# REGLAMENTO INTERNO
# ESCUELA RURAL
# LUIS ALBERTO
# SEGOVIA ROSS

2024-2025

## PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

La Escuela Rural Luis Segovia Ross es un establecimiento educacional municipal que imparte educación desde Pre Kínder a Octavo Año de Educación General Básica, fue creado el año 1912.

Su finalidad ser una guía que orientará la convivencia de todo el personal que labora en esta Unidad Educativa. En él se define las funciones, responsabilidades, derechos y deberes de todos los estamentos de la Unidad Educativa y se establecen directrices para sanciones y abordar los conflictos, y su finalidad es contribuir en el proceso enseñanza-aprendizaje y practicar acciones de convivencia que garantice una respetuosa relación en la Unidad Educativa con el objeto de cautelar el debido ejercicio del derecho a una Educación Integral.

En relación al entorno socio-geográfico- ambiental, los alumnos (as) provienen de los sectores de Ancud, Chacao, Quilar, Caulín, Pugueñun y Huicha.

Los estudiantes y sus familias pertenecen a una clase socioeconómica baja, las actividades laborales de los padres y/o apoderados se centran en trabajos agrícolas, ganaderos, pesqueros, buzos y dueñas de casa.

El establecimiento está dirigido por su Directora, la Sra. Patricia Obando Trujillo. El equipo del establecimiento está compuesto por 01 Directora, 01 Inspector General, 01 UTP, 14 Docentes, 01 docente de inglés, 03 Educadores Diferencial, 01 Educadora Párvulos, 06 asistentes de educación (párvulo y 3 auxiliar de servicios) , un equipo multidisciplinario (Psicólogo, kinesiólogo, trabajadora social y fonoaudióloga) y 02 manipuladoras de alimentos.

La escuela atiende a 82 alumnos actualmente, de ellos 41 forman parte del Programa de Integración Escolar

IDENTIFICACION DE LA ESUELA

| | |
|---|---|
| **ESCUELA** | LUIS A. SEGOVIA R." CAULIN RBD –DV 8092 -6 |
| **DIRECCION** | CAULIN- RURAL |
| **COMUNA** | ANCUD |
| **DEPENDENCIA** | ADMINISTRADOR PROVISIONAL |
| **DEPROVEDUC** | CASTRO, CHILOÉ |
| **REGION** | DECIMA "LOS LAGOS" |
| **NOMBRE DIRECTORA** | PATRICIA CAROLINA OBANDO TRUJILLO |
| **E –MAIL** | patriciaobando.ap@gmail.com |
| **FONO:** | |

## SELLOS EDUCATIVOS

**SELLO 1**
**ARTE, DEPORTE Y VIDA SANA:** Ser una escuela que promueva en forma transversal una cultura artística y de vida sana, considerando la alimentación, el deporte y el autocuidado como factores relevantes para el desarrollo integral de los estudiantes.

**SELLO 2:**
**MEDIOAMBIENTALISTA:** Desarrollar progresivamente en los y las estudiantes una conciencia medioambientalista, a través de la promoción de una cultura de preservación y conservación del medio ambiente.
**SELLO 3:**
**EDUCACIÓN INCLUSIVA:** Formación que se caracteriza por acoger y apoyar a todos los estudiantes, desde la perspectiva del derecho humano, hacia una educación no exclusiva.
**SELLO 4:**
**EDUCAR EN FAMILIA:** Integración de la familia como la institución más importante y principal colaboradora del proceso educativo de los estudiantes. Se promueve en los padres y apoderados el apoyo y participación activa a las diversas experiencias de aprendizaje de nuestros estudiantes
**SELLO 5:**
**MEMORIA ANCESTRAL:** Rescatar y perpetuar el conocimiento y sabiduría de los adultos mayores como riqueza cultural y ancestral que son parte de nuestro patrimonio cultural.

**VISIÓN**
Ser una escuela formadora de estudiantes reflexivos, críticos y seguros, capaces de desenvolverse en forma autónoma y activa, Ser líderes en la formación de niños y niñas comprometidos con su cuidado personal y con su medioambiente, logrando transformarse en agentes de cambios positivos para la sociedad.

**MISIÓN**
Formar personas creativas, respetuosas y tolerante hacia la diversidad cultural e inclusiva con otros y con su persona, con especial compromiso con su medio ambiente y ser capaces de proyectarse y aportar de un modo proactivo a una sociedad dinámica, logrando así estudiantes integral

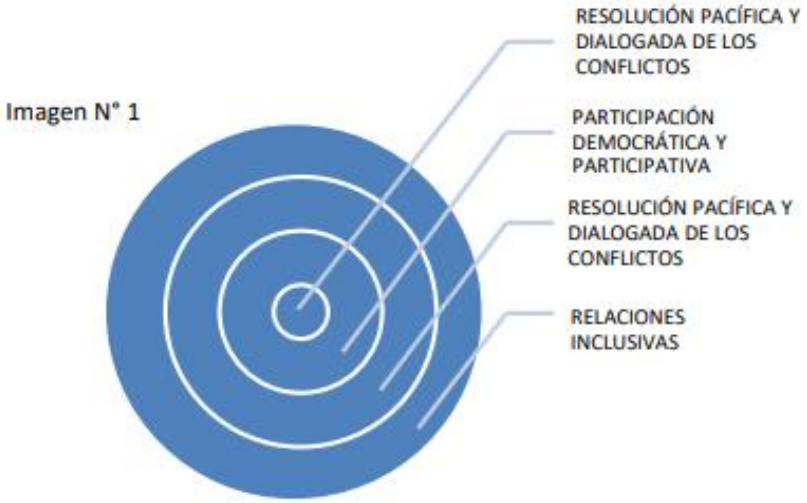
## INTRODUCCIÓN

El presente documento norma el quehacer institucional, orientándolo hacia el cumplimiento del Sello, la Misión y la Visión del Establecimiento, fundamentado en sus objetivos institucionales y en su marco valórico. Cuyo propósito es fortalecer hábitos y actitudes positivas y desafiantes en los estudiantes de nuestro establecimiento educacional, mejorando la calidad y equidad del proceso educativo del establecimiento.

Al construir un reglamento, hemos acordado en él, una forma de actuar y de comunicarnos respetuosamente, basado en la escucha activa; la comunicación efectiva/afectiva; el respeto; el enfoque de derecho; la valoración de la opinión del otro (como un sujeto activo); la oportunidad de enmendar y la posibilidad de ser siempre mejores. Por lo tanto, se espera que, durante el proceso de matrícula, el inicio del año escolar y las veces que sea necesario, tanto el o la Estudiante como su Apoderado, tendrán acceso a los diferentes documentos políticos-administrativos y pedagógicos del EE. y se comprometerán a asumir, vivir y actuar según los valores/principios del Proyecto Educativo y cumplir con las normas, deberes y derechos establecidos. Este Reglamento será un documento de trabajo orientador para todos los actores. Si por alguna razón, motivo o situación emergente no contemplada aquí, ésta será abordada de acuerdo con la política y normativa nacional vigente. En ningún caso, las acciones o decisiones podrán poner en riesgo la integridad física, psicológica y/o moral de alguno de los actores del EE.

La convivencia escolar se trata de la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa. Es el reflejo de una construcción colectiva permanente y dinámica de la cual todos somos responsables: Sostenedor; equipo de gestión, profesores, estudiantes, apoderados, profesionales de apoyo y funcionarios. Los actores de las Unidades Educativas reconocen como un bien institucional y social las relaciones afectivas entre sus integrantes. El desarrollo y cuidado de la afectividad es una tarea de todos/as y ello contribuirá al compromiso y afecto con que se desarrolla la vida escolar, tanto de quienes forman parte hoy de la comunidad como de aquellos que han sido parte de su historia. Las manifestaciones de afecto deben ser siempre respetuosas y no deben dañar la dignidad de las personas. Para toda acción realizada en el establecimiento educacional, la visión y misión institucional es el faro que nos guía, dado que, explicita el sello del proyecto educativo y se ha tenido a la vista como referente la circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza básica y Media con Reconocimiento Oficial de Estado (2018). el Reglamento Interno y el Manual de Convivencia Escolar diseñado por la FACSO de la U. de Chile. POLÍTICA DE PREVENCIÓN Y MEJORAMIENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR SEGÚN

(PNCE 2019) Las orientaciones desde la Política Nacional de Convivencia Escolar, permite articular sus principales ejes de acción e interacción entre las y los actores de las comunidades escolares del país, ver imagen N° 1.




LA CONVIVENCIA ESCOLAR QUE SE QUIERE PROMOVER EN LAS COMUNIDADES EDUCATIVAS

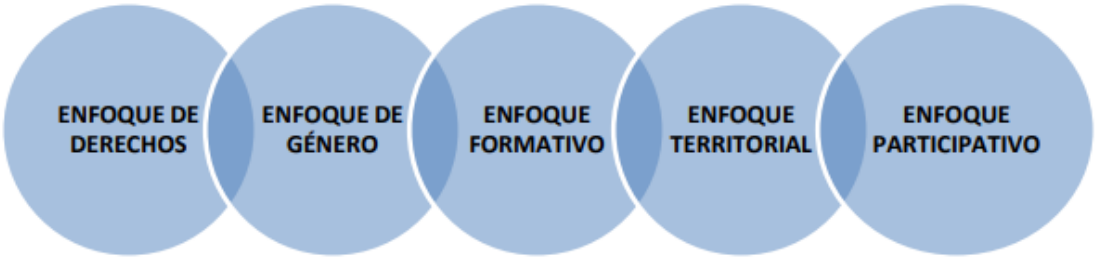
La Política Nacional de Convivencia Escolar/PNCE propone cuatro características que se relacionan entre sí de manera complementaria, Promover y alcanzar estos modos de convivir es responsabilidad de cada integrante de la comunidad, ya que la convivencia escolar la hacemos todos.

| | |
|---|---|
| Una convivencia basada en un trato respetuoso entre todos los actores de la comunidad | . Promover y fortalecer las relaciones basadas en un trato respetuoso en todas las instancias y espacios de la vida escolar y su contexto, reconociendo en cada actor de la comunidad a una persona con dignidad y derechos. El trato respetuoso es un desafío que involucra a todos los actores de la comunidad y que abarca todas las relaciones que se dan en el contexto escolar, incluyendo de manera especial a aquellas que ocurren en el espacio virtual, las redes sociales y el mundo digital… |

| | |
|---|---|
| Una convivencia inclusiva | Implica para todos los actores el reconocimiento y respeto de la diversidad cultural, social, personal y de género en sus múltiples dimensiones, la que se expresa en las distintas identidades individuales y colectivas, reconociendo en esta diversidad una riqueza y una posibilidad que contribuyen al desarrollo pleno de todos los miembros de la comunidad… |
| Una convivencia caracterizada por la participación democrática y la colaboración | . Se busca promover modos de participación democrática y colaborativa, que faciliten la construcción de un sentido de pertenencia basado en una identificación positiva con la comunidad educativa, su cultura y las actividades que en ella se realizan… |
| La resolución pacífica y dialogada de los conflictos | Se propone la resolución pacífica y dialogada de conflictos como un modo específico de abordar las situaciones de desacuerdo que se producen en las relaciones cotidianas entre los distintos miembros de la comunidad educativa. Esta manera de resolver los conflictos debe ser parte de un modo de convivencia pacífica que se sostiene en el trato respetuoso, la inclusión y la participación democrática y colaborativa… |

POLÍTICA DE PREVENCIÓN Y MEJORAMIENTO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA 2024-2030 Desde la Política Nacional de Convivencia Educativa, sus principales enfoques de acción e interacción entre las y los actores de las comunidades escolares del país, son:

IDENTIFICACION ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL



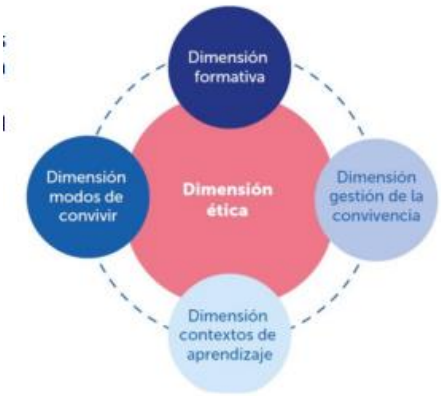

OBJETIVOS DE LA POLÍTICA

Objetivo General: Promover una convivencia educativa en los establecimientos educacionales que contemple procesos de reflexión de las comunidades sobre sus prácticas pedagógicas y procesos de gestión, basados en los principios de cuidado colectivo e inclusión, que permitan el desarrollo de un conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes fundamentales para la transformación continua de las relaciones que aporten a la vida en una sociedad democrática.

OE1. a) Se puede incionar la enseñanza sobre cómo convivir en la comunidad educativa. b) Se aprende a convivir comunitariamente.

OE2 y OE4. c) Principios de cuidado colectivo y de inclusión son la base para los modos de convivir y los contextos de aprendizaje.

OE3. d) Estrategias participativas, dialogantes y democráticas al interior de la comunidad educativa. e) Estrategias colaborativas con el territor




**<u>COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR:</u>**

Encargado Convivencia Escolar: Otilia Güenul Velásquez
Inspector General: Jaime Maldonado Calisto
Directora: Patricia Obando Trujillo
UTP: Marcia Soto Oyarzo
Psicólogo Equipo Multidisciplinario: Juan Carlos Zamora Serra (asiste al establecimiento los lunes, martes y miércoles)
Trabajadora Social Equipo Multidisciplinario: Vevelin Velásquez. (Asiste al establecimiento 2 veces al mes, miércoles)

**HORARIO DE FUNCIONAMIENTO**
El horario de funcionamiento de la Unidad Educativa es para los días Lunes a Jueves desde las 08.00 hrs. hasta las 17:45 hrs. El día viernes de 08.00 hrs. hasta las 15:00 hrs.

| Horas | | Período |
|---|---|---|
| | 08:00 - 08:30 | DESAYUNO / RECREO |
| 1° | 08:30 - 09:15 | Clases |
| 2° | 09:15 - 10:00 | Clases |
| | 10:00– 10:20 | RECREO |
| 3° | 10:20 - 11:05 | Clases |
| 4° | 11:05– 11:50 | Clases |
| | 11:50 - 12:00 | RECREO |
| 5° | 12:00– 12:45 | Clases |
| 6° | 12:45 - 13:30 | Clases |
| | 13:30 - 14:15 | ALMUERZO / RECREO |
| 7° | 14:15 - 15:00 | Clases |
| 8° | 15:00– 15:45 | Clases |

Horario de atención a Apoderados por Dirección.
Establecido por dirección del establecimiento de 08:30 a 13:30 horas y de 14:30 a 17:00 horas.

Horario de atención de apoderados por profesores jefes**.**
Establecido según horario de cada profesor jefe.

## PRINCIPIOS QUE DE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS

**DIGNIDAD DEL SER HUMANO:** Debe resguardar el respeto de la dignidad de toda la comunidad educativa, en especial a los párvulos puesto que, por sus características etarias y el desarrollo progresivo de la autonomía, se encuentran en situación de mayor vulnerabilidad**.**

**INTERÉS SUPERIOR DE LOS NIÑOS Y NIÑAS:** Principio orientador que ordena las decisiones de la comunidad educativa. Se debe garantizar el ejercicio de derechos. Su

puesta en práctica se da a través de acciones orientadas al desarrollo integral y bienestar de los párvulos**.**
Se entiende por interés superior del niño el disfrute y satisfacción de sus derechos. Conforme a este principio, todo niño, niña y adolescente tiene derecho a que en las actuaciones y decisiones que les afecten, sea que ellas provengan de autoridades legislativas, judiciales o administrativas, de las organizaciones de la sociedad civil, de instituciones privadas, o de los padres o personas que lo tengan legalmente bajo su cuidado, se evalúen las posibles repercusiones de dicha actuación o decisión en el niño o niña, y que entre diversas decisiones posibles se elija aquella que satisfaga de manera más efectiva su interés superior, entendido, como el disfrute y satisfacción de sus derechos.

**AUTONOMÍA PROGRESIVA**: El ejercicios de derechos de niños y niñas deben ser promovidos de acuerdo a la evolución de sus facultades.
Este principio apunta a la posibilidad de que los niños, niñas y adolescentes, sujetos de derechos, puedan ejercerlos de acuerdo a la evolución de sus facultades, su edad y madurez. se entiende que la autonomía del sujeto es un asunto evolutivo que se construye socialmente, y que requiere de las condiciones necesarias para que él o ella alcancen el grado máximo de autodeterminación.

**NO DISCRIMINACIÓN**: Se deben aplicar sanciones respetando los derechos fundamentales y sin distinciones arbitrarias fundadas en diferencias de género, raza, religión, nacionalidad, edad, orientación u otra. (La comunidad educativa son diversas en sus características e iguales en derecho)
Todas las personas menores de 18 años que habitan en el país, sin distinción de ninguna clase, contarán con igualdad en el goce, ejercicio y protección de sus derechos, sin discriminación arbitraria. La no discriminación se refiere no sólo a condiciones propias del niño, niña o adolescente, sino que se hace extensiva a las condiciones de sus padres, madres, cuidadores, familiares o representantes legales.

**PARTICIPACIÓN:** niños y niñas tienen derecho a expresar su opinión y a que esta sea considerada en los asuntos que le afectan.
Los párvulos tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y a expresar su opinión, las madres, padre y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, participar del proceso educativo, y aportar el desarrollo del PME, asimismo los y las profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad educativa.
La participación de la comunidad educativa en su conjunto se manifiesta a través de instancias colegiadas como Consejo Escolar, Consejo de Educación Parvularia, Comité de buena convivencia u otra entidad de similares características.

**PRINCIPIO DE AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD**: El Sistema Educacional Chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principios que se expresa en la libre elección y adhesión al PME de Establecimiento ya sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

Deben resguardar a todas las personas, independiente de su género u orientación sexual. Todos los niños/as tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos/as son distintos, únicos y tienen iguales derechos.

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

**LEGALIDAD:** Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los reglamentos internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, por lo que las disposiciones de los reglamentos internos que contravengan normas legales, se tendrán por no escritas, razón por la cual no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas a miembros de la comunidad educativa o adopción de decisiones por parte del establecimiento.
La segunda, implica que el establecimiento educacional solo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su reglamento interno, por las causales establecidas en éste y mediante el procedimiento determinando el mismo. En este último sentido, los reglamentos internos deben contener una descripción especifica de las conductas de los miembros adultos de la comunidad educativa que constituye faltas o infracciones, debiendo identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a este hecho, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. Los establecimientos de educación parvularia no pueden contemplar sanciones a los párvulos en los reglamentos internos.
Las disposiciones del Reglamento interno deberán ser consientes con la regulación que exista en el reglamento de higiene y seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está el sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción a éstas.

**JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO:** Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrado en el art. 19, N° 3, inciso 6° de la Constitución política de la Republica.

Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento racional y justo, establecido en el Reglamento interno. Se entenderá por procedimiento justo y racional aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al miembro den la comunidad educativa de la falta establecida en el reglamento interno por la

cual se le pretende sancionar: que respete la presunción de inocencia; que garantice el derecho a ser escuchado (descargos)y entregar los antecedentes para su defensa; que se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y que garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

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

**2.TRANSPARENCIA:11. La 2.10 PROPORCIONALIDAD:** En el ámbito educacional se plantea como un límite a la normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativa el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el art. 3 letra j) de la LEGE, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.
En este mismo sentido, la LEGE consagra el derecho de los padres, madres y/o apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento; así, se dispone el derecho a ser informados por el sostenedor, los directivos unidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

y docentes a cargo de la educación de sus hijos o párvulos bajo su responsabilidad, respecto de los procesos de aprendizaje y desarrollo, de la convivencia y del funcionamiento del establecimiento.
De esta manera, las disposiciones de los Reglamentos internos deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comuna

**MARCO LEGAL**

La normativa educacional vigente consigna al Reglamento Interno de Convivencia Escolar entre los requisitos para obtener y mantener el Reconocimiento Oficial del Estado para impartir Educación Escolar. De este modo, señala la ley que todo Establecimiento Educacional debe “contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar” (Extracto del Art. 46 f. LGE).
Además, se encuentra circunscrito dentro las normativas vigentes del sistema educativo:
Declaración Universal de los Derechos Humanos, Declaración Universal de los Derechos del Niño, La Constitución Política de la República de Chile.

-Ley General de Educación Nº 20.370 del 12/09/2009 Ley 20536 del 17/09/2011, que modifica la Ley General de Educación.

-Ley de Drogas Nº 20.000, artículo 50 del 02/02/2005.La cual expone que los consumieren

alguna de las drogas o sustancias estupefacientes o sicotrópicas de que hace mención el artículo 1º, en lugares públicos o abiertos al público, tales como calles, caminos, plazas, teatros, cines, hoteles, cafés, restaurantes, bares, estadios, centros de baile o de música; o en establecimientos educacionales o de capacitación, serán sancionados.

-Ley 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescentes. Esta ley establece un sistema de responsabilidad para los adolescentes entre 14 y 18 años que violen la ley penal. Su principal objetivo es reinsertar a los jóvenes en la sociedad a través de programas especiales.

-Ley 20.005 que Tipifica y Sanciona el Acoso Sexual, Esta Ley, por primera vez en Chile, reconoce y castiga el comportamiento de acoso sexual en el trabajo como vulneración de la dignidad de trabajadores y trabajadoras, estableciéndolo como causal de despido sin derecho a indemnización. Esta Ley también introduce algunas modificaciones en la Ley N° 18.834, que aprueba el Estatuto Administrativo, y en la Ley Nº 18.883, sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, incorporando en ambos casos el acoso sexual como un acto atentatorio a la dignidad de los demás funcionarios/as.
presidencial sobre Participación ciudadana, Política de Participación de Padres Madres y Apoderados en el Sistema Educativo. Reglamento de Convivencia Escolar (2004), emanado del Ministerio de Educación.

-Ley de Inclusión Nº 20.609 Ley antidiscriminación, o Ley Zamudio Nº 20609. Reglamento Interno del Establecimiento.

-La Ley N° 20.609 en su artículo 2° establece, al definir la discriminación arbitraria, la asimila a toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, que podrá producirse entre otras, en circunstancias motivadas por el sexo, la orientación sexual y la identidad de género.

-Ley N° 21.128, también denominada “Aula Segura”. Esta nueva normativa viene a modificar el DFL N° 2 de 1998 que regula a los establecimientos que reciben subvención del Estado, en lo que dice relación con el procedimiento de cancelación de matrícula o expulsión en aquellos casos de violencia grave que afecten los derechos e integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

-Ley de Inclusión Escolar 20.845/2015. Regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado.

-Ley N° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2005.

-Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo y Tabaco. Chile, 2013.

En concordancia con este marco legal; el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar propicia una “buena 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” (Ley 20.536 sobre Violencia Escolar, que modifica la Ley 20370, General de Educación. Art. 16.A.); en un clima de diálogo, respeto mutuo, aprendizaje y de participación, entre los miembros de toda la comunidad educativa; la que expresa este propósito mediante la adhesión al proyecto educativo del Establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en este reglamento.

Es así como la ESCUELA LUIS SEGOVIA ROSS, pone a disposición de todos los estamentos de la comunidad escolar, este documento que contiene los puntos exigidos por la legislación anteriormente mencionada, denominado en nuestra comunidad Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en adelante el Reglamento o RI.

Este documento es un instrumento que la Escuela da, como parte de su normativa interna y el cual se debe conocer, adherir y promover por todos los miembros de nuestra comunidad escolar con énfasis en las estudiantes.

**OBJETIVO DEL REGLAMENTO**

- Comunicar a los alumnos, familias y comunidad escolar sobre actividades anuales dirigidas a la Convivencia Escolar.

- Incorporar en la educación del alumnado valores esenciales que desarrollen un alumno integral.
Generar hábitos y modales de sana convivencia diaria.

- Reflexionar entre familiares y apoderados; debilidades y fortalezas a la hora de educar en valores.
Socialización de integrantes de la comunidad escolar.

- Sistematizar conversaciones abiertas con entes de la comunidad escolar.
Valorar y proteger el medio ambiente.

METAS VALÓRICAS:
Nos esforzaremos como comunidad para destacar en las siguientes actitudes y valores:

| |
|---|
| **RESPETO Y AUTONOMÍA** |
| **HONESTIDAD Y VERACIDAD** |
| **AUTOESTIMA** |
| **ESFUERZO Y PERSEVERANCIA** |
| **RESPONSABILIDAD** |
| **SOLIDARIDAD** |
| **JUSTICIA** |
| **AMOR** |
| **INCLUSIÓN Y TOLERANCIA** |
| **GRATITUD** |
| **OPTIMISMO Y ALEGRÍA** |

**CONCEPTOS CLAVES**

**RESPETO:** Corresponde a la actitud de consideración o deferencia hacia una persona u objeto. En primer lugar, son merecedoras de respeto todas las personas por el hecho inherente de ser personas, dotadas por igual en dignidad y en derechos, independientemente de nuestra nacionalidad, lugar de residencia, género, origen nacional o étnico, color de piel, religión, idioma o cualquier otra condición.
**AGRESIVIDAD:** Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia. Los impulsos agresivos deben ser modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.
**ACTO DE MATONAJE**: Conducta de quien quiere imponer su voluntad por la amenaza o el terror.
**CONFLICTO:** Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje. Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.
**VIOLENCIA:** Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social. Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas:
El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y, El daño al otro como una consecuencia.
**BULLYING:** Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de Internet. El bullying tiene cuatro características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:
- Se produce entre pares
- Existe abuso de poder
- Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido
- Idealización suicida.

**ARBITRAJE PEDAGÓGICO:** Procedimiento dialógico de resolución de confrontaciones que no alcanzan a convertirse en conflicto mediante la intervención de un par (asistido por un profesional educativo) o un profesional de la Educación con atribuciones reconocidas por las partes. Él es quien recaba información sobre la situación, escucha a las partes, evalúa la gravedad de los hechos, busca y propone alternativas de acercamiento, considerando los intereses y puntos de vistas de los involucrados.
**CONFLICTO:** Parte inherente a la convivencia entre las personas. El conflicto surge cuando

una de las partes, o ambas, perciben que el otro constituye un obstáculo para lograr las propias metas.

**CONVIVENCIA ESCOLAR:** Entendemos por convivencia la potencialidad que tienen las personas para vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca. La convivencia Escolar se genera en la interrelación entre los diferentes miembros de la Comunidad Educativa de un establecimiento educacional que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio-afectivo e intelectual de las y los estudiantes. Esta concepción no se limita sólo a la relación entre las personas, sino que incluye las formas de interacción entre los diferentes estamentos que conforman la Comunidad Educativa, por lo que constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos quienes participan del proceso educativo.

**ENCARGADA DE CONVIVENCIA:** Es el responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, conforme a las medidas que se determinen. Además es la encargada de diseñar y desarrollar la mecanismos para fortalecer una sana convivencia escolar como una práctica educativa-formativa/preventiva transversal permanente y de mejoramiento continuo promoviendo el Enfoque de Derecho para la formación integral de los y las niños, niñas y adolescentes.

**MEDIACIÓN:** Proceso alternativo de resolución de conflictos en que un tercero neutral (profesional educativo), ayuda a las partes en conflicto a alcanzar un acuerdo o arreglo mutuamente aceptable. Tiene un carácter voluntario y el efecto más importante del proceso, es la producción de un acuerdo voluntario de la disputa. En este proceso las partes ponen en ejercicio diversas habilidades sociales que favorecen el desarrollo de la autoestima, confianza en sí mismos y confianza en el otro. El mediador o mediadora, que siempre deberá ser una persona de un nivel jerárquico superior a los intervinientes en el conflicto, asume el rol facilitador de la comunicación entre las partes, sin tomar partido en las decisiones y sin intervenir en el proceso con sus propios juicios y opiniones. El mediador es quien recaba información sobre la situación, escucha a las partes, evalúa la gravedad de los hechos, busca y propone alternativas de solución o mejoramiento o, en su defecto, presenta la situación al Consejo de Profesores para el análisis y resolución.

**COMUNIDAD EDUCATIVA:** La Comunidad Educativa es un espacio privilegiado para aprender a vivir con otras personas. La convivencia social se vive y se experimenta en la escuela. El establecimiento educacional, como espacio de formación, permite vivencias el ejercicio de la vida democrática, preparando a las y los estudiantes para el diálogo social, cultural y político que se requiere en el mundo actual; por eso, es también el lugar donde se aprende la convivencia.

**DEBERES:** El reconocimiento de los derechos implica asumir los deberes que se deben cumplir para garantizar el ejercicio efectivo de los derechos. Los deberes actúan como correlato de los derechos, por lo tanto, son obligatorios para que estos últimos se cumplan, pero no son una condición para el ejercicio. Esto implica que no se puede dejar de ejercer un derecho por no haber cumplido con un determinado deber; es más, son obligatorios y prevalecen ante los deberes, por lo tanto, estos no pueden ser invocados como requisitos para ejercer un derecho. Ambos, deberes y derechos se fundamentan en la dignidad humana. Sin embargo, los deberes no son un fin en sí mismo, son de carácter instrumental a fin de garantizar aquello que estimamos valioso: la dignidad humana.

**DERECHOS:** Cada uno de los actores de la Comunidad Educativa es sujeto de derechos,

con potencialidades y experiencias propias que le hacen único y perfectible. Esto implica reconocer sus derechos individuales y también sus deberes. Los derechos son inherentes al ser humano y le permiten vivir como tal. Se fundamentan en la dignidad humana, esto es, reconocer y respetar las máximas posibilidades de desarrollo dentro de un sistema social orientado al bien común. Los derechos le permiten desarrollar y emplear cabalmente todas las capacidades y potencialidades humanas. Aparte de los derechos generales que le asisten a todas las personas, la Ley General de Educación, especifica en el Artículo 10°, derechos y deberes para cada uno de los integrantes de la Comunidad Educativa.

**INSTANCIA DE APELACIÓN:** Derecho que tiene toda persona a ser escuchada ante cualquier acusación por vulneración de alguna norma. Instancia que debe contemplar todo procedimiento de "Justo Proceso".

**MALTRATO ESCOLAR:** Cualquier acción u omisión intencional ya seafísica o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa y que produzca:

temor razonable de sufrir menoscabo en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad u otros derechos fundamentales.

creación de un ambiente escolar hostil

**NORMAS:** Los seres humanos viven en sociedad y conforman comunidades, lo que implica un permanente contacto con otros. Para que la convivencia sea permanente, es necesario establecer ciertas normas o reglamentos que regulen el comportamiento de los sujetos sobre lo que socialmente se ha consensuado como valioso. La existencia de normas supone obligaciones del sujeto hacia la comunidad y de la comunidad hacia el sujeto, para garantizar aquellos derechos que le permiten vivir conforme a su dignidad. En consecuencia, las normas son reglas de conducta que una sociedad o comunidad impone a sus miembros para garantizar el bien común y cuya violación estará sancionada. Las normas tienen por objeto fijar pautas para el accionar humano, así como también establecer y justificar límites y responsabilidades en la relación con los otros.

I**NCLUSIÓN**: Es un concepto teórico de la pedagogía que hace referencia al modo en que la escuela debe dar respuesta a la diversidad. Es un término que surge en los años 1990 y pretende sustituir la integración, hasta ese momento el dominante en la práctica. Su supuesto básico es que hay que modificar el sistema escolar para que responda a las necesidades de todos los alumnos, en vez de que sean los alumnos quienes deban adaptarse al sistema, integrándose a él. La opción consciente y deliberada por la heterogeneidad en la escuela constituye uno de los pilares centrales del enfoque inclusivo.

**AUTONOMÍA:** En términos generales, es la condición, el estado o la capacidad de autogobierno o de cierto grado de independencia. Algunos sinónimos de autonomía serían soberanía, autogobierno, independencia, emancipación y potestad. Mientras que antónimos son dependencia y subordinación.

**DIVERSIDAD:** Se refiere a la diferencia o a la distinción entre personas, animales o cosas, a la variedad, a la infinidad o a la abundancia de cosas diferentes, a la desemejanza, a la disparidad o a la multiplicidad.

**INTERCUTURALIDAD:** Se refiere a las relaciones de intercambio y comunicación igualitarias entre grupos culturales que diferentes en atención a criterios como etnia, religión, lengua o nacionalidad, entre otros. Por principio, el término no reconoce

superioridad de una cultura sobre otra, independientemente de la relación entre mayoría-minoría.

## RESPONSABILIDADES DEL ESTABLECIMIENTO

Aceptar a todos los niños(as) en edad escolar, sin distinción de ninguna índole.
Interrelacionarse con las instituciones donde está inserta la escuela.
Entregar una educación acorde con los objetivos del Estado Chileno.
Orientar y preparar la continuación de la Educación las modalidades Científica-Humanística, Técnico- Profesional y para la vida del trabajo.

## POLITICAS DEL BUEN TRATO

Acorde a nuestra Política de Desarrollo de Personas, un valor relevante es el Buen Trato, que consiste en una conducta de respeto a la dignidad humana, en las relaciones interpersonales y en el espacio laboral. Independiente del rol que cumplimos en la organización.
En este sentido, declaramos las conductas esperables en nuestras relaciones de trabajo como una manera de promoción del buen trato y, al mismo tiempo, como un modo de prevención del maltrato y el acoso en sus distintas formas, dentro de la institución.

## ALGUNAS CONDUCTAS MEDIANTE LAS QUE PROMOVEMOS EL BUEN TRATO:

En la relación entre jefaturas, funcionarias y funcionarios:
- Nuestras jefaturas nos comunican periódica y formalmente nuestros objetivos, así como la relevancia de nuestra función.
- Ante conflictos laborales en nuestro equipo, nuestras jefaturas facilitan las situaciones de diálogo y las posibles soluciones.
- Ante eventos de relevancia para nuestra unidad, la jefatura transmite la información clara y formal para evitar rumores.
- Nuestras jefaturas demuestran disposición a las acciones de conciliación de la vida familiar y personal con el trabajo.
- Nuestras jefaturas reconocen los trabajos realizados de manera destacada, felicitándonos privada y públicamente.
- Nuestras jefaturas son capaces de identificar posibilidades de desarrollo, favoreciendo procesos de aprendizaje y entregando oportunidades de capacitación.
- Tratamos con respeto a nuestras jefaturas, reconociendo su rol fundamental en el cumplimiento de los objetivos institucionales y el desarrollo del equipo de trabajo.
- Entregamos información a nuestras jefaturas de manera oportuna para facilitar el trabajo del equipo, demostrando una actitud colaborativa con ellas/os y los integrantes del equipo.
- Nuestras jefaturas promueven instancias de interacción entre compañeros y compañeras para fomentar la colaboración y la motivación

## EN LA RELACIÓN ENTRE COMPAÑEROS Y COMPAÑERAS (CUALQUIERA SEA SU

**JERARQUÍA):**
- En caso de conflicto, buscamos la resolución a través del diálogo y un trato cordial.
- Rechazamos la discriminación, descalificación y maltrato en general en nuestras relaciones de trabajo.
- Recibimos y acogemos con cordialidad a las nuevas personas de nuestros equipos de trabajo.
- Evitamos la divulgación de comentarios que puedan impactar negativamente en otras personas de la institución.
**- Resguardamos la privacidad de nuestros compañeros y compañeras y su información personal.**
Mostramos disposición a colaborar en el trabajo de nuestros compañeros y compañeras, más aún en periodos de sobrecarga laboral o en ausencia de alguno de los integrantes del equipo.
**- Compartimos información, conocimiento y experiencia con nuestros compañeros y compañeras** para un mejor desempeño.
En lo cotidiano, saludamos con cordialidad a nuestros compañeros y compañeras.

## DERECHOS Y DEBERES DE LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### OBJETIVO GENERAL
Generar condiciones normativas, que posibiliten un ambiente facilitador, de respeto a las personas donde se resguarde una adecuada gestión escolar

### SOSTENEDOR
Su labor es asegurar el adecuado funcionamiento y la continuidad del servicio educativo.
Dentro de su rol y funciones del se encuentran:
Solicitar, cuando corresponda, recursos de financiamientos del estado.
Destinar la subvención y aportes a la prestación del servicio educacional.
Garantizar la continuidad del servicio educacional.
Cumplir con los requisitos para mantener el Reconocimiento Oficial del Establecimiento Educacional.
Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
Rendir cuenta pública de los resultados del uso de recursos y del estado financiero del establecimiento.
Monitorear Proyecto Educativo del establecimiento con la participación de toda la Comunidad Educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice la ley.
Recibir un trato respetuoso de los demás miembros de la Comunidad Educativa.
Ser escuchados en la libre expresión de sus opiniones, sugerencias o solicitudes, las cuales deben formularse dentro de las normas internas, legales vigentes.
Participar en forma directa o a través de representantes en los diferentes órganos del gobierno escolar, en la organización, formulación, desarrollo y evaluación del Proyecto Educativo Institucional.

Dar y recibir información veraz y oportuna en cuanto a la legislación vigente y la organización, dirección y funcionamiento de la institución educativa.
Intervenir en los asuntos que afectan al establecimiento.

**DIRECTOR(A)**

El o la directora/a es el docente que, como jefe de la Unidad Educativa, es responsable de la Dirección, Organización y funcionamiento de ella, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias vigentes. Al mismo tiempo deberá velar por las buenas relaciones humanas de todos los estamentos que directa e indirectamente estén vinculadas al quehacer educativo de este establecimiento educacional.

**DERECHOS DEL DIRECTOR/A**

- Ser respetado por todos los entes de la Unidad Educativa y de la Comunidad Educativa ante cualquier tipo de maltrato (tratos vejatorios, maltrato físico, sexual, discriminación, daños a la propiedad privada, maltrato psicológico, grooming, otros).
- Dar su opinión profesional y ser escuchado en Consejo de Profesores, reuniones técnicas Pedagógicas y /o Talleres de profesores, Centro de Padres u otros Organismos Educacionales.
- Pedir permisos administrativos, con y sin goce de sueldo, en imprevistos o en casos que lo ameriten.
- Hacer uso de Licencia Médica.
- Participar en cursos de perfeccionamiento y/o capacitaciones.
- Recibir información oportuna de cualquier índole, por parte de las Entidades Educacionales.

**DEBERES DEL DIRECTOR/A:**

- Dirigir la Unidad Educativa de acuerdo a los principios de la administración escolar teniendo siempre presente que la principal función del establecimiento es educar.
- Determinar los objetivos propios del establecimiento, en concordancia con los planes y programas y requerimientos de la comunidad escolar y de la comunidad local.
- Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- Motivar a su personal para realizar un trabajo de calidad y equidad.
- Coordinar y fortalecer el trabajo en equipo y de aula, haciendo uso eficiente de los recursos humanos y materiales.
- Presidir los Consejos Técnicos y Administrativos y delegar funciones cuando corresponda. Decidir frente a situaciones especiales cuando no se llegue a consenso en el Consejo de Profesores.
- Velar por el cumplimiento de normas de prevención, higiene y seguridad dentro de la Escuela.
- Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las Autoridades educacionales competentes, entre ellas MINEDUC, SUPERINTENDENCIA DE EDUCACION ESCOLAR, DEPROVEDUC y ADMINISTRACIÓN PROVISIONAL Y SLEP
- Remitir informes estadísticos, actas, ordinarios y toda documentación a las instituciones correspondientes.

- Informar oportunamente a la autoridad competente de las necesidades surgidas en el establecimiento a su cargo.
- Propiciar un ambiente estimulante y crear las condiciones favorables para el cumplimiento de los Objetivos de la Escuela. Fomentar las buenas relaciones humanas con todos los entes involucrados en la Unidad Educativa.
- Coordinar y asegurar la continuación de estudios de alumnas embarazadas y de estudiantes en riesgo social.
- No discriminar a ningún alumno ,Padre o Apoderado, auxiliar, manipuladora .a pesar de sus limitaciones, físicas, intelectuales o sociales.
- Establecer las instancias apropiadas de coordinación y colaboración entre el establecimiento y la comunidad.
- Dar a conocer en consejo técnico el manual de convivencia del establecimiento, a los docentes y en reunión del Centro General de Padres y Apoderados y a los alumnos en una reunión especial.

