes; debiendo articular y guiar la misma el Encargado de Convivencia Escolar y/o profesor/a encargado (escuelas rurales).

- d) Durante el transcurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas.
- e) De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro por escrito, donde se explicita fecha, nombre y firma de los participantes, descripción de los hechos y acuerdos establecidos.
- f) Los padres de los/as alumnos/as involucrados deberán ser informados permanentemente de la situación que afecta a sus hijos mediante una entrevista presencial o contacto telefónico (en casos excepcionales), de la cual deberá quedar el registro en la Hoja de Vida del alumno.
- g) Para la aplicación de sanciones, el Encargado de Convivencia Escolar y/o profesor/a encargado (escuelas rurales) y consejo escolar tendrán que analizar el caso y dar a conocer a la Dirección del establecimiento alternativas a seguir de acuerdo al reglamento interno y/o normativa legal vigente. Siendo esta la instancia donde se definen las acciones o acciones legales.
- h) En caso de agresión física, constitutiva de delito, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en los artículos Art. 175 y 176 del Código Procesal Penal.
- i) Se informará de todos los casos a la Superintendencia de Educación, mediante oficio y con los documentos de respaldo correspondientes.

PROCEDIMIENTO PARA CASOS EXTREMOS DE VIOLENCIA FÍSICA O PSICOLÓGICA EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.

La Ley de Inclusión, de 2016, junto con proteger el derecho a la educación para todos los estudiantes, es enfática al admitir como única excepción al mandato de no caducar el proceso educativo durante el año escolar a un estudiante, el argumento de la violencia que amenaza, con riesgo real y presente, la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa. Y establece el procedimiento para la expulsión, en ese único contexto:

- **Situación:** violencia física o psicológica contra cualquier miembro de la comunidad educativa, que se constituya en riesgo real y presente para sus integrantes
- El Director/a y/o profesor/a encargado (escuelas rurales) es el único responsable de aplicar esta medida.
- Se debe notificar por escrito al apoderado/a exponiendo las razones de la medida, la inconveniencia de este tipo conducta para el proceso escolar y otorgar un **plazo de 15 días hábiles** para ofrecer descargos y solicitar reconsideración de la medida.
- Someter al parecer del Consejo de Profesores, registrado en acta.
- Aplicar la medida o acoger los descargos liberando de la sanción. El único responsable de aplicar esta decisión es el/la directora/a del establecimiento y/o profesor/a encargado (escuelas rurales).

- Una vez aplicada la medida, el Director/a y/o profesor/a encargado (escuelas rurales) tiene **plazo de 5 días hábiles** para comunicarla y remitir todos sus antecedentes a la Superintendencia de Educación, que deberá pronunciarse sobre los aspectos formales que aseguren el justo y debido proceso en esta medida disciplinaria.

Documentos para Archivo de atención ante casos de Violencia Escolar y/o Bullying

1. Recepción de Denuncias:

- **Por el /la afectado/a:** Cuando el mismo/a estudiante denuncia haber sido o ser víctima de algún tipo de agresión o de bullying.
- **Por terceros:** Cuando un tercero, sea adulto o estudiante, conoce o sospecha de una situación de violencia o bullying.

Nota: *Se recomienda poner un buzón para depositar en él denuncias anónimas.* Se debe insistir con los/as alumnos/as que, si bien es anónimo, es un acto responsable y que levantará un proceso investigativo.

2. Sensibilización del Protocolo

Teniendo presente que nadie es culpable hasta que se compruebe lo contrario, es que se debe dar un justo procedimiento tanto a la víctima como al estudiante agresor (a).

Ante esto se sugiere que el Equipo de Convivencia y/o profesor/a encargado (escuelas rurales) cuente con este protocolo que debe ser conocido por toda la comunidad educativa, vale decir, debe ser compartido con:

- Equipo Directivo, quien autorizará y apoyará su difusión y aplicación.
- Los Docentes, para que ellos sepan a quién dirigirse, cómo actuar y qué medidas adoptar.
- Los Asistentes de la Educación, con el fin de que estos conozcan el procedimiento, su aplicación y a quien dirigirse en caso de observar alguna situación de violencia o sospecha de la misma.
- Los estudiantes, para que sepan cual será la forma de proceder.
- Los Padres y Apoderados, para que estén en pleno conocimiento de cómo se actuará ante casos de violencia, tanto si sus hijos/as, son víctimas o agresores.

Instancias sugeridas: Reunión de Consejo Escolar, Reunión Equipo de Gestión, Consejo de Profesores, Reunión de Directivas de Curso, Consejos de Curso y Reuniones de Padres y Apoderados.



ANEXOS

Ficha N° 1 Casos de Violencia y Bullying

RECEPCION

Fecha _____

Establecimiento _____

I. Datos del alumno afectado:

Nombre _____

Curso _____

II. Información sobre lo ocurrido

Detalles de situación observada (se debe consignar situaciones observadas, lugares, fechas, nombres de los involucrados).

III. Identificación de otras personas que están en conocimiento de lo ocurrido



Nombre y Firma Denunciante
Denuncia

Nombre y Firma de quien recibe la

Ficha N° 2 Casos de Violencia y Bullying

DECLARACION DE LA VICTIMA

Fecha _____

I. Datos del alumno afectado:

Nombre _____

Curso _____

II. Declaración sobre lo ocurrido



(Se debe consignar la mayor cantidad de información al respecto, puntualizando en lugares, fechas, nombres de los involucrados y si habían terceros presentes).

Nombre y Firma Declarante

Nombre y Firma de quien recibe la
Declaración

Ficha N° 3 Casos de Violencia y Bullying

DECLARACION DEL SUPUESTO AGRESOR/A

Fecha _____

I. Datos del alumno en cuestión:

Nombre _____

Curso _____

II. Declaración sobre lo ocurrido



(Se debe consignar la mayor cantidad de información al respecto, puntualizando en lugares, fechas, nombres de los involucrados y si habían terceros presentes).

Nombre y Firma Declarante

Nombre Firma quien recibe Declaración

Ficha N° 4 Casos de Violencia y Bullying

DECLARACION DEL/LOS SUPUESTO/S AGRESOR/AS

(Se incluyen a estudiantes y adultos)



Fecha _____

Alumnos/as involucrados/a _____ I.

Datos del declarante:

Nombre _____

Actividad _____

II. Declaración sobre lo ocurrido

(Se debe consignar la mayor cantidad de información al respecto, de forma precisa y objetiva, dando detalles de lo ocurrido).

III. Actitud adoptada al ser testigo de los hechos

Nombre y Firma Declarante

Nombre y Firma de quien recibe la
Declaración

Ficha Nº 5 Casos de Violencia y Bullying

REGISTRO DE ACCIONES ABORDADAS

(Pedagógicas, Reparatorias y/o Disciplinarias)

Fecha _____

Alumnos/as involucrados/as _____

I. Medidas abordadas

Respecto de la situación ocurrida, se tomarás las siguientes medidas (identificar al alumno/a e identificar la medida adoptada).