**INSPECTOR GENERAL**

Es el docente a quien corresponde la responsabilidad de velar para que las actividades del colegio se desarrollen dentro de un ambiente de orden, disciplina, armonía, bienestar y sana convivencia.

**DERECHOS DEL INSPECTOR GENERAL**

- Ser respetado por todos los entes de la Unidad Educativa y de la Comunidad Educativa ante cualquier tipo de maltrato (tratos vejatorios, maltrato físico, sexual, discriminación, daños a la propiedad privada, maltrato psicológico, grooming, otros).
- Dar su opinión profesional, ser escuchado en Consejos y Reuniones Técnicas Pedagógicas de docencia, Centro de Padres u otros Organismos Educacionales.
- Pedir permisos administrativos, con y sin goce de sueldo, en imprevistos o en casos que lo ameriten.
- Hacer uso de Licencia Médica.
- Participar en cursos de perfeccionamiento y/o de capacitaciones.
- Recibir información oportuna de cualquier índole, por parte de la Dirección del Establecimiento.
- Ser respetado y acogido para implementar y desarrollar, Plan Acciones hacia la Comunidad Educativa, relacionada con Convivencia Escolar

**DEBERES DEL INSPECTOR GENERAL:**

- Escuchar y acoger a cualquier miembro de la Unidad Educativa que haya sido objeto de un trato vejatorio. (maltrato físico, sexual, discriminación, daños a la propiedad privada, maltrato psicológico, grooming, otros).
- Subrogar al Director en su ausencia.
- Registrar oportunamente firmas en el Registro de Asistencias del docente.
- Implementar y desarrollar plan de acciones hacia la Comunidad Educativa, relacionada con Convivencia Escolar.
- Verificar el correcto registro de datos en los libros de clases de cada curso, según normativa de la Superintendencia de Educación Escolar y de la Unidad de Inspección de Control de Subvenciones.
- Informar al Director/a toda acción propia de su función.
- Controlar la disciplina del alumnado y colaborar con todos los educadores proponiendo medidas formativas en hábitos, normas de convivencia, valores, no discriminación, puntualidad, respeto, presentación y aseo personal, cuidado del mobiliario etc.
- Cautelar el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus clases sistemáticas y horas de colaboración y en caso de permisos administrativos, realizar distribución del personal para atención del alumnado.
- Mantener al día los registros, carpeta de antecedentes de los alumnos, libro de vida, documentos a su cargo.
- Supervisar y controlar los turnos de los Inspectores de Patio y Asistentes de la Educación. Hacer cumplir funciones del personal a su cargo en salidas, ingresos, formaciones y presentaciones del establecimiento.
- Autorizar salidas extraordinarias de los alumnos del establecimiento o retiro a sus hogares, manteniendo registro actualizado de ingreso y egreso.
- Supervisar la correcta ejecución del Plan de Seguridad Escolar en caso de emergencia y/o evacuación.
- Supervisar el aseo general del establecimiento. Formar parte del Equipo de Gestión Escolar.
- Colaborar en la distribución de la Carga Horaria del Establecimiento.
- Registrar oportunamente firmas en el Registro de Asistencias del docente.
- Fiscalizar el aseo y cuidado de las dependencias del sector que se les ha asignado. Fiscalizar la correcta presentación personal de los alumnos (uniforme) procurando inculcar este hábito a través de su ejemplo.

**JEFE UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA**

La persona que realiza estas funciones es la encargada (o) de programar, organizar, supervisar, evaluar el desarrollo de las actividades curriculares asesorando a la dirección y a los Docentes.

**DERECHOS JEFE /A DE LA UNIDAD TECNICO PEDAGOGICA**

- Ser respetado por todos los entes de la Unidad Educativa y de la Comunidad Educativa ante cualquier tipo de maltrato (tratos vejatorios, maltrato físico, sexual, discriminación, daños a la propiedad privada, maltrato psicológico, grooming, otros) .
- Dar su opinión profesional y ser escuchado en Consejos y Reuniones Técnicas Pedagógicas de docencia, Centro de Padres u otros Organismos Educacionales.
- Pedir permisos administrativos, con y sin goce de sueldo, en imprevistos o en casos que lo ameriten.
- Hacer uso de Licencia Médica.
- Participar en cursos de perfeccionamiento y/o capacitaciones.
- Recibir información oportuna de cualquier índole, por parte de la Dirección del Establecimiento.

**DEBERES JEFE /A DE LA UNIDAD TECNICO PEDAGOGICA:**

- Escuchar, acoger e Informar al Director (a) o quien subrogue el cargo cualquier indicio de maltrato, de acuerdo a lo establecido por ley LSVD- Artículo 16 (tratos vejatorios, maltrato físico, sexual, discriminación, daños a la propiedad privada, maltrato psicológico, grooming, otros) en contra de cualquier miembro de la Unidad Educativa.
- Calendarizar, programar, organizar, supervisar y evaluar todas las actividades del proceso enseñanza-aprendizaje.
- Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar. Asesorar en la planificación de las actividades de la Escuela.
- Organizar la distribución de la Carga Horaria del Establecimiento.
- Asesorar y acompañar a los docentes en la programación , organización y evaluación en la aplicación de los planes y programas.
- Revisar los libros de clases, planificaciones y otros documentos de los docentes.
- Monitorear registro de actividades curriculares programadas.
- Asesorar y acompañar a los docentes en la programación , organización yevaluación en la aplicación de los planes y programas.
- Realizar acompañamiento en aula de acuerdo a pauta socializada.
- Programar ,coordinar, acompañar y evaluar las actividades de los Talleres JEC.
- Programar talleres remediales o sugerirlos en los subsectores que lo requieran.
- Llevar registros de observaciones técnicas, gráficos, estadísticas que muestren los resultados, logros, déficit, proyecciones y necesidades de reorientación manteniendo un banco actualizado de datos.
- Participar en Reuniones Técnicas y Talleres con Asesor/a Pedagógico/a convocadas por Deproveduc u otro organismo que tenga relación directa con su competencia.
- Dirigir los Consejos Técnicos Pedagógicos y Talleres de Docencia de su competencia
- Colaborar en la distribución de la Carga Horaria del Establecimiento y elaborar el horario de docentes.
- Verificar la correcta confección de las Actas Anuales de Calificaciones Y Certificados de Estudio.

**EQUIPO DE GESTIÓN**

- El equipo de gestión está a cargo de los procesos, acciones y actividades vinculadas con la organización y el buen funcionamiento pedagógico y académico. Está compuesto por director (a), UTP, Inspector general, Encargado de Convivencia escolar, representante del PIE. Sus funciones son:

- Internalizar y difundir el Proyecto Institucional (PEI) en toda la comunidad educativa.
- Aplicación y seguimiento del PME y PEI del establecimiento.
- Incorporar a los procesos de Gestión y de Enseñanza Aprendizaje a la familia, miembros de la comunidad local y a otras instituciones o redes de apoyo.
- Sesionar por lo menos una vez al mes, para fortalecer la competencia y habilidad del trabajo en equipo y tomar decisiones en forma compartida.
- Gestionar diferentes proyectos en las diferentes áreas o dimensiones para mejorar la calidad de los aprendizajes de los alumnos/as.
- Evaluar el PEI y el PME.

**PROFESOR(A) JEFE.**

- Es el responsable inmediato del cuidado de la vida escolar de los estudiantes que forman un grupo- curso y de la formación personal de cada uno de ellos. Dentro de su rol y funciones se encuentran:
- Conocer el entorno familiar y social de cada uno de sus estudiantes.
- Mantener una comunicación constante con los estudiantes, padres y apoderados, a través de oportunas entrevistas, comunicaciones y reuniones periódicas.
- Orientar a los estudiantes en el proceso de enseñanza-aprendizaje y guiarlos en el descubrimiento de sus virtudes, potencialidades y capacidades intelectuales afectivas.
- Entregar oportunamente la información de los resultados académicos a los padres y apoderados con el propósito de informar los resultados obtenidos.
- Mantener una comunicación permanente con los (as) profesores/as de las asignaturas y docentes diferenciales y equipo multidisciplinario con el propósito de asegurar la unificación de criterios en el proceso de formación integral de los estudiantes.
- Mantener su libro de clases al día. Siendo responsable de lo que ello implica (datos, firmas, y contenidos propios de las asignaturas).
- Participar de los consejos técnicos y administrativos que le competen.
- Responsabilizarse de la disciplina y el comportamiento de los estudiantes dentro de la sala de clases.

**PROFESOR(A) DE LA ASIGNATURA.**

- Docente de aula responsable de impartir la asignatura de su especialidad y colaborar en el proceso de Enseñanza-Aprendizaje de los estudiantes que debe atender. Dentro de su rol y funciones se encuentran:
- Organizar, diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar el proceso de aprendizaje,

formación de sus estudiantes y de sus resultados y evaluar actividades complementarias de su responsabilidad en el establecimiento.
- Desarrollar correctamente el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Cumplir con las planificaciones acordadas por el establecimiento de acuerdo a los tiempos requeridos.
- Mantener registro de sus contenidos y la información pertinente correspondiente a su asignatura de los cursos donde imparte clases al día.
- Firmar el libro de clases en las horas que le corresponde.
- Respaldar la labor del profesor(a) Jefe.
- Dar cumplimiento al reglamento interno de evaluación, concordante con las planificaciones.
- Participar de los consejos técnicos y administrativos que le competen.
- Mantener un perfeccionamiento constante, que garantice un buen desempeño profesional.
- Atender a todos los estudiantes sin excepción en el aula.
- Responsabilizarse de la disciplina y el comportamiento de los estudiantes dentro de la sala de clases.

**PROFESOR(A) DE INTEGRACIÓN.**

- Docente especialista responsable de adecuar, colaborar, acompañar y evaluar las actividades de apoyo a los estudiantes que pertenecen al Programa de Integración Escolar (PIE). Dentro de su rol y funciones se encuentran:
- Conocer la normativa vigente para el desarrollo del PIE.
- Establecer las funciones de cada uno de los integrantes del PIE.
- Informarse de los diversos programas o actividades que el establecimiento se encuentra implementando.
- Establecer procesos de detección y evaluación de los estudiantes con Necesidades educativas Especiales.
- Conocer los documentos que establece la normativa.
- Velar por la confiabilidad y el buen uso de la información de los estudiantes.
- Monitorear permanentemente los aprendizajes de los estudiantes.
- Asesorar y hacer seguimiento del uso del Registro de Planificación PIE.
- Coordinar mecanismos de evaluación PIE.
- Velar que se cumplan las adecuaciones y evaluaciones diferenciadas.
- Crear propuestas en base a los análisis para el buen funcionamiento del PIE.
- Crear un buen clima laboral liderando de manera sistemática.
- Participar en la elaboración del Plan de Inclusión.
- Acoger toda otra sugerencia de la Dirección y facilitar su puesta en marcha.
- Asistir y participar de reuniones y capacitaciones de acuerdo a sus funciones.
-

**PROFESOR(A) ENCARGADO(A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

- Docente encargado de ejecutar el Manual de Convivencia con el fin de promover y mejorar las prácticas asegurando un ambiente sano, saludable y propicio para la comunidad educativa.
- Dentro de su rol y funciones se encuentran:
- Promover instancias de mediación entre los miembros de la comunidad educativa.
- Implementar espacios para promover instancias de interrelación.
- Generar estrategias que favorezcan el conocimiento de la legislación vigente.
- Encargado de diseñar y monitorear el Plan de gestión y el Reglamento Interno del establecimiento.
- Asistir y participar de reuniones y capacitaciones de acuerdo a sus funciones.
- Generar instancias de diálogo y mediación entre los distintos estamentos de la comunidad escolar.
- Generar conexiones con las redes de apoyo con que cuenta el establecimiento fortaleciendo los temas que involucren la convivencia escolar.
- Aplicar los protocolos correspondientes

**ENCARGADA/O CRA**

Es la funcionario encargado de administrar dentro de la biblioteca del establecimiento los libros y recursos que cuenta en la sala, para los estudiantes, docentes, apoderados y a toda la comunidad. Dentro de su rol y funciones se encuentran:

- Ejecutar las tareas que el docente le encomiende de acuerdo a sus funciones.
- Preparación de material educativo, decorar la sala CRA, entre otros.
- Responsabilidad de la atención de los niños en CRA.
- Atender al grupo curso en ausencia momentánea del profesor.
- Mantener inventario de los recursos.
- Participar de reuniones que le sean convocadas relacionadas con su quehacer.
- Dar y recibir información veraz y oportuna en cuanto a la legislación vigente y la organización, dirección y funcionamiento de la institución educativas

**DOCENTES:**

Docente es el Profesional titulado como tal y autorizado en conformidad a la Ley, que tiene a su cargo el desempeño de funciones docentes, de acuerdo con los fines y objetivos de la Educación, del establecimiento, de su curso, de su especialidad y/ o asignaturas.

**DERECHOS DEL DOCENTE:**

- Ser respetado por todos los entes de la Unidad Educativa y de la Comunidad Educativa ante cualquier tipo de maltrato (tratos vejatorios, maltrato físico, sexual, discriminación, daños a la propiedad privada, maltrato psicológico, grooming, otros).
- Dar su opinión profesional y ser escuchado en Consejo de Profesores, Reuniones

Técnicas Pedagógicas y Talleres de Profesores.

- Proponer las iniciativas que estimara útiles para el progreso del establecimiento y a recibir colaboración por parte de toda la comunidad educativa en su tarea.
- Hacer uso de los conductos regulares en la resolución de conflictos, siendo escuchados, considerados y retroalimentados en sus inquietudes.
- Proponer medidas formativas para solucionar problemas de los educandos. Elegir y ser elegido para los diferentes organismos de representación del colegio.
- Pedir permisos administrativos, con y sin goce de sueldo, en imprevistos o en casos que lo ameriten.
- Hacer uso de Licencia Médica.
- Participar en cursos de perfeccionamiento y/o capacitaciones.
- Recibir información oportuna de cualquier índole, por parte de la Dirección y Administración Pública.

**DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS DOCENTES**

- Escuchar, acoger e informar al Director (a) o quien subrogue el cargo y denunciar oportunamente ante el organismo pertinente, cualquier indicio de maltrato, de acuerdo a lo establecido por ley LSVD- Artículo 16 (tratos vejatorios, maltrato físico, sexual, discriminación, daños a la propiedad privada, maltrato psicológico, grooming, otros). en contra de cualquier miembro de la Unidad Educativa.
- No discriminar a ningún alumno, a pesar de sus limitaciones físicas, intelectuales y/o sociales.
- Educar a los alumnos y enseñar contenidos acorde con su especialidad o asignatura según corresponda.
- Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades curriculares.
- Fomentar e inculcar con su ejemplo personal en el alumno valores, hábitos y actitudes de respeto y tolerancia con sus iguales, profesores, apoderados y miembros de la comunidad.
- Cumplir con el horario de clases estipulado en el contrato de trabajo.
- Acatar la distribución horaria que le asigne el establecimiento de acuerdo a las necesidades de éste.
- Registrar oportunamente firmas en el Registro de Asistencias del docente.
- Contribuir al correcto funcionamiento del establecimiento educacional, cumplir las disposiciones de índole técnico-pedagógica, impartidas por el Ministerio de Educación y trasmitidas por la Dirección del Establecimiento.
- Asistir a los actos educativos, culturales y cívicos que la Dirección del establecimiento determine en concordancia con los docentes involucrados, en las diferentes actividades y eventos.
- Cuidar los bienes generales de la Escuela. (Edificio, Mobiliario y demás especies que se encuentran en el inventario.)
- Mantener al día los documentos relacionados con sus funciones y entregar en forma oportuna la información que la Dirección solicite.
- Mantener comunicación permanente con los padres y apoderados de sus alumnos,

entregando información sobre el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje y orientación de sus hijos o pupilos.

- Resguardar el cumplimiento de los objetivos de los Planes y Programas de estudios en el desempeño de su labor docente.
- Participar en los Consejos Técnicos y Administrativos que le competen.
- Asumir las funciones de Orientador, toda vez que el establecimiento no cuente con este especialista.
- Dar aviso oportunamente a la Directora del Establecimiento, la ausencia a su labor profesional (permiso administrativo, licencia médica u otras situaciones). Indicando la duración de éstas.
- Responsabilizarse de su turno en: acto matinal.
- Anotar oportuna y adecuadamente en los libros de clases y documentos pertinentes la asistencia, materias, actividades , calificaciones, promedios y aspectos conductuales de los alumnos.
- Planificar y Evaluar los Talleres de la Jornada Escolar Completa.

- Mantener y fomentar las buenas relaciones interpersonales en el establecimiento. Participar activamente en todas las actividades que organice el establecimiento.

- Cumplir con todas las funciones administrativas que se solicita a través de la Dirección, Inspectoría General y UTP del establecimiento, manteniendo al día documentación asociada a la función de docente, oficial de los alumnos y todo lo referente al o los cursos que atiende, en forma manuscrita, digital y/o a través de plataformas vigentes, según lo solicitado.

- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de índole Técnico Pedagógico impartidas por el Mineduc y transmitidos por la Dirección del Establecimiento.

- Conocer, estudiar y apropiarse de cada uno de los documentos de gestión que rigen el establecimiento.

- Mantener sus planificaciones al día para continuar con sus actividades en el curso y/o asignatura por el docente que asuma su reemplazo.

- Integrar y participar en forma efectiva en el Consejo General de Profesores, Consejos Técnicos Pedagógicos, Administrativos, Disciplinarios, Evaluativos y Talleres de Profesores.

- Guardar absoluta discreción en los temas tratados en los diferentes Consejos de Profesores.

- Cumplir y hacer cumplir las normas de Prevención de Riesgos, Higiene y Seguridad y otras instrucciones del establecimiento.

- Responsabilizarse de los aspectos disciplinarios del curso durante el desarrollo de la

clase, socializando permanentemente respecto al “Bullying Escolar”, diversas formas de acoso y sus consecuencias.

- Responsabilizarse del orden y mantenimiento de su sala de clases.

- Desarrollar las actividades de colaboración y extraescolar para los que fue designado. Usar, en todos sus actos, un vocabulario apropiado y comportarse con seriedad evitando gestos o actitudes impropias.

- Desarrollar acciones tendientes a lograr una relación de alianza entre la escuela y la familia de modo que estas colaboren y participen en los procesos de aprendizajes y formación de los niños y niñas.

- Capacitarse en forma permanente en materias propias de su profesión.

- Atender a los alumnos en las eventualidades de Accidentes Escolares dando aviso inmediato a Dirección y/o Inspector/a General del Establecimiento. Para seguir protocolo ante estas eventualidades.

**PERSONAL ASISTENTE DE LA EDUCACION.**

Los Asistentes de la Educación son aquellos trabajadores que :
Profesionales no afectos al Estatuto Docente, como ser, psicólogo, fonoaudiólogo, kinesiólogo y Trabajador Social.
Paradocente: De nivel técnico, como apoyo en el proceso enseñanza aprendizaje, como ser inspectoras y asistentes de aula.
De servicios auxiliares: corresponde a las labores de cuidado, protección y mantención de los establecimientos.

**DERECHOS INSPECTOR EDUCACIONAL:**

- Ser respetado por todos los entes de la Unidad Educativa y de la Comunidad Educativa ante cualquier tipo de maltrato (tratos vejatorios, maltrato físico, sexual, discriminación, daños a la propiedad privada, maltrato psicológico, grooming, otros)
- Recibir un trato digno de cada ente de la Unidad Educativa. Dar su opinión profesional y ser escuchado.
- Pedir permisos administrativos con y sin goce de sueldo en imprevistos o en casos que lo ameriten.
- Hacer uso de Licencia Médica.
- Recibir órdenes o instrucciones oportunamente y con deferencia. Participar en cursos de perfeccionamiento y/o capacitaciones.
- Recibir información oportuna de cualquier índole, por parte de Equipo Directivo

**DEBERES INSPECTOR EDUCACIONAL:**

- Escuchar acoger e informar al Director (a), Equipo Directivo o a quien en su instancia esté en calidad de subrogante, cualquier indicio de maltrato, (tratos vejatorios, maltrato físico, sexual, discriminación, daños a la propiedad privada, maltrato psicológico, grooming, otros) en contra de cualquier miembro de la Unidad Educativa.
- Rendir cuentas a su Jefe Directo.
- Registrar oportunamente firmas en el Registro de Asistencias.
- Mantener buenas relaciones con todos los integrantes de la Unidad Educativa.
- Tener conocimiento del servicio para proporcionar información a los padres y/o apoderados y público, previa instrucción del Director (a) y/o Inspector(a) General.
- Mantener contacto permanente con el Inspector General y/o Dirección del Establecimiento, a quien deberá informar de sus actividades y, en particular de cualquier situación extraordinaria.
- Participar en la labor educativa de los alumnos y orientarlos en su conducta y actitud social, de acuerdo con las normas existentes en el colegio.
- Velar por el comportamiento y el orden de los alumnos en la sala de clases en ausencia imprevista del profesor de aula, en los patios (interiores y exteriores), de los que serán responsables directos, según distribución de turnos y sectores.
- Informar a la Inspector/a General, Dirección y/o Profesores Jefes del colegio situaciones de comportamiento inadecuado de los alumnos y/o desperfectos e informar a la Dirección del Establecimiento y/o Inspector/a General cuando le sea requerido.
- Acompañar, en ausencia del Inspector/a de Patio, en caso de Accidente Escolar, al alumno/a a Centro de Atención Primaria de Salud y/o a instancia superior si fuera necesario y de acuerdo a decisiones del establecimiento que le serán informadas, mientras se hace presente el apoderado para responsabilizarse de la situación.
- Acompañar a los alumnos enfermos que deban ser derivados a su hogar, cuando le sea encomendado.
- Informar a la Dirección y/o Inspector/a General de la escuela, situaciones de comportamiento inadecuado de los alumnos y/o desperfectos que estos pudieran producir u observarse en el establecimiento.
- Colaborar en los requerimientos de los Docentes cuando se lo soliciten. Contribuir a la formación de hábitos y valores en los estudiantes.

- Realizar toques de timbre de acuerdo a horario establecido y en ocasiones de emergencia. Responsabilizarse de alumnos/as para derivarlos a su hogar en forma personal en caso de que sea requerido.

- Acompañar, en caso de Accidente Escolar, al alumno/a y en ausencia de docente Encargado de Salud, a Centro de Atención Primaria de Salud y/o a instancia superior si fuera necesario y de acuerdo a decisiones del establecimiento que le serán informadas, mientras se hace presente el apoderado para responsabilizarse de la situación.

- No permitir el acceso de personas ajenas al establecimiento.

- Desempeñar funciones de portería. No permitir el acceso de personas ajenas al

establecimiento.

**DEBERES DEL ASISTENTE TÉCNICO**

- Escuchar acoger e informar al Director (a), Equipo Directivo o a quien en su instancia esté en calidad de subrogante, cualquier indicio de maltrato, de acuerdo a lo establecido por ley LSVD- Artículo 16 (tratos vejatorios, maltrato físico, sexual, discriminación, daños a la propiedad privada, maltrato psicológico, grooming, otros)) en contra de cualquier miembro de la Unidad Educativa.
- Mantener buenas relaciones con todos los integrantes de la Unidad Educativa. Registrar oportunamente firmas en el Registro de Asistencias.
- Colaborar en los requerimientos de los Docentes cuando se lo soliciten.
- Contribuir a la formación de hábitos y valores en los alumnos.
- Rendir cuentas a la Dirección del Establecimiento, Inspector/a General, UTP o docente, cuando le sea requerido.

**DEBERES DEL PERSONAL AUXILIAR**

- Escuchar acoger e informar al Director (a), Equipo Directivo o a quien en su instancia esté en calidad de subrogante, cualquier indicio de maltrato, de acuerdo a lo establecido por ley LSVD- Artículo 16 (tratos vejatorios, maltrato físico, sexual, discriminación, daños a la propiedad privada, maltrato psicológico, grooming, otros)) en contra de cualquier miembro de la Unidad Educativa.
- Mantener buenas relaciones con todos los integrantes de la Unidad Educativa. Registrar oportunamente firmas en el Registro de Asistencias.
- Mantener el aseo/ornato y orden en todas las dependencias y patios del establecimiento. Lo que comprende: limpiar y encerar pisos, lavar ventanas, desempolvar muebles, limpiar sanitarios, asear pasillos, mantener aseado el comedor, sala de profesores, sala de integración, de informática, biblioteca, kínder, gimnasio, CRA y demás dependencias del establecimiento, otros.
- Cuidar y responsabilizarse del uso, conservación de herramientas y de todo elemento que se le asigne, realizando conteo avalado por inventario periódicamente.
- Solicitar oportunamente los materiales de aseo que necesite y registrar recepción de estos en bitácora.
- Manejar las llaves del establecimiento entregadas por Director/a del establecimiento, adquiriendo la responsabilidad absoluta, (velar por cierre y seguridad de las dependencias del establecimiento cerrando ventanas, puertas, llaves de agua, luz al término de la jornada laboral) y en caso de pérdidas debe responder por la reposición de chapa si estos pudieran producir u observarse en el establecimiento.

**EDUCADOR (A) TRADICIONAL**

- La Educadora o Educador Tradicional es un actor clave, tanto para las comunidades de

pueblos originarios como para el sistema educativo en general, por ser conocedor y participante de las tradiciones, lengua y costumbres de su pueblo y ser responsable de trasmitir este legado ancestral y cultural de los estudiantes de un establecimiento. Su rol de mediador intercultural lo ejecuta recreando estrategias de aprendizaje propias de sus comunidades, elaborando didácticas de enseñanza de lenguas indígenas, recopilando relatos orales y sistematizando saberes asociados a distintas disciplinas como las matemáticas, las ciencias y otras, principalmente, como parte de la implementación de la asignatura Lengua Indígena, o a través de la realización de talleres interculturales, los que van dirigidos a todos los y las estudiantes, independiente de su origen cultural. Dentro de su rol y funciones:

- Realizar planificaciones para las clases de la asignatura de lengua indígena.
- Practicar tolerancia activa, es decir, en la capacidad para expresar tolerancia y estimación positiva hacia las diferencias culturales, reflejada en la valoración de los aportes positivos de otras culturas y de la propia.
- Apertura a conocer expresiones culturales de otros pueblos y sociedades, dejando de lado actitudes racistas o de enfrentamiento violento.
- Apertura al mundo en cuanto actitud positiva ante el progreso y las innovaciones, siendo capaz de incorporar los avances sin renunciar a sus valores culturales.
- Participar de reuniones que le sean convocadas relacionadas con su quehacer.
- Desempeñarse en un ambiente grato y democrático

**PSICÓLOGO**

El psicólogo, es el profesional universitario no docente, responsable de integrar el equipo de aula de la escuela, con el fin de dar una atención psicológica de calidad a los estudiantes del establecimiento educacional, según corresponda, estableciendo diagnóstico y entregando contención, apoyo y estableciendo derivaciones oportunas, de acuerdo a las necesidades educativas de cada uno.

DEBERES DEL PROFESIONAL PSICÓLOGO

- **Ser respetado por todos los entes de la Unidad Educativa y de la Comunidad Educativa ante cualquier tipo de maltrato (tratos vejatorios, maltrato físico, sexual, discriminación, daños a la propiedad privada, maltrato psicológico, grooming, otros**
- Evaluar, orientar, derivar y realizar seguimiento a los estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales, dificultades de rendimiento, adaptación escolar.
- Realizar diagnóstico y seguimiento de los estudiantes que presenten dificultades educacionales, socios afectivos, emocionales y conductuales.
- Planificar y diseñar estrategias de intervención para con los estudiantes de acuerdo a sus necesidades educativas y aquellas detectadas por los docentes y profesionales del establecimiento.
- Entregar orientaciones y herramientas a docentes y apoderados, en cuanto a estrategias de intervención, de acuerdo al diagnóstico realizado para el afrontamiento de

dificultades.
- Evaluar y establecer diagnósticos respecto de NEE de los estudiantes, emitiendo informes a profesionales que así se soliciten.
- El profesional de Educación Especial deberá mantener al día la documentación requerida por el Decreto**170/10.**
- Elaborar y entregar Plan Anual de trabajo.
- Participar y planificar escuelas para padres, talleres e intervención específica.
- Entrevista a la familia nuclear, extensa y/o adulto significativo de los estudiantes y miembros del establecimiento educacional.
- Realizar consejería a los miembros de la Comunidad Educativa según lo requieran y de acuerdo a las problemáticas que se dan dentro del establecimiento educacional.
- Dar atención individual a estudiantes que requieran atención sistemática de carácter preventivo.
- Derivar a Centros de Salud u otros, a aquellos estudiantes que requieran atención de especialistas.
- Trabajar en equipo con los distintos profesionales del establecimiento para generar estrategias conjuntas en torno al Proyecto Educativo Institucional y a la mejora permanente de los resultados de la escuela.

**DERECHOS DEL PROFESIONAL PSICÓLOGO**

- Recibir un trato deferente y respetuoso por parte de la comunidad educativa.
- Solicitar con antelación días facultativos administrativos, proporcionales a la hora de contrato en el establecimiento, durante el año escolar, para ausentarse del trabajo por motivos personales, además de los derechos profesionales que considera la Ley de Calidad y Equidad de la Educación.
- Tiene derecho a participar de las decisiones que involucren un cambio de actividad que impliquen una modificación del currículo.
- Tiene derecho a atender consultas o solicitudes de apoderados fuera del horario de clases o en sus horas de libre disposición.
- Citar a reuniones programadas de curso a los padres y apoderados de estudiantes con NEE.
- Participar de reuniones que le sean convocadas relacionadas con su quehacer.

**ASISTENTE SOCIAL**

Su labor consiste en promover condiciones escolares favorables para el adecuado desarrollo escolar de los estudiantes de manera de asegurar su permanencia en la escuela.

**DEBERES ASISTENTE SOCIAL**

- Conocer y comprender las diferentes problemáticas sociales, familiares e individuales

de los actores de la comunidad educativa del establecimiento.

- Intervenir en las distintas problemáticas sociales, familiares e individuales de los actores de la comunidad educativa desde el nivel de la acción individual, grupal y familiar.
- Coordinar con los distintos actores de la comunidad educativa vinculados a los estudiantes del establecimiento educacional que presenten problemáticas sociales.
- El profesional de Educación Especial deberá mantener al día la documentación requerida por el Decreto**170/10.**
- Monitorear la asistencia de los y las estudiantes, especialmente de aquellos en situación de mayor vulnerabilidad de modo de detectar y abordar precozmente problemas de ausentismo y riesgo de abandono escolar.
- Coordinar e implementar programas sociales tendientes a entregar asistencia a los estudiantes que lo requieran para mejorar su asistencia y rendimiento.
- Integrar el equipo multidisciplinario para que permitan un abordaje integral en situaciones de - vulnerabilidad en el desarrollo escolar de los estudiantes.
- Entrevistar individualmente a los estudiantes miembros del establecimiento educacional.
- Elaborar y entregar Plan Anual de trabajo
- Realización de diagnóstico socio familiar (Situación de Vulneración, Análisis de Factores Protectores y de Riesgo).
- Visitas a domicilio cuando las problemáticas a intervenir lo requieran.
- Trabajo de intervención con familias, (as) y adolescentes vulnerables (Talleres, Trabajos grupales etc.).
- Coordinar con la red de apoyo local recursos que permitan abordar de mejor manera estas situaciones.

**DERECHOS ASISTENTE SOCIAL**

- **Ser respetado por todos los entes de la Unidad Educativa y de la Comunidad Educativa ante cualquier tipo de maltrato (tratos vejatorios, maltrato físico, sexual, discriminación, daños a la propiedad privada, maltrato psicológico, grooming, otros**
- Recibir un trato deferente y respetuoso por parte de la comunidad educativa.
- Solicitar con antelación  días facultativos administrativos, proporcionales a la hora de contrato en el establecimiento, durante el año escolar, para ausentarse del trabajo por motivos personales, además de los derechos profesionales que considera la Ley de Calidad y Equidad de la Educación.
- Participar de las decisiones que involucren un cambio de actividad que impliquen una modificación del currículo.
- Atender consultas o solicitudes de apoderados.
- Citar a reuniones programadas de curso a los padres y apoderados de estudiante.
- Elaborar y entregar Plan Anual de trabajo.
- Defenderse legalmente frente a críticas infundadas o maliciosas con respecto a su desempeño profesional.
- Conocer oportunamente la información que respecta a su quehacer profesional.

**FONOAUDIÓLOGO/A**

El Fonoaudiólogo/a es el profesional titulado de la carrera de Fonoaudiología, inscrito en el registro del Ministerio de Educación conforme a la normativa vigente.

**DEBERES DEL FONOAUDIÓLOGO/A**

- El fonoaudiólogo debe realizar la evaluación y el tratamiento de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales transitorias.
- El profesional de Educación Especial deberá mantener al día la documentación requerida por el Decreto**170/10.**
- Deberá apoyar el aprendizaje de los estudiantes en el aula común, realizando un trabajo colaborativo entre profesor de aula común y el Fonoaudiólogo/a.
- Deberá promover la incorporación activa de la familia de los estudiantes a la labor que desarrolla el establecimiento educacional en beneficio de sus hijos/as.
- Se deben realizar reevaluaciones periódicas de los procesos, aprendizajes y desarrollo del lenguaje en los/as estudiantes integrados.
- Mantener comunicación permanente con la U.T.P.
- Elaborar y entregar Plan Anual de trabajo.
- Conocer toda la documentación requerida de acuerdo a la normativa vigente.

**DERECHOS DEL FONOAUDIÓLOGO/A**

- Ser respetado en su intimidad personal y familiar, a tener un buen nombre dentro y fuera del establecimiento; a ser respetado en su integridad física y moral y a que se le llame por su nombre.
- Solicitar con antelación máximo días facultativos administrativos, durante el año escolar, para ausentarse del trabajo por motivos personales, además de los derechos profesionales que considera la Ley de Calidad y Equidad de la Educación.
- Dar y recibir información veraz y oportuna en cuanto a la legislación vigente y la organización, dirección y funcionamiento de la institución educativa.
- Sugerir en los asuntos que afectan la institución.
- Tener espacios, lugar y tiempo para asistir a reuniones programadas propias de su gestión.

**KINESIÓLOGO.**

El Kinesiólogo del Programa de integración escolar, es un profesional con título universitario en el área de kinesiología; para evaluar y tratar a los estudiantes adscritos al P.I.E.

**DEBERES KINESIÓLOGO**

- Evaluar a estudiantes con N.E.E. tanto transitorias como permanentes para:
- Medir y pesquisar desbalance Psicomotriz.
- Evaluación integral para niños y niñas con trastornos motrices y/o neurológicos.
- Pesquisar estudiantes con alteraciones: sensoriales, motrices, propioceptivas,

neurológicas, traumatológicas, etc. para ser adscritos a P.I.E.

- El profesional de Educación Especial deberá mantener al día la documentación requerida por el Decreto**170/10.**
- Atender a los estudiantes que según evaluación integral o psicomotriz, necesitan intervención kinesiológica, ejecutada de forma grupal o individual, de acuerdo a la necesidad que prevalece.
- Emisión de informes de acuerdo a las evaluaciones y reevaluación realizadas.
- Realizar talleres para padres y/o apoderados de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales, según la necesidad del establecimiento educacional, por ejemplo taller de estimulación de motricidad gruesa y fina en el hogar.
- Realizar talleres para profesores según la necesidad de los docentes y establecimiento educacional.
- Elaborar y entregar Plan Anual de Trabajo.
- Coordinar con docentes y especialistas para entregar orientaciones y sugerencias a considerar en al aula.

**DERECHOS KINESIÓLOGO**

- Ser respetado en su intimidad personal y familiar, a tener un buen nombre dentro y fuera del establecimiento; a ser respetado en su integridad física y moral y a que se le llame por su nombre.
- Dar y recibir información veraz y oportuna en cuanto a la legislación vigente y la organización, dirección y funcionamiento de la institución educativa.
- No ser desautorizado públicamente.
- Sugerir en los asuntos que afectan la institución.
- Solicitar con antelación días facultativos administrativos, proporcionales a la hora de contrato en el establecimiento, durante el año escolar, para ausentarse del trabajo por motivos personales, además de los derechos profesionales que considera la Ley de Calidad y Equidad de la Educación.
- Tener espacios, lugar y tiempo para asistir a reuniones programadas propias de su gestión.

**MANIPULADORAS DE ALIMENTOS.**

Persona encargada de la preparación y del servicio de alimentación.

**DERECHOS DE LAS MANIPULADORAS DE ALIMENTOS:**

Ser respetado por todos los entes de la Unidad Educativa y de la Comunidad Educativa ante cualquier tipo de maltrato (tratos vejatorios, maltrato físico, de discriminación, maltrato psicológico, cibernético, sexual)
Recibir órdenes o instrucciones oportunamente y con deferencia.

**DEBERES DE MANIPULADORAS DE ALIMENTOS:**

- Escuchar, acoger e informar al Director (a) o quien subrogue el cargo cualquier indicio

de maltrato, de acuerdo a lo establecido por ley LSVD- Artículo 16 L (tratos vejatorios, maltrato físico, discriminación, maltrato psicológico, cibernético, sexual) en contra de cualquier miembro de la Unidad Educativa.

- No realizar acciones que pongan en riesgo el prestigio de la escuela.
- Mantener buenas relaciones personales dando un trato digno, cortés y respetuoso atodo miembro de la Unidad Educativa.
- Responsabilizarse de las llaves que se le entregan para abrir y cerrar dependencia (cocina y portón).
- Mantener el aseo de la/as dependencia/s a su cargo. Cuidar de su higiene y presentación personal.
- Cuidar el buen uso y mantención de los artefactos utilizados en la cocina. Responsabilizarse de todos los implementos existentes en la dependencia en donde trabajan realizando revisión de inventario en forma periódica.
- Recibir alimentos de Empresa Concesionaria responsabilizándose de todo lo que conlleva esta acción. (recepción, alimentos faltantes,vencimientos, otros).
- Llevar registro detallado de los alimentos utilizados en cada minuta. Informar a Encargado PAE, con registro de datos, saldos de alimentos.
- Preparar y servir alimentos según instrucciones de Guía de Preparación de Alimentos.
- Informar a Dirección del Establecimiento y/o encargado PAE, cualquier anomalía que surja y que vaya en desmedro de entregar una alimentación adecuada.
- Informar inmediatamente respecto a alguna conducta inapropiada de alumnos/as. Entregar la alimentación a los alumnos con deferencia.
- No permitir el ingreso a la cocina comedor de personas extrañas. No permitir el ingreso de alumnos a la cocina.

## ESTUDIANTES EN PRÁCTICA DE ESTUDIOS O PROFESIONAL DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR.

El Practicante es un estudiante que ha egresado de 4º año de Enseñanza Media Técnico Profesional o universitaria e inicia su proceso de práctica profesional, para asimilar experiencia, adquirir nuevos conocimientos, habilidades, destrezas y practicar un conjunto de competencias que adquirió. En esta etapa de su formación, el practicante tiene la oportunidad de conocer y experimentar, cómo ser parte de un equipo de trabajo y cómo es la relación en la comunidad educativa. En caso que en el establecimiento se solicite práctica profesional, los derechos y deberes serán los siguientes.

## DEBERES ESTUDIANTES EN PRÁCTICA

- Mantener una relación de respeto y cordialidad con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Mantener un lenguaje y conducta adecuada y coherente con las características del establecimiento.

- Mantener una presentación personal acorde a la labor educativa.
- Respetar la prohibición de fumar en todo el recinto del establecimiento, así como la utilización de celular durante su práctica.
- Establecer una relación de respeto, apertura y autoridad con los estudiantes, manteniendo claridad y firmeza en los valores y normas del PEI.
- Cumplir responsablemente con el horario y actividades derivadas de su práctica; adaptándose a los requerimientos del establecimiento.
- Colaborar con el cuidado y mantención del establecimiento y los materiales que en él existan.
- Informar de cualquier situación que pudiera afectar el bienestar de los estudiantes a Directora, UTP, docentes y/o Inspector general y de patio.
- Actuar con ética, en relación al manejo de antecedentes de los estudiantes, sus familias y el funcionamiento del establecimiento. Estableciendo la prohibición de sacar documentación de los estudiantes fuera del establecimiento y/o fotocopiar los mismos, sin autorización.

**DERECHOS ESTUDIANTES EN PRÁCTICA**

- Recibir un trato cordial y respetuoso por parte de los miembros de la comunidad educativa.
- Recibir la orientación y apoyo necesarios y adecuados para realizar su práctica, siempre y cuando esto no altere el normal desarrollo de las actividades del establecimiento.
- Tener acceso a la documentación institucional necesaria para sus trabajos de práctica, previa autorización de dirección y de las carpetas e información confidencial de los estudiantes previa autorización de los apoderados.
- Recibir sus evaluaciones en el plazo establecido si le es requerido por la institución de educación superior a la que pertenece.

**ESTUDIANTES**

Alumno es la persona que recibe enseñanza y orientación en una Unidad Educativa donde está matriculado, teniendo presente sus individualidades e intereses, los que deben considerarse para realizar una educación integral.

**DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:**

- Ser respetado y recibir protección en hechos o circunstancias que atenten contra su integridad personal y/o legal, sobre todo lo concerniente a la nueva Ley de Violencia Escolar y Maltrato Infantil por todos los entes de la Unidad Educativa y de la Comunidad Educativa (ante cualquier tipo de maltrato: tratos vejatorios, maltrato físico, sexual, discriminación, maltrato psicológico, grooming, o según la normativa vigente en el

establecimiento.
- Recibir una Educación de calidad, en un ambiente de afecto y respeto.
- No ser discriminado por su cultura, idioma o religión.
- Ser respetado por su ritmo de aprendizaje de cada una de las individualidades de los alumnos del curso.
- Expresar libremente su opinión y sentimiento frente a un hecho determinado. Ser evaluado objetivamente, con justicia e imparcialidad.
- Recibir ayuda cuando la ocasión lo amerite.
- Recibir oportunamente los beneficios otorgados por el Ministerio de Educación e instituciones.
- Ser escuchado antes de ser sancionado.
- Recibir información periódica y oportuna sobre sus progresos académicos y formativos y ser escuchado en sus razones antes de ser registrados en su hoja de vida.
- A recibir protección en hechos o circunstancias que atenten contra su integridad personal o legal.
- Recibir en todo momento y lugar un trato digno y cortés y respetuoso de sus superiores y demás miembros de la Unidad Educativa.
- Incorporarse a actividades culturales, deportivas para lograr su plena realización y le ayuden en la búsqueda de su vocación.
- El estudiante tiene derecho a postular a becas de diferente índole y ser asesorados.
- Las alumnas que en su calidad de alumnas regulares quedaran embarazadas tienen derecho a continuar y terminar su proceso de estudio.
- Los alumnos, as que presenten situaciones de riesgo social tienen derecho a recibir atención y contactarlos con los organismos correspondientes para poder terminar con sus estudios.
- Recibir apoyo y reconocimiento por sus avances y logros.
- Recibir alimentación u otros beneficios de acuerdo a mediciones estandarizadas.
- Optar a la asignatura de religión, de acuerdo a la normativa vigente.
- Recibir atención del Programa de Integración cuando el diagnóstico lo amerite. Ser evaluado en forma “Diferenciada” cuando la situación lo amerite.
- Elegir libremente su participación en actividades extraescolares responsabilizándose de su participación.
- Utilizar la Biblioteca, Laboratorio de Computación, gimnasio e implementos deportivos de acuerdo con la programación establecida en la Escuela.
- Ser atendido en caso de accidente escolar, ocurrido dentro del establecimiento o en el trayecto a él dentro de las 24 horas siguientes, de acuerdo con la Ley de Seguro de accidente Escolar. (Decreto. 313), siendo responsabilidad de la escuela dar aviso al apoderado de este tipo de eventualidades, quien será responsable del traslado.
- Ser derivado a distintos especialistas cuando su rendimiento académico lo amerite y el establecimiento cuente con Programa de Integración y con el equipo multidisciplinario (psicólogo, asistente social, fonoaudiólogo, kinesiólogo).

**DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

- Informar a cualquier funcionario del establecimiento cualquier indicio de abuso,( tratos

vejatorios, maltrato físico, sexual, discriminación, maltrato psicológico, grooming, otros) manifestado hacia su persona o a sus pares tanto dentro o fuera del establecimiento, en forma inmediata.

- Respetar y mantener una actitud de respeto con todos los entes de la Comunidad Educativa y no atentar contra la integridad personal y/o legal, ( tratos vejatorios, maltrato físico, sexual, discriminación, daños a la propiedad privada, maltrato psicológico, grooming, otros). Interactuar con todos los miembros de la comunidad escolar, utilizando un lenguaje correcto y respetuoso, evitando ofensas, palabras soeces, actitudes o gestos de desprecio y/o discriminación. Tener buena disposición para cooperar cuando se le solicite.
- Respetar la integridad y privacidad de todos los integrantes de la Comunidad Educativa, sin utilizar medios como: Internet (redes sociales), mensajes de celulares, cartas anónimas, rayados de paredes o mobiliario, etc. para vulnerar la misma.
- Mantener una actitud de respeto hacia los Símbolos Patrios, en los actos cívicos, ceremonias oficiales y otros, dentro y fuera del Establecimiento.
- Cumplir con la asistencia y puntualidad a clases, asegurando un 85% de asistencia.
- Deberá presentarse al establecimiento con una adecuada higiene personal y con vestimenta de colores formales (azul, gris, entre otros).
- Utilizar en forma permanente la libreta de comunicaciones.
- No traer objetos de valor y tecnológicos (la escuela no se responsabilizará de su pérdida).En el caso de celulares, el establecimiento prohíbe el uso de éstos.
- Utilizar un vocabulario adecuado, es decir, sin uso de groserías e insultos tanto dentro como fuera del establecimiento.
- El respeto a los otros estudiantes, especialmente más pequeños, es considerado una obligación esencial de la convivencia estudiantil.
- El alumno deberá informar a su apoderado oportunamente de algún deterioro que hubiere provocado en el establecimiento
- No puede abandonar el recinto escolar sin autorización.
- Asistir a las evaluaciones programadas y cumplir con toda actividad que le asignen los docentes de aula y /o escuela.
- Asistir a las actividades que se compromete, responsablemente.
- Informarse oportunamente y apropiarse de las materias tratadas durante su inasistencia a clases.
- Presentarse a clases con elementos y materiales de trabajo solicitados por el profesor de asignatura que corresponde.
- Cuidar de la infraestructura del establecimiento, mobiliario materiales pedagógicos, tecnológicos, otros.
- Cooperar en el mantenimiento del aseo del local escolar.
- Responder a través del apoderado en la reposición y/o arreglo de todo recurso deteriorado o inutilizado por el alumno/a en un plazo prudente. (una semana).
- No asistir al establecimiento con armas corto punzantes, como cuchillos, cortapapel o elementos que provoquen lesiones. Estos se incautarán y serán devueltos al apoderado (a) dejando constancia escrita del hecho.
- No traer, consumir o vender drogas, alcohol, ni cigarrillos dentro del recinto escolar.
- Los alumnos/as no harán uso de fósforos, encendedores u otros elementos

combustibles, no manipularán elementos propios de experimentos (sólo bajo supervisión del o la docente) herramientas, implementos tecnológicos, que pongan en riesgo su integridad física.

- Los alumnos/as deberán mantener los lugares de trabajos limpios y ordenados mientras se trabaja y entregarlos en óptimas condiciones al finalizar las actividades, guiados por el docente que esté impartiendo la clase.
- Los alumnos/as no serán partícipes de juegos bruscos que pongan en peligro su integridad física y la de sus compañeros en los recreos, en los patios, pasillos, salas, gimnasio y otras dependencias del recinto escolar.
- Presentarse con justificativo escrito del Apoderado y/o con certificado médico respectivo para justificar inasistencia a clases y/o evaluaciones.
- Comportarse correcta y responsablemente dentro del transporte escolar al momento de ser conducido desde y hacia el establecimiento educacional.
- El estudiante tiene el deber de respetar su medio ambiente, realizando acciones en beneficio de su entorno natural.

**COMPORTAMIENTOS POSITIVOS**

Se considerarán comportamientos positivos todos aquellos que Contribuyan al logro de los objetivos propuestos en el presente manual.

-Un rendimiento igual o superior a 6,0

-La puntualidad

-La asistencia

-La presentación personal adecuada

-La participación destacada en actividades culturales o deportivas

-La participación especial en campañas de solidaridad

**-** Un comportamiento que denote la asimilación de valores tales como el respeto a la verdad, la honradez, la tolerancia, la solidaridad, hacia el total de los integrantes de la comunidad Educativa.

También se considerarán comportamientos que el consejo de profesores desee destacar según las circunstancias.

Los niños y niñas que se destaquen en comportamientos positivos se harán acreedores a los siguientes estímulos:

-DIPLOMA DE HONOR, entregado en actos para quien obtenga mejor asistencia, esfuerzo y rendimiento escolar.

-CONSTANCIA EN EL LIBRO DE CLASES, para quienes destaquen en cumplimiento de sus obligaciones escolares, campañas solidarias, actividades extraescolares u otras.

-FELICITACIONES ESPECIALES EN ACTOS MATINALES DE LOS DÍAS LUNES, para niños y niñas destacados en cualquier actividad.

- COMPORTAMIENTOS NEGATIVOS **:**El comportamiento negativo será calificado en faltas: Leves- Graves – Muy graves

**APODERADOS**

Es apoderada toda aquella persona, mayor de edad, que es Padre o hace las veces de tal,

para colaborar en la formación y orientación de su hijo o pupilo, tomando con responsabilidad su deber de cooperador directo del proceso educativo.LEY NÚM. 21.430SOBRE GARANTÍAS Y PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOS DERECHOS DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA. Derecho y deber preferente de los padres y/o madres a educar y cuidar a sus hijos (art 10)

**DERECHOS DE LOS PADRES O APODERADOS**

- Exigir y recibir para sus hijos una Educación de calidad. La prestación de los servicios educativos que ofrece el colegio según sus normas de manera eficiente y oportuna.
- Recibir un trato respetuoso y digno de todos los miembros de la Unidad Educativa.
- Recibir información periódica o cuando la solicite por razones justificadas, de los progresos académicos y formativos de sus hijos.
- Recibir información sobre la marcha del establecimiento, sus planes, sus programas y proyectos, a través de los conductos establecidos.
- Elegir y ser elegido, miembro de la Directiva del Centro General de Padres y Apoderados.
- Recibir Seguro Escolar, si procede.
- Recibir oportuna información en caso de que su pupilo sea posible víctima o victimario de Bullying o cualquier tipo de maltrato.
- Colaborar en el proceso pedagógico de sus hijos o pupilo, participar y asistir en las actividades programadas por el establecimiento.

**DEBERES DE LOS PADRES Y/O APODERADOS:**

- Asistir a reuniones del Subcentro de Padres y Apoderados del Curso y cuando corresponda, del Centro General. (En caso muy justificado deberá enviar un reemplazante), en caso de inasistencia debe justificar y asistir a citación de apoderado para estar informado sobre el rendimiento y comportamiento de su pupilo durante la semana en que fue realizada la reunión.
- Velar por el cumplimiento de las tareas educacionales de su pupilo.
- Revisar diariamente la Libreta de Comunicaciones y los cuadernos de asignaturas, a fin de colaborar en el cumplimiento de los deberes de su pupilo.
- Asegurar la asistencia y puntualidad a clases de su pupilo. Colaborar con la presentación personal de su pupilo.
- Premunir a su pupilo de todos los materiales necesarios para el proceso enseñanza aprendizaje.
- Responsabilizarse de los daños materiales que origine su pupilo, como ser vidrios quebrados; rayado de paredes y mobiliarios destruidos., etc.
- Justificar por escrito o en forma personal las inasistencias o enfermedades de su pupilo.
- Velar por el buen comportamiento de su pupilo y hacerse cargo de su conducta tanto al interior como fuera de ella.
- Velar para que su hijo o pupilo concurra al colegio con su uniforme.
- No realizar acciones que pongan en riesgo el prestigio de la escuela.
- Dar un trato digno, cortés y respetuoso a todo miembro de la Unidad Educativa.

- Matricular personalmente a su pupilo/a, dentro del plazo establecido en el calendario escolar, estampando su firma en el registro de Matricula y proporcionando los datos y documentos requeridos.
- Apoyar al colegio en las acciones y actividades planificadas por este y encaminarlas a la formación integral de sus hijos.
- Proporcionar en el hogar el medio adecuado y el apoyo necesario para entregar a sus hijos una Educación de Calidad, en coherencia con lo que se brinda en la escuela.
- Entregar información oportuna sobre las condiciones de salud del estudiantes y diagnósticos de profesionales de la salud si existieran.
- Informar y entregar documentación biopsicosocial.
- Presentarse oportunamente ante el requerimiento de Dirección, Inspector/a General, UTP, programa de integración, encargado de convivencia escolar y docentes.
- Velar por el correcto y responsable comportamiento de su pupilo dentro del transporte escolar al momento de ser conducido desde y hacia el establecimiento educacional. La escuela no se responsabilizará de accidentes producidos por comportamientos inadecuados
- Inculcar a su pupilo el respeto por el medio ambiente y entorno próximo.
- En caso de desregulación de un estudiante, el apoderado debe acudir al establecimiento a contener y/o retirar al estudiante.
- El apoderado debe informarse de la situación académica y disciplinaria de su pupilo, retirando el informe de notas cuando corresponda.
- El apoderado debe informar cambio de domicilio y número telefónico de manera oportuna.
- El retiro de un estudiante deber ser realizado por el apoderado titular o suplente, en caso excepcional el apoderado deberá informar a la dirección quien realizará el retiro, indicando nombre completo y rut.
- Todo apoderado que asista al establecimiento deberá registrar su ingreso y esperar ser atendido.

## CONSEJO DE PROFESORES

El Consejo General de Profesores estará formado por el Director (a), y Docentes. Es un organismo técnico en el que se expresará la opinión personal de sus integrantes. El Consejo de Profesores encauzará la participación de los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y Programas Educacionales de alcance nacional y comunal y en el desarrollo del Proyecto Educativo del Establecimiento.
Este Consejo tendrá carácter consultivo, asesor y resolutivo cuando la situación lo amerite.

## DISPOSICIONES GENERALES DEL CONSEJO DE PROFESORES:

- El Consejo estará presidido por el Director del Establecimiento o en quien se delegue

esta función.

- El Consejo tendrá un Secretario/a, quien llevará un Libro de Actas de Sesiones y archivo con el material que el Consejo determine.
- Se realizarán Consejos Ordinarios y Extraordinarios por determinación del Director (a) o a petición de la mayoría de los miembros que lo componen.
- Las sesiones se establecerán en consenso dentro de las horas normales de actividades del Establecimiento, indicando día y hora.
- La asistencia de los Profesores a los Consejos será obligatoria.
- Los docentes que no puedan asistir a alguna sesión, tendrán la obligación de interiorizarse acerca de los temas tratados.

**FUNCIONES DEL CONSEJO DE PROFESORES:**

- Proponer e impulsar medidas tendientes a mejorar el Proceso Educativo, acentuando su acción en la formación de valores personales y sociales.
- Tomar conocimiento de la planificación que presenta la Dirección del Establecimiento; proponer adecuaciones, si fuera necesario, y, asumir la responsabilidad de su ejecución y evaluación.
- Analizar problemas individuales o generales de los alumnos de adaptación o rendimiento y proponer soluciones pedagógicas; considerando, previamente, el seguimiento formativo hecho por el establecimiento para solucionar dichos problemas.
- Analizar y estudiar iniciativas en beneficio de la Comunidad Escolar.
- Colaborar en la realización de las labores internas e impulsar las actividades generales del Establecimiento.
- Pronunciarse sobre las faltas graves de los alumnos que pudieran ser sancionados de acuerdo a los protocolos del Establecimiento
- Analizar las disposiciones de la Dirección y UTP para reformular, PJECD, PEI, Reglamento de Evaluación y Promoción, Reglamento Interno, Planes de acción, sugiriendo modificaciones y/o prestando su apoyo.
- Cuando su presencia sea requerida o autorizada por el Director, podrán asistir a los Consejos, además del personal que corresponda, otros funcionarios del Establecimiento, tales como, Centro General de Padres y Apoderados, Inspectores de Patio, Asistentes de la Educación, Manipuladoras, representantes del Consejo Escolar e invitados especiales.

**CONSEJO ESCOLAR:**

Se entiende como Consejo Escolar a los equipos de trabajo (Director, Utp, Inspector general, Encargado de convivencia, Representante de los docentes, de apoderados, alumnos y representante del sostenedor) que se deben constituir en cada escuela o liceo, con el fin de aumentar y mejorar la participación de la Comunidad Educativa y promover una vinculación más estrecha entre la familia y el quehacer de cada establecimiento y cuyo desafío es mejorar la Calidad de la Educación y que se logra mejor con la participación y el

compromiso de todo.

**DERECHOS DEL CONSEJO ESCOLAR**

- Informar a todos los miembros de la Comunidad Educativa la fecha de
- Constitución del Consejo Escolar.
- Ser incluido como actor que compone una Comunidad Educativa de manera que todos puedan informarse, participar y opinar sobre materias relevantes para los establecimientos. (Consejeros).
- Ser convocado a todas las reuniones, como miembro del Consejo Escolar.

**DEBERES DEL CONSEJO ESCOLAR**

- Validar, en un plazo no superior a 10 días a contar de la primera reunión del Consejo, con entrega de una copia del Acta de Constitución a los Departamentos Provinciales de Educación.
- Contribuir en el logro de aprendizajes efectivos.
- Mejorar la convivencia y apoyar en la formación integral de los estudiantes.
- Contribuir y aportar al mejoramiento de la gestión del establecimiento.
- Participar de las sesiones presididas por el Director/a del establecimiento en su calidad de Presidente del Consejo, incluyendo las sesiones extraordinarias.
- Sesionará 2 veces por semestre, a parte de las sesiones extraordinarias.

**CENTRO DE ESTUDIANTES.**

La comunidad del EE., reconoce que sus estudiantes tienen derecho a organizarse libre y adecuadamente.

Por lo tanto, de acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC "El Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Alumnos".

Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del centro de Estudiantes se debe considerar:

• Directiva del centro de estudiantes
• Consejo de delegados/as de curso (CODECU)
• Consejo de curso
• Comisión de trabajo

De acuerdo al Decreto N°524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N°50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, "el Centro de Alumnos tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo".

**Centro general de padres y apoderados (cepa).** La comunidad escolar, reconoce que los padres y/o apoderados tienen derecho a organizarse libre y adecuadamente.
Por lo tanto, de acuerdo al Decreto N° 565 del año 1990, del MINEDUC Los Centros de Padres y Apoderados, en adelante Centro de Padres, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forman parte.
Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar. Siguiendo al mismo decreto, la estructura del CEPA se debe considerar:

- Asamblea General de Apoderados/as.
- Directiva de Centros de Apoderados/as.
- Consejo de delegados/as de curso.
- Subcentros o directivas de cada curso.

Es preciso señalar, que, de acuerdo al decreto mencionado, el CEPA puede contar con Personalidad Jurídica. El CEPA tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo.

## REGULACIONES TECNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

### NORMAS DE FUNCIONAMIENTO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

La Escuela Luis Alberto Segovia Ross es un Establecimiento Municipal, dependiente de la Administración Pública, X Región de Los Lagos, Ancud - Chiloé. Atiende a párvulos desde los 4 años 11 meses hasta los 5 años 11 meses al 30 de marzo en Primer y Segundo Nivel Transición, además a niños de primero a octavo año básico.
La Escuela Luis Alberto Segovia Ross se encuentra ubicada en el sector rural de Caulín.

### DEL INGRESO AL ESTABLECIMIENTO

Con el objeto de otorgar el grado necesario de seguridad en el ingreso al establecimiento, toda persona externa a la escuela deberá hacer ingreso por inspectoría.
La dirección establece un horario de atención de apoderados. No obstante, se podrá solicitar entrevista extraordinaria en otro día y horario, previa coordinación con Dirección.
El horario de atención de apoderados por parte de profesores se establecerá al inicio del año escolar.
El acceso a las aulas, por parte de apoderados, estará restringido con el fin de no interrumpir el desarrollo normal de las clases.

### DE LAS ACTIVIDADES FUERA DEL AULA

En los períodos de recreo, los estudiantes no deberán permanecer en las aulas y/o lugares no autorizados por la dirección del establecimiento.
Las prácticas deportivas deben ser realizadas en los espacios o lugares habilitados para tales efectos. (gimnasio o patio).
Las actividades fuera del establecimiento, deberán ser previamente autorizadas por los padres, apoderados o tutores.
Las salidas pedagógicas deben ser planificadas de acuerdo al formato entregado por la Deprov.

## REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

Corresponde a la requerida para el buen funcionamiento de la escuela y considera los siguientes niveles:
**NIVEL DE DIRECCIÓN:** La Dirección del establecimiento es el organismo responsable del funcionamiento del plantel. Las funciones directivas están regidas por el Reglamento Interno del establecimiento y el Estatuto Docente.

**NIVEL DE PLANIFICACIÓN:** Lo conforma un Jefe Técnico encargada de Programar, Organizar, Supervisar y Evaluar el desarrollo de las actividades curriculares del Nivel Transición y básica.

**NIVEL DE EJECUCIÓN:** Lo conforman las Educadoras de Párvulos de cada curso; las Asistentes de Párvulos y el Personal de servicios.

**CONVIVENCIA ESCOLAR;** lo conforman una encargada de convivencia escolar y dupla psicosocial.

**EQUIPO PIE**: lo conforman Educadoras diferenciales, kinesiólogo, fonoaudiólogo, psicólogo y Asistente social.

## REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

Procesos de admisión se realiza en base a la nueva sistema de admisión escolar (SAE).
El establecimiento resguardara las normas generales de admisión, establecidas en la ley general de educación, y respetara los principios de dignidad, objetividad, transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de madres, padres y/o apoderados, de elegir el establecimiento educacional para sus hijos, de esta manera la directora informa los cupos ofrecidos por nivel, y publica atreves de la página SAE.

Para lleva el proceso de postulación de matrícula, el establecimiento solicitará acompañar los siguientes documentos:

Certificado de Nacimiento en original.
certificado Anual de estudios, en tal caso, que haya asistido a algún jardín infantil, escuela de lenguaje u otro Establecimiento Educacional.

La matrícula es el acto administrativo mediante el cual apoderado y Estudiante ejercen el derecho a la educación. En dicho acto el apoderado y el Estudiante se comprometen a acatar las disposiciones del presente reglamento.

El Establecimiento se faculta el derecho de determinar las Edades Reglamentarias para la Matricula Conforme al del MINEDUC, aplicando el Decreto Exento N°1126 de 2017, que indica que para ingresar al sistema escolar en Educación Parvulario los Estudiantes deben cumplir lo siguiente:

**Primer Nivel de Transición:** 4 años cumplidos al 31 de marzo;
**Segundo Nivel de Transición:** 5 años cumplidos al 31 de marzo

**REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR**

El establecimiento educacional con el acuerdo de la comunidad educativa Centro de Padres y Apoderados, Consejo de Profesores Centro de Alumnos y Comité de Seguridad Escolar, ha establecido el uso obligatorio del uniforme escolar y regulado la presentación personal de los estudiantes en coherencia al Proyecto Educativo institucional.

**UNIFORME ALUMNAS**

· Falda gris tableada o pantalón gris, poler a blanca, blusa o camisa blanca modelo del establecimiento, polar o suéter
· Buzo oficial del establecimiento
· El largo de la falda debe llegar a la rodilla.
· Zapatos o zapatillas negros
· Pantys y calcetas gris

**UNIFORMES ALUMNOS**

· Pantalón gris, polera o camisa blanca modelo del establecimiento, suéter o polar gris
· El pantalón debe ser afirmado en la cintura.
· Zapatos o zapatillas negros.
· Buzo oficial del establecimiento

**EDUCACIÓN PARVULARIA**

· Buzo oficial del establecimiento y delantal.

**NORMATIVA**

**De Seguridad e infraestructura:** Tiene como finalidad asegurar las normas o riesgos escolares, prevenir contagios y accidentes en general, es decir la Unidad Educativa deberá

asegurar condiciones que puedan evitar algunos hechos que ocasionen daños a los estudiantes. La Dirección del establecimiento y Profesorado son responsables de que el local escolar ofrezca las condiciones adecuadas de higiene y seguridad, al mismo tiempo el empleador deberá colocar a disposición, los materiales que sean indispensables para evitar accidentes.
Las superficies destinadas al trabajo y recreación deben estar libres de elementos que dificulten el normal desarrollo de las actividades escolares o representen riesgos tanto a los alumnos, como al personal.
La distribución del mobiliario debe hacerse de tal forma que facilite a los alumnos la evacuación en caso de emergencia. (Operación de Evacuación).
Mantener expedito los accesos: puertas y escaleras.
Eliminar condiciones inseguras, tales como: artefactos en mal estado, vidrios quebrados, instalaciones eléctricas defectuosas, etc.
**Nota:**
La comunidad educativa deberá promover la participación de sus estudiantes en actividades de formación de hábitos que garanticen su seguridad personal y al mismo, tiempo tomar conciencia sobre el cuidado y mantención del mobiliario y demás elementos del local escolar.
**Salas de clases:** Las salas de clases son espacios destinados a la generación de aprendizajes de los estudiantes. El establecimiento velará por la correcta y adecuada implementación del mobiliario, luminarias, señales de alerta en cada sala de clases. La implementación del material escolar común para el uso de los docentes de cada asignatura que atiende el curso, es de responsabilidad del profesor jefe quien administrará los recursos proporcionados por los apoderados. El aseo de las salas de clases es función principal de los auxiliares del establecimiento, sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
**Trabajo en aula:** La convivencia al interior de la sala de clases es monitoreada en todo momento por el docente que está a cargo o realizando la clase en ese momento en el curso, quien debe velar por el cumplimiento de este manual de convivencia. Durante el desarrollo de las clases, los estudiantes no podrán ingerir alimentos o bebidas o dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo de la asignatura respectiva. Los estudiantes que deban retirarse de la sala deben contar con la autorización del docente a cargo. Los docentes que deban ausentarse de la sala por razones de fuerza mayor deberán dejar el curso a cargo de un profesor o inspector de pasillo. La comunidad escolar velará para que no se interrumpa la continuidad de las clases.
**Clases de religión:** El sistema educacional de Chile, establece según el DS nº 924/83, que las clases de religión son optativas. Para ejercer este derecho, los apoderados deben manifestarlo en el momento de la matrícula. Los estudiantes que opten por no tener clases de religión permanecerán en sala de clases con el profesor u otro docente previamente designado, realizando actividades pedagógicas diferentes. El o la estudiante no podrá retirarse del establecimiento o quedarse fuera de la sala de clases.
**Clases de educación física**: Todos los estudiantes participarán de las clases de Educación física. Sólo se realizarán adecuaciones curriculares para los estudiantes que tengan un impedimento físico con certificación médica. En las situaciones especiales de pre emergencia ambiental el docente de la asignatura deberá tener planificadas actividades

pedagógicas alternativas relacionadas con dicha clase. Las clases de educación física se desarrollaran tanto dentro del establecimiento como en los entornos naturales previa autorización de los padres.

**Recreos y espacios comunes**: Los recreos deben ajustarse a los horarios designados al inicio del año escolar, siendo función de las y los inspectores velar por la seguridad y buena convivencia de los estudiantes y la comunidad en general. El inicio y el término del recreo serán avisados con sonido de timbre o campana. Los baños deben estar en condiciones de higiene adecuadas para su uso permanecer abiertos durante toda la jornada. Un asistente de la educación vigilará el acceso de los estudiantes al baño durante los recreos. En todo momento los pasillos del establecimiento deben encontrarse libres de obstáculos que impidan el libre tránsito de los miembros de la comunidad escolar.

**Atrasos:** Las y los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo al horario establecido para el inicio de la jornada y de cada clase en particular. El llegar atrasado/a constituye una falta que debe ser registrada por inspectoría.

**Relaciones afectivas:** Todas y todos los miembros de la comunidad educativa podrán expresar afectivamente sus relaciones de amistad y compañerismo respetando los límites de aquello que puede ser permitido en un ámbito público. Dentro del ámbito escolar, las relaciones de pololeo entre los estudiantes no están permitidas y se deben evitar situaciones de connotación erótica en cualquier recinto del establecimiento.

**Colación y uso del comedor:** La convivencia escolar en el comedor estará siempre monitoreada por un inspector/a cargo, quien velará por el comportamiento de las y los estudiantes e informará a la dirección del establecimiento sobre las características de las raciones alimenticias entregadas.

**Comunicación Familia – Escuela:** Todo estudiante debe contar con un apoderado titular y otro suplente, debidamente oficializados al momento de la matrícula. El apoderado o la apoderada entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia. El inspector o inspectora será responsable de mantener actualizado y operativo este registro para su oportuna utilización en los casos pertinentes. La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia, es la libreta de comunicaciones, la que él o la estudiante deberá portar todos los días.

**Reuniones de apoderados:** Las reuniones de apoderados son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre el o la profesora jefe y las o los apoderados de un curso, en torno a los aprendizajes de las y los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar. Cada curso realizará al menos dos reuniones en cada semestre. Estas deben ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas vía comunicación escrita al apoderado con una semana de anticipación a la fecha de su realización. Los apoderados que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados deberán justificarlo por escrito, posteriormente teniendo que asistir al establecimiento en los horarios de atención del profesor jefe correspondiente, en los días siguientes a la fecha de la reunión.

**Cita con un docente**: Para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académicos o de convivencia, los apoderados podrán solicitar una cita a través de la libreta de comunicaciones en un horario prefijado por la unidad educativa.

**Actos cívicos o ceremonias:** Se entenderá por acto cívico o ceremonia, la actividad conmemorativa o de celebración de alguna fecha, el desarrollo de un tema de interés para

la comunidad o el reconocimiento de logros de miembros de la unidad educativa. Estas deben ser instancias de participación e inclusión para toda la comunidad escolar por lo que es necesario que los encargados de su realización presenten oportunamente un programa a la dirección del establecimiento. La participación de los apoderados deberá estar definida con anterioridad a la fecha de su realización.

**Actividades extra-programáticas:** Se entiende como actividad extra programática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él. Estas actividades deben responder a los intereses y las necesidades de las y los estudiantes. Deben tener un carácter pedagógico y deben ser planificadas y supervisadas por un adulto, sea este directivo, docente o asistente de la educación. Si la actividad se realiza fuera del establecimiento o en horarios distintos a los lectivos, ésta deberá ser autorizada por el apoderado de cada estudiante participante. El encargado de la actividad será el responsable de recolectar y entregar dichas autorizaciones en la inspectoría. La solicitud de permiso para realizar cualquier actividad extra programática deberá hacerse a la dirección del establecimiento con anticipación.

**Anotaciones y/o registro en la hoja de vida del estudiante** El registro de acciones importantes y/o relevantes que ocurren con los estudiantes debe ser registrado en la Hoja de vida del libro de clases, de acuerdo a la Circular n°1 de la SIE. Sin embargo, existen otros elementos formales que usa el EE. para registrar antecedentes, los cuales, en algunos casos atienden a la confidencialidad de la información recogida. Los cuales, son un elemento a considerar en la gestión administrativa- pedagógica de la escuela y puede ser solicitada por entidades públicas con autoridad acorde a los poderes del Estado Legislativo y/o Judicial.

**Actas de entrevistas y/o reuniones** a. Por política de calidad, los establecimientos implementan actas en todas las entrevistas en las que participan un funcionario/a/s, con todos los actores internos y externos con quienes interactúa, sea éste una autoridad ministerial, un funcionario público, un estudiante, un apoderado, un profesional externo u otros actores. b. De igual manera, se implementarán actas de reuniones, sean estas, de trabajo (ejemplo: equipo de convivencia escolar, reuniones de apoderados, (Centro de padres y apoderados, Centro de estudiantes, Consejo escolar u otro), lo cual, se implementa en todo aquello que se requiere tener evidencia del trabajo ejecutado. c. Todo actor de la comunidad educativa debe tener la posibilidad de firmar las actas de entrevistas y/o reuniones. Si en alguna ocasión, alguien se resta de registrar su firma y/o nombre o huella digital. Este hecho debe quedar registrado por quien suscribe dicho documento. Acción que sólo tiene como propósito registrar la decisión, en ningún caso tiene otro fin. Cualquier otro medio de comunicación que sea necesario implementar o innovar, será presentado oportunamente a la comunidad escolar y al Consejo Escolar.

**Conducto regular del establecimiento educacional.** Para atender adecuadamente las necesidades, requerimientos, inquietudes e incluso reclamos o áreas de mejora de cualquier actor de la comunidad escolar, el E.E., establece los siguientes criterios del conducto regular:

**ÁMBITO PEDAGÓGICO** En el contexto del proceso enseñanza aprendizaje, evaluación, cuestiones curriculares las instancias a recurrir son:

a. Profesor/a de la asignatura.

b. Profesor/a Jefe del curso.
c. Jefe de Unidad Técnica Pedagógica
d. Director/a

**ÁMBITO DE CONDUCTA Y/O CONVIVENCIA ESCOLAR** Ante situaciones que afecten o alteren las relaciones interpersonales o de seguridad de los miembros de la comunidad escolar, las instancias a recurrir son:
a. Inspector y/o Encargada de Convivencia Escolar
b. Director(a) y/o Encargada de Convivencia Escolar (para abordar situaciones graves o gravísimas, o bien, aquello que requiere ayuda inmediata)

**SITUACIÓN DE MALTRATO FÍSICO, PSICOLÓGICO, MORAL, INFORMÁTICO DENTRO O FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**. Si fuese una situación en que el integrante de la comunidad se siente vulnerado en sus derechos y dignidad debe recurrir:
a. Funcionario de su confianza o más cercano. (éste debe resguardar la información y confidencialidad –del acto y de los sujetos- e informar inmediatamente al, docente encargado de la escuela, o gestor/a pedagógico.
b. Docente encargado de escuela (activo protocolo y es garante de derecho de todos los involucrados).
c. Encargado/a de escuela (toma conocimiento y actúa según protocolo)

Graduación y Salidas pedagógicas
**Graduación Suspensión graduación**
Las medidas disciplinarias deben estar contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia escolar y ser aplicadas conforme a un debido proceso. En ningún caso la suspensión de la graduación se podrá aplicar en base a criterios discriminatorios.
"En el caso específico de la suspensión de graduación a alumnas madres y embarazadas, el Decreto Nº79/ 2004 establece que "Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tendrán derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos y alumnas".
**Salidas Pedagógicas y giras de estudio**
Son actividades educativas extraescolares que planifican, organizan y realizan, tanto dentro como fuera 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.
Los viajes de estudio que planifiquen, organicen y realicen cursos y/o grupos de estudiantes de un establecimiento serán de responsabilidad del Director y el Sostenedor del Establecimiento Educacional al que pertenezcan los alumnos.
Responsabilidades de director y sostenedor en giras:
Revisar Velar que el viaje de estudio se encuentre organizado y con un fin educativo.
Resguardar que el viaje de estudio cuente con el financiamiento necesario.
La empresa de transporte cuente con todas las autorizaciones, documentación y requisitos necesarios para realizar este tipo de viajes y exigidos por el Ministerio de Transporte.

Establecer los protocolos de acción en caso de accidentes.
Es requisito fundamental que los padres y/o apoderados autoricen por escrito a sus hijos (pupilos) a asistir a viajes de estudio.
El Director del establecimiento debe informar, con 15 días de anticipación al Departamento Provincial de Educación o donde el Ministerio de Educación determine, todos los antecedentes del viaje de estudio con el fin de tomar conocimiento.
Establecimiento y los padres y/o apoderados podrán solicitar a la Subsecretaría de Transporte, a través de la página web www.fiscalizacion.cl/index.php/solicitudde-control-a-buses-en-gira-de- estudios/ , la fiscalización del transporte que se utiliza en el traslado de los alumnos en los viajes de estudios.
Normativas de Orden e higiene:
Los procedimientos de orden e higiene se realizarán conforme a la programación establecida por la Subdirección de Formación y Convivencia Escolar, la cual se coordinará con las otras subdirecciones, con objeto de que estas tareas no comporten riesgos para las estudiantes y/o interferencia con la gestión educativa.
Las tareas de orden e higiene realizadas sólo por acción humana y herramientas manuales, tales como ordenar mobiliario, barrer, sacudir, etc podrán ejecutarse durante la jornada escolar, pero sólo en espacios o dependencias en que no se encuentren presentes las estudiantes.
Las tareas de orden e higiene que requieran uso de productos químicos, herramientas eléctricas, de combustión interna, elementos que impliquen riesgo de daño si las estudiantes se encuentran cercanas a ellas y/o que impliquen inhabilitar temporalmente determinados equipos o dependencias, sólo podrán ejecutarse en horarios donde no estén los estudiantes.

Los materiales, insumos y herramientas requeridos para las labores de orden e higiene estarán rotuladas y resguardadas bajo llave en la sección de servicios auxiliares del establecimiento, siendo este un espacio restringido al cual no podrán acceder las estudiantes.
Los auxiliares de servicio se encargarán de mantener aseados los mobiliarios y equipos de aula, laboratorios, gimnasio, salón, bibliotecas, etc, siendo responsabilidad del profesor señalar la disposición espacial de estos y velar porque se mantengan como se requieren.
**Sanitización y manejo de residuos:**
El aseo de baños, duchas y sectores de acumulación de residuos se acogerá a régimen de sanitización mensual, con objeto de evitar y/o eliminar insectos y vectores de interés sanitario.
Los desechos derivados de aula o de las actividades extraprogramáticas o recreativas se dispondrán en recipientes pequeños, de fácil manipulación y transporte, encontrándose dispuestos en zonas accesibles para los estudiantes y de alta visibilidad para los funcionarios a cargo. Tales recipientes serán retirados por los auxiliares de servicios al término de cada jornada.
**Transporte escolar:** Se considerará transporte escolar al servicio de traslado de estudiantes entre sus hogares y el establecimiento y viceversa. El establecimiento mantendrá un registro actualizado de las personas que desarrollan el servicio de transporte

escolar. Dicho registro considerará el nombre, la cédula de identidad y el teléfono del conductor. El transportista se compromete a dejar y recibir a los estudiantes en el lugar designado por el ministerio de transporte. Frente a cualquier dificultad o accidente acontecido durante el trayecto, el transportista deberá informar de lo ocurrido al establecimiento y al apoderado correspondiente. El contrato de servicios de transporte para los estudiantes está determinado por el ministerio de transporte.
**Ley de responsabilidad penal juvenil:** De acuerdo a lo establecido en la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, el establecimiento realizará la denuncia respectiva de todos aquellos actos cometidos por estudiantes mayores de 14 años, que constituyan delito. El establecimiento recibirá a los estudiantes que sean derivados por un tribunal de justicia, velando por cumplir las condiciones necesarias para el ejercicio del derecho a la educación y una adecuada integración a la comunidad educativa.

**Del proceso de elaboración y difusión del reglamento de convivencia escolar**
**De la elaboración y modificación:**
En el segundo semestre del año escolar, el Centro General de Padres revisará el RI, con posibilidad de expresar sugerencias. En dicha reunión será levantada un acta con la firma de los participantes.
El Centro de Estudiantes revisará anualmente el RI, tomando conocimiento del mismo y haciendo sugerencias para revisiones posteriores.
Al finalizar el año escolar y cuando sea pertinente se reunirá, el personal docente, Asistentes de Educación, para revisar el RI, haciendo las modificaciones que sean necesarias para su adecuado funcionamiento.

**De la difusión:**
Al momento de matricular al estudiante, el apoderado recibirá el RI de manera digital, firmando dicha recepción conforme.
En la primera reunión de Sub Centro de Padres y Apoderados se dará lectura y comentario al RI, presentándolo en una proyección o por escrito, en cada curso, dejando constancia de la acción en acta.

Durante el mes de marzo se leerá y analizará, extractos, de dicho reglamento en cada curso, en horas de Orientación.
Cada estamento del establecimiento contará con una copia del RI, para consulta de la Comunidad Educativa.
En el segundo semestre de cada año, se realizará revisión y las adecuaciones necesarias al presente Reglamento.
Las adecuaciones de cada año, serán informadas a los padres en reuniones de apoderados.