Nombre y Firma Alumno/a

Nombre y Firma Apoderado/a

Nombre y Firma Representante

Nombre y Firma Encargado/a

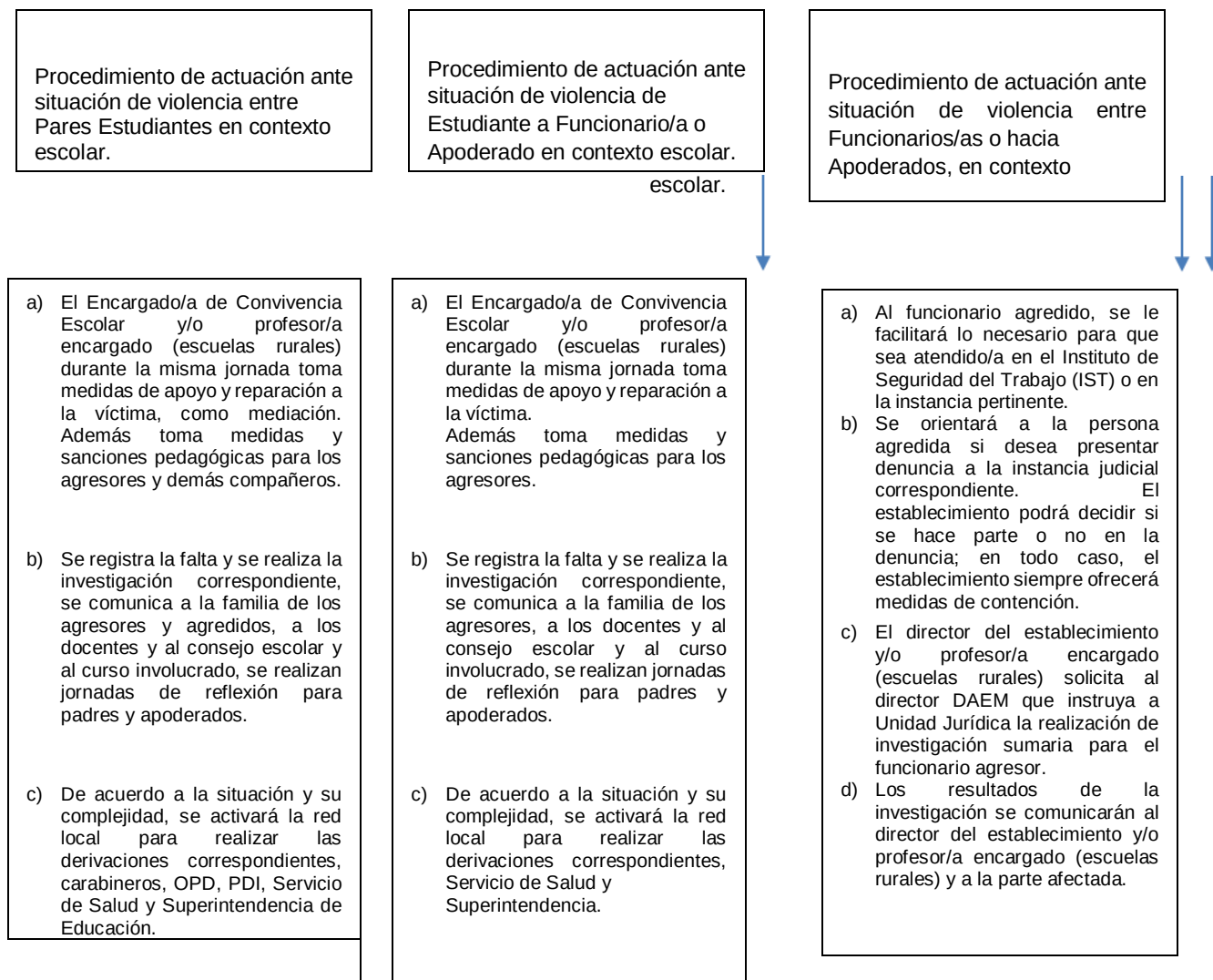


Equipo Directivo

Convivencia Escolar

FLUJOGRAMA

Flujograma de Violencia Escolar



Procedimiento de actuación ante
situación de violencia de

Apoderado hacia
Funcionarios/as, en
contexto escolar.



- a) Se realiza denuncia inmediata a carabineros, Investigaciones de Chile o a la instancia judicial correspondiente.
- b) Complementariamente se suspende la calidad de apoderado del agresor, según esté estipulado en el manual de convivencia, dejando a un adulto responsable disponible como apoderado del estudiante.
- c) Se comunica la medida al consejo escolar y consejo de profesores.

- d) Se otorga los apoyos de contención a cargo del (la) Encargado(a) de Convivencia Escolar y la Dupla Psicosocial. Si es pertinente, se le envía al Instituto de Seguridad del Trabajo a la evaluación correspondiente.

Procedimiento de actuación ante
situación de violencia, de
Funcionarios/as a Estudiantes en
contexto escolar.



- a) Se cita al apoderado/a del estudiante agredido/a para informarle la situación en iniciar acciones conjuntas.
- b) Se realiza la investigación correspondiente, recogiendo testimonios de los testigos del hecho.
- c) Se otorga a la víctima los apoyos de contención, a cargo del (la) Encargado(a) de Convivencia Escolar y la Dupla Psicosocial. Es de especial relevancia mantener los resguardos necesarios y confidencialidad en favor de la víctima.

ANEXO 7: PROTOCOLO DE ACCION FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMAS 2024.

1. Fuentes Normativas

De acuerdo a la normativa legal, el uso de las armas está tratado en el Código penal y en la ley de control de armas cuyo texto refundido está en el Decreto Supremo 400 del Ministerio de defensa del año 1978. Ley 17.798, Ley N° 20.014, Ley N° 20.061, Ley N° 20.226. Ley N° 20.813.

En todo Establecimiento Educacional está prohibido portar todo tipo de armas (blancas y/o de fuego), instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

2. Definiciones Fundamentales Se considera un arma:

- a. Arma “blanca” o “corto punzante”:** es aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o punzar mediante bordes afilados o puntiagudos.
- b. Arma de “fuego”:** es un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un propelente. Dentro de esta definición también se incluyen las armas hechizas así como las de fantasía, como fogueo, u otras similares. También abarca a las municiones y balas no percútalas.

- c. Explosivos, químicos y otros:** En este se incluyen explosivos, material químico que pueda utilizarse para fabricar explosivo, fuegos artificiales y armas basadas en pulsaciones eléctricas.

3.-PROCEDIMIENTO POR PORTE DE ARMA BLANCA O CORTOPUNZANTE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Ante la sospecha fundada de la existencia de un arma de cualquier tipo, el colegio se reserva el derecho de revisar las pertenencias de los alumnos, con la presencia de su apoderado. Bajo ninguna circunstancia se justificará el porte de armas.

a) Todo mayor de 14 años que porte arma blanca corto-punzante

1. De constarse la presencia de una persona mayor de 14 años, portando un arma de este tipo, el adulto responsable más cercano le pedirá que haga entrega de ella y pedirá la ayuda necesaria a la Inspección más cercana.
2. Se avisará inmediatamente a la encargada de Convivencia Escolar u otro Directivo a cargo.
3. Si es un alumno, se llamará inmediatamente al apoderado.
4. Inspección debe dar aviso al apoderado para informar el hecho ocurrido y los procedimientos que el colegio llevará a cabo.
5. Se pide al involucrado que relate los hechos, los cuales posteriormente serán escritos y leídos para que luego lo firme.

6. La encargada de Convivencia escolar comunicará inmediatamente a la Dirección, quien será el encargado de realizar la denuncia en Carabineros de Chile o PDI.

b) Todo menor de 14 años que porte un arma blanca corto-punzante

1. Cualquier miembro adulto responsable del establecimiento que observe a algún menor de 14 años que este portando un arma blanca corto-punzante deberá solicitar al alumno que haga entrega del arma inmediatamente. Siempre que las condiciones lo permitan.
2. Se comunicará al Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector, quien entrevistará al estudiante.
3. Se pide al alumno que relate los hechos, los cuales serán escritos y leídos al estudiante para que luego lo firme.
4. Se llamará al Apoderado para informar el hecho ocurrido y solicitar que asista de inmediato al establecimiento.
5. La encargada/o de Convivencia Escolar, deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos.
6. La encargada/o de Convivencia Escolar comunicará inmediatamente a la Dirección, quien será el encargado de realizar la constancia en la Oficina de Protección de los Derechos de La Infancia (OPD)

4.-PROCEDIMIENTO POR PORTE DE ARMA DE FUEGO DENTRO

DELESTABLECIMIENTO

a) Persona mayor de 14 años que porte arma de fuego dentro del establecimiento.