**Centro general de padres y apoderados (cgpa)**
Desde su fundación, la escuela ha promovido la participación de los padres, madres y apoderados. El CGPA de nuestro establecimiento mantiene coordinación con los apoderados y la Dirección del establecimiento.
Es un organismo colaborador, que fomenta acciones de cooperación hacia la labor

educativa de nuestra institución, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral de los estudiantes. Está conformado por un Presidente, un Secretario, un Tesorero y las directivas de los subcentros de los cursos de los padres, madres y/o apoderados. En la Asamblea General estarán presentes las directivas de los subcentros y un, representante de la Dirección del Colegio, quien asesorará al CGPA y servirá de nexo entre éste y la Dirección.

**Centro de alumnos (caa)**

Para nuestro establecimiento la participación de los estudiantes es un eje fundamental en el desarrollo integral y la formación para la vida democrática. El CAA representa los intereses de los alumnos y está conformado por los estudiantes desde pre básica a 8° básico. La finalidad del CAA es representar a sus miembros, en función de los objetivos y el PEI de la escuela a la cual adhieren.

## ACCIONES PREVENTIVAS Y PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS:

Acciones Preventivas:

Socializar y entregar el presente manual en las horas de orientación de cada curso.

Entregar RI en las reuniones de Centro General de padres y en las de subcentros.

Asistir a capacitaciones que entregue cualquier entidad social relacionada con temas que tengan que ver con la buena convivencia escolar, con la violencia escolar. Estas capacitaciones serán replicadas al resto de la comunidad escolar por el funcionario asistente a la capacitación.

Solicitar charlas informativas a distintas entidades como Carabineros de Chile, PDI, OPD, SALUD,etc. relacionadas con estos temas.

Realizar actividades y talleres programadas y dirigidas por el ministerio de educación y profesionales del establecimiento.

Crear plan de acción preventivo frente la necesidad que tenga el establecimiento, previo a encuesta de diagnóstico y que involucre a toda la comunidad educativa.

Crear plan de acción para trabajar las necesidades presentes en los estudiantes utilizando como diagnóstico el DIA.

Actos cívicos escolares con énfasis en temas valóricos.

Entrevistas personales del profesor jefe con sus estudiantes, con la finalidad de Conocer las inquietudes, necesidades, intereses y problemáticas de éstos.

Entrevistas de profesor jefe y /o de asignatura con el apoderado para tratar, mediar u orientar temas relacionados con su pupilo.

## FALTAS COMETIDAS POR LOS ALUMNOS Y ALUMNAS Y LAS SANCIONES.

## APLICACIÓN DE SANCIONES:

El incumplimiento de las normas de convivencia genera conflictos en la convivencia escolar, por tal motivo a los alumnos que no cumplan con dichas normas se le aplicarán sanciones proporcionales a la falta cometida. La sanción será entendida como la consecuencia o efecto a la infracción de una norma. Esto implica un llamado de atención y una reflexión respecto a sus responsabilidades. Es una medida que se aplica al alumno(a) con ocasión de una falta deliberada o reiterada de alguna norma del Reglamento de Convivencia. La sanción escolar, preserva a la Comunidad Educativa y bienes del establecimiento de actos que atenten contra el respeto de las personas, la buena convivencia y la buena marcha del trabajo escolar. Se constituirá en una experiencia que favorezca la formación del o la estudiante y para lo cual el colegio recurrirá a todos sus recursos educativos disponibles.
FORMATIVAS:
Servicio comunitario: actividades que beneficien a la comunidad en común acuerdo con el apoderado.
ACTIVIDADES REPARATORIAS:
Servicio pedagógico: Colaborar al docente con asignación de roles en el aula, como: ordenar libros en biblioteca según contenidos, entregar material, entre otros.
AMBAS SANCIONES SERAN SUPERVISADAS PARA QUE SE LLEVEN A CABO, POR INSPECTOR GENERAL Y EL PROFESOR A CARGO.

## LAS FALTAS DISCIPLINARIAS Y MEDIDAS CORRECTIVAS:

Se entiende por falta disciplinaria todo acto u omisión que importe una transgresión a las normas y reglamentos aplicados a los miembros de la comunidad escolar. Las faltas se clasifican en: **leves, graves y muy grave.**

**1.-Son faltas leves:** aquellas conductas que alteran en menor grado la convivencia escolar. Pueden ser atendidas de inmediato por el docente, asistente de la educación o Inspector que haya observado la falta.
Amonestación verbal
Anotación en la hoja de vida.
Comunicar al apoderado vía telefónica
Con tres faltas leves el profesor jefe enviará una citación por escrita al apoderado para que asista al establecimiento y tome conocimiento del proceso formativo de su hijo o hijos
**2.-Son faltas graves:** Aquellas conductas reiterativas, agresivas o violentas contra cualquier miembro de la comunidad educativa que alteren significativamente el desarrollo normal de las actividades.
Anotación en la hoja de vida.
Notificación escrita al apoderado(a), solicitando su presencia en el EE por parte del Profesor jefe, junto al equipo directivo.
Entrevista del profesor(a) jefe, con el o la estudiante y apoderado(a), donde el alumno explicará el motivo de su falta cometida.
Trabajo colaborativo en el establecimiento el cual será asignado por el equipo Directivo en conjunto con la encargada de convivencia escolar. -

**2.3.-Son faltas muy graves**: Aquellos Actitudes y comportamientos que atenten gravemente la integridad física y/o psicológica de terceros; en forma sostenida en el tiempo y/o que afecten gravemente el funcionamiento normal de nuestro colegio, tipificándose como delito.

**1**.- Anotación en la hoja de vida.

**2**.- Notificación escrita al apoderado(a), para solicitar su presencia en el EE, Realizada por Profesor Jefe.

**3**.- Entrevista del o la estudiante, apoderado(a) profesor(a) jefe o profesor de subsector involucrado, u otro personal del establecimiento, con Inspectoría General de establecimiento y encargada de convivencia escolar, donde el alumno explicará el motivo de su falta cometida.

**4**.- Suspensión de clases por 5 días.

**5**.- Poner en conocimiento de las suspensiones al Consejo de profesores y sostenedor.

**Tener en cuenta las siguientes distinciones para la clasificación de situaciones existentes dentro del establecimiento.**

| AGRESIVIDAD | CONFLICTO | VIOLENCIA | BULLYING |
|---|---|---|---|
| Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo, la agresividad no implica necesariamente un hecho de violencia, pero la persona cuando no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o hechos de violencia. | Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto no resuelto a tiempo puede derivar en violencia. | Uso ilegitimo de fuerza, sea física o psicológica. Daño a otro con consecuencias. | Violencia en la que el estudiante es agredido de forma repetida y durante un tiempo, por parte de uno o más compañeros. Puede Manifestar como maltrato físico, psicológico o verbal. De forma directa, por medio tecnológicos, amenazas, o redes sociales. |

## DE LOS TIPOS DE FALTAS Y ACCIONES PEDAGÓGICAS

**Faltas:** Se consideran faltas el incumplimiento de las normas y deberes señalados en este reglamento o las que se consideren inapropiadas para la formación integral del estudiante.

**Clasificación de las faltas:** Para efectos de las acciones pedagógicas se clasificarán las faltas disciplinarias o conductuales como faltas muy graves, graves y leves, atendiendo a su naturaleza y sus efectos, las modalidades y circunstancias del hecho, los motivos determinantes y los antecedentes personales del estudiante.

**Acciones Pedagógicas:** las acciones son medidas educativas que tienen como finalidad el cambio de conductas por medio de la persuasión y diálogo para ayudar al alumno a crecer con responsabilidad, a respetarse y respetar los derechos de los demás, y a aprender a vivir en comunidad.
Dependiendo de la clasificación de la falta, se analizará el caso y se aplicará la acción pedagógica que proceda.

## DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS:

La trasgresión a cualquier disposición del Reglamento de Convivencia Escolar y el Reglamento Interno por parte de los estudiantes motivará la aplicación de alguna de las siguientes medidas disciplinarias atendiendo a la gravedad de la falta:

**Acto Reparatorio personal**: Es un acto que tiene que ver con un sentido de reconocimiento y una voluntad de enmendar el daño por parte del agresor, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por la víctima.

**AMONESTACIÓN VERBAL**: Consiste en hacer recapacitar a él o la estudiante acerca de lo inadecuado de su conducta, de las repercusiones que ésta podría tener. Implica, además, advertirle de la importancia de no cometerla nuevamente y aconsejarle para que mantenga una buena convivencia escolar.

**AMONESTACIÓN ESCRITA**: implica un registro en la hoja de vida del estudiante debido a una conducta indebida o irresponsabilidad del estudiante, debe ser comunicada al Apoderado y al alumno, por medio de entrevista personal.

**SUSPENSIÓN DE CLASES Y DE ACTIVIDADES DEL ESTABLECIMIENTO**: Esta medida consiste en privar temporalmente a el estudiante o la estudiante de asistir a clases, debido a alguna conducta personal o colectiva que haya realizado y que transgrede la normativa institucional. La duración de la medida dependerá de la gravedad de la conducta. Mientras dure la suspensión, el o la estudiante no puede participar en actividades de ningún tipo, programadas por el Colegio ni en representación de éste.
El estudiante que mantenga una conducta reiterada pero que no ha sido suspendido no podrá asistir a actividades escolares, previo acuerdo con el apoderado y el consejo de profesores considerando el perfil y los derechos y deberes de los estudiantes.

**CONDICIONALIDAD:** Consiste en, que a partir de una reiteración de conductas graves o de una conducta gravísima, el o la estudiante queda en una situación especial que implica

que al reiterar sus faltas está expuesto a la cancelación de matrícula, debiendo comprometerse a no recaer en el tipo de conducta efectuada u otra similar. Este compromiso debe ser firmado por el alumno (a) y su Apoderado(a). Esta medida consiste en dejar al alumno (a) en un período de condicionalidad, desde meses hasta por un año, con el fin de ir evaluando su conducta, producto del proceso de ayuda que el Colegio le otorgue. Los alumnos(as) afectados(as) con esta medida, mientras esté vigente su condicionalidad, no podrán participar en actividades que signifiquen representar al Colegio (competencias deportivas, actos culturales, desfiles, salidas a terreno, entre otros). La situación final del o la estudiante con Matrícula Condicional debe quedar resuelta antes del proceso normal de matrícula, por cuanto ésta puede incidir o no en la renovación de matrícula para el año siguiente.

**CITACIÓN AL APODERADO:** Es una acción que se realiza al apoderado(a), para solicitarle su presencia en el establecimiento debido a alguna conducta efectuada por el alumno o alumna y que transgrede las normas institucionales. Esta citación se realiza por escrito para asumir y firmar compromisos que velaran por el cumplimiento del acuerdo.

**CANCELACIÓN DE MATRÍCULA:** Se procederá luego de un período de Condicionalidad o de una falta que amerite su aplicación inmediata, (Expulsión) previo estudio de los antecedentes por parte de Convivencia
Escolar y la Dirección del Establecimiento. Ante esta decisión el estudiante y apoderado no tiene derecho a Apelación.

APELACIÓN.

La Directora del establecimiento, previo al inicio del procedimiento deberá:

Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones.
Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno. Sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando la causal invocada corresponda a una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.
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.
El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de una medida o sanción dentro de **15 días** de su notificación, ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
El Consejo de Profesores y Director deberán pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes, en un plazo no mayor a **15 días.**

El Director del establecimiento, 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 **05 días** hábiles, a fin de que ésta

revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

CLASIFICACIÓN DE FALTAS SEGÚN NIVEL Y PROCEDIMIENTOS A SEGUIR:

| **DE CARÁCTER MUY GRAVE** | **PROCEDIMIENTO** | **FUNCIONARIO FACULTADO PARA PROCEDER** |
|---|---|---|
| Bullying escolar de cualquier naturaleza, (agresión física, verbal, sexual, psicológica, discriminación, ciber bullying, grooming gestos o actitudes, otros) en contra | Si el alumno incurriera en una de estas conductas, deberá quedar registrado en el libro de clases y derivado a la dirección con el objetivo de conversar y encausar | profesor jefe |

| | | |
|---|---|---|
| de la moral o buenas costumbres a cualquier miembro de la Unidad Educativa.<br>Menoscabar al establecimiento a través de las redes sociales.<br>Manipular indebidamente diversos elementos informáticos, perjudicando tanto a la institución como a personas.<br>Faltas de honradez o complicidad en ellas: tales como hurtos, robos reiterados.<br>Destrucción total de materiales como: textos, mobiliario o pertenencias de otros alumnos.<br>Intervención de libros de clases, falsificando calificaciones, entre otros.<br>Conductas que dañen a personas, ya sea física o psicológicamente: utilización de violencia, actitudes irrespetuosas, tocaciones indebidas, de connotación sexual, éstas faltas considerando a toda la comunidad educativa, ya sea profesores (as), alumnos (as), asistentes de educación, manipuladora, padres y/ o apoderados.<br>Uso, posesión, tenencia y almacenaje de ciertos tipos de armas definidas en la Ley de Control de Armas (material de uso bélico, armas de fuego, municiones, explosivos de uso autorizado, sustancias químicas usadas para la | positivamente su comportamiento, en esta entrevista se reunirán los integrantes del comité de buena convivencia y se genera un acta de evidencia donde firman los involucrados, ya sean estudiantes o apoderados.<br>Diálogo entre el niño y niña, apoderado, profesor jefe, director, comité de buena convivencia.<br>Escuchar las partes involucradas de modo que cada uno exponga su propio punto de vista.<br>Instancia de reparación de manera que se haga un compromiso entre el alumno y la Escuela. Asumir compromiso, por parte del alumno y del apoderado, dejando constancia escrita de lo acordado.<br>Intervención psicológica y social a familia e involucrados.<br>En cada situación se evaluará por parte del comité de buena convivencia el aplicar al alumno una sanción de tipo formativa o reparatoria.<br>Derivación a programas relacionados derechos del niño (OPD. PPF, entre otros).<br>El apoderado será citado al establecimiento para conocer tal situación.<br>El apoderado deberá reparar el daño causado por su pupilo.<br>Suspensión de clase de 1 a 5 días dependiendo de la | Convivencia Escolar<br><br>Equipo interdisciplinario |

| | | |
|---|---|---|
| fabricación de explosivos, bastones eléctricos o electroshock), y artefactos incendiarios, explosivos, y de características similares, como, por ejemplo, bombas Molotov.<br>Consumir cigarrillos, alcohol u otros.<br>Porte y/o uso de arma blanca o de fuego, material combustible, eléctricos, otros.<br>Escribir y/o dibujar groserías que menoscaben severamente la dignidad y la honra de funcionarios y/o alumnos del establecimiento, utilizando cualquier medio de difusión.<br>Discriminar por motivos raciales, religiosos o ideológicos a cualquier miembro de la comunidad educativa.<br>Presentar conductas de exhibicionismo o acoso sexual a cualquier miembro de la comunidad educativa.<br>Ingresar material pornográfico y/o promover la pornografía dentro del establecimiento.<br>Agredir física y/o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad escolar.<br>Desobedecer órdenes emanadas tanto de la dirección del establecimiento, como de cualquier estamento de la comunidad educativa. | gravedad de la falta (Procedimiento que será informado al apoderado de manera personal y la Corporación Municipal por medio de oficio, más trabajos comunitarios acordados entre Dirección y profesor jefe.<br>En caso de ser recurrente la falta grave se sugerirá cambio de establecimiento, condicionalidad del alumno y /o expulsión por resolución de la Directora, evaluado por el consejo de Profesores y comité de buena convivencia, decisión que será informada por escrito al Administrador Provisional y Provincial de Educación correspondiente.<br>Realizar denuncia en las entidades pertinentes cuando corresponda | Equipo Directivo previa consulta al Comité de Convivencia Escolar consejo escolar y al Consejo de Profesores. |

| | | |
|---|---|---|
| Fugarse del colegio.<br>Utilizar inadecuadamente o ingresar información dañina a los equipos de computación.<br>Causar accidentes de forma intencional y/o dañar la propiedad privada de algún miembro de la comunidad Escolar (por ejemplo vehículos que estén dentro o fuera de la Escuela).<br>La triple ocurrencia de una falta grave.<br>Invadir o deteriorar el ambiente de los seres vivos más próximos (aves).<br>Interrumpir la reproducción de seres vivos más próximos (romper huevos de aves). | | |
| **DE CARÁCTER GRAVE** | **PROCEDIMIENTO** | **FUNCIONARIO FACULTADO PARA PROCEDER** |
| El incumplimiento de un compromiso contraído con personal de colegio (actividades de reforzamiento, ensayos, uniforme, etc.)<br>La triple ocurrencia de una falta leve.<br>Falsificar justificativos, firmas.<br>Copia de contenidos en evaluación sumativa individual.<br>Negarse a rendir pruebas, interrogaciones y/o | Luego de analizada la situación y si se considera necesario, el alumno debe ser derivado a la dirección. Debiendo dejar igualmente constancia en el libro de clases.<br>Citación de apoderado.<br>Revisar periódicamente el cumplimiento del compromiso adquirido<br>Si existiera la triple ocurrencia, el profesor jefe conversará con el apoderado y el alumno, buscando el compromiso | Profesor Jeje<br><br>educadora Diferencial<br><br>profesor de asignatura<br><br>educadora tradicional |

| | | |
|---|---|---|
| evaluaciones.<br>El incumplimiento de un trabajo, realización de una disertación o presentación a una prueba avisada, sin que exista una justificación para tal situación.<br>El deterioro y el uso inadecuado del mobiliario e infraestructura en general.<br><br>Lanzar objetos en la sala de clases y/o durante el desarrollo de clases.<br><br>Utilizar vocabulario inadecuado<br><br>Inasistencia injustificada a evaluaciones escritas u orales.<br><br>No devolución de libros de la biblioteca en fecha oportuna (dentro de plazo)<br><br>Contaminar el medio ambiente con desechos sólidos.<br><br>Deteriorar árboles o plantas de su entorno. | de ambos en la superación de las conductas inadecuadas.<br>En cada situación se evaluará por parte del comité de buena convivencia el aplicar al alumno una sanción de tipo formativa o reparatoria.<br><br>Apoyo u orientación sicológica si el caso lo amerita.<br><br>Suspensión de actividades recreativas y extra programáticas.<br><br>Devolver el material dañado y/o realizar trabajo comunitario. | Equipo interdisciplinar ios Directora, previa consulta a Convivencia Escolar y al Consejo de Profesores, |
| **DE CARÁCTER LEVE** | **PROCEDIMIENTO** | **FUNCIONARIO FACULTADO PARA PROCEDER** |
| El descuido en la higiene y presentación personal.<br>El incumplimiento de los deberes escolares: sin tarea, trabajo, material, | Si el alumno incurre por primera vez, el profesor podrá hacer amonestación verbal y /o escrita en su hoja de vida. | Cualquier funcionario que presencie, dependiendo |

| | | |
|---|---|---|
| entrega de trabajos, presentación a pruebas o de disertaciones.<br>La omisión de la firma en comunicaciones que deben ser conocidas oportunamente por los apoderados.<br>La frecuente distracción en clases, que perjudica el aprendizaje de los alumnos, distrae la atención del grupo curso u otros, excepto con NEE.<br>Atrasos reiterados.<br>Inasistencia sin justificación.<br>Presentarse sin uniforme y/o utilizar elementos que no son parte del uniforme.<br>Presentarse con el uniforme incompleto y sin justificación escrita y firmada por el apoderado en su Libreta de comunicación.<br>Provocar desorden al interior de la sala de clases, que interrumpa el desarrollo normal de ésta.<br>Subirse a cercos y muros.<br>Ensuciar dependencias.<br>No informarse ni apropiarse de las materias tratadas cuando incurre en inasistencias o asiste a eventos escolares.<br>Portar teléfono, MP3, Mp4, cámaras y otros implementos de valor. | Si incurre por segunda vez en una de estas faltas, el profesor conversará con el alumno, buscando una orientación adecuada, cuya entrevista deberá quedar registrada. En este caso se citará al apoderado para evaluar la situación y llegar a acuerdos.<br>En el caso de portar algún objeto tecnológico u otro no solicitado por el docente se le requisará y solicitará al apoderado que lo venga a retirar, con excepción que sea un objeto de apego.<br>En cada situación se evaluará por parte de convivencia escolar el aplicar al alumno una sanción de tipo formativa o reparatoria. | la falta.<br><br>Profesores jefes<br><br>profesores de asignatura<br><br>Asistentes de la educación<br><br>Convivencia Escolar |

**TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS**:

El primer mediador en un conflicto es el profesor jefe, de asignatura o un asistente de la educación con quien se encuentren los estudiantes en el aula o en cualquier dependencia del establecimiento educativo, quienes pueden ayudar a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino que buscar el acuerdo para establecer la relación y la reparación, cuando sea necesario.
Los estudiantes de las Escuela Luis Alberto Segovia Ross podrán solicitar la participación en un proceso de mediación, con el fin de solucionar el conflicto.
Los encargados de realizar el proceso de mediación son: el Encargado de convivencia y un miembro del comité de convivencia escolar.

**CONSIDERACIÓN DENUNCIA DE DELITOS:**

Todo miembro de la comunidad educativa tiene el deber de denunciar cualquier acción de delito, especificado como falta gravísima, las faltas y delitos cometidos dentro del establecimiento educacional y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, ello implica delitos cometidos dentro y fuera del establecimiento, que afecten a los y las estudiantes.
La denuncia debe efectuarse ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o Tribunales competentes, dentro de un plazo de 24 horas desde que tome conocimiento del hecho, de acuerdo a lo establecido en los artículos 175° y176° del Código Procesal Penal.

AENTREVISTA Y/ MEDIACION

Participan de la entrevista

| NOMBRE | RUT | CARGO | FIRMA |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Entrevista realizada el día _____de _____ de _____

Por la o los siguientes temas:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Acuerdos :

_____
_____
_____
_____
_____

## PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN

Un Protocolo de Prevención y Actuación, es un documento que forma parte del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en adelante, el “Reglamento”, y que establece, de forma clara y organizada, los pasos y etapas a seguir, los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a temáticas que acontecen en la vida cotidiana del establecimiento, por ejemplo, cómo proceder frente a un sismo, frente a una situación de maltrato escolar, a un accidente o ante episodios que constituyan un eventual delito como una agresión sexual. Asimismo, los Protocolos en armonía con lo que establece el Reglamento, pueden detallar medidas de prevención, disciplinarias, pedagógicas, reparatorias y de intervención según sea el caso.

El ámbito de aplicación de los Protocolos es el mismo ámbito del Reglamento en general, se trata de normativa interna que se aplica en régimen ordinario de clases, dentro del recinto escolar, así como en actividades oficiales del establecimiento y de representación institucional. Al respecto, los miembros de la comunidad escolar deben comportarse con apego a esta normativa a la que han adherido expresamente por escrito.

# PROTOCOLOS

# PROTOCOLO MANEJO DE ACCIDENTES ESCOLARES

**ANTECEDENTES:**
La Ley 16.744 Art.3°, 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 todas las estudiantes, tanto de la educación parvularia, básica y media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio.".

**ENFOQUE ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:**
**Deber de conocimiento:** El siguiente protocolo deberá ser conocido por toda la comunidad escolar, ya que este señala cómo, cuándo y quienes deben proceder frente a estas situaciones de accidentes escolares.
**Ficha de Emergencia:** El Colegio confeccionará una "Ficha de Emergencias" para cada estudiante, la cual contendrá:

- Datos actualizados de padres y apoderados (incluyendo el nombre del seguro medico que tengan y/o sistema de salud provisional en caso de estar afiliados a alguno)
- Sistemas de contacto rápido frente a emergencias (EJ: número celular, Sistema de mensajería electronica, personas de referencia que lo pueden contactar en forma personal inmediata, otros).
- Datos médicos relevantes de la estudiante (Ej. Enfermedades crónicas, alergias específicas, discapacidades presentes, cuidados especiales requeridos, etc).
- Información de Objeción de Conciencia para procedimientos específicos (Ej. Transfusiones de Sangre en caso de estudiantes de la Religión Testigos de Jehová, prohibición religiosa y/o cultural de procedimientos de interrupción de embarazo, otros)
- Cada Ficha de Emergencia original contará en forma permanente con una copia autorizada: En los casos que sea necesario trasladar a una estudiante para ser atendida en un sistema de urgencia (Hospital, Clínica, Consultorio Médico, SAPU, CESFAM, etc), se entregará esta copia al especialista tratante.
- Si una estudiante requiere ser trasladado de urgencia, el colegio deberá hacerlo aunque aún no haya sido posible localizar a los padres.

En todo procedimiento de atención medico-dental externo por accidente, el Encargado de
- - Primeros Auxilios deberá completar el formulario de "Accidente Escolar" de modo que la atención quede cubierta por el Seguro Escolar.
- Todo procedimiento debe ser registrado en la declaración individual de accidente Escolar Bitácora del Colegio, siendo responsable el Encargado de Primeros Auxilios o, en su defecto, el profesor jefe de la accidentada.

**PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES LEVES:**
Definición: Son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves. Ejemplo: erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr, golpes al chocar con un objeto o persona, contusiones de efectos transitorios, entre otros.
Acciones:
- Las estudiantes serán llevadas a la unidad de primeros auxilios. Si se encuentra en recreo será llevada por el profesor, inspector o funcionario de turno.
- El encargado de primeros auxilios revisará la lesión y le aplicará los primeros auxilios requeridos.
Se informará a los padres y apoderados del accidente.
- La estudiante continuará con sus actividades normales.
- Los encargados de aplicar los primeros auxilios no están autorizados para suministrar medicamentos, sin la autorización por escrito del apoderado que indique claramente la dosis y horario y/o la prescripción médica correspondiente.
- El procedimiento se registrará en la declaración individual de accidente Escolar Bitácora del -Colegio.

**PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES MENOS GRAVES:**
**Definición**: Son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.
**Acciones:**
- El funcionario que se encuentre a cargo de la estudiante deberá avisar en forma inmediata al Encargado de Primeros Auxilios para coordinar el traslado del estudiante a la unidad de atención.
- En caso de golpes en la cabeza, el encargado de primeros auxilios evaluará a la estudiante sin moverla del lugar del accidente, y le aplicará los primeros auxilios. Si es pertinente, la estudiante será trasladada a la unidad de atención para continuar evaluando su estado de salud.
- La inspectora del Ciclo o la profesora jefe llamará a los padres para comunicar los detalles del accidente y coordinar su traslado al centro asistencial de acuerdo al convenio de seguros de accidentes escolares. En caso de requerir el seguro escolar otorgado por el Ministerio se completará el formulario correspondiente.
- El Encargado de primeros auxilios no está autorizado para suministrar medicamentos, sin la autorización por escrito del apoderado que indique claramente la dosis y horario y/o la prescripción médica correspondiente.
- El procedimiento se registrará en la declaración individual de accidente Escolar Bitácora del Colegio.

**PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES GRAVES:**
**Definición:** Son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, fracturas, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos, entre otros.

**Acciones:**
- El funcionario a cargo de la estudiante deberá avisar en forma inmediata al Encargado de Primeros Auxilios, para que preste las primeras atenciones a la accidentada. En caso de recreos, serán los funcionarios de turno de patio, los responsables de comunicar el accidente.
- En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá a la estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios, en lo posible, con la ayuda de las inspectoras y/o los profesores de educación física.
- En caso de ser necesario el traslado inmediato al centro asistencial más cercano, se coordinará junto con los padres y la estudiante será llevada por el encargado de primeros auxilios, en vehículo particular si es necesario.
- En caso que no sea posible ubicar a los padres, se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano ya sea en ambulancia o vehículo particular.
- El encargado de primeros auxilios no está autorizado para suministrar medicamentos, sin la autorización por escrito del apoderado que indique claramente la dosis y horario y/o la prescripción médica correspondiente.
Bitácora del Colegio

De acuerdo al Decreto N° 313-1973 del Ministerio de Educación, accidente escolar es:

> "toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacitada o muerte. Se considerarán también como accidente, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o prácticas educacionales".

Por lo tanto, este protocolo aborda: situación, responsables, medidas, abordaje, derivación, antecedentes

| **Situación** | Situaciones que activarán el uso del protocolo:<br><br>En caso de accidente escolar en contexto escolar al interior de la unidad educativa como en salidas pedagógicas o actividades extra programáticas. | | |
|---|---|---|---|
| **Proceder** | **Descripción** | **Responsables** | **Plazos** |
| Detección de la situación. | 1. Todos/as los/as Docentes, Directivos y asistentes de la educación, estarán atentos/as para detectar | Inspectoría, Dirección, docentes, asistentes de la educación, personal | Inmediato |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | accidentes escolares de los y las estudiantes.<br>2. La persona que haya observado un accidente debe informar inmediatamente a Inspectoría General, quien a su vez informar a la Dirección del establecimiento.<br>3. En caso de trayecto el apoderado debe llamar al EE y solicitar seguro de accidente escolar.<br>En caso de furgón escolar debe solicitar al EE seguro escolar o este acercarlos al centro de urgencia derivados. | capacitado para primeros auxilios o equipo de PISE. | |
| Comunicación a los participantes de los hechos. | 1. Inspectoría General deberá completar la Declaración de Accidente Escolar en quintuplicado, la que debe ser firmada y timbrada por el director/a u otro directivo.<br>2. Al mismo tiempo se debe informar al apoderado/a responsable del estudiante u otro adulto, dejando constancia del nombre de la persona con quien se comunicó.<br>3. En caso de que el/la estudiante accidentado/a amerite ser trasladado/a al servicio médico, Inspectoría General designará a un funcionario/a adulto responsable, hasta que llegue el apoderado. | Inspectoría, secretaría o responsable de EE. designa quién acompaña en escuelas rurales o lejanas a centro de salud. | Inmediato |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Indagación/Recopilación de antecedentes. | 1. Si se trata de un Accidente Escolar de Trayecto (dentro del margen del horario de entrada y salida del estudiante al establecimiento), el establecimiento, inmediatamente de conocida la ocurrencia de éste, debe entregar a los padres, madres y apoderados/as la Declaración Individual de Accidente Escolar para la atención médica del estudiante.<br>2. Para acreditar el accidente servirá el parte de carabineros o la declaración de testigos. Se debe realizar monitoreo al estudiante, posterior al accidente. El/la apoderado/a deberá dejar una copia de la atención médica en Inspectoría. | Inspectoría, Convivencia escolar u Orientación. | Inmediato a (48 horas) |
| Medidas de resguardo | 1. Resguardar que el estudiante pueda retomar su proceso académico con normalidad brindado apoyo si es necesario en los procesos de evaluación.<br>2. Mantener comunicación entre el EE y la familia durante la ausencia del estudiante si lo amerita. | Profesor jefe, orientación, UTP, PIE, inspectoría y/o Convivencia escolar | Inmediato durante se reincorpore el estudiante y lo que dure el tratamiento o alta médica. |
| Medidas Formativas | Realizar contención y evaluar si es necesario realizar un plan de trabajo. | Convivencia escolar, Inspectoría, profesor jefe, (equipo de aula) | Durante o inmediato a la incorporación de estudiante a la UE. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Monitoreo y seguimiento del caso. | Solo de ser necesario se confirmar incorporación de estudiante a la unidad escolar. | Profesor jefe, Orientación, convivencia escolar | Durante el proceso de acompañamiento en la UE. |
| Cierre | Resguardar la integridad del estudiante, Recepcionar documentos de alta médica. | Profesor jefe, inspectoría y/o convivencia escolar | Durante el proceso. |

## Ficha de Derivación a Centro de Salud

### 1. Antecedentes Establecimiento Educacional

| | |
|---|---|
| Fecha | |
| Establecimiento Educacional | |
| Nombre y cargo profesional de referencia | |
| Correo electrónico y teléfono de contacto del profesional de referencia | |

### 2. Antecedentes Estudiante

| | |
|---|---|
| Nombre | |
| Rut | |
| Fecha de Nacimiento | |
| Edad | |
| Escolaridad | |
| Adulto responsable | |
| Teléfono de contacto | |
| Dirección | |

### 3. Motivos por el cual se deriva a Centro de Atención Primaria

| |
|---|
| (en caso de conducta suicida indique riesgo medio o alto) |

### 4. Acciones efectuadas por el Establecimiento Educacional

| |
|---|
| |

(Ficha sugerida por Ministerio de Salud)

# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN A SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR CIBERACOSO/ACOSO ESCOLAR/CIBER/BULLYING

De acuerdo a la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, se entenderá por Acoso Escolar "toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizado fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otros 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".

Por lo tanto, este protocolo aborda: situación, responsables, medidas, abordaje, derivación, antecedentes

**CONCEPTOS** Es importante distinguir el acoso escolar de otras dificultades de convivencia, como conflictos de intereses entre pares. Estas situaciones también merecen nuestra atención, pero no constituyen acoso escolar que se distingue por la asimetría entre los involucrados y la reiteración de la agresión.

**Conflicto de interés:** 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.

El conflicto debe diferenciarse de la agresividad y la violencia, comprendiendo además que un buen manejo de la situación conflictiva puede resultar en una instancia de aprendizaje y de fortaleza para las relaciones entre las personas involucradas.

Los conflictos son inevitables y a veces impredecibles, surgen y se expresan de diferentes maneras y con distinta intensidad entre las personas.

**En consecuencia, no configura acoso escolar:**

- Un conflicto de intereses entre dos personas.
- Peleas o dificultades entre personas que están en igualdad de condiciones.
- Una pelea o dificultades ocasionales entre dos o más personas.

**MALTRATO ESCOLAR**

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

- Produzca temor razonable de sufrir menoscabo en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad u otros derechos fundamentales.
- Cree un ambiente hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificulte o impida de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, intelectual, espiritual o físico.

Se consideran **conductas constitutivas de maltrato escolar**, entre otras, las siguientes:

- Proferir insultos, hacer gestos groseros o amenazantes y ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.

- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (ejemplo utilizar

## a) ACOSO ESCOLAR (*BULLYING*)

**Definición:**
La Ley general de educación define el acoso escolar como "toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (…) por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten contra 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".

**Conductas calificadas como acoso escolar regidas por este protocolo**
Para facilitar el desarrollo de una sana convivencia al interior de la comunidad educativa, a continuación se ejemplifican distintas actitudes que constituyen manifestaciones de acoso, para de esta manera reducir y eliminar estas prácticas dentro del colegio. Estas definiciones se pueden
aplicar a todos los miembros de la comunidad escolar (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, apoderados, etc.):
● Criticar constantemente a una persona frente a los demás, produciendo menoscabo.
● Delegar en una persona responsabilidades más allá del ámbito de su competencia.
● Críticas infundadas al desempeño de los estudiantes y colaboradores.
● Gritarle a la gente para que realice acciones (excluye clases de educación física, competencias y otras actividades que, por su naturaleza, implican usar un tono de voz elevado o gritar.)
● Contacto físico como golpear, patear, tomar u ocultar objetos de otra persona, lanzar objetos, escupir, tirar del cabello, pellizcar.
● Utilizar nombres despectivos, insultar o hacer comentarios deliberadamente despectivos a una persona.
● Difundir historias desagradables y/o falsas de una persona (verbal o por escrito).
● Alentar a personas a participar en este tipo de comportamiento. Ejemplos de acoso étnico:
- Apelación despectiva por su nacionalidad o raza.
- Insultos escritos o verbales por su nacionalidad o raza.
- Chistes racistas.
- Abuso verbal y amenazas.
- Actos físicos que van desde gestos hasta ataques.
- Ridiculizar las diferencias culturales o lingüísticas.
- Daños a la propiedad.
- Incitación a otros a cometer cualquiera de los anteriores.

***Ejemplos de acoso religioso:***

- Hablar de manera despectiva sobre la religión de otro.

***Ejemplos de acoso por discapacidad:***

- Chistes abusivos.

Declaraciones gráficas o escritas inapropiadas sobre la discapacidad.

- Conducta amenazante, humillante o dañina.

***Ejemplos de acoso por orientación sexual:***

- Contar chistes que refuerzan falsos estereotipos
- Mostrar carteles que denigran a personas

Para todos los efectos, este protocolo de actuación sigue los mismos procedimientos que el protocolo de maltrato escolar en todas sus etapas y procedimientos.
Las medidas que se adopten, serán aplicadas en conformidad a lo establecido en el reglamento interno de convivencia escolar. Se aplicarán en gradualidad según el tipo de falta cometida.

**b) El ciberacoso o ciberbullying**: es un tipo de acoso, que puede ser definido como la intimidación psicológica u hostigamiento, que se produce entre pares, sostenida en el tiempo y cometida con cierta regularidad, utilizando como medio las tecnologías de la información y la comunicación.

Se produce frecuentemente dentro del ámbito escolar, pero no exclusivamente. El ciberacoso produce un efecto psicológico devastador en sus víctimas, vulnerando su bienestar psíquico y su salud emocional.

A las características propias del acoso debe sumarse el hecho de la publicidad de los medios electrónicos, que muchas veces transforman un episodio en una pesadilla interminable para la o las víctimas, que ven su intimidad, o calumnias, o insultos en su contra expuestos en la red sin posibilidad de borrarlos. También se agrava y hace más frecuente dado el anonimato o la distancia virtual en que puede escudarse el/los agresor(es).

Algunas características o elementos propios del ciberbullying son las siguientes:

- Debe existir un hostigador y un hostigado.
- El ciberbullying es contra una persona concreta y no contra un grupo.
- Tiene que haber desbalance de poder o de fuerza.
- El hostigamiento tiene que ser repetido y sostenido en el tiempo.

Si bien el siguiente listado no es exhaustivo, estas son algunas de las formas de manifestación del ciberbullying:

- A través del correo electrónico, enviando mensajes desagradables, ofensivos, intimidantes o amenazantes.
- A través de la publicación de comentarios, fotos, videos o páginas web de carácter ofensivo, denigrante, amenazante o discriminatorio.
- A través del envío de mensajes por distintas plataformas de contenido intimidatorio, ofensivo o discriminatorio.
- A través del uso de fotos que sus “victimas” tienen alojadas en internet, o que han sacado sin permiso, para manipularlas y exponerlas en la Web, avergonzando a la persona o utilizándola como chantaje.
- A través de la edición de perfiles o páginas web utilizando los datos de otra persona haciendo comentarios violentos u ofensivos, o en general para fines no consentidos por la persona cuya identidad fue suplantada.
- A través de ataques a la privacidad o intimidad de la persona víctima de ciberacoso, utilizando y extrayendo contenidos sin su consentimiento de su correo electrónico o alguna red social.

Las conductas de los alumnos que constituyan ciberacoso serán consideradas faltas graves o gravísimas y podrán ser sancionadas conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interno.

**a) Medidas de prevención:**

De manera sistemática, en nuestra escuela se implementarán estas u otras medidas con el fin de prevenir el ciberacoso:

- Talleres y conferencias relativos a la violencia escolar para los alumnos, enfocados en el acoso escolar y acoso digital.
- Generar un ámbito de confianza dentro de la escuela para que los alumnos puedan reportar casos de ciberacoso.
- Conversatorios de prevención con estudiantes, padres y apoderados, ya sean en jornadas de reunión, orientación etc.

Para prevenir el ciberacoso se sugiere a las familias:

- Controlar el tiempo que destinan los niños y adolescentes al uso de internet.
- Enseñar a los niños y adolescentes sobre el uso seguro y responsable de internet y las redes sociales, y comentar con ellos qué hacen y qué sucede en las redes. Se les debe enseñar que no deben compartir con sus compañeros las claves de su teléfono, correo o redes sociales, y que se debe evitar aceptar como amigos en internet a personas que no conocen.
- Mantener contacto permanente con el colegio.
- El establecimiento no fomenta ni solicita la creación de grupos de redes sociales entre estudiantes como una manera de contactarse.