1. Quien tome conocimiento de la situación, avisará inmediatamente a la encargada/o de Convivencia Escolar.
2. Dependiendo de las circunstancias se pedirá a la persona que haga entrega del arma de fuego.
3. Inspectoría da aviso a Dirección, quien se encargará de realizar la denuncia en el organismo competente.
4. Inspectoría debe dar aviso al apoderado para informar el hecho ocurrido y los procedimientos que el colegio llevará a cabo.
5. Se pedirá a la persona que relate los hechos, los cuales posteriormente le serán escritos y leídos para que luego lo firme.
6. Se denunciará el hecho a Carabineros solicitando apoyo policial, según el caso, y de existir algún lesionado o herido, el apoyo de un paramédico o técnico en enfermería, bomberos o apoyo de cualquier otra índole pertinente.
7. Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos.

8. La evacuación parcial o total si fuera necesario, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas. Seguido por la custodia del arma si ésta fuera entregada. La requisa del arma y toda acción de esa naturaleza, ante situaciones de violencia por uso de armas, la debe realizar la autoridad policial.
9. Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos.
10. Se evaluará la situación para tomar las medidas que correspondan.

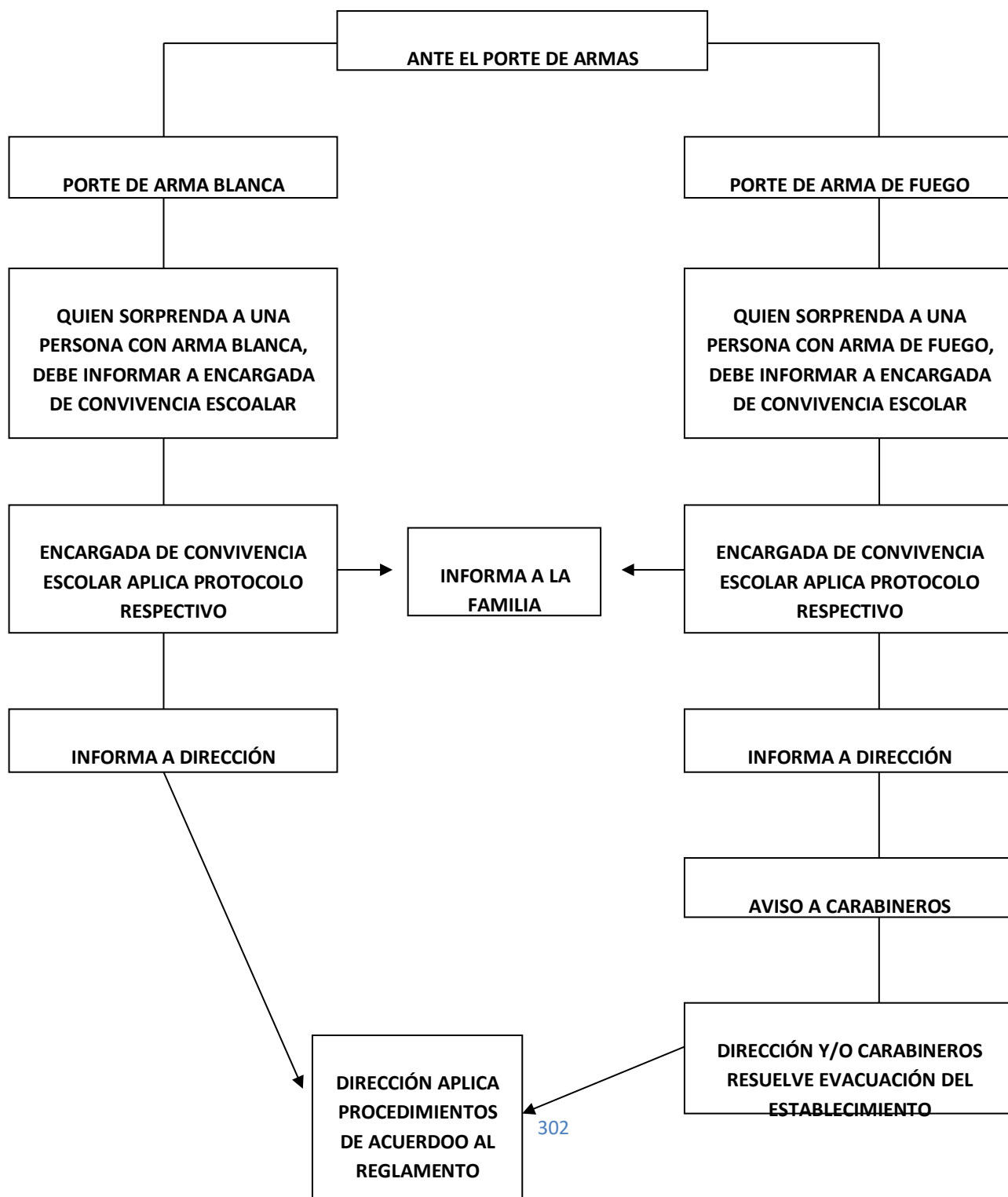
b) Menor de 14 años que porte arma de fuego dentro del establecimiento

1. Cualquier miembro del establecimiento que observe a algún menor de 14 años que este portando un arma de fuego deberá solicitar al alumno que haga entrega del arma inmediatamente, siempre que las condiciones de seguridad lo permitan.
2. Se comunicará al encargado/a de convivencia escolar y/o inspector/a, quien entrevistará al estudiante.
3. Se pedirá al alumno que relate los hechos, los cuales serán escritos por la encargada/o de convivencia, quien posteriormente los leerá al estudiante para que luego lo firme.

4. Se llamará al Apoderado para informar el hecho ocurrido y solicitar que asista de inmediato al establecimiento.
5. Se denunciará el hecho a carabineros, y según el caso, de existir algún lesionado o herido, el apoyo de la asistencia pública, bomberos o apoyo de cualquier otra índole pertinente.
6. La Dirección de mutuo propio o bajo la asistencia de la autoridad policial, decretará la evacuación parcial o total del establecimiento., Entendiendo que lo más importante es la protección e integridad de toda la comunidad educativa. La requisa del arma y toda acción de naturaleza similar, la debe realizar la autoridad policial.
7. Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un registro de los hechos.
8. En todos estos casos la Dirección realizará la denuncia ante fiscalía y demás instituciones que corresponda, entregando la información que requiera la autoridad.
9. Se aplicarán las sanciones de acuerdo al Reglamento de convivencia.

FLUJOGRAMA

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMAS



ANEXO 8: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CIBERBULLYING 2024.

INTRODUCCION

El uso de internet se ha generalizado en la sociedad por las múltiples ventajas que nos aporta en las más diversas facetas de nuestra vida. No es diferente en el caso de niños, niñas y adolescentes quienes, además, utilizan las nuevas tecnologías de manera natural. Internet ofrece un universo de oportunidades para el ocio, la cultura, el aprendizaje y para el conocimiento en general. No obstante, como todo gran cambio genera incertidumbres y como toda gran oportunidad, viene acompañada de algunas amenazas, entre los problemas que afectan a la sociedad en general y al entorno educativo en particular se encuentra el Cyberbullying.