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Situación de maltrato** | **Situaciones que activarán el uso del protocolo:**<br><br>El presente protocolo se sugiere para abordar situaciones de violencia física grave y acoso escolar (bullying, cyberbullying) entre pares, ocurridas dentro o fuera del establecimiento educacional, utilizando la ficha de procedimiento de resolución pedagógica de conflictos con Enfoque de Derechos. | | |
| **Proceder** | **Descripción** | **Responsables** | **Plazos** |
| Detección o denuncia de la situación. | Persona que detecta o afectado/a intenta detener el acto agresivo e informa a inspectoría general y/o convivencia escolar. | Persona que detecta, Convivencia escolar, Inspectoría o dirección | Inmediato |
| Comunicación a los participantes de los hechos. | Se contiene a los estudiantes y aborda norma que ha sido transgredida, comunicando que se iniciará la activación del protocolo y debido proceso.<br>Se les notifica a los apoderados de la falta transgredida y se les notifica de la activación de protocolo y debido proceso y paso a seguir, en caso de que exista lesión grave se evaluará traslado a centro asistencial más cercano | Convivencia escolar, inspector general y dirección | Inmediato |
| Indagación/Recopilación de antecedentes. | Realizar contención a los afectados.<br>Entrevistar a los/as estudiantes. En caso de ser necesario, entrevistar por separado para proteger al afectado/a. (previa autorización de los padres)<br>Recopilar antecedentes y analizar las causas del conflicto (ficha de resolución de conflictos). | Profesor jefe, Inspectoría, Convivencia escolar, Orientación. | 2 días |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Medidas de resguardo | Si existe daño físico y/o psicológico evidente, el estudiante que ejerce este tipo de acto se mantendrá en apartado de su compañero para evitar conflictos, se notifica al hogar, para que acuda el apoderado.<br>Estudiante afectado/a recibirá apoyo de área de convivencia, psicólogo o derivado a centro de salud con seguro escolar y su apoderado. | Profesor jefe, inspector general, Convivencia escolar. Dupla psicosocial (de acuerdo con el caso) | Inmediato a 30 días |
| Medidas Formativas y disciplinarias | Se dan a conocer medidas de resguardo al o los estudiantes con los cuales hay que garantizar apoyo protección y reparación.<br>Se realiza mediación según tipificación de las faltas en RI por parte de convivencia para **reparar el vínculo** y lograr soluciones al Conflicto.<br>Aplicar medida formativa.<br>Derivación a redes externas (tribunal de familia) en caso de que se evalúe y se considere la necesidad. (Grupo de trayectoria) Aplicar medida disciplinaria acorde al Reglamento interno.<br>En caso de Bullying crear plan de intervención para el curso. | Profesor jefe, inspector general, Convivencia escolar. Dupla psicosocial (de acuerdo con el caso) | Inmediato hasta 30 días o incorporación de estudiantes. |
| Monitoreo y seguimiento del caso. | Se solicitará información a profesor/a jefe y asignatura, compañeros, en caso de que se mantenga conductas violentas se aplicarán otras medidas establecidas en el reglamento escolar.<br>Entrevistar cada vez que sea necesario a los involucrados, dejar registro de acta. | Profesor jefe, inspector general, Convivencia escolar. Dupla psicosocial (de acuerdo con el caso) y dirección | 30 días posterior a la detección |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Cierre | Se citará al o a los apoderados de él, la, los o las estudiantes participantes de los conflictos y se realizará un cierre del proceso en donde se les dará a conocer las mediadas y/o acciones a realizar a favor de mejorar las relaciones entre los afectados, medidas pedagógicas, formativas y/o disciplinares según indica nuestro reglamento interno. | Directora, Convivencia escolar, inspector general. | Al día 40 posterior a la fecha de detección. |

## PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

El establecimiento resguarda el derecho a la trayectoria educativa de las alumnas embarazadas, alumnas madres y de los alumnos progenitores adolescentes en cumplimiento de la legislación vigente y un enfoque de retención escolar. Al respecto la Ley General de Educación indica;
"Art. 11. El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos".

**DE LA FORMACIÓN EN LA AFECTIVIDAD Y LA RETENCIÓN DE ALUMNAS EMBARAZADAS.**

1. El Colegio implementará políticas de formación para sus alumnos en materia de sexualidad y afectividad, considerando siempre la inspiración católica que lo define. Corresponde a los padres, madres y apoderados la principal responsabilidad en la formación de esta materia, correspondiéndole al Colegio únicamente un rol secundario.
2. Reconociendo las realidades y siguiendo las normas legales y reglamentarias, el Colegio asume que el embarazo y la maternidad en una alumna del Colegio en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en él.
3. Por lo tanto, a las alumnas en situación de embarazo o maternidad les asisten los mismos derechos que los demás alumnos y alumnas en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales. No obstante lo anterior y por la especial protección que por ley se debe al que está por nacer, se establece un pre y post natal de 8 y 12 semanas, respectivamente a la adolescente o alumna embarazada.

**MEDIDAS ACADÉMICAS EN FAVOR DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS Y MADRES Y PADRES ESTUDIANTES.**

1. Las alumnas embarazadas, madres o padres estudiantes tendrán alternativas para responder a las exigencias escolares, se flexibilizará y otorgarán facilidades en el proceso académico a fin de velar por su permanencia en el sistema escolar. Entre ellas, se mencionan a modo de ejemplo, flexibilización en calendario de evaluaciones, números de evaluaciones, adecuaciones privilegiando aspectos fundamentales del currículum escolar,

etc. Cada acción que se decida ejecutar, en atención a las necesidades que presente la estudiante, será informada previamente al apoderado del estudiante, la o él estudiante y el Jefe Técnico quien asume el rol de tutor. Esta reunión constará en acta firmada por los asistentes.

2. La condición de salud de la estudiante deberá estar respaldada con la respectiva certificación médica, la que es responsabilidad del apoderado presentar oportunamente al Jefe Técnico personalmente.

3. El colegio incorporará medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen con el embarazo y cuidado del niño, asegurando así que las estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad. Estas medidas serán aplicadas por psicóloga o psicopedagoga del colegio.

4. Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de educación física en forma regular, de acuerdo a la orientación que entregue su médico tratante, sin perjuicio de poder ser evaluadas de forma diferenciada o eximirse por razones de salud que así lo justifiquen.

5. Las estudiantes estarán eximidas de clases de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) En casos calificados y de acuerdo a lo que indique su médico tratante, este plazo puede extenderse.

**CRITERIOS GENERALES PARA TODA ALUMNA EMBARAZADA, MADRE Y PADRE ADOLESCENTE.**

• Serán tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa.

• Tendrán derecho a continuar sus estudios en el Colegio con las mismas posibilidades que el resto de los estudiantes y de acuerdo a las condiciones definidas en la legislación vigente.

• Serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares, en relación a las exigencias conductuales.

• Tendrán derecho a participar en el Centro de Alumnos y en todo tipo de eventos, como en la ceremonia de graduación, celebraciones internas y/o actividades extra programáticas (siempre que se encuentren aptos física y psicológicamente).

• La alumna embarazada y madre tendrá derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir las últimas semanas del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas para velar por la salud de la joven y de su hijo.

Por lo tanto, este protocolo aborda: situación, responsables, medidas, abordaje, derivación, antecedentes

| | |
|---|---|
| **Situación** | Situaciones que activarán el uso del protocolo:<br><br>Es importante definir en conjunto con la coordinación técnica pedagógica de la Escuela, los criterios mínimos para la promoción de estudiantes en condición de gestación, maternidad y paternidad adolescente., nombrar una persona responsable de acompañar el proceso. |

| Proceder | Descripción | Responsables | Plazos |
|---|---|---|---|
| Detección de la situación. | Persona que detecta o recibe relato, Informa a dirección, convivencia escolar y/o inspector general para realizar ACOMPAÑAMIENTO y plan de trabajo en conjunto con UTP, en el caso que la familia se acerque al establecimiento inspector general UTP o convivencia escolar acoge a la familia y realiza entrevista de acompañamiento asegurando la permanencia del o la estudiante en el EE. | Dirección, UTP, figura de apego, profesor/a jefe, Convivencia escolar, Inspector general. | Inmediato |
| Comunicación a los participantes de los hechos. | Se confirma con estudiante/s y apoderados que se realizará acompañamiento y adecuaciones en el plan de estudio, se iniciará la activación del protocolo.<br>En entrevista con las familias, se debe garantizar que la estudiante embarazada o progenitor adolescente ejerza su derecho y cuente con el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el certificado emitido por el médico tratante o matrona.<br>JUNJI otorga acceso preferencial en su red de jardines y salas cunas a las madres y padres que están en el sistema escolar. | Dirección, figura de apego, PIE, Convivencia escolar, UTP, orientación y/o profesor/a jefe. | Inmediato hasta que dure el proceso de embarazo y pueda incorporarse |
| Indagación/Recopilación de antecedentes. | Se recepcionan los antecedentes, certificados de embarazo u otros.<br>Cuando el hijo/a menor de un año presente alguna | Directora, inspector general y convivencia escolar. | Inmediato |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | enfermedad que requiera del cuidado específico de la madre o padre estudiante, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, debe contar con autorización para su cuidado cautelando la prescripción médica.<br>Se otorgará beneficio de acuerdo con la normativa vigente. | | |
| Medidas de resguardo (Propuesta curricular para la continuidad de estudios). | Elaborar calendario que resguarde el derecho a la educación de los estudiantes, priorizando OA, brindar apoyo pedagógico mediante un sistema de tutorías a distancia, carpetas de trabajo, PACI.<br>No se debe hacer exigible el 85% de asistencia durante el año escolar.<br>En proceso de embarazo deben los y las estudiantes, informar con claridad la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad.<br>Igualmente, el/la estudiante debe presentar el certificado médico.<br>Las atenciones médicas son de responsabilidad de la familia y estudiante, no será acompañado por los funcionarios del EE. | UTP, Equipo de aula, directora, convivencia escolar. | Inmediato |
| Medidas Formativas | Se sugiere realizar coordinación con equipo de aula para abordar plan de trabajo.<br>En las estudiantes, se debe velar por el derecho a asistir al baño cuantas veces lo | Inspector general, Equipo de aula. | Durante o inmediato a la incorporació |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).<br>Se debe facilitar durante los recreos que las estudiantes embarazadas puedan utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes en caso que lo requiera. | | n de estudiante al EE. |
| Monitoreo y seguimiento del caso. | En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el director/a del establecimiento tiene la facultad de resolver su promoción[1]. Puede exponer ante consejo de profesores.<br>Será el derecho de la madre adolescente decidir el horario de alimentación del hijo/a, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria.<br>Resguardar proceso de amamantamiento en los horarios necesarios, ya sea en casa o sala cuna, se pacta acuerdo de horarios y retirada con apoderados. | Dirección, apoderados, Profesor jefe, Orientación, convivencia y/o UTP. | Durante el proceso de maternidad, lactancia, etc. |

[1]Lo anterior, en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación Nº 511 de 1997, N° 112 y 158 de 1999 y N° 83 de 2001, o los que se dictamen en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.

| | | | |
|---|---|---|---|
| Cierre | El cierre del proceso de acompañamiento, se dará en el momento que él o la estudiante deje de ser estudiante del EE por traslado a otra UE o por completar sus estudios en la misma.<br>Se debe entregar informe de acompañamiento a la nueva unidad de traslado de existir cabio de EE, si se requiere. | UTP, Equipo de aula Convivencia escolar. | Durante el proceso de lactancia o término de su proceso educativo. |

**Algunas consideraciones para los adultos responsables de las y los estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad.**

Los padres y madres adolescentes intentan hacer las cosas de la mejor forma posible para sus hijos/as, y es fácil desesperarse cuando se les ve oscilar entre la dependencia de un joven y la independencia de un adulto. No se pueden extrapolar reglas y soluciones de adultos a los problemas y situaciones de los adolescentes. Sin embargo, es importante señalar que para aquellos adolescentes que se sienten capaces de contarles a sus madres, padres y/o a alguna figura parental significativa sus temores, fracasos y aspiraciones sin ser juzgados, hay más posibilidades de convertirse en adultos seguros y confiados que aquellos adolescentes que sienten la necesidad de esconderles todo.

Nuestro desafío como adultos responsables de un adolescente es estar atentos a sus señales, claras o equívocas, y mantener abiertas las vías de comunicación.

Al padre, madre o figura parental significativa que es apoderado/a de un adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad, debe incorporar en este rol las siguientes responsabilidades:

• Los padres y madres o figuras parentales responsables de una o un adolescente en situación y/o condición distinta (NEE) debe tener presente que su desarrollo físico y socio afectivo generalmente pasa por las mismas etapas de los demás jóvenes, por tanto, es importante que se mantengan informados y establezcan una comunicación abierta con sus hijos e hijas adolescentes. Recordar que antes que nada son personas.

• Informar en el establecimiento educacional que la o el estudiante se encuentra en esta condición. El director/a o profesor/a responsable le informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante como de la familia y del establecimiento educacional.

• Se debe 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 clases.

• Notificar al establecimiento educacional 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.

**MEDIDAS ACADÉMICAS EN FAVOR DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS Y MADRES Y PADRES ESTUDIANTES.**

1. Las alumnas embarazadas, madres o padres estudiantes tendrán alternativas para responder a las exigencias escolares, se flexibilizará y otorgarán facilidades en el proceso académico a fin de velar por su permanencia en el sistema escolar. Entre ellas, se mencionan a modo de ejemplo, flexibilización en calendario de evaluaciones, números de evaluaciones, adecuaciones privilegiando aspectos fundamentales del currículum escolar, etc. Cada acción que se decida ejecutar, en atención a las necesidades que presente la estudiante, será informada previamente al apoderado del estudiante, la o él estudiante y el Jefe Técnico quien asume el rol de tutor. Esta reunión constará en acta firmada por los asistentes.
2. La condición de salud de la estudiante deberá estar respaldada con la respectiva certificación médica, la que es responsabilidad del apoderado presentar oportunamente al Jefe Técnico personalmente.
3. El colegio incorporará medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen con el embarazo y cuidado del niño, asegurando así que las 83 estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad. Estas medidas serán aplicadas por psicóloga o psicopedagoga del colegio
4. Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de educación física en forma regular, de acuerdo a la orientación que entregue su médico tratante, sin perjuicio de poder ser evaluadas de forma diferenciada o eximirse por razones de salud que así lo justifiquen.
5. Las estudiantes estarán eximidas de clases de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) En casos calificados y de acuerdo a lo que indique su médico tratante, este plazo puede extenderse.

**CRITERIOS GENERALES PARA TODA ALUMNA EMBARAZADA, MADRE Y PADRE ADOLESCENTE.**

• Serán tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa.
• Tendrán derecho a continuar sus estudios en el Colegio con las mismas posibilidades que el resto de los estudiantes y de acuerdo a las condiciones definidas en la legislación vigente.
• Serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares, en relación a las condiciones definidas en la legislación vigente.
• Serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares, en relación a las exigencias conductuales.
• Tendrán derecho a participar en el Centro de Alumnos y en todo tipo de eventos, como en la ceremonia de graduación, celebraciones internas y/o actividades extra programáticas (siempre que se encuentren aptos física y psicológicamente).
• La alumna embarazada y madre tendrá derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir las últimas semanas del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas para velar por la salud de la joven y de su hijo.

**EL ROL DE LA ESCUELA EN LOS CASOS DE ALUMNAS EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, DURANTE EL PERÍODO DE EMBARAZO.**

● El Colegio dará a la alumna en situación de embarazo, el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carnet de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.

● La alumna sólo podrá salir del establecimiento acompañado de su madre, padre o apoderado o por otro adulto responsable que haya sido designado por aquéllos para tales efectos, por escrito.

● Bajo ningún aspecto la alumna en situación de embarazo será acompañado por personal docente, directivo o auxiliar del Colegio a los controles médicos o derivados.

● La alumna en situación de embarazo tendrá derecho a ir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).

● Durante los recreos, las alumnas embarazadas podrán utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento para evitar estrés o posibles accidentes.

● Las alumnas en situación de embarazo deben evitar exponerse a situaciones que puedan constituir un riesgo a su situación de gravidez.

● El Colegio otorgará apoyo y orientación a la alumna embarazada o madre y/o al alumno progenitor, a través del acompañamiento pedagógico y curricular que defina el Colegio.

● En caso que el embarazo o la maternidad impidan al alumno asistir de manera regular al establecimiento, el Colegio establecerá un sistema de evaluación al que pueda asistir de forma alternativa. Esto quedará establecido en un plan de trabajo firmado por el Jefe Técnico y apoderado de la estudiante.

● Siempre la alumna deberá presentar el carnet de salud o certificado médico cada vez que falte a clases o a una evaluación por razones asociadas a embarazo maternidad.

● Cuando se trate de establecer fechas de evaluaciones alternativas, la alumna en situación de embarazo o maternidad deberá hacerlo con el Jefe de UTP, quien coordinará las fechas alternativas.

● No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a los estudiantes en estado de embarazo, maternidad o paternidad por lo que podrán ser promovidos con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos tratantes. A la vez, las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, período de lactancia, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas cuando se presente un Certificado Médico, Carné de Salud, Tarjeta de Control u otro
documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

● En caso que la alumna en situación de embarazo o maternidad tenga una asistencia a clases menos a un 50% durante el año escolar, el Director del Colegio tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los Decretos exentos de Educación N° 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001, o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante la Secretaría Regional Ministerial respectiva.

## PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN CASO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y

## CONDUCTUAL/DEC[2]

**La comprensión institucional acerca de una crisis:**
Se definirá como situación de crisis en la que algún presente una descompensación socio-emocional con conductas violentas hacia las personas de su entorno o hacia sí mismo.
A continuación se presentan algunas acciones que como comunidad educativa queremos implementar en la práctica del enfrentamiento de situaciones o casos de crisis.
**Consideraciones importantes en una crisis**
- Es esperable que exista en diversos miembros de la comunidad, un interés por conocer antecedentes de la situación y que se despierten temores y ansiedades relacionados con las características de los hechos que componen esta crisis. Debido a lo anterior, es parte del rol de los adultos de la comunidad, para estos casos, entregar contención y tranquilidad, a los integrantes del colegio más directamente afectados, así como a quienes tienen una relación más indirecta con el evento crítico ocurrido.
- Se considera necesario trabajar con los miembros de la comunidad que están más directamente relacionados o son más cercano al evento críticos, así como con aquellos que están un poco más alejados.
- Es importante también, detectar a otros estudiantes o adultos vulnerables de la comunidad escolar que hayan vivido situaciones similares y que por ello estén en situación de posible riesgo.

Guía para abordar situaciones de desregulación tanto emocional como conductual en las y los estudiantes con el fin de regular, contener, estabilizar y derivar al profesional pertinente (si es pertinente) **dentro del contexto escolar** y en ningún caso reemplaza la primera responsabilidad que tienen los padres, apoderados y/o cuidadores.

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Situación** | Situaciones que activarán el uso del protocolo:<br><br>Cada vez que se detecte que algún/a estudiante presente una DEC que afecte su participación en clases y/o en cualquier espacio educativo.<br><br>Considerar mediar con tono de voz que evidencie tranquilidad con el propósito de hacer una contención emocional sobre lo que está pasando (verbalizar). | | |
| **Proceder** | **Descripción** | **Responsables** | **Plazos** |

[2] *" reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma,* ***no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa****, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose exactamente por más de un observador como una situación de "descontrol".*
(Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019)

| | | | |
|---|---|---|---|
| Detección de la situación. | Habilitar un espacio con objetos distractores para estudiante desregulado.<br>En el caso de una primera situación de desregulación emocional, el funcionario que presencia este episodio deberá buscar un lugar resguardando la integridad del estudiante. En el caso de que el estudiante se logre regular, se reincorpora a la actividad. De lo contrario, se quedará en oficina o Lugar habilitado para tal efecto donde esté en compañía de un adulto determinado por la Encargado (a) de Convivencia. | Equipo directivo, Encargada de Biblioteca<br><br>Mientras el funcionario contiene al estudiante, contención que puede ser verbal o física, pide ayuda a algún otro funcionario cercano para que informe a Psicólogo o E.C.E, Equipo PIE. Todo funcionario, adulto responsable | Inmediato<br><br>Inmediato |
| Comunicación a los participantes de los hechos. | Se informará a los padres de su evolución, y que no ha logrado integrarse a su comunidad transcurridos 30 minutos. | Convivencia escolar, Inspector General, profesor/a jefe. | Inmediato hasta que dure la intervención |
| Indagación/Recopilación de antecedentes. | Encargada (o) de Convivencia citará a apoderado para informar de lo sucedido, indagando en contexto del niño o niña. También, dejará registro de lo sucedido en registro de entrevista dando cuenta del relato del funcionario que presenció la crisis de desregulación emocional, así también consignará una descripción de lo sucedido en el libro de clases. | Profesor jefe, Inspector General, Convivencia escolar | Inmediato a (48 horas) |
| Medidas de resguardo | Permitir al estudiante, llevar “objetos de apego” | Profesor jefe, profesor de | Inmediato a (24 horas) |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | con la función de bajar el nivel de ansiedad.<br>Cambiar la actividad u otros materiales que está manipulando.<br>Utilizar el conocimiento sobre sus intereses.<br>Permitir “tiempo fuera”, en un tiempo corto y un lugar determinado acordado con anticipación e informado a comunidad educativa. | asignatura, UTP, Inspector General y/o Convivencia escolar | |
| Medidas Formativas | Conceder tiempos de “descanso” al estudiante cuando la desregulación haya cedido o cuando se pueda anticipar.<br>Ejemplo: que se mantenga sentado respirando tranquilamente en un lugar cómodo para él(ella), y luego retomar la actividad.<br>Fortalecer el plan de acompañamiento para estudiante que lo requiera. | Convivencia escolar, Inspectoría, profesor jefe, (equipo de aula) | Durante o inmediato a la intervención |
| Monitoreo y seguimiento del caso. | De ser recurrente la descompensación es necesario identificar diagnósticos, tratamientos, tratamientos, figuras de apego, plan de trabajo de equipo de aula.<br>Compromisos de la familia, acuerdos.<br>En el caso de una reiteración de una desregulación emocional, sin tratamiento ni diagnóstico asociado que nos permita realizar el acompañamiento adecuado, se solicitara al apoderado que realice los trámites necesarios para que estudiante se encuentre en óptimas | Profesor jefe, Inspector General, convivencia escolar y/o UTP. | Desde la detección y durante el proceso de acompañamiento en la UE. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | condiciones de incorporarse a sus labores educativas durante un período a corto plazo | | |
| Cierre | Derivación a profesionales externos de ser necesario. El establecimiento no podrá hacerse cargo de aquellos casos en los que los padres no asuman su responsabilidad en el cuidado y protección, que no respeten los acuerdos establecidos con el establecimiento educacional o abandonen los tratamientos necesarios condicionando así el proceso de aprendizaje de su hijo o hija. | Profesionales PIE, Profesor jefe | |

En relación a las adaptaciones curriculares:

La entrega de apoyos de Educadora Diferencial se realiza en aula regular en las asignaturas de Lenguaje y Comunicación y Matemáticas según corresponda y en aula de recursos con aquellos alumnos que presenten Necesidades Educativas Permanentes. En aula regular el estudiante Máximo realiza las mismas actividades que sus demás compañeros, utilizando para ello adaptaciones curriculares de acceso ya sea personales, materiales y de comunicación las cuales se detallan a continuación:

Estrategias educativas para favorecer el proceso de enseñanza aprendizaje del estudiante.

Adecuaciones de acceso

**1.- Para la presentación de la información:**

*Volumen y entonación de la voz.
*Instrucciones claras y precisas para el estudiante.
*Uso de medios audiovisuales: videos, ilustraciones, fotografías etc.
*Ampliación de letras y espacios en actividades y evaluaciones.
*Uso de refuerzo positivo.

**2.- Formas de respuesta ( en actividades, tareas y evaluaciones)**

* Favorecer respuesta oral.
*Respuesta con utilización de material concreto.
*Favorecer actividades y evaluaciones con uso de alternativas.

**3.- Organización del entorno físico:**

*Ubicación estratégica en aula regular.
*Acceso y desplazamiento libre en la sala de clases.
*Minimizar el ruido ambiental.

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE RIESGO O CONDUCTA SUICIDA

a)Ideación Suicida: Pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método. CONCEPTOS BASICOS: 101
b) Intento Suicida: Conductas o actos que intencionalmente buscan autolesionarse hasta alcanzar la muerte, no logrando que esta se consume.
c) Suicidio Consumado: Acto por el cual una persona, en forma voluntaria, premeditada e intencional, pone término a su vida.
FACTORES DE RIESGO SUICIDA EN EDAD ESCOLAR:
• Bajo apoyo social.
• Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales.
• Discriminación
• Prácticas educativas severas o arbitrarias.
• Alta exigencia académica.
• Leyes y normas de la comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego, etc.
• Desorganización y/o conflictos comunitarios.
• Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.
• Trastornos mentales en la familia.
• Antecedentes familiares de suicidio.
• Desventajas socio-económicas.
• Eventos estresantes en la familia.
• Desestructuración o cambios significativos.
• Problemas y conflictos.
• Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas).
• Intento/s suicida/s previo/s.
• Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos).
• Suicidio de un par o referente significativo.
• Desesperanza, estilo cognitivo pesimista.
• Maltrato físico y/o abuso sexual.
• Víctima de bullying.
• Conductas autolesivas.
• Ideación suicida persistente.
Discapacidad y/o problemas de salud
a) Habla o escribe sobre:
• Dificultades y retrasos en el desarrollo.
• Dificultades y/o estrés escolares.

**Ver: “Recomendaciones para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos**
**SEÑALES DE ALERTA:**
Señales de alerta directa
- Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
- Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.

- Sensación de sentirse atrapada, bloqueada o sufrir un dolor que no puede soportar. 102
- Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o la responsable de todo lo malo que sucede.

**b) Busca modos para auto-eliminarse:**

- Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs).
- Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.
- Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).

**c) Realiza actos de despedida:**

- Envía cartas o mensajes por redes sociales.
- Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.

**Señales de alerta indirecta**

- Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.
- Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con las demás.
- Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
- Cambio de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieta o nerviosa.
- Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima o abandono/ descuido de sí misma.
- Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
- Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse

## PROCEDIMIENTO FRENTE A INTENTO DE SUICIDIO:

**DETECCION DEL INTENTO DE SUICIDIO:**

Acciones:

- Mantener la calma e informar inmediatamente a Director y su equipo directivo, Encargado de Convivencia Escolar, dupla psicosocial o a cualquier docente del Colegio.
- **En caso de que el intento de suicidio ocurra en el Colegio:** Contactar inmediatamente al Encargado de Primeros Auxilios para que aplique el procedimiento en caso de accidentes graves (Ver Protocolo Manejo de Accidentes Escolares y solicitar que un funcionario del Colegio (miembro del equipo de convivencia, dupla psicosocial, encargada de convivencia escolar o profesora jefe de la estudiante) realice acciones de intervención en crisis mientras se espera el traslado a centro asistencial:

- No dejarla sola, es necesario que la estudiante se sienta acompañada.
- No hacerla sentir culpable.
- No desestimar sus sentimientos.
- Expresarle apoyo y comprensión.
- Permitirle la expresión de sentimientos.
- Reflexionar con ella buscando respuestas alternativas viables frente a su desesperación, ayudándole a encontrar opciones a la autodestrucción, destacando sus fortalezas y alentando la confianza en sí misma y en el apoyo del Colegio.
- Tomar medidas para disminuir los riesgos, alejando los objetos que puedan servir para realizar el acto suicida.

**TRASLADO A CENTRO ASISTENCIAL:**

Acciones:
- Llamar en primera instancia al Sistema de Atención Médica de Urgencia (SAMU) para solicitar el traslado de la estudiante y seguir sus orientaciones telefónicas. También se puede llamar a sus padres para que la trasladen ellos mismos.
- Si la estudiante no presenta pulso, y se observa compromiso total de conciencia, no debe ser movilizada, debiendo esperar para su traslado al SAMU.
- Solicitar apoyo al 133 de Carabineros de Chile, (si se encuentra disponible, en relación a la urgencia) para ser escoltados desde el establecimiento al servicio de salud, informando de manera paralela a la familia.

**REUNION O VISITA A FAMILIA DE LA ESTUDIANTE:**
Acciones:
- Citar a la familia de la estudiante al Colegio y/o coordinar visita al domicilio.
- Realizar entrevista para entregar información sobre procedimiento realizado y/o prestar apoyo tanto a la estudiante como a su familia.
- Mostrar la disponibilidad para proporcionar orientación e indagar si se requiere alguna ayuda adicional por parte de la institución.
- Coordinar el contenido y acciones de información que se proporcionará a la comunidad escolar.

**DERIVACION A SALUD MENTAL:**
Acciones:
- Solicitar Informe y recomendaciones de intervención al Centro de Salud que recibio a la estudiante o al profesional que la atendió directamente.
- Conseguir que el estudiante reciba terapia por parte de profesional de la salud mental, preferiblemente un psiquiatra o psicólogo. Resulta recomendable derivar a:

- Programa Salud Mental del Centro de Salud Familiar (CESFAM) correspondiente, si el evento ocurrió hace tres meses o más.
- Tratante particular (si el estudiante lo tuviera o si la familia optó por esta vía de tratamiento)
- Establecer contacto con el profesional tratante y coordinar, con autorización de la familia, las acciones de contención y/o apoyo que deberán ejecutarse dentro del Colegio.

**INFORMACION A LA COMUNIDAD EDUCATIVA:**
Acciones:
- Informar aspectos generales del hecho ocurrido a los docentes, compañeras, padres y/o apoderados del curso de la estudiante que haya intentado suicidarse. Dependiendo del impacto en la comunidad educativa, se sugiere informar adicionalmente a los docentes, estudiantes y padres y/o apoderados de todo el establecimiento educacional.
- Proporcionar en las reuniones orientaciones para brindar comprensión y apoyo a todas las estudiantes que pudieran estar en situación de riesgo suicida.

**ACOMPAÑAMIENTO PERSONAL**
**INTERVENCION PREVENTIVA EN GRUPO CURSO:**
Acciones:
- Realizar un taller sencillo, el cual puede contener estos tres momentos clave:
a) Expresar las emociones que produjo el hecho.

b) Reflexionar sobre la necesidad de ser capaz de solicitar ayuda cuando se necesita y, paralelamente, de ser empáticos y comprensivos con quien la solicita.
c) Acordar formas de prevención de este tipo de hechos y/o de apoyo a la estudiante que intentó suicidarse.
- Registrar las reflexiones grupales en torno al tema, consignar los compromisos y definir los procedimientos de seguimiento de tales compromisos.

**INFORME DE ACTUACION:**
Acciones:
- Evaluar si la estudiante y sus compañeras alcanzaron o se encuentran en proceso de alcanzar los objetivos planteados en el proceso de manejo de la situación de intento de suicidio.
- Informar resolución final a la familia de la estudiante y a los apoderados del curso, acogiendo sus comentarios si procede.
- Cerrar formalmente protocolo si no se indican nuevas acciones.
- Entregar Informe de Cierre Definitivo a Dirección.

**IMPORTANTE: Durante la entrevista con el o la estudiante, se sugiere ver pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida, le permitirá graduar de; Riesgo, Riesgo Medio o Riesgo Alto al entrevistado/a y realizar derivación oportuna al centro de salud más cercano con formato de SEGURO ESCOLAR.**

| Situación | Situaciones que activarán el uso del protocolo:<br><br>Todo acto por el que un individuo **manifieste intención, pensamiento, acto o deseo de causarse a sí mismo una lesión, o un daño**, cualquiera sea el grado en la intención de morir. | | |
|---|---|---|---|
| **Proceder** | **Descripción** | **Responsables** | **Plazos** |
| Detección | **Quien recibe la información** (ya sea una ideación, planificación o intento de suicidio) se dirige o informa a la brevedad al inspector general, directora, convivencia escolar para informar telefónicamente al padre y/o apoderado SIN DEJAR SOLO/A AL ESTUDIANTE.<br><br>**Resguardar siempre al estudiante**, en enfermería.<br><br>**Acompañar hasta ser retirado/a** por al menos uno de sus padres y/o apoderados, o una persona | Quien detecte, Inspector general, directora, Convivencia escolar, Equipo de aula.<br><br>En el hogar el adulto o responsable debe | Inmediato, en el acto. |

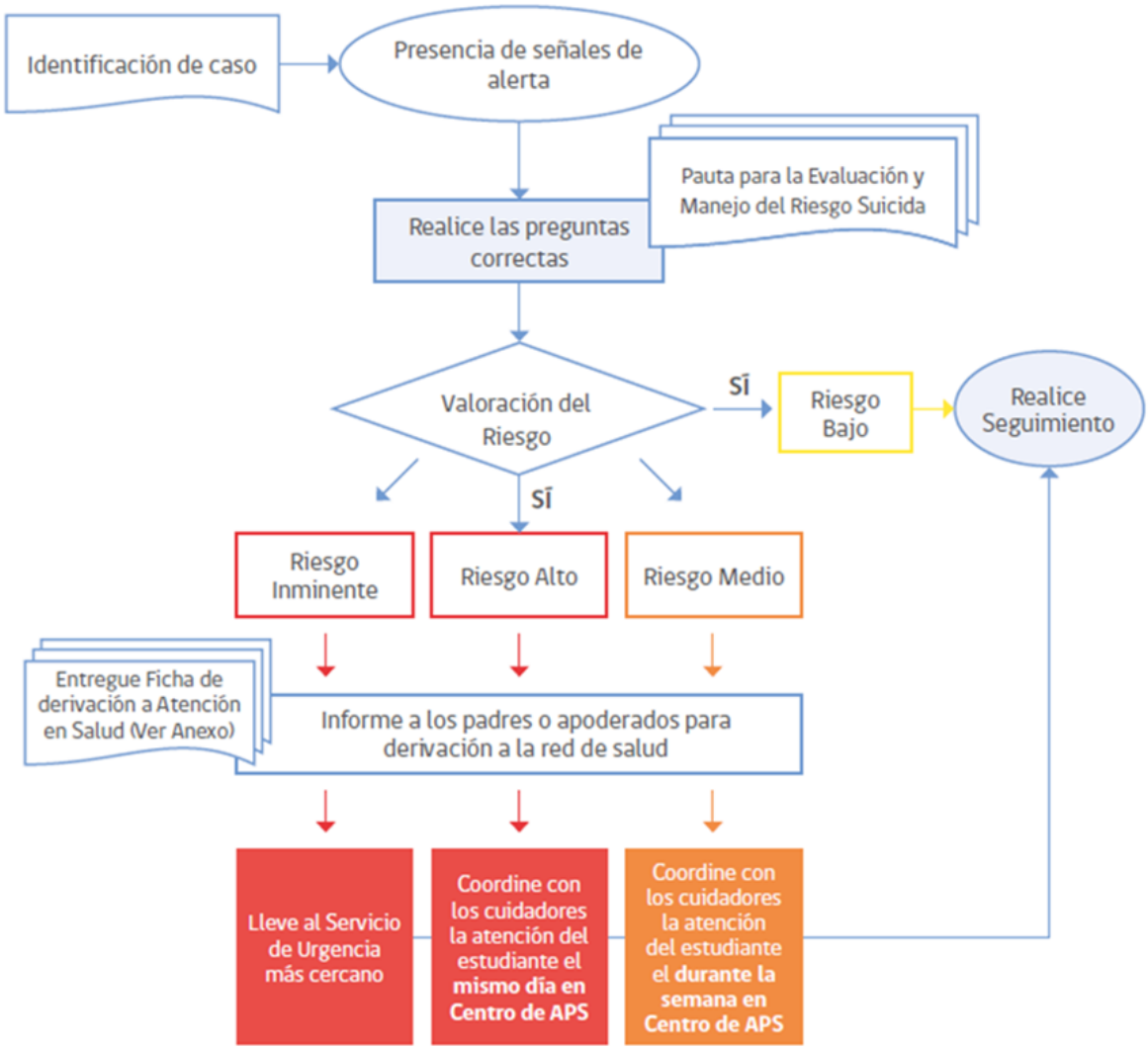
| | | | |
|---|---|---|---|
| | designada por éstos con seguro escolar y ficha de derivación y se actuará de acuerdo con el Protocolo de accidente escolar. | acudir de manera inmediata a urgencia más cercano y notificar.<br><br>Luego podrá además informar al establecimiento. | |
| Medidas de actuación | Cuando hay intento-conducta suicida dentro del EE solicitar de inmediato la presencia de la familia, mientras se contiene al afectado/a se evalúa la necesidad de atención de la unidad asistencial más cercana. | Inspector general, directora, convivencia escolar, familia. | Inmediato |
| Acogida | **Contiene quién detecte la situación manteniendo la calma y transmitiendo tranquilidad.**<br>**Dar contención al grupo de curso si la situación lo amerita.** | Quién detecte, convivencia escolar, comunidad educativa. | Inmediato |
| Comunicación | **Inspector general informará a los padres-apoderados** telefónicamente para para dar a conocer la situación y solicitar que asistan a la brevedad al EE.<br><br>Se informa acerca de los pasos a seguir:<br><br>-Se deriva a estudiante a atención de urgencia más cercano al establecimiento, con formato de SEGURO ESCOLAR. | Inspector general, directora, convivencia escolar. | Inmediato |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | -Se ofrece a los padres la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.<br><br>-Se informa a los padres que, por el cuidado del estudiante y de su comunidad, no se reintegrará a la jornada escolar hasta que el especialista determine que está en condiciones de asistir al establecimiento.<br><br>Con esta medida se está velando tanto por la seguridad y resguardo del estudiante, así como también por los miembros de la comunidad (Según Ordinario N°476 de la Superintendencia de Educación Escolar, año 2013, art. 8, letra k). | | |
| Recopilación de antecedentes | **Indagar y socializar** con la comunidad educativa si existe conocimiento o relatos de la existencia de ideación suicida, planificación o intento de suicidio previo de los estudiantes. | Inspector general, directora, dupla psicosocial, encargado de convivencia escolar. | Inmediato a 2 días desde la derivación. |
| | Acompañar y hacer seguimiento telefónicamente del o la estudiante en el establecimiento educacional, resguardando su bienestar y participación. Quedará registrado en bitácora.<br>En el caso de que la familia no informe o no comunique en un periodo de 3 días sobre la situación del estudiante, el establecimiento realizará la denuncia correspondiente en el Tribunal de familia. | Inspector general, directora, dupla psicosocial, encargado de convivencia escolar. | Tres días posterior al suceso. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Medidas de resguardo | Recepcionar el alta del estudiante cuando haya sido internado por el diagnóstico que amerita.<br><br>Indagar que la familia procure la asistencia a las citas médicas especializadas, solicitando a la familia certificados de atenciones médicas.<br><br>Acompañar el proceso de adaptación e incorporación del o la estudiante al EE.<br><br>Talleres/charlas de acuerdo a diversas temáticas. | Equipo de aula, convivencia escolar. | Inmediato y durante la incorporación y lo que se estime necesario o alta. |
| Monitoreo y seguimiento del caso. | A través de entrevistas periódicas con el apoderado (a) con el objetivo de fortalecer el desarrollo y manejo de estrategias de protección.<br><br>Esto, comprendiendo y respetando la integridad, confidencialidad y responsabilidad en el abordaje y estrategias de acercamiento con el/la estudiante. | Inspector general, directora, dupla psicosocial, encargado de convivencia escolar. | Inmediato a la incorporación a clases o alta. |
| Cierre del proceso | Por recomendación médica obtenga el alta. | Convivencia escolar, profesor/a jefe. | Hasta el proceso de alta o año lectivo. |

**FLUJO DE IDENTIFICACIÓN DE CASOS Y DERIVACIÓN A LA RED PÚBLICA DE SALUD[3]**

[3] Recomendaciones para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educacionales (MINSAL 2019)




**F**

**FUENTE**
Ministerio de Salud
Subsecretaría de Salud Pública
División de Prevención y Control de Enfermedades
Programa Nacional de Prevención de Suicidio

**PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA**[4]
(cartilla para el entrevistador, docente, psicólogo/a o funcionario que entreviste)
Las respuestas dadas a cada una de las seis preguntas deben valorarse de acuerdo a la Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida que se presenta a continuación:

[4] Pauta elaborada en base a COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS). Versión para Chile – Pesquisa con puntos para Triage. Kelly Posner, Ph.D © 2008. Revisada para Chile por Dra. Vania Martínez 2017.

| Formule las preguntas 1 y 2 | Último mes | |
|---|---|---|
| | SÍ | NO |
| **1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?**<br>La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar. | | |
| **2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?**<br>Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/ suicidarse (por ejemplo, "He pensado en suicidarme") sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan). | | |
| **Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6**<br>**Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6** | | |
| **3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?**<br>El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar o método, pues en este caso existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: "He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente...y nunca lo haría". | | |
| **4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?**<br>Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas, a diferencia de ideas suicidas sin intención en respuestas como "Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto". | | |
| **5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?**<br>Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan. | | |
| **Siempre realice la pregunta 6** | | |
| **6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?**<br>Pregunta de conducta suicida: Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿has sacado remedios del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío?; o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con una arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.?.<br>Si la respuesta es "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses? | **Alguna vez en la vida** | |
| | | |
| | **En los últimos 3 meses** | |
| | | |

**TOMA DE DECISIONES PARA EL FACILITADOR COMUNITARIO/ENTREVISTADOR**

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

| | |
|---|---|
| **Si la respuesta fue SI sólo a las preguntas 1 y 2:** | |
| **Riesgo** | 1) **Informe** al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado.<br>2) **Contacte a los padres** o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos.<br>3) Entregue **ficha de derivación** a centro de salud para facilitar referencia.<br>4) Realice **seguimiento** del/la estudiante. |
| **Si la respuesta fue SI a pregunta 3 o "más allá de 3 meses" a pregunta 6:** | |
| **Riesgo Medio** | 1) **Informe** al Director (o a quien éste designe) una vez finalizada la entrevista.<br>2) Una vez informado, el Director debe **contactar a los padres** o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante **dentro de una semana.**<br>3) Entregue a los padres la **ficha de derivación** al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario.<br>4) Realice **seguimiento** del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención.<br>5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro) |
| **Si la respuesta fue SI a preguntas 4, 5 y/o 6 en los "últimos 3 meses":** | |
| **Riesgo Alto** | 1) **Informe** al Director (o a quien éste designe).<br>2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concurra a **atención en salud mental en el mismo día**. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE).<br>En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación.<br>3) **Tome** medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida:<br>• Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo.<br>• Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda.<br>• Eliminar medios letales del entorno. |

FICHA DE DERIVACIÓN CENTRO DE SALUD

Antecedentes Establecimiento Educacional

| | |
|---|---|
| Fecha | |
| Establecimiento Educacional | |
| Nombre y cargo profesional de | |
| referencia | |

Antecedentes Estudiante

| | |
|---|---|
| Nombre | |
| Rut | |
| Fecha de Nacimiento | |
| Edad | |
| Escolaridad | |
| Adulto responsable | |
| Teléfono de contacto | |
| Dirección | |

1. Motivos por el cual se deriva a Centro de Atención Primaria

| |
|---|
| (en caso de conducta suicida indique riesgo medio o alto) |

Acciones efectuadas por el Establecimiento Educacional

| |
|---|
| (Descripción breve) |

## PREVENCIÓN EN SALUD MENTAL-UN ABORDAJE INTEGRAL[5]

Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001).