Se trata de un fenómeno de gran relevancia por su prevalencia, la gravedad de sus consecuencias y las dificultades que presenta para su prevención y abordaje. Por ello, su tratamiento ocupa un lugar destacado en las prioridades educativas. Cuando se produce entre niños, niñas y adolescentes, los efectos pueden ser devastadores, puesto que se derivan del uso no adecuado de tecnologías tan poderosas y cotidianas como internet y la telefonía móvil. Independientemente de que se manifieste o no en el contexto escolar, la comunidad educativa debe conocer

cuál es la mejor forma de detectarlo, afrontarlo y erradicarlo, para poder así contribuir al uso adecuado de internet y favorecer el desarrollo óptimo de los estudiantes. Esta no es tarea fácil debido a las singulares características del acoso por medio de nuevas tecnologías: anonimato, inmediatez, efecto en cadena, alta disponibilidad y diversidad de canales y procedimientos, entre otros.

Para abordar esta línea de acción, las estrategias pueden enmarcarse en las actividades contempladas en el **Plan Formativo del establecimiento educacional**.

Los responsables de generar estas estrategias de intervención son los integrantes del Equipo de Gestión, el Encargado de Convivencia Escolar y/o la Dupla Psicosocial y los Docentes.

NORMATIVA

La ley 20.536 de Violencia Escolar, define acoso escolar de la siguiente manera: “se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios

tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.”(
2011)

La circular N°482 publicada por la Superintendencia de Educación el 22 de junio del 2019 tiene por objetivo, entre otros, promover que los establecimientos educacionales determinen en su Reglamento, las acciones que pueden constituir acoso cibernético y otras que son constitutivas de maltrato virtual de manera de activar los Protocolos correspondientes.

Objetivo General

Generar y promover una guía de actuación y prevención ante situaciones de Cyberbullying, y así mismo, lograr una adecuada intervención en los procedimientos de atención escolar.

Objetivo Específico:

- Promover entre los estudiantes relaciones interpersonales positivas.
- Sensibilizar a la comunidad escolar respecto a la existencia del fenómeno de Cyberbullying al interior del establecimiento educacional.
- Implicar a los docentes y padres/madres/apoderados.
- Definir normas claras frente a acciones de Cyberbullying.

- Interrumpir situaciones de Cyberbullying detectadas al interior del establecimiento educacional.
- Realizar acciones a nivel individual y grupal, destinadas a abordar y revertir situaciones detectadas.

1.- DEFINICIÓN DE CYBERBULLYING.

“Se manifiesta cuando un niño o joven es molestado, amenazado, acosado, humillado, avergonzado o abusado por otro niño o joven, a través de Internet o cualquier medio electrónico como computadores, teléfonos móviles u otros dispositivos”.

Puede manifestarse a través de amenazas, burlas, envío de mensajes ofensivos, provocación con vocabularios groseros, trato irrespetuoso, propagación de información personal entre otras cosas.

2.- El Cyberbullying se caracteriza por:

- a) Ser situaciones sostenidas en el tiempo, excluyendo situaciones puntuales.**

- b) Constituyen situaciones de hostigamiento psicológico, no necesariamente con contenido sexual, aunque puede existir en algunas situaciones.
- c) Se desarrolla a través de medios digitales (redes sociales).
- d) El acosador se ampara bajo el anonimato.
- e) Normalmente existen testigos que tienden a estar al tanto de la situación, pero no siempre actúan para denunciar o ayudar a la víctima(a) a solucionar el problema.

3.- El cyberbullying puede producirse de distintas formas:

- 1) Acosos:** Envío constante y repetido de mensajes crueles o amenazas.
- 2) Denigración:** Crear o utilizar sitios webs, portales de internet u otras plataformas tecnológicas o virtuales con el objetivo deliberado de insultar o denostar a otras personas.
- 3) Injurias o calumnias:** Injurias es toda expresión articulada o ejecutada en deshonor, descredito o menosprecio de otra persona. La calumnia es la imputación de un delito determinado, pero falso, el propósito de estas acciones es denigrar, dañar la reputación de la otra persona, como también su honra.

- 4) **Suplantación:** Reemplaza la identidad de la víctima, creando un perfil falso en redes sociales u otros servicios web.
 - 5) **Usurpación de identidad:** Quitar la clave de internet de algún medio en redes sociales para utilizarla enviando material poco adecuado, embarazoso para otros y para la víctima.
 - 6) **Exclusión:** Intencionalmente excluir a alguien de un grupo en línea.
 - 7) **Peleas en línea:** Generar peleas a través de mensajes electrónicos con lenguaje vulgar, grosero y denigrante.
 - 8) **Amenazas:** Acto que genere temor, donde se exprese la intención de hacerle daño hacia él o a su familia, puede ser su honra, personal o propiedad.
- 4.- **Happy-slapping:** Acción de grabar, filmar o registrar agresiones y/o actos de violencia física, a través de celulares, cámaras u otros medios tecnológicos difundiendo las agresiones.
- 5.- **Grooming:** “Se conoce como Grooming, la acción premeditada de un adulto de acosar sexualmente a un niño mediante el uso de internet. **El Grooming sólo lo ejercen los adultos hacia los menores.**

Características de Grooming:

El acosador utiliza perfiles falsos. Normalmente el acosador se hace pasar, por jóvenes, niños o adultos muy atractivos. Se inicia a través de una amistad. El acosador se contacta a través de las redes sociales o videojuegos en línea con el menor para conocer sus intereses y gustos, así se produce el contacto inicial profundizándose el vínculo y la amistad a lo largo del tiempo. Se establece una relación de amistad y confianza. En base a esa relación el acosador le pide que participe en actos de naturaleza sexual, grabaciones de video o fotografías. Seguramente es la más grave y peligrosa forma de acoso. El principal objetivo del adulto es seducir y abusar sexualmente de la víctima. **Este tipo de delito está penado por la ley, por lo tanto, si se sospecha de este tipo de Cyber/acoso, el adulto que reciba la información debe realizar la denuncia ante Carabineros, Fiscalía o PDI dentro de las 24 horas conocida la situación.**

CONSIDERACIONES RELEVANTES SOBRE EL CYBERBULLYING.

El Cyberbullying por propia definición lo que implica que puede ser ejercido, padecido y presenciado desde cualquier lugar y en cualquier momento. Es una invasión del espacio personal de la víctima, incluido el hogar. Es un problema que afecta a todos los ámbitos de la vida y de la convivencia. El anonimato, al igual que ocurre en las situaciones de Bullying, es un factor que agrava los efectos del acoso,

pero en el Cyberbullying es más notorio por las facilidades que ofrecen las nuevas tecnologías. Tanto agresores como víctimas y resto de las personas implicadas pueden desconocer quién o quiénes son sus agresores. Contar con claves que faciliten la detección de situaciones de cyberbullying, es uno de los pilares fundamentales de la intervención frente a este tipo de problemas que se caracterizan, entre otras cosas, por agravarse de forma significativa mientras se prolongan en el tiempo. Por lo tanto, detectar lo antes posible el problema significará abordarlo en la fase más incipiente y por ende, con menores consecuencias para los implicados.

ALGUNOS TIPS PARA DETECTAR CYBERBULLING.

Existen determinados comportamientos e indicadores referentes a prácticas de riesgo y algunos indicios que pueden llevarnos a sospechar que hay una implicación, como víctima o agresor, en un caso de cyberbullying, entre ellos:

- Pasar muchas horas conectado a internet y con el móvil.
- No tener supervisión parental sobre el uso de internet.
- No comentar lo que hace o le sucede en internet.
- Tener al menos una cuenta en una red social.
- Molestarse cuando es interrumpido cuando está conectado a internet o utilizando el teléfono celular.
- Tener la necesidad de estar siempre disponible en el teléfono móvil, incluso mientras se duerme.