La implementación de acciones de prevención de la conducta suicida en estudiantes requiere:

De un abordaje integral, que releve la importancia del cuidado del bienestar y de la protección de la salud mental.

Comprender que todo lo que ocurre al interior del contexto escolar influirá en la salud mental de los estudiantes y de los integrantes de la comunidad escolar en general.

De acciones vinculadas con el desarrollo de culturas preventivas a través de la gestión pedagógica.

De la articulación de instrumentos que son obligatorios por normativa, tales como:

PME

Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

Plan de Formación Ciudadana.

Plan de Sexualidad, Afectividad y Género.

Plan de Apoyo a la Inclusión.

Plan de Seguridad Escolar (PISE).

Protocolos de actuación, entre otros.

## MITOS Y VERDADES SOBRE LA CONDUCTA SUICIDA[6]

| MITO | REALIDADES |
|---|---|
| Si realmente se quiere suicidar no lo dice. | La mayoría de las personas que se suicidan han advertido |
| Es mejor mantener en secreto los sentimientos suicidas de alguien. | Nunca, nunca se debe mantener en secreto los pensamientos y sentimientos suicidas de alguien, incluso si pide que lo haga. **¡Los amigos nunca guardan secretos mortales!** |
| Quien dice que se va a suicidar, no lo hace. | Las personas que están pensando en suicidio suelen |

[5] La Superintendencia de Educación, en la Circular que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de Enseñanza Básica, Media con

Reconocimiento Oficial del Estado, indica que los Reglamentos Internos deberán "considerar la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras auto-lesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión.

De la misma forma, debe definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo, a la red de salud, así como también para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa" (SUPEREDUC, 2018, pp. 30)

[6] Fuente: Elaboración propia en base a Comunidad de Madrid, 2016; MINSAL, 2013; Universidad Austral de Chile, 2015.

| | |
|---|---|
| | encontrar alguna forma de comunicar su dolor a los demás, a menudo hablando indirectamente sobre sus intenciones. La mayoría de las personas suicidas admitirá sus sentimientos si se les pregunta directamente. |
| Quienes intentan suicidarse no desean morir, sólo intentan “llamar la atención”. | Aunque no todos los que intentan el suicidio desean morir y son ambivalentes frente a este deseo - desea morir si su vida continúa de la misma manera y vivir si se produjeran pequeños cambios en ella-, es un error pensar que intentan “llamar la atención”, pues son personas que sufren y no encuentran otras alternativas, excepto el atentar contra su vida. |
| Si de verdad se hubiera querido matar, utiliza un medio más letal (arrojarse al metro, dispararse, etc.) | El método elegido para el suicidio no refleja los deseos de morir de quien lo utiliza. |
| Si mejoró de una crisis suicida no corre peligro alguno de recaer. | Muchos suicidios ocurren en el periodo de mejoría, cuando la persona tiene toda la energía y voluntad para convertir los pensamientos de desesperación en actos destructivos. |
| Solo especialistas pueden ayudar a una persona con crisis suicida. Si te acercas sin la debida preparación es perjudicial y se pierde el tiempo para su abordaje adecuado. | Preguntar a alguien si quiere suicidarse nunca le dará una idea que no ha pensado ya. La mayoría de las personas con ideas suicidas son sinceras y se sienten aliviadas cuando se les pregunta acerca de sus sentimientos e intenciones. Hacerlo puede ser el primer paso para ayudarlas a elegir vivir. No hay que ser especialista para auxiliar a quien está pensando en el suicidio, cualquier interesado en ayudar |

| | |
|---|---|
| | puede ser un valioso aporte en su prevención. |
| Toda persona que se suicida está deprimida. | Aunque toda persona deprimida tiene posibilidades de realizar un intento de suicidio o un suicidio, no todos los que lo hacen presentan esta problemática. Pueden presentar esquizofrenia, adicción al alcohol u otras drogas u otros trastornos del ánimo, así como no tener algún trastorno mental. Aunque sin duda quien se suicida es una persona que sufre. |
| Si quiso suicidarse una vez, querrá suicidarse siempre. | Aun cuando es cierto que el impulso suicida puede volver a aparecer, cuando la persona recibe ayuda a tiempo y un tratamiento adecuado, su mejoría puede ser estable. |

**Consideraciones:**

Este protocolo de actuación ante situaciones de riesgo o conducta/s suicida/s, son orientaciones de apoyo para abordar y contener la conducta suicida que comprende la ideación, planificación o intento suicida.

**Cada estudiante y situación es único y debe ser abordado desde su particularidad**, toda expresión de autoagresión o manifestación de riesgo es o será considerada como grave y debe ser abordado a la brevedad.

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como: Suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado[7].

La conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas, cada una de estas conductas se asocia a distintos grados de riesgo (MINSAL, 2019.

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

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

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

[7] MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014).

# PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

**Este protocolo orienta sobre los procedimientos que se deben seguir a la hora de planificar una salida pedagógica y/o gira de estudios, así como también de los cuidados, medidas y acciones de seguridad que el establecimiento debe considerar en una salida con estudiantes.**

## I. FUNDAMENTACIÓN

Los viajes de estudio y las 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.

La implementación de estas actividades requiere de normas y procedimientos que están definidos en el Reglamento Interno del EE, que además de orientar a la planificación, promueve la prevención y el resguardo de la seguridad e integridad de los y las participantes durante estas actividades.

Todo estudiante que participe de la actividad pedagógica, está cubierto por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N° 313.

De sufrir algún accidente, el/la profesor/a encargado de la actividad será el responsable de informar inmediatamente al establecimiento a secretaría de dirección al teléfono 227276146 y/o directamente con inspectoría general de educación media o básica (o integrante de equipo directivo designado en el momento para establecer las acciones a seguir.

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

El o la docente a cargo, deberá presentar la programación de la actividad y 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 considerando el apoyo de adulto-tutor de las y los estudiantes con NEE.

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.

**¿Cuáles son las medidas de seguridad que hay que considerar para organizar la actividad?**

Informar a dirección, inspectoría general y unidad técnico pedagógica por escrito de acuerdo al formato DEPROV sobre la salida pedagógica, gira de estudio y/o cualquier salida fuera del EE, dirección responderá dentro de 24 horas hecha la solicitud.

Previa autorización de la actividad UTP proveerá de un formato, donde él o la docente

deberá, especificar las responsabilidades que tendrán los adultos a cargo del grupo.
Debe adjuntar una hoja de ruta para el sostenedor.
Proporcionar a cada estudiante participante, una tarjeta de identificación que señale nombre y dirección del establecimiento, así como el nombre y celular del personal responsable, y de los padres y apoderados que acompañen la actividad.
Facilitar credenciales al personal del establecimiento y padres acompañantes, especificando nombre y apellido de cada persona.
Antecedentes del vehículo, del conductor y certificado de antecedentes y de inhabilidad.

**¿Los establecimientos deben informar a alguna instancia sobre la actividad a realizar?**
Dirección, debe informar sobre las salidas pedagógicas y/o giras de estudio al Departamento Provincial de Educación respectivo, al menos 15 días antes de su realización, por medio de un formulario que especifique los siguientes datos:

Objetivo:
Objetivo de la actividad, articulado con algún OA a trabajar.

Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s).

Personal del establecimiento responsable.

Autorización de los padres o apoderados debidamente firmada.

Listado de estudiantes, docentes, y apoderados que asistirán a la actividad.

Planificación Técnico-Pedagógica.

Diseño de enseñanza de la actividad relacionada con los contenidos curriculares.

Temas transversales que se fortalecerán con la actividad y convivencia social.

Información sobre el transporte en que serán trasladados: conductor, patente del vehículo, o aerolínea u otro tipo de transporte.

Beneficio de seguro escolar o el que corresponda.

## ACCIONES FRENTE A UNA SALIDA PEDAGÓGICA

Con el fin de desarrollar aprendizajes integrales en contextos variados y auténticos, resguardando la seguridad, el bienestar, la inclusión y el desarrollo de habilidades en todos y todas, nuestro EE implementa estos lineamentos de seguridad integral.

Este protocolo debe ser conocido al momento de su ejecución en Ed. Básica-párvulo deben utilizar el protocolo de salidas pedagógicas cumpliendo las acciones y responsabilidades que se detalla a continuación para resguardar la integridad de todo actor escolar que participe en este tipo de actividades.

Nuestros sellos pedagógicos deben ser enriquecidos con estas prácticas en todos los contextos que permita favorecer el aprendizaje de sus estudiantes, no olvidando los principios de Integración e inclusión que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de todos los estudiantes.

Este protocolo debe ser activado cada vez que los estudiantes salen del establecimiento para realizar una visita, excursión, jornada, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo o cualquier actividad de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, etcétera.

**OBSERVACIONES:**

Los y las estudiantes deberán conocer el significado de la salida o gira y considerar la responsabilidad de prevenir cualquier situación conflictiva o de peligro, así como respetar las normas del protocolo en cuestión del reglamento interno de convivencia escolar fuera de la unidad.

En el trayecto se debe asegurar uso correcto de cinturones de seguridad, tomar medidas de prevención, contabilizar el número de pasajeros antes, durante la actividad como a su regreso.

No podrán separarse del grupo liderado por el profesor (es) o apoderado, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.

En caso de que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía a una 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 adulto de la escuela.

Asimismo, los estudiantes que no sean autorizados por sus padres para participar en la actividad no pueden ser sujeto de medida disciplinaria alguna.

En caso de producirse un accidente o de presentarse una situación imprevista de salud, se activará inmediatamente el Protocolo de Actuación frente a Accidentes Escolares.

La persona a cargo de la coordinación de la salida pedagógica será el profesor (a) a cargo de la asignatura, quien deberá conocer previamente el lugar elegido para cerciorarse que este constituya un ambiente de aprendizaje seguro para los y las estudiantes.

La actividad deberá estar programada con al menos un mes de anticipación, para ser presentada a la dirección del colegio y unidad técnica para que se comunique a otros docentes que pudieran ver sus actividades lectivas afectadas.

El establecimiento debe conocer los documentos tanto del trasporte como del conductor,

ajustada a las normas de seguridad vigente.

**PARTICULARIDADES PARA SALIDAS DE EVENTOS DEPORTIVOS**

Los seleccionados de las escuelas desarrollan sus entrenamientos y competencias en horarios extraescolares y en consecuencia no deben interferir las clases de los estudiantes. Sin embargo, hay eventos deportivos que – en consideración a su conveniencia, valor formativo e importancia para la escuela – requieren excepcionalmente salir con los estudiantes en su horario de clases.

En estos casos se deberá seguir el siguiente procedimiento:

El profesor de selección solicitará a Dirección con al menos una semana de antelación autorización para participar en aquellas competencias que requieren retirar estudiantes de clase.

El profesor de selección – una vez autorizada la salida – deberá informar con una nómina los estudiantes y sus respectivos cursos a Inspectoría General del nivel.

Se exigirá la autorización del Apoderado. Esta debe quedar en Inspectoría. Ningún estudiante podrá salir del colegio sin la autorización escrita de su apoderado.

En caso de que el/la estudiante que está en la nómina para competir, tiene una evaluación en ese horario; la situación tendrá que ser conversada con el/la profesor(a) de asignatura involucrado, con el objeto de poder acordar una posible flexibilización pedagógica.

| PROCEDIMIENTO | RESPONSABLE | TIEMPO DE EJECUCIÓN |
|---|---|---|
| **PREVIO A LA SALIDA** | | |
| La actividad deberá ser programada con, al menos, un mes de anticipación con la Unidad Técnica Pedagógica respectiva; se deberá determinar duración de la actividad (número de horas). objetivos de la salida pedagógica, articulado con el OA correspondiente a alguna asignatura o ámbito de aprendizaje, capacidad del | (Llenar) Docente responsable de la actividad. | 1 mes |

| | | |
|---|---|---|
| recinto, distancias y fechas disponibles para la visita.<br><br>Las actividades podrán llevarse acabo de lunes a viernes acordes a la jornada escolar, salvo en casos especiales con autorización de dirección. | | |
| Una vez aprobada la propuesta de salida pedagógica por UTP, el docente responsable debe completar el formulario que se encuentra disponible en la secretaría de dirección. | (Llenar)<br>Docente responsable de la actividad. | 1 mes |
| Se deben enviar las autorizaciones de salida a los apoderados, para su correspondiente firma a fin de que el apoderado manifieste si autoriza o no la participación del estudiante en la actividad; el documento debe informar las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costo, hora de salida y regreso, entre otros.<br><br>**Ningún estudiante podrá salir de la** | (Llenar)<br>Docente responsable de la actividad. | 20 días previos a la salida programada. |

| | | |
|---|---|---|
| **escuela sin contar con la autorización escrita de su apoderado** | | |
| Si la salida de los estudiantes se prolongara más allá del horario de colación, el docente responsable definirá los alimentos, la hora y el lugar en donde los estudiantes podrán almorzar. | (Llenar)<br>Docente responsable de la actividad | 20 días antes de la salida programada. |
| La actividad deberá ser informada mediante oficio ingresado a la Oficina de Partes precisando su justificación y adjuntando la documentación correspondiente. | Secretaría de Dirección. | 15 días previos a la salida programada. |
| **DURANTE LA SALIDA**<br>El docente 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. | | |
| El grupo de estudiantes deberá ir acompañado de, a lo menos, un adulto por cada 10 estudiantes. (puede ser asistente de aula. PIE, apoderado, EGE)<br><br>Si el estudiante presenta desregulaciones sean conductuales, emocionales o por condición cognitiva, el apoderado deberá acompañarlo. | El docente a cargo debe informar a Inspectoría general y Unidad Técnica nómina de apoyo y si presenta ajustes de la planificación original. | Desde la salida hasta el retorno de los estudiantes al establecimiento |

| | | |
|---|---|---|
| Si el estudiante requiere apoyo personalizado por una discapacidad física el apoderado o tutor deberá acompañarlo.<br><br>El objetivo es que todos y todas puedan participar de la salida pedagógica. /<br><br>UTP y coordinación PIE organizaran horarios para participar de la salida educador diferencial del nivel. | | |
| Se debe confeccionar una lista con la nómina de los estudiantes que salen de la escuela, con dos copias, una copia de esta lista debe ser portada por el docente a cargo de la salida y la otra debe quedar en el establecimiento a cargo de Inspectoría General del Nivel. | Docente responsable de la actividad | El día de la salida pedagógica. |
| Portar teléfonos de contacto de los Padres/Apoderados de la Directiva del curso. | Docente responsable de la actividad | Durante la salida. |

RECORDAR SIEMPRE

Las salidas pedagógicas son una estrategia de aprendizaje didáctica que promueve la comprensión del entorno de manera experiencial, permite poner en práctica los

conocimientos adquiridos en el aula y posibilita el acercamiento de los estudiantes con las dinámicas, problemáticas o necesidades de un territorio.

**Formulario para solicitar Salidas Pedagógicas.**

**INFORMA SALIDAS PEDAGÓGICAS**

| | |
|---|---|
| **NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO** | Luis Alberto Segovia Ross |
| **RBD** | |
| **DATOS DEL DIRECTOR (A)** | |
| **DATOS DE CONTACTO** | |
| **EMAIL** | |
| **TELEFONO CELULAR** | |
| **DATOS DE LA ACTIVIDAD** | |
| PROFESOR(ES) ENCARGADO(S) | |
| TELÉFONO CONTACTO | |
| OTROS ADULTOS RESPONSABLES | |
| TELÉFONOS DE CONTACTO | |
| FECHA INICIO DE LA ACTIVIDAD | |
| FECHA TÉRMINO DE LA ACTIVIDAD | |
| LUGAR O LUGARES PROGRAMADOS | |
| NIVELES O CURSOS PARTICIPANTES | |
| **DATOS DEL TRANSPORTE** | |
| INDICAR TIPO DE TRANSPORTE (TERRESTRE AÉREO MARÍTIMO) | |
| NOMBRE DE LA EMPRESA | |
| RUT EMPRESA | |
| NOMBRE DEL O LOS CONDUCTORES | |
| RUT CONDUCTOR | |
| PLACA PATENTE | |

**Declaro lo siguiente (marque las casillas si cuenta con el documento)**: (Esta documentación permanece en el establecimiento para posibles fiscalizaciones, no enviar copias adjuntas)

- Cuenta con Autorización de los padres y apoderados
- El transporte cuenta con documentación vigente
- Todos los adultos, incluido él o los conductores, cuentan con Certificado de inhabilidad para trabajar con menores

PLANIFICACIÓN TÉCNICO PEDAGÓGICA

CICLO DE APRENDIZAJE Y SALIDA PEDAGÓGICA:

Sello Institucional: MEMORIA ANCESTRAL: Rescatar y perpetuar el conocimiento y sabiduría de los adultos mayores como riqueza cultural y ancestral que son parte de nuestro patrimonio cultural y local, reconociendo y fomentando la solidaridad como un valor fundamental de nuestra comunidad educativa.

| ASIGNATURA | OBJETIVO DE APRENDIZAJE | OBJETIVO TRANSVERSAL | ACTIVIDAD |
|---|---|---|---|
| | | | |

**NOMINA DE ESTUDIANTES**

| N° | Nombre del estudiante | curso |
|---|---|---|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |

| | | |
|---|---|---|
| 6 | | |
| 7 | | |
| 8 | | |
| 9 | | |
| 10 | | |

En el caso de ser acompañados además por apoderados o personal del establecimiento, completar el siguiente cuadro.

| | Nombre de apoderado | Nombre del alumno (a) |
|---|---|---|
| 1.- | | |
| 2.- | | |
| 3.- | | |
| 4.- | | |
| 5.- | | |
| 6.- | | |
| 7.- | | |
| 8.- | | |
| 9.- | | |
| 10.- | | |

# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE AGRESIÓN Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

## CONCEPTOS MALTRATO INFANTIL

Se entenderá como **maltrato infantil** lo siguiente:

"El maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o entorno familiar, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescente, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por:

- Omisión (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niños, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro).
- Supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos, por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos).
- Transgresión (entendidas como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como maltratos físicos, agresiones emocionales, entre otros), de los derechos individuales O colectivas e incluye el abandono completo y parcial." (Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil. Mineduc. 2013. pp 5)

Dentro del concepto de maltrato infantil se establecen diversas categorías:

**1. Maltrato físico.** Por ejemplo: castigo o daño físico.

Por lo tanto, este protocolo aborda: situación, responsables, medidas, abordaje, derivación, antecedentes.

**2. Maltrato emocional o psicológico.** Por ejemplo: insultos, críticas, incluye también ignorar al niño o ser testigo de violencia en la familia.

**3. Negligencia.** Por ejemplo: falta de protección o cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo.

**4. Abandono emocional.** Por ejemplo. La falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa, expresiones emocionales de los niños que buscan contacto emocional de los niños).

**Acciones que llevara a cabo el Establecimiento Educacional.**

● Frente a la sospecha de maltrato en un estudiante, el adulto responsable informará a Dirección del Establecimiento. Acerca de los hechos.

● Frente al relato de un niño de maltrato proporcionado por un adulto ,éste deberá informar a la Dirección del Establecimiento, quien determinará las acciones a seguir de las señales que dan los alumnos o alumnas posiblemente abusado(as) y/o maltratado.

**Indicadores Físicos**

Moretones, infección urinaria, dolor al sentarse o el, sangrado u otros indicadores de tipo psicosomático como los trastornos alimenticios (anorexia, bulimia) o insomnio

**Cambios en la Conducta**

Desconfianza, introspección, tendencia al aislamiento, imitación de conductas sexuales que no corresponden a la edad, agresividad o auto agresividad intolerancia al contacto físico.

**Trastornos Emocionales**

Ansiedad, depresión, sentimiento de culpa, miedos, pánicos y fobias, rechazo hacia algunos adultos (ejemplo: educadores, auxiliares, profesionales externos y administrativos), conflictos familiares enuresis o encopresis.

**En el Maltrato Físico**
- Tiene lesiones, quemaduras, mordidas, ojos amoratados o huesos dislocados o rotos.
- Tiene moretones, machucones u otras marcas en la piel después de haber faltado al colegio.
- Parece estar aterrorizado de sus padres y llora o protesta cuando hora de irse a su casa.
- Se encoge o se disminuye cuando un adulto se le acerca.
- Dice que ha sido lastimado por uno de sus padres o por un cuidador

**Hay que considerar la posibilidad de maltrato físico cuando el padre, la madre u otro cuidador adulto**

- Da una versión contradictoria o poco convincente o cuando no puede explicar las lesiones del niño.
- Dice que el niño es "malo" o lo describe de manera muy negativa.
- Recurre a la fuerza física severa para disciplinar al niño.
- Fue maltratado, en cualquier intensidad y circunstancia, durante su infancia.

**En el caso de maltrato psicológico**
• Hostilidad hacia el niño o niña manifestada por ofensas verbales, descalificaciones, críticas constantes, ridiculizaciones, rechazo emocional y afectivo.
• También se puede incluir la falta de cuidados básicos, ser testigo de violencia, discriminación sufrida en razón de raza, sexo, características físicas, capacidad mental.
• Lenguaje con groserías o que menoscabe al niño o niña, cualquier forma de burla, humillación pública o privada.
• Amenazas de castigo físico, y cualquier forma destinada a aterrorizar o aislar a un niño o niña.
• Sanciones o castigos que impliquen el retiro de alimentos, descanso o prohibición de acceso a servicios higiénicos o encuentros con su familia.

**CONCEPTOS ABUSO SEXUAL INFANTIL**
Existen diversas definiciones respecto a lo que es el **abuso sexual infantil** y las agresiones sexuales. Exponemos dos que recogen los principales elementos y son ampliamente reconocidas:
1.- Una forma grave de maltrato infantil es el abuso sexual infantil, entendido como “la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene gratificación Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión”.
2.- Se definen las agresiones sexuales como “actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño (a) o adolescente”. (Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil. Mineduc.

En síntesis, en el abuso sexual:
- Existe una relación de desigualdad o asimetría de poder.

- Hay una utilización del afectado como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Y hay maniobras coercitivas de parte del agresor: seducción, manipulación, amenazas, etc.

**TIPOS DE ABUSO SEXUAL.**

**ABUSO SEXUAL PROPIO:** Es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño (a). Generalmente consiste en tocaciones del agresor(a) hacia el niño (a) o de estos al agresor(a), pero inducidas por el mismo(a).

**ABUSO SEXUAL IMPROPIO:** Es la exposición a niños(as) de hechos de connotación sexual, tales como:

Exhibición de genitales.
Realización del acto sexual.
Masturbación.
Sexualización verbal.
Exposición a pornografía.

**VIOLACIÓN:** Es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño(a) menor de 12 años. (Según establece el Código Penal)

**ESTUPRO:** Es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños(as) que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Situación de maltrato** | Situaciones que activarán el uso del protocolo:<br><br>Cuando existe relato de los hechos vividos fuera de la comunidad escolar se citará a apoderado/a para informar y realizar denuncia directa de tutor responsable a PDI, Carabineros o Ministerio público.<br><br>Los establecimientos educacionales tienen la obligación de denunciar, según lo estipulado en el artículo 175 del Código Procesal Penal. En los casos de delitos ocurridos al interior de los recintos educacionales, la denuncia se puede realizar en el Ministerio Público, Carabineros o a la PDI; dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho[8]. | | |
| **Proceder** | **Descripción** | **Responsables** | **Plazos** |

[8] Frente a conductas de connotación sexual entre estudiantes, se desplegarán las mismas acciones ya señaladas, omitiendo la denuncia contemplada en el art. 175 del C.P.P. por no ser constitutiva de delito, de conformidad con lo ya explicitado y con las orientaciones entregadas por el MINEDUC.

| | | | |
|---|---|---|---|
| Detección o denuncia de la situación. | Persona que detecta o recibe relato de los hechos del afectado/a. contiene sin cuestionar y registra o cita los relatos entregados.<br>Informa a inspector general, convivencia escolar para realizar denuncia en Carabineros o PDI.<br>Cuando quién ha cometido el delito es un adulto trabajador/a del<br>Establecimiento Educacional, Director informará a sostenedor y deberá ser removido de sus labores habituales en el establecimiento mientras dure el proceso de investigación, para resguardar la integridad de todos los involucrados y su debido proceso. | Directora, Persona que detecta, Inspector general, Convivencia escolar, | Inmediato |
| Comunicación a los participantes de los hechos. | Se contiene al o la estudiante, comunicando que se iniciará la activación del protocolo y debido proceso.<br>Se les notifica a los apoderados la activación de protocolo y debido proceso, en caso de que exista dentro del establecimiento. | Directora, Inspector general, Convivencia escolar. | Inmediato |
| Indagación/Recopilación de antecedentes. | Recoger datos, antecedentes, entrevistas a testigos, o evidencias para adjuntar en denuncia.<br>NO revictimizar o exponer al estudiante a un nuevo relato.<br>NO solicitar que estudiante exponga sus lesiones.<br>Diferenciar de procedimiento de etapa exploratoria. | Directora, Inspector general, Convivencia escolar, equipo de aula. | Inmediato |
| Medidas de resguardo | Frente a este tipo de situaciones, cualquier medida que se adopte, debe resguardar el interés superior del niño/a, el principio en un | Directora, Inspector general, Convivencia escolar.<br>Equipo de aula. | Inmediato |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | espacio seguro y protegido, considerar proporcionalidad y la gradualidad, teniendo en consideración la edad y la madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes involucrados. | | |
| Medidas Formativas y disciplinarias | Se sugiere realizar coordinación con equipo de aula para abordar plan de trabajo en el salón de clases.<br>Es muy importante cuidar este aspecto, evitando que se genere morbosidad en torno a lo sucedido. | Directora, Inspector general, Convivencia escolar.<br>Equipo de aula. | Inmediato o cuando se incorpore el estudiante. |
| Monitoreo y seguimiento del caso. | Mantener contacto permanente, con apoderado/s para realizar contención y conocer avances.<br>“La familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos e hijas, sólo cuando la familia no es capaz de garantizar esta protección, el establecimiento educacional debe considerar la presentación de una denuncia o un requerimiento de protección | Directora, Inspector general, Convivencia escolar.<br>Equipo de aula, familia. | Permanente. |
| Cierre | El cierre del proceso se dará en el momento que él o la estudiante acredite su alta de manera integral, durante el tiempo se brindará contención cada vez que lo requiera. | Directora, Inspector general, Convivencia escolar.<br>Equipo de aula, familia. | Informe de alta. |

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR Y/O VIOLENCIA ENTRE INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR**

El presente protocolo se fundamenta en los planteamientos del Reglamento Interno de Convivencia Escolar de nuestro establecimiento, bajo la Ley 20536 sobre Violencia Escolar.

**PROCEDIMIENTO ANTE POSIBLE MALTRATO Y/O VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Situación de maltrato | Situaciones que activarán el uso del protocolo:<br><br>Detectar o sufrir cualquier acto de violencia que atente contra la integridad física y/o psicológica, generado una sensación de humillación y/o menoscabo, tanto presencial, como en el contexto virtual. | | |
| **Proceder** | **Descripción** | **Responsables** | **Plazos** |
| Detección o denuncia de la situación. | Persona que detecta al afectado y/o intenta detener el acto agresivo e informa a inspectoría general. | Toda la comunidad educativa. | Inmediato |
| Comunicación a los participantes de los hechos. | Se informa a los estudiantes de falta cometida, comunicando que se iniciará la activación del protocolo y debido proceso. Se les notifica de forma escrita a los apoderados de la falta transgredida por su pupilo y de la activación de protocolo y debido proceso. | Directora, Inspector general, Convivencia escolar. | Inmediato |
| Indagación/Recopilación de antecedentes. | Realizar contención a los afectados.<br>Entrevistar a los/as estudiantes. En caso de ser necesario, entrevistar por separado para proteger al afectado/a.<br>Recopilar antecedentes y analizar las causas del conflicto (ficha de resolución de conflictos). | Convivencia escolar, Inspector general, directora. | 2 días |
| Medidas de resguardo | Si existe daño físico y/o psicológico evidente, el estudiante que ejerce este tipo de acto se mantendrá en apartado de su compañero para evitar conflictos, se notifica al hogar, para que | Directora, Inspector general, Convivencia escolar. | Inmediato |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | acuda el apoderado al establecimiento.<br>Estudiante afectado/a recibirá apoyo de área de convivencia, dupla psicosocial y/o derivado a centro de salud con seguro escolar y su apoderado. | | |
| Medidas Formativas y disciplinarias | Se dan a conocer medidas de resguardo al o los estudiantes con los cuales hay que considerar un apoyo.<br>Se realiza mediación por parte de convivencia para reparar el vínculo y lograr soluciones al Conflicto. Aplicar medida formativa. Derivación a redes externas en caso de que se evalúe y se considere la necesidad. | Directora, Inspector general, Convivencia escolar y dupla psicosocial. | Inmediato o incorporación de estudiante/s. |
| Monitoreo y seguimiento del caso. | Se recopila información con docentes e inspectores de patio, en caso de que se mantenga conductas violentas se aplicarán otras medidas establecidas en el reglamento. | Convivencia escolar, Inspector general, Directora. | 5-10 días posterior a la detección |
| Cierre | Se citará al o los apoderados de los estudiantes involucrados en el conflicto y se realizará un cierre del proceso en donde se les dará a conocer las mediadas y/o acciones a realizar a favor de mejorar las relaciones entre los afectados, medidas pedagógicas, formativas y/o disciplinares según indica nuestro reglamento interno. | Directora, Inspector general, Convivencia | 5-10 días posterior a la fecha de detección. |

**PROCEDIMIENTO DE POSIBLE MALTRATO Y/O VIOLENCIA ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD**

| | |
|---|---|
| Situación de maltrato | Situaciones que activarán el uso del protocolo:<br><br>Detectar o sufrir agresiones u otras acciones de maltrato por parte un adulto hacia otro adulto de la comunidad, invalidándolo o generando alguna sensación de humillación o menoscabo, por medio de conductas tales como; insultos, ofensas, descalificación, discriminación, golpe, intimidación, amenaza |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | u otros que dañen la integridad física y/o psicológica de éste, tanto en el contexto virtual, como presencial. | | |
| **Proceder** | **Descripción** | **Responsables** | **Plazos** |
| Detección o denuncia de la situación. | Persona que detecta la situación y/o afectado/a intenta detener el acto agresivo e informa a equipo directivo.<br>Agredido puede redactar los hechos y hacer llegar documento a convivencia escolar, con copia a directora e inspector general | Toda la comunidad | Inmediato |
| Comunicación a los participantes de los hechos. | Informar a los adultos involucrados que se activará protocolo de conflicto entre adultos de acuerdo a nuestro RI | Directora<br>Inspector general<br>Convivencia escolar. | Inmediato |
| Indagación/ Recopilación de antecedentes. | Entrevistar a los involucrados para recabar información y entender el contexto de la situación.<br>Entrevistar a testigos. | Directora<br>Inspector general<br>Convivencia escolar | 2 días |
| Medidas de resguardo | Contener al adulto afectado recogiendo su relato y prestando la atención necesaria.<br>En caso de que la situación de conflicto involucre agresiones físicas y existan lesiones evidentes se acompañará a centro de salud más cercano para constatar lesiones.<br>El afectado podrá o no anteponer denuncia de manera personal ante carabineros. | Directora<br>Inspector general<br>Convivencia escolar | Inmediato |
| Medidas Formativas y disciplinarias | En caso de comprobarse cualquier situación de maltrato se informa la norma transgredida y el derecho del adulto que se vio afectado, se puede sugerir mediación y acuerdos de conciliación.<br>Se comunica a los funcionarios involucrados que se informará al sostenedor. | Directora<br>Inspector general<br>Convivencia escolar | Inmediato |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Monitoreo y seguimiento del caso. | Monitorear cumplimiento de acuerdos por medio de entrevista a los involucrado/a/s. | Directora<br>Inspector general<br>Convivencia escolar | 1-15 días posterior a la detección |
| Cierre | Se informa a los involucrados la determinación adoptadas por el sostenedor | Directora | 10-15 días posterior a la fecha de acuerdos. |

**PROCEDIMIENTO DE POSIBLE MALTRATO Y/O VIOLENCIA DE ESTUDIANTE A ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Situación de maltrato | Situaciones que activarán el uso del protocolo:<br><br>Detectar o sufrir agresiones u otras acciones de maltrato por parte de estudiantes a algún adulto de la comunidad, invalidándolo o generando alguna sensación de humillación o menoscabo, por medio conductas tales como; insultos, ofensas, descalificación, discriminación, golpe, intimidación, amenaza u otros que dañen la integridad física y/o psicológica de éste. | | |
| **Proceder** | **Descripción** | **Responsables** | **Plazos** |
| Detección o denuncia de la situación. | Persona que detecta la situación y/o afectado/a intenta detener el acto agresivo e informa a equipo directivo. | Comunidad educativa | Inmediato |
| Comunicación a los participantes de los hechos. | Citar al apoderado/a del o los estudiantes para informar que podría existir alguna situación de maltrato que debe ser investigada, luego de activarse el protocolo. Informar al adulto afectado que se iniciará proceso indagatorio. | Directora<br>Inspector general<br>Convivencia escolar | Inmediato |
| Indagación /Recopilación de antecedentes. | Entrevistar al adulto afectado<br>Entrevistar a estudiante<br>Entrevistar a testigos pares /o adultos testigos. | Convivencia escolar<br>Inspector general<br>directora | 2 días |
| Medidas de resguardo | Contener al adulto afectado recogiendo su relato y prestando la atención necesaria.<br>En caso de que la situación de conflicto involucre agresiones físicas y existan lesiones evidentes se acompañará a centro de salud | Directora<br>Inspector general<br>Convivencia escolar | Inmediato |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | más cercano para constatar lesiones.<br>El afectado podrá o no anteponer denuncia de manera personal ante carabineros. | | |
| Medidas Formativas y disciplinarias | En caso de comprobarse cualquier situación de maltrato se orientará en la norma transgredida y el derecho del adulto que se vio afectado.<br>En el caso de existir maltrato físico y/o psicológico se aplicará las medidas dispuestas en nuestro reglamento interno. | Directora | Inmediato o hasta dos días |
| Monitoreo y seguimiento del caso. | Se realizará monitoreo para ambas partes respecto a su bienestar y cumplimiento de acuerdos. | Convivencia escolar.<br>Inspector general<br>directora | Una vez tomadas las medidas formativas y disciplinarias |
| Cierre | Se citará a los afectados por separado dando a conocer el cierre del proceso(protocolo) y todas las acciones realizadas. | Directora | 5-15 días posterior a la fecha de detección. |

**PROCEDIMIENTO ANTE POSIBLE MALTRATO Y/O VIOLENCIA DE ADULTO A ESTUDIANTE DE LA COMUNIDAD**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Situación de maltrato | Situaciones que activarán el uso del protocolo:<br><br>Detectar o sufrir agresiones u otras acciones de maltrato que signifiquen abuso de poder y que dañen la dignidad del/ la estudiante, por parte de algún miembro adulto de la comunidad, tales como; burlas, insultos, ofensas, descalificación, discriminación, golpe, intimidación, amenaza u otros que atenten contra la integridad física y/o psicológica, invalidándolo o generando alguna sensación de humillación o menoscabo, tanto en contexto virtual, como presencial. | | |
| **Proceder** | **Descripción** | **Responsables** | **Plazos** |
| Detección o denuncia de la situación. | Persona que detecta la situación y/o afectado/a intenta detener el acto agresivo e informa a equipo directivo. | Toda la comunidad | Inmediato |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Comunicación a los participantes de los hechos. | Citar al apoderado/a del estudiante afectado para informar la situación ocurrida, la cual debe ser investigada por lo cual se activa protocolo y debido proceso correspondiente.<br>Informar al adulto involucrado de manera escrita que se activará protocolo por posible situación de maltrato. | Directora<br>Inspector general<br>Convivencia escolar. | Inmediato |
| Indagación/Recopilación de antecedentes. | Informar al sostenedor.<br>Entrevistar al estudiante afectado.<br>Entrevistar a testigos. Entrevistar al adulto que incurrió a la situación de maltrato. | Directora | 2 días |
| Retroalimentación | Citar al apoderado/a para entregar los antecedentes recabados, así como la resolución de la escuela frente a la situación y las medidas aplicadas.<br>Se informa al adulto involucrado que la situación fue informada al sostenedor y posterior a ello el resultado del proceso indagatorio. | Directora | 1 a 3 días después de la situación |
| Medidas de resguardo | Contener al estudiante de la Escuela e informar al apoderado que se abrirá un proceso de indagación para corroborar la situación y prestarle los apoyos correspondientes.<br>En caso de que se corrobore o sea evidente la situación de maltrato se apartará al adulto involucrado, mientras dure el proceso indagatorio.<br>En caso de existir maltrato físico trasladar a centros de salud para constatar lesiones y realizar denuncia a instituciones pertinentes. | Convivencia escolar<br>Directora | Inmediato a 1 día de ocurrido los hechos |
| Medidas Formativas y disciplinarias | En caso de comprobarse cualquier situación de maltrato se aplicará el RI | Directora | Inmediato hasta dos días o incorporación del adulto. |
| Monitoreo y seguimiento del caso. | En caso de comprobarse la situación de maltrato, se acompañará al estudiante en aula, para observar la evolución del afectado. Se citará al apoderado/a para retroalimentar del | Convivencia escolar.<br>Inspector general<br>Directora | 5 días posterior a la detección |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | monitoreo del estado del o la estudiante. | | |
| Cierre | Se citará al apoderado dando a conocer el cierre del proceso(protocolo) y todas las acciones realizadas. Se citará al adulto involucrado dando a conocer cierre del protocolo | Docente encargado escuela rural/responsable Convivencia escolar. | 5-15 días posterior a la fecha de detección |

La Ley 20536 sobre Violencia Escolar, plantea que se entenderá por maltrato en su artículo 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.
Además de acuerdo a la Ley 20536 sobre Violencia Escolar, se entenderá por buena convivencia escolar,
"la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa", Por lo tanto, "los estudiantes, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar" (Ley de Violencia Escolar, 2011).
El objetivo de este protocolo, es acompañar, mediar, prevenir, educar y consensuar cualquier evento en el cual se vea involucrado o en que se atente contra la integridad de un estudiante, funcionario u otro actor de la comunidad escolar y la sana convivencia.
Las acciones formativas a implementar ante situaciones de maltrato o violencia al interior del establecimiento, serán acogidas y revisadas en el momento con un plazo no mayor de 24 horas hábiles de activación de protocolo.

**A. En situaciones con hechos o conflictos:**
Cada adulto responsable, funcionario de la unidad educativa, debe intervenir en el momento que observe una situación conflictiva que involucre algún grado de violencia o agresión, este tiene el deber de informar sobre el conflicto a la brevedad a director/a, inspector, docente a cargo y/o convivencia escolar que facilite contener/mediar la situación.
Los adultos que medien el evento, deben hablar con todos los involucrados, entrevistarse en un lugar adecuado libre de ruidos, para solucionar de la mejor manera posible lo ocurrido.
Se deberá dejar un registro, tipo acto o formato de entrevistas, escrito, relatando los hechos de la situación, con compromisos y/o acuerdos firmados por los implicados.
En caso de considerar grave o evidenciar daños a la integridad física de los involucrados, es necesario, informar a los padres, madres o apoderados de los estudiantes involucrados, citándolos a entrevista.
En caso de ser una situación o conflicto puntual, que no revista mayor gravedad, o sea un

mal entendido, se podrá solucionar con un profesor de asignatura, docente encargado escuela rural-Encargado/a de Convivencia Escolar.

**B. En casos de mayor gravedad se seguirá el siguiente procedimiento:**
Se informará la situación a docente encargado escuela rural-convivencia escolar, quien realiza la recogida de datos y/o relatos de los hechos.
Se citará, por separado, a los padres-madres y/o apoderados de estudiantes involucrados, con el fin de informar la situación ocurrida y la manera en que se abordará el caso, (activación de protocolo). De ser pertinente, se debe recoger información adicional y activar los protocolos necesarios registrando entrevista y firma de los involucrados.

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN VULNERACION DE DERECHOS DE NNA

Por lo tanto, este protocolo aborda: situación, responsables, medidas, abordaje, derivación, antecedentes

| | |
|---|---|
| **Situación de actuación ante situaciones de agresión** | Situaciones que activarán el uso del protocolo:<br>**<u>NO CONSTITUTIVAS DE DELITO</u>**<br>Las Vulneraciones de Derecho no Constitutivas de Delito son situaciones entre estudiantes que requieran acompañamiento, mediación en relación a abuso de poder o asimetría entre pares, agresiones verbales, comentarios peyorativos, exclusión, se abordará como medidas formativas creadas por el equipo de aula o multidisciplinario que tengan interacción con el/la/los estudiantes que favorezcan su proceso formativo y de aprendizaje.<br>**<u>CONSTITUTIVAS DE DELITO</u>**En caso de sospecha de un acto de vulneración a un NNA por parte de un adulto/a o que relate ser agredido por un adulto se bebe(denunciar a Carabineros, PDI, Tribunales de familia, presencial, telefónicamente o página web en un plazo de 24 horas desde conocida la información)<br>Las Vulneraciones de Derecho Constitutivos de Delito son acciones u omisiones establecidas por el Código Penal, ya sean estas entre garantes o entre sujetos de derechos o entre garantes y sujetos de derecho en el espacio escolar.<br>Al momento de ponderar una falta se debe dilucidar si se está o no frente a la comisión de un delito.<br>Según el Artículo 1° del Código Penal chileno, se establece que “es delito toda acción u omisión voluntaria penada por la ley”. Entonces un delito es un comportamiento que, ya sea por propia voluntad o por imprudencia, resulta contrario a lo establecido por la ley, poniendo en peligro algún bien jurídico protegible como la vida, la salud y la integridad física de las personas, la libertad, la propiedad privada, entre otros. A saber, son causales de delito:<br>Lesiones<br>Agresiones sexuales<br>Amenazas (de muerte o, en general, de hacer un daño)<br>Porte o tenencia ilegal de armas<br>Robos<br>Venta o tráfico de drogas, entre otros |
| CASOS ESPECIALES | En caso de que un NNA asista al establecimiento con alguna lesión de índole física (visible), y si esta no ha sido justificada por su apoderado mediante certificado médico, la directora del establecimiento estará en la obligación de:<br><br>Informar dentro de 24 horas al apoderado del NNA.<br>Trasladar el mismo día al NNA a algún servicio de salud para que se pueda realizar la constatación de lesiones.<br>Retroalimentación al apoderado del NNA del informe de constatación de lesiones y orientaciones respectivas. |
| Ante medida de protección determinada por | Se implementaran las siguientes medidas:<br>Resguardar identidad de los estudiantes. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| el tribunal de familia. | Informar a los profesores que ingresan al aula de los estudiantes.<br>Mantener las salas de clases cerradas durante el recreo.<br>Los estudiantes involucrados se mantendrán distanciados en todas las actividades extra programáticas y actividades de las asignaturas durante toda la jornada escolar.<br>Si estuvieran en PIE serán atendidos en horarios diferenciados.<br>En los recreos serán supervisados por los inspectores de patio.<br>En caso en que el profesor tenga que salir de la sala, el inspector u otro docente supervisará el curso.<br>Deberán ser transportados en diferentes furgones escolares.<br>Durante toda la jornada escolar el curso donde exista una víctima de vulneración y un agresor se mantendrá junto al profesor una asistente de sala para la supervisión del distanciamiento de ambos. | | |
| **Proceder** | **Descripción** | **Responsables** | **Plazos** |
| Detección o denuncia de la situación. | La denuncia se debe realizar ante Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile, Fiscalías del Ministerio Público o Tribunales competentes | Dirección. Persona que detecta, Convivencia escolar, | Inmediato a 24 horas. |
| Comunicación a los participantes de los hechos. | Se contiene al o la estudiante, comunicando que se iniciará la activación del protocolo y debido proceso.<br>Se les notifica al apoderado la activación de protocolo y debido proceso. | Persona que detecta, Convivencia escolar, Directora. | Inmediato conocido los hechos |
| Indagación/Recopilación de antecedentes. | Recoger datos considerando la siguiente categorización:<br>***<u>Baja complejidad</u>***: Estas son entendidas como la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en señales de alerta a considerar, pero que no provocan un daño evidente en niños/as y adolescentes en lo que al ejercicio de sus derechos se refiere. Por ejemplo:<br><u>Educación</u>: Interacción conflictiva en el establecimiento educacional. (Conflictos entre pares, docentes o directivos), inasistencias ocasionales a clases.<br><u>Salud</u>: Falta de cuidados higiénicos e inasistencias en atenciones o controles de salud. | Profesor jefe, de asignatura, Inspectores Convivencia escolar, psicólogo, Dirección. | Inmediato a 24 horas. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Familiar: violencia psicológica y física leve, como castigos físicos inadecuados, gritos u otros, que no hayan implicado un evidente riesgo físico o emocional y negligencias leves por desorganización de los adultos responsables<br>***Mediana complejidad***: Por mediana complejidad entenderemos la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en evidentes señales de alerta de codificación de vulneraciones de derechos ya presentes, que provocan daño y/o amenazan los derechos de niños/as y adolescentes y que se manifiestan en diversos ámbitos de la vida de éstos/as, ya sea a nivel personal, familiar. Por ejemplo:<br>Educación: Inasistencias injustificadas a clases por períodos prolongados (pre-deserción escolar) y violencia escolar (bullying).<br>Salud: Negación o interrupción de un tratamiento médico de forma injustificada.<br>Familiar: Testigos o víctimas de violencia intrafamiliar (violencia física y psicológica no constitutiva de delito). Negligencia parental moderada, las necesidades básicas no son cubiertas adecuadamente por lo adultos responsables.<br>***Alta complejidad*:** Corresponde a la presencia de situaciones y/o conductas que provocan un grave daño a la integridad física y/o psicológica NNA. Por ejemplo:<br>Educación: Deserción escolar por períodos prolongados o sin acceso al sistema escolar.<br>Salud: Sin acceso al sistema de salud.<br>Familiar: Abandono total o parcial, vulneraciones en la esfera de la sexualidad en contexto intra y extra familiar, consumo problemático de drogas de los adultos responsables y/o del estudiante y toda situación que implique un riesgo material y emocional para éste.<br>**Vulneración de derechos en el Establecimiento** | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ***Negligencia Parental*:** Es entendida como un tipo de maltrato reiterativo que es generado por los “padres”, cuidadores/as o personas responsables del bienestar del NNA el cual se da por acción u omisión, es decir por la falta de atención por parte de quienes están a cargo del NNA. Se manifiesta en primer término al no asistir a las reuniones tanto de subcentro como centro de padres y apoderados. También se ve se acentuada en la insatisfacción y/o vulneración de las necesidades básicas, como; alimentación, higiene, vestimenta, protección, seguridad, salud, supervisión parental, afecto, cariño, seguridad, aceptación, relaciones adecuadas con la comunidad y grupos de pares.<br>***Ámbito de la salud***, se entenderá como cualquier acción u omisión que dañe o perjudique al NNA en su estado de salud integral, es decir, que no se encuentre inserto en el sistema de salud y que éste no reciba los cuidados correspondientes y necesarios respecto a su bienestar físico, como control sano, también en caso de poseer una enfermedad crónica, entre otros.<br><br>***Ámbito de la educación***: se entenderá como vulneración de derechos en ésta área, el incumplimiento por parte de él o la adulto/a responsable de enviar a su pupilo/a continúa y permanentemente a su jornada escolar, manifestándose así en inasistencias reiteradas y permanentes al Establecimiento sin el justificativo correspondiente, además con falta de higiene, inasistencias de apoderados/as a reuniones y/o citaciones que emanen desde el docente o Dirección, incluso en algunos casos, el NNA podría presentar un riesgo de deserción escolar.<br>**Si la vulneración NO tiene carácter grave o no reviste características de delitos**: La persona que reciba el relato comunicará el mismo día la situación a la Directora, y a la | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Encargada de Convivencia Escolar para activar el protocolo y el proceso de recopilación de antecedentes que pudieren existir, dejando registro escrito de todas las actuaciones que se gestionen, proceso que no podrá exceder de las 48 horas desde la recepción de la denuncia. | | |
| Medidas de resguardo | Resguardar el interés superior del niño/a y/o adolescente en un espacio seguro y protegido como la oficina de la Directora. | Directora, Convivencia escolar, Inspector General, Profesor jefe, profesor de asignatura. | Inmediato y durante determine el proceso de cierre. |
| Medidas Formativas y disciplinarias | Resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad. - Respetar la edad y el grado de madurez del estudiante y sus características personales. - Activar acciones de seguimiento del desempeño académico. - Facilitar material de estudios correspondiente a inasistencias a clases derivada de la situación de vulneración. Será responsabilidad de los apoderados solicitar formalmente, y retirar el material de estudios. - Derivar al estudiante a un especialista externo si requiriese evaluación y acompañamiento profesional, caso en el cual emitirá un informe de avance escolar. - Derivar al estudiante involucrado a alguna institución u organismo competente (OPD., Cesfam u otro), lo que efectuará formalmente en el formato establecido en la propia entidad, vía correo electrónico o presencial. De ello informará al apoderado. Asimismo, la encargada de convivencia escolar será quien diseñe, conjuntamente con el psicólogo, UTP, un Plan de Intervención de reparación del daño que pudiere haber causado la vulneración de derechos, tanto a nivel individual como grupal, encargándose la E.C.E o quien esta designe, del seguimiento. Designar la | Profesor jefe, profesor de asignatura, docente a cargo establecimiento, Convivencia escolar y/o integrante de dirección o equipo multidisciplinario. | Inmediato o incorporación de estudiante. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | persona que hará el seguimiento del caso. De todas las medidas adoptadas y aplicadas deberá quedar registro escrito en el expediente y en la carpeta personal del afectado. Igualmente, del seguimiento. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables reconozcan y - si fuere posible - reparen la situación generada. | | |
| Monitoreo y seguimiento del caso. | Mantener contacto permanente, al menos una vez al mes con apoderado/s para informar sobre seguimiento del caso y de todas las medidas adoptadas y aplicadas. | Profesor jefe, profesor de asignatura, docente a cargo establecimiento, familia, Convivencia escolar y/o Directora. | 1 a 15 días posterior a la detección |
| Cierre | **El cierre del proceso se realizará en los siguientes casos:a)** Si el caso requiere derivación y el/la estudiante está siendo atendido(a) por las redes pertinentes, y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la vulneración, y se encuentra fuera de riesgo. **b)** Si el caso no requiere derivación a la red y él/la estudiante mantiene asistencia permanente, sin presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a vulneración, situación que también se observa en su contexto familiar. **c)** Si se ha logrado el fortalecimiento del rol protector de la familia mediante el trabajo psicosocio-educativo realizado desde las redes de apoyo correspondientes. **d)** Si él/la estudiante egresó del establecimiento y se encuentra en las condiciones de protección ya mencionadas. | Directora del establecimiento y/o convivencia escolar. Profesor jefe | 10-15 días posterior a la fecha de atención médica. |

**PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA Y/O MALTRATO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA[9].**

| | |
|---|---|
| **SITUACIÓN DE CONDUCTAS DE MALTRATO DE:**<br><br>**APODERADO A FUNCIONARIA/ O**<br><br>**FUNCIOANARIO A APODERADO/A** | Lo constituye cualquier tipo de violencia o agresión verbal física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un funcionario/a, realizada por un/a apoderado/a de la escuela, dentro o fuera del establecimiento en cualquier horario que lo ejerza.<br><br>En caso de agresión física de un apoderado/a a funcionario/a, dirección o persona afectada hará la denuncia a la autoridad competente a la brevedad posible (Carabineros, PDI o Fiscalía).<br><br>En cualquiera de las agresiones anteriores a funcionario/a, el apoderado/a perderá su calidad de tal teniendo que nombrar a un reemplazante, no podrá ingresar al establecimiento. |

| **Procedimiento/ Momentos** | **Descripción** | **Responsables** | **Plazos** |
|---|---|---|---|
| Detección o denuncia de la situación. | Persona afectada o quien observe, informa de situación de agresión, se registra entrevista a funcionario/o agredido en el momento o posterior a la situación según disponibilidad y contexto. | Dirección, inspectoría, ECE, UTP, o adulto representante de la escuela que esté en el momento de la situación. | 24 horas |
| Recopilación de antecedentes | Constatación de lesiones, si corresponde.<br>Se adjunta entrevistas de testigos o involucrados.<br>Recogida de información-relato de los hechos con entrevistas a terceros. | Convivencia<br>Dirección<br>Inspectoría<br>UTP | Detectado 48 horas o incorporación de los adultos. |
| Medidas de resguardo | Si victimario agredido físicamente es un **funcionario/a,** solicitar asesoría jurídica al sostenedor, realizar denuncia ante carabineros, | Sostenedor, dirección, Inspectoría,<br>UTP y/o<br>Convivencia | Inmediato a 24 horas |

[9] Toda agresión física o psicológica-vulneración de adulto a estudiante será denunciada como tal según protocolo de vulneración de derecho.

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ya sea presencial o pedir asistencia externa.<br>Si el **apoderado/a.** es afectado, este debe informar a dirección, para determinar si pone denuncia sin perjuicio de que apoderado tome acciones legales, siendo ambos apartados de su rol, mientras lo determine el sostenedor o dirección | | |
| Comunicación a las y los participantes de los hechos. | Se informará a las partes ya sea por entrevista o correo electrónico la activación del protocolo.<br>Se debe concretar una entrevista con adulto que comete la falta para solicitar cambio de apoderado o desvinculación del funcionario/a de la unidad para mantener la sana convivencia e integridad de la escuela. | Dirección, Inspectoría o Convivencia | Inmediato a 48 horas o incorporado el adulto al EE. |
| Medidas formativas | Acción Remedial, para establecer compromisos entre los actores, cuando sea voluntario y personas involucradas estén de acuerdo, se concretan acuerdos.<br><br>Cuando es agresión física sin perjuicio a las acciones de resolución alternativa y dialogada de conflictos, está el derecho de realizar la denuncia civil por parte del afectado la violencia física no es mediable. | Adultos involucrados, equipo directivo.<br>Afectado/a y/o convivencia | Inmediato a 48 horas o incorporado el adulto al EE. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Monitoreo y seguimiento del caso | Durante el tiempo que transcurren los hechos y la recogida de datos, se mantendrá informado a las partes involucradas (individualizadas) de los acuerdos establecidos, de no poder contar presencialmente se notificará por correo electrónico desde correo institucional. | Directora, Inspectora y/o Convivencia Escolar | 1-5 días |
| Cierre del proceso | Se informa a las partes involucradas por entrevista y/o correo electrónico cierre del proceso, con las acciones concretas o acuerdos establecidos. | Directora, ECE y/o inspectoría. | 1-5 días |
| **SITUACIÓN DE CONDUCTAS DE MALTRATO ENTRE:**<br><br>**FUNCIONARIO/A** | Cuando existan otras intervenciones de carácter agresivo donde se vea involucrada la integridad de un funcionario parte de la unidad escolar, se consideran las siguientes tipificaciones. | | |
| **Procedimientos** | **Descripción** | **Responsables** | **Plazos** |
| Detección o denuncia de la situación. | Se realiza mediación entre las partes involucradas, registro y acuerdo se firma y archiva en dirección | ECE,<br>UTP,<br>Director,<br>Inspector y/o<br>Docente. | Inmediato a 24 horas detectado. |
| Recopilación de antecedentes | Dirección tiene la facultad por resguardo e integridad de los funcionarios, solicitar a los involucrados a tomar constatación de lesiones a través de carabineros, luego informa a sostenedor, siendo apartados de sus funciones, mientras estime conveniente la recogida de datos y/o relatos de hechos. | Dirección, inspectoría y/o<br>ECE | Inmediato a 24 horas detectado. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Medidas de resguardo | Cualquier funcionario/a que se sienta amedrentado/a en su dignidad, afectando su integridad psicológica y moral comprobada debe notificar a su superior directo. | Director, inspectoría, ECE, UTP | Inmediato a 24 horas detectado. |
| Comunicación a las y los participantes de los hechos. | Amonestación verbal: Consiste en la amonestación privada y directa que será efectuada por integrante de equipo directivo, la cual se hará personalmente al funcionario, dejando constancia en la hoja de entrevista.<br>Amonestación escrita: Consiste en la representación formal, por parte de un Directivo, que se hace al funcionario, por escrito, dejándose constancia de ella en su carpeta personal.<br>Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita y no hay oposición de las partes se realizará una mediación con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados (agresión física no es mediable, cada actor puede tomar acciones legales si lo requiere). | Director, inspectoría, ECE, UTP | Detectado, mediado o incorporado a sus funciones. |
| Medidas formativas | Durante el tiempo que transcurren los hechos y la recogida de datos, se mantendrá informado a las partes involucradas (individualizadas) de los acuerdos establecidos, de no poder contar | Directora, Inspectora y/o Convivencia Escolar | 1-5 días |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | presencialmente se notificará por correo electrónico, pedir disculpas públicas si lo consideran pertinente. | | |
| Monitoreo y seguimiento del caso | • Entrevista personal:Entrevista con integrante/s Directivo/s con los apoderados involucrados acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.<br>• Mediación entre las partes: Se invitará a las partes a realizar una mediación con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.<br>En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia de los se podrá suspender temporalmente su participación como funcionario mientras se recogen los datos o relatos de los hechos. | Directora, Inspectora y/o Convivencia Escolar | 1-5 días |
| Cierre del proceso | Se informa a las partes involucradas por entrevista y/o correo electrónico cierre del proceso, con las acciones concretas o acuerdos establecidos. | Directora, Inspector General y/o Convivencia Escolar | 1-5 días |
| **SITUACIÓN DE CONDUCTAS DE MALTRATO:** | Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones cuando entre apoderados acontezcan agresiones de cualquier tipo dentro el establecimiento, en la puerta de acceso, al interior de la unidad o salida del recinto. | | |

| ENTRE APODERADO/AS. | | | |
|---|---|---|---|
| **Procedimientos** | **Descripción** | **Responsables** | **Plazos** |
| Detección o denuncia de la situación. | Quien detecte o reciba relatos de los hechos, toma registro e informa a dirección. | Quien detecte, dirección, inspectoría, ECE. | Inmediato a 24 horas |
| Recopilación de antecedentes | Se realiza entrevista por separados a las familias o apoderados involucrados | Quien detecte, dirección, inspectoría, ECE. | Inmediato a 24 horas |
| Medidas de resguardo | Suspensión de rol de apoderado mientras dure el proceso de recogida de datos | Quien detecte, dirección, inspectoría, ECE. | Inmediato a 24 horas |
| Comunicación a las y los participantes de los hechos. | Se notifica por escrito en entrevista firmada por el apoderado y/o correo electrónico el cambio de apoderado, con el fin de resguardar la sana convivencia de todos sus actores. | Dirección, inspectoría, ECE. | Inmediato a 48 horas |
| Cierre del proceso | Se notifica por correo electrónico el cierre de protocolo con los acuerdos y/o acciones abordadas. | Dirección, inspectoría, ECE. | Inmediato a 48 horas cerrado el protocolo. |
| **CUANDO UN INTEGRANTE DEL EQUIPO DIRECTIVO O GESTIÓN ES AGREDIDO POR FUNCIONARIO O APODERADO:** En cualquiera de la acción antes señalada, dirección oficiará situación a jefatura AP con la información y/o pruebas que cuente. También puede tomar acciones civiles, apoderado suspendido de su rol y solicita cambio e apoderado. **CUANDO UN FUNCIONARIO/A ES AGREDIDO POR UN INTEGRANTE DE EQUIPO DIRECTIVO:** funcionario/a deberá informar en primera instancia a su representante gremial (Docente o Asistente de la educación) para que le acompañe y dejar relato de los hechos al Administrador Provisional. También puede tomar acciones civiles. | | | |

**Fundamentación**

Toda Comunidad Educativa tiene el derecho a compartir un ambiente armónico y de sana convivencia, así como también sus actores, tienen el derecho a promover un trato respetuoso entre los mismos, a ser respetado en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto por parte de otro adulto a maltratos vejatorios o degradantes y/o agresiones físicas o psicológicas. (Ley 20.501 del 23.02.2011, artículo 8 bis)

Considerando lo anterior, toda la Comunidad Educativa tiene derecho a compartir un ambiente y convivencia escolar, respetuosa, inclusiva, participativa-democrática que proponga la resolución pacífica y dialogada de conflictos (PNCE 2019).
Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por un adulto, por cualquier medio en contra de un par de la comunidad escolar (Ley 20536 2011) MINEDUC.
Entenderemos por agresión todo acto de violencia caracterizados con la intención de provocar daño.
**Agresión física:** Acción intencional de la/s parte/s involucradas con intención de causar un daño corporal permanente o temporal en la otra persona generado por cualquier medio físico.
**Agresión verbal/psicológica:** Acción que provoca un daño emocional como insultos, vejaciones, desvalorización y discriminación.

Por lo tanto, Son contrarios a los principios de las leyes laborales Ley 19.759 en el caso de funcionarios los actos de discriminación, distinciones, exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, edad, estado civil, sindicato o gremio, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad u origen social, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.
**Será de gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, o conducta transgresora entre adultos funcionarios-funcionario/s, apoderado/s-apoderado/s, funcionario/s- apoderado/s.**

**PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONSUMO DE DROGAS AL INTERIOR DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.**

Nuestra Escuela reconoce el valor de la **prevención** y orienta sus esfuerzos para articular e integrar a todos los actores de la comunidad escolar en la implementación de estrategias efectivas de prevención de drogas, alcohol y estupefacientes ilícitos. El proyecto educativo de los colegios reconoce a la familia como el centro y motor de formación de los niños y niñas. Nuestro establecimiento no puede abstraerse de las amenazas actuales que pueden sufrir. Así, uno de estos temas es la droga y el consumo de estupefacientes, que puede reportar como amenaza externa, pero también interna. Asimismo, no podemos limitarla a temas de sustancias ilícitas, sino también a la formación en la 91 prevención del consumo de otras sustancias que, aunque legales, son inicuas para el desarrollo infantil y juvenil, como el tabaco y el alcohol.
Es deber de nuestro establecimiento , propender, a todo nivel, la formación en la prevención del consumo de drogas y alcohol, para lo cual incorporará progresivamente materias relativas a este objetivo en su currículo, específicamente a través de los **Programas que SENDA** pone a disposición de los colegios.

También se trabajará en sensibilizar y apoyar a las familias a asumir un rol activo en la prevención del consumo de alcohol y drogas en sus hijos incorporadas en el **plan de gestión de convivencia escolar.**
En tal sentido queda **estrictamente prohibido el consumo** de alcohol, tabaco y drogas dentro del establecimiento y en actividades organizadas por éste, sean académicas o no. Esta prohibición se aplica tanto a los alumnos, apoderados, docentes, asistentes de la educación y directivos del establecimiento.
Todo miembro adulto de la comunidad escolar está obligado a recibir las denuncias de tráfico ilícito de estupefacientes o consumo de drogas que pudieren serle informada y **derivarla inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar**, quien dará inicio al protocolo de actuación

“El consumo de drogas y alcohol es considerado un problema de salud mundial”
Normativa regulatoria escolar:

Política de Convivencia Ley 20.000 (Prohibición al consumo de alcohol al interior del EE, El consumo de drogas y alcohol está prohibido para menores de 18 años).
Reglamento Interno Ley de Inclusión 20.845
Manual de Convivencia Ley Penal Adolescente 20.084
Por lo tanto, este protocolo aborda: situación, responsables, medidas, abordaje, derivación, antecedentes

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Situación** | Situaciones que activarán el uso del protocolo:<br><br>En caso de detección y/o consumo, porte o tráfico de drogas y alcohol al interior de la UE.<br><br>Se recomienda que cada persona que observe la situación de consumo entregue la información a la persona designada por el establecimiento sin emisión de juicio de valor y contemple en todo momento el cuidado y protección del estudiante. | | |
| **Proceder** | **Descripción** | **Responsables** | **Plazos** |
| Detección de la situación. | Persona que detecta, consumo, porte, venta o recibe relato, informa a convivencia escolar, inspector general.<br>Informar a directora sobre la situación detectada.<br>Se entenderá por detección cuando se visualice al estudiante efectivamente generando un consumo o trafico<br>Convivencia escolar en conjunto con inspector general realizaran intervención de acuerdo a RI. | Convivencia escolar, Inspector General Directora | Inmediato |
| Comunicación a los participantes de los hechos. | Se cita al apoderado de forma inmediata al establecimiento para informar sobre los pasos a seguir.<br>Se realiza denuncia en la institución pertinente.<br>Hacer partícipes y co-responsables a los apoderados en todo momento de intervención.<br>Hacer co-participes a los estudiantes en la totalidad del proceso de intervención.<br>El sistema propenderá a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria | Directora Inspector general | mediato hasta que dure el proceso |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes (Ley 20845) Inclusión Escolar. | | |
| Indagación/ Recopilación de antecedentes. | Recepcionar relatos o antecedentes que sumen a la recogida de datos. | Convivencia escolar , Inspector general Directora | Inmediato a lo que determine los acuerdos con los apoderados y redes de apoyo |
| Medidas de resguardo | Acoge quien reciba relato y/o convivencia escolar.<br>Llamar al apoderado(a)<br>Plan de trabajo. | Convivencia escolar<br>Inspector general<br>Directora | Redes de apoyo<br>SENDA<br>PREVIENE |
| Medidas Formativas | Se sugiere realizar coordinación con equipo de aula para abordar plan de acompañamiento pedagógico.<br>Apoyo psicólogo externo o programa SENDA. | Convivencia escolar,<br>Utp,<br>(equipo de aula) | Durante o inmediato a la incorporación de estudiante a la UE. |
| Monitoreo y seguimiento del caso. | Entrevista con apoderados, de forma periódica o según compromisos adquiridos entre la familia, estudiante y el EE. | Equipo de aula<br>convivencia escolar<br>inspector general<br>directora | Desde la detección y durante el proceso de acompañamiento en la UE. |
| Cierre | Si informa a los apoderados de las acciones abordadas, del plan de acompañamiento curricular o medidas formativas desde red externa u otro actor involucrado en el acompañamiento del estudiante | Directora inspector general Convivencia escolar. | Una vez instaurado el plan |

**Sospecha de porte o tráfico de drogas y/o alcohol (considerar puntos anteriores y lo siguiente)**

• Informar directamente al Director/a o al profesional que subrogue.

• No dar por hecho que existe tráfico, pues siempre es sospecha.
• Informar siempre al apoderado antes y después de la denuncia.
• No revisar mochila al estudiante si no cuentan con el asentimiento de éste.
• Buscar alternativas con las autoridades para llevar a cabo protocolo de la manera más privada posible.
• Informar a la brevedad posible a las autoridades.

• Llamar a apoderado • Denunciar a PDI • Apoyar al estudiante realizando protocolo por sospecha de consumo • Plan de trabajo.

Cualquier situación no contenida en este Protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades del establecimiento. Del mismo modo, en caso de que algunos de los hechos constitutivos de acoso escolar, sea delito o infracción a la integridad del menor, se realizará la denuncia respectiva ante entidades públicas.

## PROTOCOLO DE PREVENCION Y ABORDAJE DE MALTRATO INFANTIL, ABUSO SEXUAL INFANTIL Y AGRESIONES SEXUALES

El presente Protocolo contiene los criterios preventivos y procedimentales frente a situaciones de maltrato infantil, abuso sexual infantil y de agresiones sexuales.
Regirá en todos los casos en que se vea involucrado un miembro de su comunidad escolar, sea éste un alumno o un funcionario, docente o colaborador.
No es función del Colegio investigar delitos.
CONCEPTOS MALTRATO INFANTIL
Se entenderá como **maltrato infantil** lo siguiente:
“El maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o entorno familiar, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescente, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por:
Omisión (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos de los niños(as), sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro).
Supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos, por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos).
Transgresión (entendidas como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como maltratos físicos, agresiones emocionales, entre otros), de los derechos individuales O colectivas e incluye el abandono completo y parcial.”
(Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil. Mineduc. 2013. Pág. 5)
Dentro del concepto de maltrato infantil se establecen diversas categorías:

**Maltrato físico.** Por ejemplo: castigo o daño físico.
**Maltrato emocional o psicológico.** Por ejemplo: insultos, críticas, incluye también ignorar al niño o ser testigo de violencia en la familia.
**Negligencia.** Por ejemplo: falta de protección o cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo.

**Abandono emocional.** Por ejemplo. La falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa, expresiones emocionales de los niños que buscan contacto emocional de los niños).
Acciones que llevara a cabo el Establecimiento Educacional.
Frente a la sospecha de maltrato en un estudiante, el adulto responsable informará a Dirección del Establecimiento. Acerca de los hechos.
Frente al relato de un niño de maltrato proporcionado por un adulto ,éste deberá informar a la Dirección del Establecimiento, quien determinará las acciones a seguir de las señales que dan los alumnos o alumnas posiblemente abusado(as) y/o maltratado.

Indicadores Físicos
Moretones, infección urinaria, dolor al sentarse o el, sangrado u otros indicadores de tipo psicosomático como los trastornos alimenticios (anorexia, bulimia) o insomnio
Cambios en la Conducta
Desconfianza, introspección, tendencia al aislamiento, imitación de conductas sexuales que no corresponden a la edad, agresividad o auto agresividad intolerancia al contacto físico.
Trastornos Emocionales

Ansiedad, depresión, sentimiento de culpa, miedos, pánicos y fobias, rechazo hacia algunos adultos (ejemplo: educadores, auxiliares, profesionales externos y administrativos), conflictos familiares enuresis o encopresis.

En el Maltrato Físico
Tiene lesiones, quemaduras, mordidas, ojos amoratados o huesos dislocados o rotos.
Tiene moretones, machucones u otras marcas en la piel después de haber faltado al colegio.
Parece estar aterrorizado de sus padres y llora o protesta cuando hora de irse a su casa.
Se encoge o se disminuye cuando un adulto se le acerca.
Dice que ha sido lastimado por uno de sus padres o por un cuidador

Hay que considerar la posibilidad de maltrato físico cuando el padre, la madre u otro cuidador adulto. Da una versión contradictoria o poco convincente o cuando no puede explicar las lesiones del niño.
Dice que el niño es "malo" o lo describe de manera muy negativa.
Recurre a la fuerza física severa para disciplinar al niño.
Fue maltratado, en cualquier intensidad y circunstancia, durante su infancia.

En el caso de maltrato psicológico
Hostilidad hacia el niño o niña manifestada por ofensas verbales, descalificaciones, críticas constantes, ridiculizaciones, rechazo emocional y afectivo.
También se puede incluir la falta de cuidados básicos, ser testigo de violencia, discriminación sufrida en razón de raza, sexo, características físicas, capacidad mental.
Lenguaje con groserías o que menoscabe al niño o niña, cualquier forma de burla, humillación pública o privada.
Amenazas de castigo físico, y cualquier forma destinada a aterrorizar o aislar a un niño o niña.

Sanciones o castigos que impliquen el retiro de alimentos, descanso o prohibición de acceso a servicios higiénicos o encuentros con su familia.
PROCEDIMIENTOS:
La denuncia puede recibirla todo funcionario de la escuela en un plazo máximo de 24 horas de conocido el hecho.
Procedimiento de recepción: Informar al Director del establecimiento y/o Profesor jefe del o los involucrados, entregándole copia del registro de los hechos del libro de clases y ficha del alumno.
Previa consulta a Dirección, el profesor jefe informa a los involucrados del registro y la denuncia. Se les informa de la falta, del proceso a seguir en la indagación previo a aplicar en forma definitiva las medidas disciplinarias correspondientes.

Se cita a apoderados a entrevista para informar que se ha abierto una investigación, y se informa del protocolo a seguir. Se registra entrevista y acuerdos en libro de clases y ficha del alumno con las firmas correspondientes.
GRADUACIÓN DE LA FALTA:
Por tratarse de un adulto, se procederá a informar a los padres del menor para su prevención, en un plazo máximo de 24 horas de hecha la denuncia.
Responsable: Quien designe el Director del establecimiento. El Director podrá convocar al encargado de convivencia y/o inspector general. Procedimientos generales principales:
Escuchar la versión de los involucrados y/o sus posibles descargas.
Informar a los apoderados del o los alumnos involucrados.
Indicar medidas cautelares que salvaguarden la integridad del menor supuestamente afectado.
Proporcionar apoyo psicológico al estudiante con profesionales internos según corresponda.
Entrevistar a testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes.
Solicitar evaluaciones profesionales internas según se estime pertinente.
Revisar registros, documentos, informes, etc., atingentes al hecho.

Medidas preventivas que apoyan el procedimiento
Indicar la mantención del alumno en su hogar por periodo convenido con su apoderado (máximo de tres días) proporcionando orientación y/o apoyo pedagógico durante la aplicación de esta acción.

Sugerir la derivación del alumno a profesionales externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
Si el adulto es funcionario de la escuela, se informará al sostenedor del establecimiento.
Si el adulto es apoderado, se prevendrá la exposición del estudiante frente a este.
Si el alumno lo requiere podrá realizar sus actividades escolares en alguna oficina o sala de clases junto a un adulto responsable, mientras se espera la resolución.
Procedimiento de Resolución:
La persona designada para proponer una resolución, ponderará los medios de prueba que tenga a la vista, así también, las posibles atenuantes y/o agravantes presentes en la situación.
Evaluar los antecedentes disponibles y resolver conforme al procedimiento señalado en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

El Director del establecimiento, podrá si lo estima pertinente, convocar a una o más personas adicionales, a modo de consulta para que éstas aporten elementos de juicio que contribuyan a la búsqueda de resolución adecuada a los hechos y circunstancias.
El responsable elaborará un informe completo, con el relato de los hechos en forma cronológica, fundamentará su determinación para entregarla a Dirección del establecimiento educacional.
Este informe debe ser firmado por el responsable y equipo colaborador.

CONCEPTOS ABUSO SEXUAL INFANTIL
Existen diversas definiciones respecto a lo que es el **abuso sexual infantil** y las agresiones sexuales. Exponemos dos que recogen los principales elementos y son ampliamente reconocidas:
1.- Una forma grave de maltrato infantil es el abuso sexual infantil, entendido como "la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene gratificación Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión".

2.- Se definen las agresiones sexuales como "actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño (a) o adolescente". (Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil. Mineduc. 2013. pp 6).
En síntesis, en el abuso sexual:
Existe una relación de desigualdad o asimetría de poder.
Hay una utilización del afectado como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
Y hay maniobras coercitivas de parte del agresor: seducción, manipulación, amenazas, etc.
Cualquier forma de abuso sexual infantil es una vulneración de los derechos de la infancia y es absolutamente contraria a los valores expresados en el PEI.

La familia es la primera responsable de la protección de niños y adolescentes ante situaciones de maltrato infantil, abuso sexual y agresiones sexuales, cuestión que es también compartida por parte del Colegio y por otras instituciones sociales.
Ante situaciones de maltrato infantil, agresiones y abuso sexual, se debe siempre priorizar el interés superior del niño, con el fin de no aumentar el riesgo de vulneración y agravar el daño.

TIPOS DE ABUSO SEXUAL.
**ABUSO SEXUAL PROPIO:**Es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño (a). Generalmente consiste en tocaciones del agresor(a) hacia el niño (a) o de estos al agresor(a), pero inducidas por el mismo(a).

**ABUSO SEXUAL IMPROPIO:**Es la exposición a niños(as) de hechos de connotación sexual, tales como:
Exhibición de genitales. Realización del acto sexual. Masturbación.
Sexualización verbal. Exposición a pornografía.

**VIOLACIÓN:** Es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño(a) menor de 12 años. (Según establece el Código Penal)

**ESTUPRO:** Es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños(as) que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

Es deber del establecimiento **contener emocionalmente a la víctima de abuso**, para lo cual dispondrá de toda la ayuda psicológica y de orientación que le sea posible.
El colegio **debe poner, en un plazo máximo de 24 horas, todos los antecedentes a disposición de la autoridad**. Ese plazo se cuenta desde que se toma conocimiento del hecho de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 176 del Código de Procedimiento Penal.
La denuncia de los delitos que **afectan a los alumnos o que hubieren tenido lugar** en el establecimiento, podrá ser realizada por el director, inspectores o profesores del colegio. La denuncia podrá ser realizada por alguno de los obligados en este artículo y eximirá al resto, en conformidad a lo establecido en el artículo 175 del Código de Procedimiento Penal.
Podrá formular la denuncia ante los funcionarios de Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Púbico.

| CONSECUENCIAS A CORTO PLAZO DEL ABUSO SEXUAL INFANTIL. | CONSECUENCIAS A LARGO PLAZO DEL ABUSO SEXUAL INFANTIL. |
|---|---|
| **Físicas:** Pesadillas y problemas de sueño, cambios de hábitos de comida, pérdida de control de esfínteres. | **Físicas:** Dolores crónicos generales, hipocondría o trastornos psicosomáticos, alteraciones del sueño y pesadillas constantes, problemas gastrointestinales, desorden alimentario. |
| **Conductuales:** Consumo de drogas y alcohol, fugas, conductas auto lesivas o suicidas, hiperactividad, baja del rendimiento académico. | **Conductuales:** Intento de suicidio, consumo de drogas y alcohol, trastorno de la identidad. |
| **Emocionales:** Miedo generalizado, agresividad, culpa y vergüenza, aislamiento, ansiedad, depresión, baja autoestima, rechazo al propio cuerpo. | **Emocionales:** Depresión, ansiedad, baja autoestima, dificultad para expresar sentimientos. |
| **Sexuales:** Conocimiento sexual precoz e impropio a su edad, masturbación compulsiva, exhibicionismo, problemas de identidad sexual. | **Sexuales:** Fobias sexuales, disfunciones sexuales, falta de satisfacción o mayor probabilidad de sufrir violaciones y de entrar en la prostitución, dificultad para establecer relacione sexuales. |
| **Sociales:** Déficit en habilidades sociales, retraimiento social, conductas. | **Sociales:** Problemas de relación interpersonal, aislamiento, dificultades de vinculación afectiva con los hijos. Existen consecuencias de la vivencia que permanecen o incluso, pueden agudizarse con el tiempo, hasta llegar a configurar patologías definidas. |

PROCEDIMIENTOS PARA ENFRENTAR EL PROBLEMA.