Comportamientos y actitudes de riesgo para convertirse en víctima de cyberbullying:

- Dar la contraseña de correo electrónico o red social □ Ser o haber sido víctima de bullying en el colegio.
- Haber intentado reunirse con personas a las que había conocido por internet.
- Haber intercambiado fotos o videos personales con otras personas que ha conocido por internet.
- Aceptar como amigos en internet a personas que no conoce.
- Manifestar cambios de humor repentino.
- Mostrar tristeza o desgano para realizar las actividades cotidianas □ Tener tendencia al aislamiento.
- Poseer baja autoestima o muestras de inseguridad (Comportamientos e indicadores en un posible agresor).
- Haberse hecho pasar por otra persona en el teléfono móvil o internet.
- No poseer normas de uso de internet.
- Mostrar fotos o videos que considera graciosos aunque sean humillantes o desagradables para el protagonista del video.
- Haber intimidado o acosado a alguno de sus compañeros en el colegio.
- Justificar situaciones de cyberbullying protagonizada por otros.
- Justificar la violencia, especialmente la indirecta.
- Faltar el respeto a la autoridad, los docentes, a los padres y a cualquiera que forme parte de la Comunidad Educativa.

PROCEDIMIENTO

Los pasos a seguir en caso de detectar Cyberbullying:

Acciones Responsables

1° ETAPA:

- **Recepción y Detección:** Quien reciba el relato de la víctima o acoja la denuncia de Ciberbullying, debe hacerla llegar al Director, Profesor encargado y encargado de Convivencia (si existiera).
- **Los Antecedentes:** deben ser entregados por escrito (respaldo) a la Dirección, Profesor encargado, Inspectora General, Encargada de Convivencia Escolar.

2° ETAPA:

- **Entrevista con apoderados de los niños involucrados:** Se entrevistara por separado, a las partes involucradas. Las entrevistas ☐ **Las entrevistas podrán ser realizadas por:**
Profesor Encargado/a, Encargada/o de Convivencia Escolar y/o Dupla Psicosocial, Dejando registro escrito y firmado por ello/a. Se citara a los apoderados de ambas partes por separados, para informar el tema.

3° ETAPA:

- **Resolución de caso:** Las resoluciones que se tomen por el caso serán determinadas por la Dirección, Profesor encargado, Encargada de Convivencia Escolar.

4° ETAPA:

- **Reuniones con apoderados y estudiantes:** Entrega de información a cada uno de los apoderados y estudiantes involucrados y se notificara sobre las medidas y sanciones adoptadas por el establecimiento. A quien realiza la agresión en una primera instancia las consecuencias serán:
 1. Se comunicará a la familia sobre los hechos en una entrevista personal donde estará presente el estudiante agresor.
 2. El estudiante deberá generar un trabajo comunitario sobre la convivencia escolar, el trabajo será presentado en el mismo curso, en compañía de la encargada de convivencia escolar, profesor jefe o quien sea asignado.
 3. La fecha y horario de exposición será coordinado por el/la profesor(a) e informado a través de la libreta de comunicaciones a los padres y/o Apoderados.
 4. Se informará a la familia del agredido sobre los hechos y los pasos a seguir.
 5. El agresor deberá pedir disculpas a quien agredió en compañía del o la Encargada de Convivencia, Dupla Psicosocial, Profesor encargado.

6.- El agredido tendrá una sesión con la Dupla Psicosocial u Orientadora del establecimiento, donde se abordará el tema y se entregarán estrategias de acción para enfrentar este tipo de conflictos.

Si el alumno(a) incurre nuevamente en un hecho de Cyberbullying las consecuencias serán las siguientes:

1. Se comunicará a la familia sobre los hechos en una entrevista personal donde estará presente el alumno.
2. Se comunicará en una entrevista personal a la familia del agredido los hechos ocurridos y los pasos a seguir.
3. Se sancionará al estudiante de acuerdo al Reglamento Interno o Manual de Convivencia Escolar.
4. Se abordará en todos los cursos la temática de buenos tratos, principios y valores durante el mes en que ocurren los hechos. (Profesor/a, profesores de asignatura y/o Dupla Psicosocial).
5. En caso que los mensajes o información cibernética sean anónimos como por ejemplo mensajes a través del programa ASK o confesiones, el colegio se hará parte en la denuncia a Policía de Investigaciones (PDI) **en un plazo no mayor de 24 horas.**
6. Encargada de Convivencia, Dupla Psicosocial, Profesor encargado estará en comunicación permanente con las familias de ambos implicados.

ANEXOS

FICHA DE RECEPCION

Caso N°
Fecha

I. Datos del afectado:

Nombre	
Curso	

II. Información sobre lo ocurrido

Detalles de situación observada (Se debe consignar situaciones observadas, describiendo lugares, fechas, nombres del o los involucrados).



III. Identificación de otras personas que están en conocimiento de lo ocurrido

Nombre, Firma y Rut denunciante

Encargado de Convivencia Escolar
y/o quien recepciona

DECLARACION DE LA VICTIMA I. Datos del Afectado:

Nombre	
Curso	

Caso N°

Fecha

II. Declaración sobre lo

ocurrido

(Se debe consignar la mayor cantidad de información al respecto describiendo lugares, fechas, nombres del o los involucrados)

III. Identificación de testigos (en caso de existir).

Nombre, Firma y Rut declarante
y/o quien recepciona

Encargado de Convivencia Escolar

DECLARACION DE TESTIGO

Caso N°

Fecha

I. Datos del Afectado:

Nombre	
Curso	

II. Datos del testigo que declara:

Nombre	
Curso	

III. Declaración sobre lo ocurrido



**Municipalidad de Puerto Montt –Depto. Administración de Educación Municipal
Unidad de Convivencia Escolar.**



Nombre, Firma y Rut

Testigo declarante

Encargado Convivencia Escolar

y/o quien recepciona

DECLARACION SUPUESTO AGRESOR

I. Datos del afectado:

Nombre	
Curso	

Caso N°
Fecha

II. Datos del supuesto agresor:

Nombre	
Curso	

III. Declaración de lo ocurrido

Nombre, Firma y Rut Declarante

Encargado de Convivencia Escolar

y/o quien recepciona

REGISTRO DE ACCIONES ABORDADAS

(Pedagógicas, preparatorias y/o disciplinarias)

Caso N°

Fecha

I. Datos del Afectado:

Nombre	
Curso	

II. Datos del supuesto agresor:

Nombre	
Curso	

Medidas Abordadas:

Nombre y firma del estudiante

Nombre y firma Apoderado



Nombre y firma representante directivo
y/o quien recepciona

Encargado de Convivencia Escolar

REGISTRÓ DE ACUERDO DE MEDIACION

Acuerdo entre las partes



Nombre y firma del Estudiante

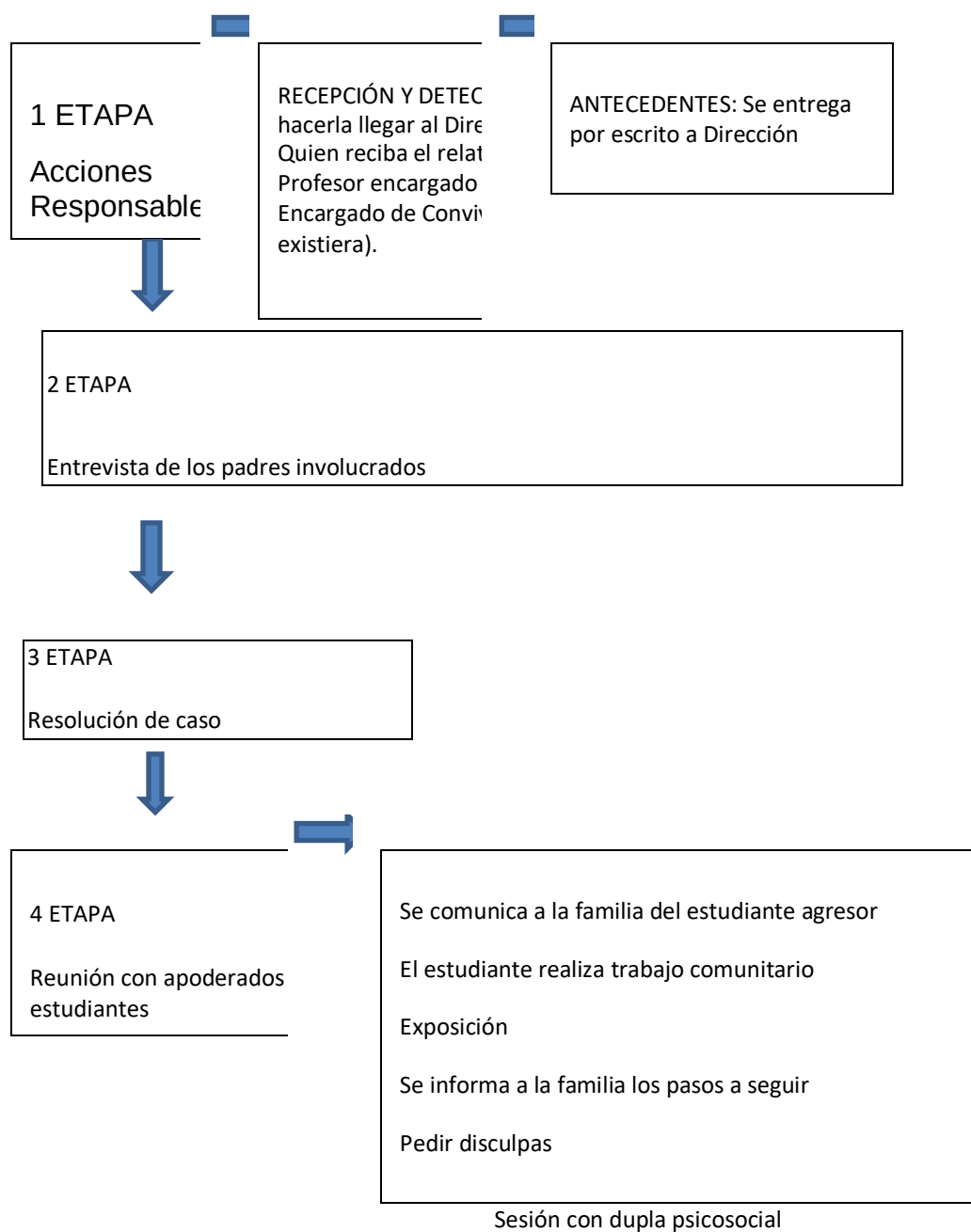
Nombre y firma representante Directivo
y/o quien recepciona

Nombre y firma del Apoderado

Encargado de Convivencia Escolar

FLUJOGRAMA

FLUJOGRAMA PROTOCOLO CIBERBULLYING



ANEXO 10: PROTOCOLO PARA EDUCACIÓN A DISTANCIA 2024

Para que el proceso educativo no se vea interrumpido por algunapandemia, te invitamos a hacer partícipe de la educación a distancia, que te permitirá seguir aprendiendo remotamente.

Queremos continuar siendo un establecimiento educacional acogedor y cercano, en la que sus integrantes se vinculen sobre la base del respeto, comunicación, compromiso y colaboración, por lo cual, este protocolo, busca encuadrar nuestro modo de relacionarnos en nuestro escenario actual donde todos seamos capaces de generar ambientes que propicien aprendizajes.

La modalidad de educación a distancia será utilizada cuando las circunstancias y condiciones la aconsejen como necesaria y será regulada por las mismas instancias legales de la modalidad presencial, entendiendo ésta como una extensión del servicio educativo que imparte el establecimiento, regulado a través su Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, con todos contenidos e indicaciones, dando especial énfasis al cuidado y debido respeto que merecen todas las personas.

El trabajo docente estará regulado por la ley N° 21.220 del 24 de marzo del 2020, “sobre trabajo a distancia y teletrabajo”, llamada Ley de Teletrabajo, que establece las condiciones del servicio realizado a Distancia y las “orientaciones al sistema escolar en contexto de COVID-19”. Para todo efecto el Horario de vínculo Pedagógico virtual de los profesores con estudiantes y apoderados será de Lunes a Viernes de 8.00 a 17.00 Horas, de acuerdo al horario de cada docente y asistente de la educación.

Las normas de convivencia vigentes también son aplicables para este periodo académico y su incumplimiento puede conllevar una sanción. Por ello, creemos conveniente recordar las conductas que deben regir en cualquier actividad online.

Conductas esperadas

- 01.- El y la Profesor (a) es quien guiara las actividades, informando el correcto desarrollo de guías y trabajos pedagógicos del día.
- 02.- El y la Profesor (a) deberá grabar su clase en un lugar donde procure que el fondo sea lo más neutral posible, se encuentre libre de ruidos o intervenciones de familiares y/o mascotas, debe procurar que el lugar se vea ordenado y sin distractores.
- 03.- El y la Profesor (a) deberá compartir el material pedagógico en formato PDF.y/o Word, los videos serán enviado a través de link o formato XXXX.
- 04.- Los/as estudiantes, padres y apoderados deben seguir las instrucciones del profesor jefe y/o asignatura, y presentar las tareas en tiempos y forma acordada.
- 05.- Los/as estudiantes, padres y apoderados deben mantener el respeto al momento de estar presentes en grupo whatsapp de su curso o clase.
- 06.- Los/as estudiantes, padres y apoderados deben respetar los horarios establecidos por cada profesor jefe/ asignatura, para hacer consultas o solicitudes de material del grupo whatsapp, procurando el respeto en los horarios de descanso.
- 07.- El lenguaje utilizado en las actividades pedagógicas debe ser respetuoso, en ningún caso ofensivo, evitando bromas u ofensas hacia otros participantes.
- 08.- Las consultas particulares que no sean de carácter pedagógico, comunicarse directamente con el o la Profesor/a Jefe a través del correo electrónico o WhatsApp de manera privada. **(No en el grupo curso).**

Conductas NO permitidas

- 01.- El uso de Emoticones, stickers o Gif en whatsapp, en particular los que transmitan violencia, discriminación y ofensas.
- 02.- Hacer uso de la imagen de otra persona sin su consentimiento.
- 03.- Compartir datos personales (e- mail, número telefónico) sin la autorización del profesorado o tutor responsable del o la estudiante.
- 04.- Desobedecer a las indicaciones de él o la profesor (a).

05.- Demostrar una actitud violenta, amenazante o discriminatoria hacia cualquier integrante de la comunidad educativa.

FUNCIONAMIENTO GENERAL

Las sesiones de trabajo así como las tareas, trabajos y otros, como material de apoyo, serán debidamente calendarizados e informados de forma bi semanal, o enviadas los días viernes de cada semana a través de la plataforma del establecimiento oficial, correos electrónicos y /o grupos de wasap entre él o la docente y los padres, madres y/o apoderados. Además si se requiere de acuerdo a la realidad de cada establecimiento educacional, se entregará el material pedagógico impreso en el recinto educativo en horarios establecidos.

Educación Parvularia: Se establecerá vínculo pedagógico entre las educadoras y los padres, siendo esta acción una guía de estimulación para el trabajo pedagógico en esta etapa escolar inicial escolar.

El Vínculo escolar a distancia se realizará entre profesores jefes (Educadoras de Párvulo) con los estudiantes, supervisados siempre por sus apoderados.

Primer Ciclo: El Vínculo escolar a distancia se realizará entre profesores jefes y de asignatura con los estudiantes, supervisados y/o asistidos por sus apoderados, desarrollando conductas de autonomía y responsabilidad progresiva.

Segundo ciclo: El vínculo Pedagógico a distancia se realizará entre el profesor jefe, profesores de asignaturas y los estudiantes.

ROLES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD

a) Rol de los Profesores Jefes y de Asignatura: Es considerado clave para guiar a los y las estudiantes en el logro de aprendizajes desde el hogar:

Para los niveles de Educación Parvularia a 4° Año Básico: motivando, estimulando y promoviendo el aprendizaje a través de diversas vías, siempre en comunicación con los padres y apoderados. Mostrando a las y los estudiantes las oportunidades que aparecen al estar en casa aprendiendo, al vincular sus espacios privados, sus juguetes, sus intereses, sus pasiones y su vida familiar con los aprendizajes que se espera lograr.

Para los niveles de 5° año Básico a IV año de Enseñanza Media, guiando a los estudiantes, promoviendo el cumplimiento de sus rutinas de trabajo a través del calendario propuesto, activando el uso de las utilidades de la plataforma para facilitar la comunicación y programando la interacción, vía online. Desafiándolos a dar un sentido propositivo al momento actual en que pueden decidir mucho más que quieren aprender y cómo, vinculando su proyecto de vida con la libertad que tienen en este momento, al contar con sus espacios privados, sus cosas y sus intereses a la mano. Todo lo anterior con el propósito de abordar positivamente el proceso de formación de los(as) estudiantes, incluyendo la participación de todos(as) y el vínculo social entre ellos(as).

b) Rol de los y las estudiantes:

Los estudiantes de 5° Básico a IV medio procurarán realizar sus trabajos, tareas y otros en los plazos presentados por sus profesores, asistiendo preparados con material de apuntes y trabajo a cada una de las sesiones programadas, se esforzarán por mantenerse al tanto de sus deberes, como una muestra de compromiso con su desarrollo académico y personal.

Mantendrán un adecuado comportamiento durante las sesiones online en el caso que las realicen, permitiendo el desarrollo de las clases, respetando las

normas e indicaciones de desempeño efectivo y respetuoso en el contexto, entendiendo que la modalidad a distancia es una más de las instancias con las que cuenta el establecimiento para el desarrollo de su actividad pedagógica.

c) Rol de los padres y apoderados:

Consiste en mantener una comunicación formal con los Profesores jefes y/o de asignaturas, estimular y motivar el aprendizaje de sus hijos(as) y el desarrollo de las actividades que se proponen a través de sus profesores, ponga a su disposición, proporcionando los materiales, espacios necesarios y asegurando una buena utilización de los tiempos y el uso adecuado de las herramientas tecnológicas. Así como también, estar atentos a mostrar interés por lo que están aprendiendo, idealmente valorando que ellos y ellas estén consiguiendo esos logros en una realidad diferente, estimulándoles a aprender, aún en este contexto. En el caso de estudiantes mayores, velar para que sus hijos(as) hagan un correcto uso de las herramientas tecnológicas, resguardando el desarrollo de las actividades en los tiempos indicados, con los necesarios intervalos de descanso. Junto a lo anterior, apoyar a sus hijos e hijas en la comprensión de su nuevo rol en este proceso de aprendizaje, mucho más activo y autónomo, relacionado directamente con su capacidad de hacerse cargo de su propio proceso de aprendizaje.

DISPOSICIONES FINALES EN EL CONTEXTO DE APRENDIZAJE A DISTANCIA

- Recuerda no difundir en las redes sociales o cualquier otro medio, imágenes, audios y/o videos de cualquier miembro de la comunidad escolar, durante la clase o cualquier otra instancia, sin el consentimiento del establecimiento o de las personas afectadas. En resguardo de la privacidad de nuestros alumnos, alumnos y docentes, ningún miembro de la comunidad escolar podrá publicar en las redes sociales u otros medios en línea, las imágenes de las clases virtuales,

en especial, las imágenes de los alumnos y alumnas sin previa autorización de los padres y/o apoderados.

- No realizar acciones que lleven al menoscabo de la imagen personal de algún miembro de la Comunidad Educativa por medio de pantallazos, compartiendo éstas o generando un “meme” o publicación que incite a la risa o burla; como también la captura de videos con los mismos fines. De descubrirse una situación de esta índole se activará protocolo correspondiente
- Recuerda que todos somos parte de la misma comunidad, estamos todos y todas conectados desde nuestro hogar. Un espacio privado, donde está la familia y seres queridos; no está bien exponerlos a ellos ni a nosotros a la burla y el acoso. No compartas aquello que pueda dañar la imagen de una persona, por más gracioso que sea.
- No utilices espacios de internet y/o redes sociales virtuales para dañar la imagen del establecimiento. Es un deber respetar los derechos fundamentales de los alumnos, alumnas, docentes, asistentes de la educación, padres, apoderados y, en general de toda la Comunidad Educativa, siendo esencial el respeto a la imagen y honra de nuestros docentes y estudiantes, evitando la difusión de imágenes por cualquier medio de almacenamiento, distribución y difusión ajenos a la finalidad y espacio educativo.
- Recuerda, que también es posible cometer maltrato escolar a través de los espacios virtuales, ya que la violencia psicológica puede ser cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la Comunidad Educativa, realizada por otro miembro de la Comunidad. Por lo tanto, todos los integrantes de la Comunidad Educativa pueden sufrir algún tipo de maltrato; estudiantes, padres, madres y apoderados, equipos directivos, docentes, asistentes de la educación. Todos ellos, deben compartir y respetar el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno del establecimiento; apoyar el proceso educativo de los estudiantes, brindando un trato digno y respetuoso a cada uno de los miembros de la comunidad escolar.

- Las sesiones virtuales no se pueden grabar enteras ni en partes, sin la autorización del docente a cargo de la asignatura y/o actividad.
- Queda prohibida la reproducción, distribución, transmisión, adaptación o modificación, por cualquier medio y en cualquier forma, de los contenidos de la plataforma o sus cursos, sin autorización del establecimiento.
- La Coordinación pedagógica y de Ciclos recogerán informe de desempeño de las clases realizadas y de ser necesario, Convivencia Escolar tomará contacto con los estudiantes y sus apoderados para señalar la conducta que se presenta como inadecuada. Al efecto, se aplicará el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y el procedimiento que corresponda.
- Se pide encarecidamente a todos y cada uno su valiosa colaboración para que nos veamos beneficiados con ambientes sanos, amigables, enriquecedores y seguros, especialmente para nuestros estudiantes, educadores y colaboradores.
- El Manual de Convivencia y Reglamento Interno, sigue rigiendo bajo la modalidad de educación a distancia, con especial énfasis en el buen trato y respeto mutuo entre todos los miembros de la comunidad escolar.
- Los alumnos, alumnas, padres y apoderados no podrán realizar requerimientos y/o consultas a los docentes fuera del horario pedagógico asignado, ni éstos últimos estarán obligados a responder comunicaciones fuera del referido horario.

ANEXO 11: PROTOCOLO DE ORIENTACIONES PARA LA REALIZACION DE REUNIONES VIRTUALES 2021.

En consideración a las actuales circunstancias que enfrenta el país y el mundo, provenientes de la contingencia sanitaria Pandemia Covid-19, la Educación se ha visto en la necesidad de implementar transitoriamente una modalidad diferente en la realización de reuniones dentro del establecimiento, ya sea reuniones de madres, padres y apoderados, reuniones de equipo de trabajo, entre otras.

Las reuniones virtuales hoy en día, son unas de las herramientas más utilizadas por los establecimientos educacionales, permitiendo ser una solución tecnológica, en donde los participantes por diferentes motivos, no pueden reunirse personalmente, proporciona un encuentro de intercambio de información, evaluación o toma de decisiones, independientemente del lugar físico donde se encuentren los participantes, a través de herramientas electrónicas y metodologías de colaboración.

Como establecimiento educacional, se considera necesario que toda la comunidad educativa sea participe de esta nueva forma de trabajo, por lo cual es necesario que se informe respecto a las orientaciones para la realización de las reuniones virtuales, el cual predisponga a todos(as) los(as) participantes a mantener un ambiente de sana convivencia y respeto, fomentando además una comunicación efectiva.

Cabe señalar, que las normas de convivencia vigentes también son aplicables para este periodo académico y su incumplimiento puede conllevar una sanción. El Manual de Convivencia y Reglamento Interno, sigue rigiendo bajo la modalidad de educación a distancia, con especial énfasis en el buen trato y respeto mutuo entre todos los miembros de la comunidad escolar.

Para ello, se propone la siguiente pauta para conducir reuniones virtuales entre los distintos estamentos del establecimiento. Por consiguiente, se considera necesario dividirlos en etapas que permitan mantener una reunión más ordenada, respetando a cada uno de los y las participantes, las cuales se mencionaran a continuación:

Momentos previos a la reunión:

1) Enviar con anticipación fecha, horario y enlace de la reunión ejemplo: (<http://us02ffweb.zoom/join/345566>) a cada uno de los y las participantes, así lograr la mayor asistencia posible y dar tiempo a quienes no puedan asistir de dar el aviso respectivo.

2) El día de la reunión, se recomienda y/o sugiere que el moderador(a), profesor/a jefe o quien realice la reunión ingrese a la sala con 20 minutos antes de la hora establecida, de este modo puede:

a. Verificar el funcionamiento de la sala.

b. Cargar documentos.

c. Dar la bienvenida a cada participante que va ingresando.

d. Verificar con cada participante que el audio funcione bien.

e. Ayudar a aquellos participantes que no están familiarizados con la herramienta.

f. por este motivo, se sugiere que todos los y las participantes se conecten 10 minutos antes de inicio de la reunión. Con el fin de realizar pruebas y solucionar los problemas que puedan surgir en el momento de la conexión. Permitiendo además, realizar los saludos pertinentes y comenzar la reunión a la hora indicada.

Comienzo de la reunión:

La reunión comienza a la hora asignada con todos los participantes que se encuentren conectados por la aplicación, el (la) moderador(a) profesor/a jefe o quien realice la reunión da la bienvenida y las pautas básicas de organización dentro del evento y se procede a seguir la agenda (tabla) establecida. Es importante, que él o la moderador/a, profesor/a jefe o quien realice la reunión identifique cuantas personas se conectaron a la reunión y cuantas personas faltaron.

Se establecen reglas durante la reunión por el o la moderador/a las cuales se mencionaran a continuación:

- Durante la reunión cada participante deberá mantener su micrófono silenciado mientras el/la anfitrión(a) dirige la reunión, o cuando algún participante esté hablando. De esa manera, se puede evitar la contaminación acústica que podría ser producida por eventualidades.
- Cada participante deberá mantener su cámara encendida durante la reunión.
- Evitar comer frente a la cámara y realizar gestos que puedan suscitar malos entendidos
- Respeto por los tiempos de explicación de cada contenido.

Sugerencias frente al término inesperado de la reunión:

- Resguardar la duración de la reunión (Se recomienda que no sea superior a los 60 minutos, ya que posterior a ese tiempo, la atención de los y las participantes suele disminuir).
- En aquellas plataformas virtuales en que el tiempo de duración de las reuniones tienen un límite establecido, y no se haya alcanzado a realizar el cierre de la reunión, los participantes deberán volver a ingresar, siguiendo el link y/o instrucciones entregadas por el(la) moderador(a), para continuar con la tabla

Desarrollo de la Reunión:

- Seguir pautas

- Dar espacios de preguntas/respuestas.

Cierre de la reunión:

- El cierre de una reunión virtual requiere por parte del moderador(a), profesor/a jefe o quien realice la reunión una tarea de síntesis de lo hablado e identificación de los pasos a seguir, si los hay, y de las responsabilidades.
- Enviar acta de reunión a los participantes al finalizar las reuniones, de tal manera que los compromisos y acuerdos se comiencen a desarrollar lo antes posible.

RETORNO A CLASES

ANEXO 12: PROCEDIMIENTO DURANTE LOS RECREOS

1.- El Personal encargado del resguardo y seguridad durante los recreos, son los/as inspector/as y asistentes de aula.

2.- Los espacios destinados para recreo son ejemplo: patio techado, patio principal, entre otros.

Utilización de biblioteca en los recreos, ya sea para pedir o devolver libros o textos de apoyo) será a través del ingreso de cada tres estudiantes, los cuales realizarán una fila que estará con señalizaciones marcadas en el piso, para mantener el distanciamiento social.

3.- utilización de baños en el recreo: Se sugiere colocar mica o separador entre lavamanos para evitar contacto entre los estudiantes. El ingreso al baño será cada tres niños (cantidad va a depender del espacio, cantidad de inodoros y lavamanos).

4.- Higienización permanente durante la hora del recreo: Auxiliares de aseo de manera permanente fuera del baño ubicado en patio para reponer jabón, papel higiénico, botar papeles, secar baño, etc. En los pasillos se colocará alcohol, para la higiene de los estudiantes.

5 Cuando los estudiantes salgan a recreo, serán las inspectoras de piso las encargadas de cautelar que el piso quede desocupado y velar por el cumplimiento de las normas de higiene en el patio. (El uso de la mascarilla, guantes, delantal, gorro desechable)

6.- Mientras los estudiantes permanezcan en patio, inspectoras y/o asistentes de aula deben cautelar disciplina y distanciamiento social. Y cualquier situación anómala que pueda poner en riesgo la seguridad de los alumnos, por ejemplo; comer algo que se cayó al suelo, no utilizar mascarilla, precauciones personales ante estornudos, etc.

7.- Durante el recreo se solicitará a los alumnos, jugar en grupos de no más de 3 estudiantes, evitando carreras y agitación en exceso.

8.- Antes de ingresar a las salas de clases, los estudiantes deben ir al baño para el lavado de manos y cara, manteniendo la distancia social.

9.- Para compras en kiosco se debe mantener distancia del caso. Persona encargada debe utilizar careta, mascarilla y guantes. (Uso de delantal obligatorio) los espacio de distanciamiento estarán señalizados en el piso, para así ayudar en el orden y el distanciamiento entre los estudiantes.

10.- Al finalizar el recreo, los auxiliares deberán sanitizar o higienizar espacios ocupados por los estudiantes. Determinar tiempo entre cada recreo. (Básica y media)



**Municipalidad de Puerto Montt –Depto. Administración de Educación Municipal
Unidad de Convivencia Escolar.**