El establecimiento educacional frente a la sospecha de un abuso sexual, efectuará el siguiente protocolo:

**FRENTE A UNA SOSPECHA Y/O RELATO**: Frente una sospecha y/o recepción del relato de una vulneración grave de derechos de donde un estudiante de nuestro establecimiento educacional sea víctima, de acuerdo a la legislación Chilena vigente, es deber del establecimiento educacional y de los profesionales que en él se desempeñan, informar dicha situación a las instituciones correspondientes, sin necesidad de contar con el consentimiento de los padres y/o apoderados.

**FRENTE A SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL**: Las autoridades del Colegio deben tomar contacto con las instituciones pertenecientes a la red de prevención de la comuna, para fijar una reunión con un profesional especializado. En dicha reunión, debe quedar claro el procedimiento a seguir y el rol que debe cumplir el establecimiento. La institución que puede asesorar es el Servicio Nacional O.P.D. o bien el tribunal de Familia.

**FRENTE AL RELATO DE ABUSO SEXUAL**: Las autoridades del Colegio deben comunicar el hecho a parientes y familiares del (la) menor que les brinden una total confianza, cerciorándose de que el menor quede en manos de una figura protectora y orientar a la familia para que realicen la denuncia.

La Dirección del establecimiento debe denunciar el caso a las autoridades correspondientes: Carabineros, Investigaciones (PDI) o Tribunales de Garantía. Con el nuevo proceso penal, los denunciantes pueden recibir protección en su calidad de testigos. Cuando el relato signifique un acto de violación, se informará a la familia y se debe constatar lesiones en el servicio de salud.

Si se relata un hecho de abuso que se suscita al interior del establecimiento por parte de un funcionario, se registrará el relato del niño y/o apoderado, luego se continuará el procedimiento estipulado en el punto b.2., informando previamente al funcionario, sostenedor del establecimiento.

PROCEDIMIENTO FRENTE A DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL.

Toda denuncia de actos que afecten la integridad de los estudiantes, debe ser efectuada por escrito, y esa denuncia interna debe ser tramitada bajo reserva. La denuncia debe señalare claramente quién o quiénes son los hechores, la fecha, si se sabe, y demás circunstancias.

Si el hecho se produce fuera del colegio, es conveniente especificar si se hizo una denuncia en Fiscalía, en Carabineros o ante otra autoridad. El Colegio no admite denuncias que se realicen por escrito.

Se ejecutará lo que oriente el Tribunal de Familia.

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ROBOS, HURTOS Y FALSIFICACIONES EN LA ESCUELA.

**CONCEPTOS**

Ante el extravío de alguna de las pertenencias de cualquier miembro de la comunidad escolar, el afectado puede informar de forma presencial al Encargado de Convivencia Escolar, aportando antecedentes iniciales que permitan resolver la situación.
A partir de este hecho, se activará el siguiente protocolo.
PROCEDIMIENTO
Ante el extravío de especies personales ocurrida en el interior del colegio:
Acoger el relato del afectado.
La persona encargada de acoger el relato, deberá ser el Encargado de Convivencia Escolar.
La persona que recibe el caso debe proceder con diligencia y rapidez, dejando constancia por escrito de los hechos relatados. Si esto ocurre al término de la jornada, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente.

Quien acoge el relato, se deberá comunicar con el Director, para informarle del hecho, y posteriormente citar a los/as apoderados/as para informarles de la situación.

Si la situación afectare a un trabajador del colegio, se informará al Director quien implementará el procedimiento del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.
Se deberá dejar constancia escrita del hecho, señalando lo más explícito posible los siguientes antecedentes: fecha, hora, lugar, tipo de especie sustraída, detalles del momento en que descubre el hecho, datos anexos.
Serán documentos necesarios e imprescindibles para actuar sobre el caso:
Constancia escrita del hecho.
Grabación del circuito de cámaras del colegio, si la hubiere.
Se podrá cita, según sea el caso, al Comité de Buena Convivencia Escolar para dar a conocer la situación y determinar la aplicación de medidas establecidas en el reglamento interno de convivencia escolar.

Según sea el caso, el colegio podrá poner en conocimiento a las autoridades públicas correspondientes.
Se debe considerar que el Colegio prohíbe el ingreso de objetos de valor que no sean estrictamente necesarios para la actividad académica.
Todos los útiles y prendas deben estar marcadas.
**Cualquier situación no contenida en este protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades del establecimiento.**

## PROTOCOLO DE SEGURIDAD EN CLASES DE EDUCACIÓN FISICA E IMPLEMENTACIÓN DEPORTIVA

CONCEPTOS
Las clases de Educación Física, como cualquier otra clase, están sujetas al marco de los Reglamentos y Protocolos internos del Colegio. En consecuencia, la supervisión y disciplina es de responsabilidad del profesor cargo del curso.
El establecimiento define e implementa prácticas que ayudan a prevenir el riesgo o daño de los estudiantes dentro del recinto escolar o al practicar actividades recreativas deportivas.
Se procura el autocuidado y se evita las actividades riesgosas tanto dentro como fuera del establecimiento.
Como Escuela se procura el máximo aprovechamiento de esta asignatura, en cuanto a espacio de aprendizaje tanto el desarrollo de objetivos actitudinales como los curriculares propios de las disciplinas.

Al existir un **encargado del inventario** de implementos deportivos (balones, redes, colchonetas, etc.), recae sobre él, la responsabilidad primera de descartar aquellos implementos deportivos en mal estado y reponer cuando sea necesario. No obstante, cuando el (la) profesor (a) detecte materiales o recursos en mal estado, deberá informar inmediatamente a la Unidad Técnica correspondiente.

El Establecimiento posee mecanismos para fijar todos aquellos implementos y estructuras deportivas que por su naturaleza o mal uso puedan ocasionar accidentes o que sean condiciones inseguras.

Existirá siempre una supervisión eficiente y eficaz hacia el adecuado desempeño de los estudiantes, desde que se inicia la clase hasta la hora en que termina. Incluye una permanente presencia del docente en camarines, resguardando la discreción pertinente hacia la integridad y dignidad de todos (as) los (las) estudiantes.

Durante las clases, bajo ninguna circunstancia, los estudiantes permanecerán solos, sin la supervisión de un docente en alguna dependencia, tales como la bodega de almacenaje, camarines o baños.

Los(as) profesores (as) de Educación Física deben conocer y tener actualizado todos los casos de salud que impiden realizar clases prácticas o casos especiales que requieren rutinas pedagógicas distintas por prescripción médica.

PROCEDIMIENTOS AL INICIO DE LAS CLASES.

El profesor tomará el curso en su sala de clases.

Verificará la asistencia del curso y la registrará en el Libro de Clases.

Chequeará aquellos estudiantes que no realizarán trabajo físico, identificando las causas: situación de salud u otra.

Los estudiantes que no participarán en las actividades físicas, serán enviados al Centro de Recursos del Aprendizaje (CRA).

Los casos no justificados serán anotados en el Libro de clases, haciendo el seguimiento ajustado al Reglamento de Buena Convivencia.

En el CRA desarrollarán actividades pedagógicas específicas (guías u otras) con temas relacionados a la salud, factores de riesgo y calidad de vida de acuerdo a los objetivos curriculares de la asignatura.

En el CRA serán supervisados por encargado (a) de esa dependencia.

El (la) profesor (a) cautela que el resto de los estudiantes se dirija a camarines con la debida celeridad.

El (la) profesor (a) promoverá que el equipamiento de los estudiantes no exceda los 10 minutos, así aprovechará al máximo el desarrollo de la clase.

PROCEDIMIENTO EN EL DESARROLLO DE LAS CLASES.

El profesor verificará con la debida anticipación, las condiciones climáticas y recomendaciones que la autoridad exija a los colegios, debido a alguna preemergencia, emergencia, alerta ambiental, radiación ultravioleta, lluvias u otra.

El profesor tomará todas las remediales necesarias en atención a lo expuesto en el punto anterior. Por ejemplo, verificar el lugar físico disponible y adecuado para la realización de la clase y el estado en que este se encuentra.

El profesor con la debida anticipación, solicitará los materiales o recursos deportivos necesarios para el desarrollo de las clases, al encargado de éstos.

El profesor igualmente debe cautelar que estos recursos estén en buen estado e informar cualquier irregularidad al respecto.

El profesor en cada clase, deberá hacer hincapié en el uso responsable y correcto de los elementos y accesorios deportivos, y sus riesgos en caso de mala utilización.

- En caso de accidente durante la clase, se procederá de la siguiente manera: Profesor
- evalúa la lesión y presta la primera ayuda.

Inmediatamente se deriva a Inspectoría, al encargado(a) de salud para proceder de acuerdo al protocolo correspondiente.

PROCEDIMIENTO PARA LA FINALIZACIÓN DE CLASES.

El profesor velará que el estudiante realice su aseo personal como corresponde.

Hará un seguimiento a aquellos estudiantes que no cumplen con el punto anterior.

El profesor cautelará que el camarín quede ordenado y en condiciones normales (llaves cerradas, etc.). Avisará de objetos perdidos a Inspectoría.

El profesor velará por entregar el implemento deportivo y guardar este en el espacio habilitado por el Colegio.

***Cualquier situación no contenida en este protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades del establecimiento***

Evaluar si las estudiantes alcanzaron o se encuentran en proceso de alcanzar los objetivos

planteados en el proceso de manejo de la situación de suicidio de su compañero.
Informar resolución final a los apoderados del curso, acogiendo sus comentarios si procede.
Cerrar formalmente protocolo si no se indican nuevas acciones.
Entregar Informe de Cierre Definitivo a Dirección.

## PROTOCOLO DERECHOS Y ACCIONES DE APOYO A LAS ESTUDIANTES TRANS

Los contenidos de este protocolo constituyen un extracto de los términos establecidos en el Ord.768 “Derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación”, emitido por la Superintendencia de Educación con fecha 27 de abril de 2017.
DEFINICION:
Estudiante Trans es toda estudiante cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.
DERECHOS QUE ASISTEN A LAS ESTUDIANTES TRANS:
Derecho a acceder o ingresar al Colegio a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
derecho a permanecer en el Colegio, a ser evaluadas y promovidas mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que por ser una persona trans haya discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchadas en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
Derecho a no ser discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por la comunidad educativa en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

POSIBLES MEDIDAS DE APOYO PARA ESTUDIANTES TRANS SUSCEPTIBLES DE SER ACORDADAS:
**Apoyo a la estudiante, y a su familia:** La Dirección del Colegio velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe; la estudiante; y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.
**Orientación a la comunidad educativa:** Se podrán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las estudiantes trans.

**Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** Las estudiantes trans mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, la Dirección del Colegio podrá instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la estudiante, para que usen el nombre social correspondiente, lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica de la estudiante.

**Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal de la estudiante trans deberá seguir figurando en los documentos oficiales del Colegio, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, el profesor jefe respectivo podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la estudiante, para facilitar su integración y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor de la estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

**Presentación personal:** Se establecerá un acuerdo de uso de uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que la estudiante trans considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

Utilización de servicios higiénicos: Se proporcionarán las facilidades a las estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El Colegio, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables, procurando respetar el interés superior de la estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral.

# PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A TRASTORNOS QUE AFECTEN LA SALUD MENTAL DE NUESTROS ALUMNOS

## CONCEPTOS

La salud mental se define como un estado de bienestar en el cual el individuo es consciente de sus propias capacidades, puede afrontar las tensiones normales de la vida, puede trabajar de forma productiva y fructífera y es capaz de hacer una contribución a su comunidad. La dimensión positiva de la salud mental se destaca en la definición de salud que figura en la Constitución de la OMS: «La salud es un estado de completo bienestar físico, mental y social, y no solamente la ausencia de afecciones o enfermedades». Por lo que está relacionada con la promoción del bienestar, la prevención de trastornos mentales y el tratamiento y rehabilitación de las personas afectadas por dichos trastornos. En este sentido, el establecimiento, en su proyecto educativo con la participación de todos sus funcionarios, Docentes, y Asistentes de la Educación, en primera instancia busca la prevención escolar para todos los alumnos teniendo y manteniendo programas intencionados a prevenir situaciones que originen daño a la salud mental de nuestros estudiantes. El profesor jefe, como primer contacto con los alumnos lleva un registro de antecedentes personales y particulares de disciplina y comportamientos varios, cita constantemente a los apoderados para estar al tanto de cualquier situación que necesite observación y tratamiento en el área de problemas ansiosos o stress que este enfrentando el estudiante. Las clases de orientación en los consejos de curso están planificadas a lograr un gran desarrollo personal de los estudiantes y por consiguiente prevenir dificultades en la salud mental de los alumnos. Mientras que el equipo de convivencia escolar, realiza programas preventivos trabajando el desarrollo de habilidades socioafectivas y éticas, además de la formación de valores y hábitos de vida saludable con sus alumnos; como con los padres y apoderados, a través de talleres y actividades de participación activa, en donde se fortalezca la alianza familia-escuela. Sin embargo, como sabemos que hay dificultades que sobrepasan los recursos escolares y son de necesidad de apoyo a nivel familiar, el colegio presenta el siguiente protocolo para dar apoyo y guía a los estudiantes y apoderados afectados en estas situaciones.

A continuación, se presentan las definiciones que el establecimiento ocupará para trabajar sobre la Salud Mental, pues si bien entendemos la gran amplitud del término Salud Mental en el desarrollo del ser integral, debemos concretizar las áreas en donde el Colegio pondrá énfasis en su cuidado.

Desórdenes Alimenticios
Consumo de sustancias
Autoagresiones
Depresión

Trastorno alimenticio se usa para designar una amplia variedad de irregularidades en la conducta alimenticia y que se puede ajustar o no a un diagnóstico de un desorden alimenticio específico, como anorexia o bulimia nerviosa. Es decir, que quien padece algún tipo de desajuste en su manera de comer puede ser diagnosticado con un desorden alimenticio no específico, pues las variedades de desajustes no han sido aún del todo claramente catalogadas.

El establecimiento al observar alguna situación de desorden alimenticio en algún alumno (a) seguirá los siguientes pasos:

Los docentes observarán si la situación en el alumno y si amerita o no un cuidado especial y preventivo.
El docente conversará con el alumno para informarse de lo que le está sucediendo en relación a esa conducta.
El docente citará al apoderado para conversar e informarle de lo que está sucediendo en relación a esa conducta con su hijo. Se tomarán acuerdos preventivos con el apoderado lo que indicará el apoyo que entregará la familia y el apoyo que se le brindará en el colegio para remediar la situación.
Se dejará constancia en la hoja de vida del alumno de la situación ocurrida.
En caso que el problema persista en el alumno se informará, a través de un documento escrito en donde se señalen los pasos que se han realizado y las conclusiones de esto (adjuntando las evidencias de las entrevistas, fotocopias del libro de clases, etc.) al encargado de Convivencia Escolar para buscar otras estrategias de ayuda para este estudiante. En encargado de convivencia:
se volverá a citar a los apoderados, junto al profesor jefe, para revisar avances y acciones realizadas desde que el colegio informo de la situación.
Se derivará a la red asistencial pertinente: consultorios, áreas privadas (psiquiatra, psicólogo, nutricionista, etc.) y se establecerán fechas específicas de entrevistas de evaluación de proceso con los padres.
Si como establecimiento no se observan hechos concretos de apoyo desde el hogar hacia los alumnos con estas dificultades, junto a la asistente social se derivará a OPD de nuestra comuna, como una forma de movilizar y dar apoyo a la familia, en búsqueda de la mejora de los alumnos a través de un informe redactado por el equipo de convivencia escolar, apoyado por dirección)
Si por orientaciones médicas el alumno debe permanecer hospitalizado o en casa por temas de su diagnóstico, el colegio será flexible para adecuar la reincoorporación y toma de evaluaciones pendientes. Todo lo anterior, bajo la entrega de un certificado médico que justifique la situación y coordinado desde el área de Unidad Técnica Pedagógica. **Consumo de sustancias.** En la población escolar es de suma importancia conocer y prevenir el riesgo que se produce por el consumo de cualquier sustancia por parte de nuestros alumnos ya sea tabaco, droga, alcohol etc. En caso de descubrir a un alumno que sea consumidor activo, que porte alguna sustancia ilícita en el colegio, que ofrezca a sus pares o haga alarde de esto, entre otras, se procederá bajo el siguiente protocolo:
El docente, cualquier miembro del personal de trabajo del establecimiento, apoderados o pares, que sean informados, que encuentren una situación sospechosa o evidente en algún alumno informará inmediatamente a Inspectoría General y encargado de convivencia escolar sobre el asunto.
Inspectoría General y encargado de convivencia escolar, junto al profesor jefe, llamará al alumno para conversar la situación y saber por el mismo su versión sobre lo que sucede. Además de entrevistarse con los pares cuando sea necesario.
Luego citarán, junto a profesor jefe, al apoderado para conversar con sobre caso. o Se dejará en la hoja de vida del alumno la situación. o Se derivará a la red asistencial pertinente: consultorios, áreas privadas o a , psicólogo de nuestro establecimiento y se establecerán fechas específicas de entrevistas de evaluación de proceso con los padres. Cuando sea pertinente o Si se descubre que algún alumno, profesor u otro integrante de la unidad educativa trae al establecimiento cualquier sustancia ilícita, no importando la cantidad, se realizará la denuncia a carabineros de forma inmediata.

o Si como establecimiento no se observan hechos concretos de apoyo desde el hogar hacia los alumnos con estas dificultades, se derivará a la OPD de nuestra comuna, como una forma de movilizar y dar apoyo a la familia, en búsqueda de la mejora de los alumnos. (a través de un informe redactado por el encargado de convivencia escolar, asistente social y psicólogo apoyado por la dirección) o Si por orientaciones médicas el alumno debe permanecer hospitalizado o en casa por temas de su diagnóstico (abuso de sustancias), la escuela será flexible para adecuar la reincoorporación y toma de evaluaciones pendientes. Todo lo anterior, bajo la entrega de un certificado médico que justifique la situación y coordinado desde el área de Unidad Técnica Pedagógica.

**Autoagresiones.** En los niños las acciones como morderse, tirarse el pelo o golpearse la cabeza pueden ser síntomas de ansiedad, también una forma de llamar la atención de los padres o una reacción frente a las conductas de otros. Cuando esta situación se observe en el establecimiento, con golpes en algunas partes de su cuerpo, cortes, entre otros, el alumno debe ser intervenido a través del siguiente conducto:

El docente (Profesor Jefe o de hora) observarán si la situación en el alumno y si amerita o no un cuidado especial y preventivo.
El docente conversará con el alumno para informarse de lo que le está sucediendo en relación a esa conducta.
El docente citará al apoderado para conversar e informarle de lo que está sucediendo en relación a esa conducta con su hijo (a). Se tomarán acuerdos preventivos con el apoderado lo que indicará el apoyo que entregará la familia y el apoyo que se le brindará en el colegio para remediar la situación.
Se dejará constancia en la hoja de vida del alumno de la situación ocurrida.
En caso que el problema persista en el alumno se informará, a través de un documento escrito en donde se señalen los pasos que se han realizado y las conclusiones de esto (adjuntando las evidencias de las entrevistas, fotocopias del libro de clases, etc.) al equipo de Convivencia Escolar para buscar otras estrategias de ayuda para este alumno. En el equipo de convivencia:
Se derivará el caso a Convivencia Escolar donde también lo abordará la psicóloga del colegio y con la intervención de la Inspectoría General se buscarán estrategias para remediar la situación y conducta de este alumno.
Se volverá a citar a los apoderados, junto al profesor jefe, para revisar avances y acciones realizadas desde que el colegio informo de la situación.

Se derivará a la red asistencial pertinente: consultorios, áreas privadas (psiquiatra, psicólogo, nutricionista, etc.) y se establecerán fechas específicas de entrevistas de evaluación de proceso con los padres.
Si como establecimiento no se observan hechos concretos de apoyo desde el hogar hacia los alumnos con estas dificultades, se derivara a la OPD de nuestra comuna , como una forma de movilizar y dar apoyo a la familia, en búsqueda de la mejora de los alumnos. (a través de un informe redactado por el equipo de convivencia escolar, psicólogo y apoyado por la dirección)
Si por orientaciones médicas el alumno debe permanecer hospitalizado o en casa por temas de su diagnóstico, el colegio será flexible para adecuar la reincoorporación y toma de

evaluaciones pendientes.

Todo lo anterior, bajo la entrega de un certificado médico que justifique la situación y coordinado desde el área de Unidad Técnica Pedagógica.
De no ser posible el cambio de esta conducta autoagresivo del alumno, el caso se derivará a la Dirección del Colegio para que se determinen los pasos a seguir.

**Depresiones prolongadas** Depresión es una palabra de uso común aunque puede tener diferentes significados. A menudo se utiliza para referirse a períodos pasajeros de tristeza o desánimo tras experimentar la pérdida de un ser querido, de la salud, de pertenencias personales, tras la frustración de expectativas deseadas, o ante dificultades cotidianas. En psiquiatría, las depresiones son trastornos mentales con síntomas y signos característicos, aunque no específicos, de suficiente intensidad y duración como para deteriorar el funcionamiento diario y la calidad de vida de la persona afectada. El manejo de los problemas de salud mental en el mundo educacional no es sencillo. En demasiadas ocasiones se carece de protocolos de actuación adecuados y a veces no se logra un abordaje satisfactorio e integral. En nuestro colegio al vernos frente a algún caso de alumno(a) con síntomas prolongados depresivos
se recomienda actuar de la siguiente forma:
• Establecer relación con el alumno y hacer una confrontación adecuada: La intervención inicial debe hacerse en un entorno de privacidad, con respeto al afectado(a), sin paternalismo y sin trasmitir sensación de superioridad. Se ha de transmitir la preocupación por el cambio percibido en los hábitos, conducta y en su estado de ánimo. Lo anterior realizado por el profesor jefe. o Se tendrá una disposición de escucha y expresión de apoyo hacia el alumnado con estas características.
• En el caso que el docente observe un aumento crítico de la sintomatología, se derivara a convivencia escolar y/o inspectoría para entrevistarse con el apoderado y derivar a la red asistencial.
• Si como establecimiento no se observan hechos concretos de apoyo desde el hogar hacia los alumnos con estas dificultades, se derivará a la OPD, como una forma de movilizar y dar apoyo a la familia, en búsqueda de la mejora de los alumnos. (a través de un informe redactado por el equipo de convivencia escolar, con la benia de dirección)
• Si por orientaciones médicas el alumno debe permanecer hospitalizado o en casa por temas de su diagnóstico (abuso de sustancias), el colegio será flexible para adecuar la reincorporación y toma de evaluaciones pendientes. Todo lo anterior, bajo la entrega de un certificado médico que justifique la situación y coordinado desde el área de Unidad Técnica Pedagógica.

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRASLADO DE ALUMNOS DESDE Y HACIA LA ESCUELA.

1.- La jornada de trabajo de los alumnos es: de lunes a jueves de 8,30 Hrs. a 15,45 Hrs. Viernes de 8,30 Hrs. a 13,45 Hrs.
2.- El traslado de alumnos se realiza en un transporte escolar contratado por la Corporación de Educación de Ancud, el cual está afecto al Seguro Escolar.
3.- El apoderado debe asegurar un comportamiento adecuado de su hijo o pupilo durante el traslado, tanto desde la casa hacia la escuela, como desde la escuela hacia la casa.

4.- La escuela no asume responsabilidad alguna por el comportamiento de los alumnos durante este traslado, ni por situaciones que se produzcan durante dicha acción.
5.- El alumno que reiteradamente sea denunciado a la Dirección del Establecimiento, por los choferes a cargo o alumnos transportados, por provocar situaciones problemáticas durante el traslado, ya sea por su vocabulario, trato hacia sus compañeros, daño del vehículo, entre otros, será suspendido de dicho beneficio por el resto del año escolar.

# *PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO*

## I. ANTECEDENTES GENERALES

### 1. Introducción

Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643, la **Administración Provisional de Ancud** ha elaborado el presente protocolo con las acciones dirigidas a prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, teniendo presente la Constitución Política de la República de Chile, que en su artículo 19, N°1 establece el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas, y lo dispuesto en el artículo 2° del Código del Trabajo, que señala que "Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo", siendo contrarias a ello las conductas de acoso sexual, acoso laboral y la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

Lo cual, permitirá a las unidades educativas, diseñar los **planes de trabajo anuales[1], considerando la prevención los riesgos asociados al acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo**, como una de las temáticas central del quehacer educativo. En concordancia con los planes formativos vigentes.

### 2. Objetivo

El objetivo de este protocolo es fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, las que se generan por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales en la organización, así como en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo, asumiendo la entidad empleadora su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo.

Además, tanto el empleador como los trabajadores se comprometen, participativamente, a

identificar y gestionar los riesgos psicosociales en el trabajo. En el caso del empleador, a incorporarlos a su matriz de riesgos, evaluarlos, monitorearlos, mitigarlos o corregirlos constantemente, según corresponda a los resultados de su seguimiento. En el caso de los trabajadores, a apoyar al empleador en la identificación de aquellos riesgos que detecte en su actividad, sin perjuicio de su principal responsabilidad como garante de la salud y seguridad de los trabajadores conforme a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.

## 3. Alcance

Este Protocolo se aplicará a **TODAS** las personas trabajadoras, incluidas jefaturas y directores de los diversos establecimientos educacionales públicos de la comuna de Ancud. Además, se aplicará, cuando corresponda, a los apoderados que acudan a nuestras dependencias o alumnos en práctica.

[1] deben ser aprobados en el primer consejo escolar.

## 4. Definiciones

A continuación, se describen algunas de las conductas relevantes para efectos del

presente protocolo, que deben ser prevenidas o controladas

A. **Acoso sexual:** Es aquella conducta en que una persona realiza, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso tercero del Código del Trabajo). El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otra conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlas. La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe.

Por ejemplo, considerando el contexto y caso concreto en el que se presente: Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario.

- Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
- Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.
- Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.
- En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe

B. **Acoso laboral:** Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso cuarto del Código del Trabajo). El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral. Ejemplos de acoso psicológico, abuso emocional o mental: considerando el contexto y caso concreto en el que se presente:

- Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.

- Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.
- El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona
- Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
- Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
- Obligar a un/a trabajador/a a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar

tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrarlo o menospreciar.

- Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
- Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto
- Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.
- En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.

- **Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral:** Son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2° inciso quinto del Código del Trabajo).

Algunos ejemplos:

- Gritos o amenazas
- Uso de garabatos o palabras ofensivas
- Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
- Conductas que amenacen o resulte en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadores o su potencial muerte.
- Robo o asaltos en el lugar de trabajo

- **Comportamientos incívicos:** El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Al abordar los comportamientos incívicos de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves.

Para evitar eventuales comportamientos incívicos en el marco de las relaciones laborales se debe:

- Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla.
- Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral.
- El respeto a los espacios personales del resto de las personas trabajadoras propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos ajenos.
- Mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.

- **Sexismo:** Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género.

El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil. El sexismo hostil defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género, los que en determinados contextos podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso.

Ejemplos**,** de sexismo hostil es:

- Comentarios denigrantes para las mujeres, hombres o diversidades basados en dicha condición.
- Humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer, hombres o diversidades basados en dicha condición.
- Comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer, hombre o diversidades.
- Silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género.

El sexismo inconsciente o benévolo hacia las mujeres, son conductas que deben propender a erradicarse de los espacios de trabajo en tanto, no buscando generar un daño, perpetúan una cultura laboral con violencia silenciosa o tolerada. Ejemplos, considerando el contexto y el caso concreto que se presente, son:

- Darle a una mujer una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema. Lo denominado en la literatura sociológica como “mansplaining”,
- Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine, lo denominado en literatura sociológica como “manterrupting”.
- Todas las conductas paternalistas desde los hombres hacia las mujeres que constituyan sexismo benévolo. <u>Estas conductas asumen que las mujeres son menos competentes e incapaces</u> <u>de tomar sus propias decisiones, lo denominado en la literatura sociológica “sexismo benevolente”</u>

Se debe tener presente que existen conductas que, en general, ***no*** **son consideradas acoso y violencia, y tampoco son comportamientos incívicos**, **o sexismo inconsciente**. Entre ellas, debiendo considerar siempre el contexto y cada caso en particular, es posible advertir conductas relativas a los comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, incluidos las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo, la implementación de la política de la empresa o las medidas disciplinarias impuestas, asignar y programar cargas de trabajo, cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto, informar a un trabajador sobre su desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias,

informar a un trabajador sobre un comportamiento inadecuado, aplicar cambios organizativos o reestructuraciones, cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión, en la medida que exista respeto de los derechos fundamentales del trabajador o trabajadora y que no sea utilizado subrepticiamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

## 5. Principios de la prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo

El empleador dará pleno cumplimiento a los principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, que sean pertinentes, aprobada a través del D.S. N° 2, de 2024, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, disponible en el siguiente link https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1203353&idParte=10499621 y los principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, en la forma en que están desarrollados en la circular sobre esta materia de la Superintendencia de Seguridad Social, específicamente el Compendio de Normas del Seguro de la Ley N°16.744.

## 6. Derechos y deberes de las entidades empleadoras y de las personas trabajadoras

a) Personas trabajadoras

- Derecho a trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia
- Tratar a todos con respeto y no cometer ningún acto de acoso y violencia
- Cumplir con la normativa de seguridad y la salud en el trabajo
- Derecho a denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado para ello
- Cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido y mantener confidencialidad de la información Derecho a ser informadas sobre el protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia con el que cuenta la entidad empleadora, y de los monitoreos y resultados de la evaluaciones y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento

b) Entidades empleadoras

- Generar medidas preventivas para evitar la violencia y el acoso, incluida la violencia y el acoso por razón de género, mediante la gestión de los riesgos y la información y capacitación de las personas trabajadoras
- Informar sobre los mecanismos para las denuncias de acoso y violencia y la orientación de las personas denunciantes
- Asegurar la estricta confidencialidad de las denuncias y su investigación
- Asegurar que el denunciante, la víctima o los testigos no sean revictimizados y estén protegidos contra represalias

- Adopción de las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia
- Monitorear y cumplimiento del Protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, incorporación de las mejoras que sean pertinentes como resultado de las evaluaciones y mediciones constantes en los lugares de trabajo.

## 7. Organización para la gestión del riesgo

En la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral,
sexual y violencia en el trabajo, participarán en conjunto con el empleador, o su representante, el departamento de Prevención de Riesgos, con el objetivo de mitigar lo máximo posible los escenarios de eventuales acosos.

Es responsabilidad de la entidad empleadora la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, la entidad empleadora ha designado al departamento de Prevención de Riesgos la implementación, supervisión y cumplimiento de medidas para la prevención.

| **Encargado de departamento de Prevención de Riesgos de la Administración Provisional de Ancud** | **Correo Electrónico** |
|---|---|
| Pablo Guillermo Agüero Soto | pabloaguero.ap@gmail.com |

En lo relativo a la capacitación a los trabajadores sobre el o los riesgos identificados y las medidas preventivas, el día **08 de agosto del año 2024**, se impartió la charla en lo concerniente a la ley N°21.643 que modificó el Código del Trabajo en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo a todos los trabajadores de la educación pública de Ancud, por parte de la abogada doña **Isabel Escribano Veloso.**

- **Recepción de denuncias por aplicación de la ley N°21.643**

La persona a cargo de la recepción de las denuncias de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo y de orientar a los o las denunciantes a **Josefa Carolina Zúñiga Barría**, abogada integrante del departamento jurídico de la Administración Provisional de Ancud.

Las denuncias se recepcionarán de forma presencial en las dependencias de la Administración Provisional de Ancud, ubicada en calle Rodolfo Schulbach S/N, directamente con Josefa Carolina Zúñiga Barría, desde las 9.30 hasta las 12.45 horas. Sin perjuicio de ello, las denuncias pueden ser enviadas de forma digital al correo electrónico **denunciasleykarin.ap@gmail.com**

En la confección de este protocolo participaron las personas que a continuación se mencionan, quienes tuvieron como instrumento orientador a la vista el anexo N°53 *"modelo de protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo"*

de la letra K, título II del libro IV correspondiente a la SUSESO

| Nombre del participante | Cargo | Correo electrónico |
|---|---|---|
| **Ricardo Alarcón Gómez** | Encargado departamento de Convivencia de la Administración Provisional de Ancud | psricardo.ap@gmail.com |
| **Josefa Zúñiga Barría** | Abogada integrante del departamento jurídico de la Administración Provisional de Ancud | josefazuniga.ap@gmail.com |

Las organizaciones sindicales, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 220 N°8 del Código del Trabajo podrán formular planteamientos y peticiones, exigiendo su pronunciamiento, con el objetivo de mejorar la prevención de los riesgos establecidos en el presente protocolo al correo electrónico **pabloaguero.ap@gmail.com**

## II. GESTIÓN PREVENTIVA

La prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo contempla la gestión de los factores de riesgo psicosociales, y la identificación y eliminación de los comportamientos incívicos y sexistas. Muchos de los factores de riesgo psicosocial, como la sobrecarga de trabajo, el escaso reconocimiento del esfuerzo realizado, la justicia organizacional, la vulnerabilidad y otros factores similares, cuando son mal gestionados suelen ser el antecedente más directo de las conductas de acoso y violencia en el trabajo. Pero también los comportamientos incívicos y sexistas pueden ser el comienzo de una escalada de conductas que terminan en violencia y acoso, sobre todo el acoso y la violencia por razones de género.

El empleador se compromete en este protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo a la mejora continua que permita identificar y gestionar los riesgos psicosociales en su matriz de riesgos.

En este sentido es indispensable mencionar que la **Administración Provisional de Ancud** declara que no consentirá conductas que puedan generar o constituir situaciones de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el respeto mutuo, independientemente de la posición, género, edad, orientación sexual, discapacidad, nacionalidad, etnia o creencias religiosas de las personas trabajadoras.

La entidad empleadora reconoce que el acoso y la violencia puede derivar de una mala gestión de los riesgos psicosociales en el trabajo y se compromete a prevenir estos riesgos para mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable.

Este compromiso debe ser compartido tanto por la Administración como por las personas trabajadoras, que se unen en un esfuerzo colaborativo y participativo para prevenir y erradicar estas conductas.

La presente política de prevención del acoso sexual, laboral y la violencia del trabajo será compartido con los directores/as y su equipo directivo y docentes encargados de escuela, enviado mediante correo electrónico, para socialización y/o apropiación con la comunidad escolar.

**Identificación de los factores de riesgo**

Se identificarán las situaciones y conductas que pueden dar origen al acoso laboral relacionadas con las características organizacionales y la presencia de factores de riesgos psicosociales laborales, así como la existencia de conductas inciviles o sexistas, de acoso sexual o violencia en el trabajo, a lo menos cada dos años. Para ello, se analizarán los resultados de la aplicación del cuestionario CEAL- SM, el cual será liderado por el encargado del departamento de Prevención de Riesgos, don Pablo Agüero Soto, así como, el número de licencias médicas, de denuncias por

enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; las solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas durante el periodo de evaluación.

**1. Medidas para la prevención**

En base al diagnóstico realizado y la evaluación de riesgos, se programarán e implementarán acciones o actividades dirigidas a eliminar las conductas que puedan generar acoso laboral o sexual.

Asimismo, el Prevencionista de Riesgos deberá adoptar las medidas que estime convenientes para abordar la eventual violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, debiendo incorporarlas en caso de que exista la posibilidad de que se presenten o se haya presentado estas situaciones en los establecimientos educacionales, considerando la naturaleza de los servicios prestados.

- En las medidas para la prevención del acoso laboral, se tendrán presentes aquellas definidas en el marco de la evaluación de riesgo psicosocial del trabajo. Es decir, si en la aplicación del cuestionario CEAL/SM se identifican algunas de las dimensiones que se relacionan con la posibilidad de desencadenar situaciones de acoso laboral (problemas en la definición de rol, sobrecarga cuantitativa, estilos de liderazgo, inequidad en la asignación de tareas, injusticia organizacional, entre otros), se programará y controlará la ejecución de las medidas de intervención que se diseñen para eliminar o controlar el o los factores de riesgo identificados.
- Las medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral serán definidas considerando la opinión de los trabajadores(as) de las áreas o unidades afectadas, las cuales deberán ser consultadas al Reglamento Interno de Convivencia Escolar/RICE.

- Además, la entidad empleadora a través del Departamento de Convivencia Escolar planificara actividades para promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, no discriminación, y la dignidad de las personas, junto con los/as encargados de convivencia escolar de cada establecimiento.
- Los trabajadores podrán informarse y/o capacitarse respecto de las conductas concretas que podrían llegar a constituir acoso o violencia, las formas de presentación, su prevención y los efectos en la salud de estas conductas, así como sobre las situaciones que no constituyen acoso o violencia laboral desde las orientaciones entregadas por la Dirección del Trabajo, Superintendencia de Seguridad Social y/o mutualidades.

- Las medidas que se implementarán serán programadas y constarán en el programa de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, en el que se indicarán los plazos y los responsables de cada actividad, así como, la fecha de su ejecución y la justificación de las desviaciones a lo programad

**2. Mecanismos de seguimiento**

La Administración Provisional de Ancud con la participación del departamento de Prevención
de Riesgos evaluará anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos.

En esta evaluación se considerarán los resultados del cuestionario CEAL/SM, cuando corresponda su medición; el número denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas en el periodo de evaluación.

Se elaborará un informe con los resultados de esta evaluación, que podrá ser consultado por las personas trabajadoras, solicitándolo a la oficina de partes de la Administración Provisional de Ancud.

## III. Medidas de Resguardo de la Privacidad y la Honra de los Involucrados

La Administración Provisional de Ancud establecerá medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral
-denunciantes, denunciados, víctimas y testigos -, disponiendo la reserva en los lugares de trabajo de los hechos denunciados y de su investigación, y prohibiendo las acciones que los intimiden o que puedan colocar en riesgo su integridad física o psíquica.

## IV. Difusión

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a las personas trabajadoras, mediante los siguientes medios: Correo electrónico dirigido a cada uno de los Directores o

encargados de escuela según corresponda.

v. **Denuncia falsa:**
*"A su vez, es muy relevante puntualizar que el N°9 del artículo 62 de la ley N°18.575 establece que contraviene especialmente el principio de probidad, efectuar denuncias de irregularidades o de faltas al principio de probidad -como ocurriría con denuncias sobre acoso-, de las que haya afirmado tener conocimiento, sin fundamento y respecto de las cuales constatare su falsedad o el ánimo deliberado de perjudicar a la persona denunciada.Por su parte, las letras d) del artículo 125 de la ley N°18.834 y e) del artículo 123 de la ley 18.883, prevén que la medida disciplinaria de destitución procederá, entre otras, por presentar denuncias falsas de infracciones disciplinarias, faltas administrativas o delitos, a sabiendas o con el ánimo deliberado de perjudicar al o a los sujetos denunciados". Ref.* E516610 /2024 Contraloría General de la República: Imparte instrucciones sobre las modificaciones que la ley N°21.643 (ley Karin) introdujo en las leyes N°s 18.575, 18.834 y 18.883, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo.

REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACION PARVULARIA

1.- FUNDAMENTACION
Las singularidades del nivel y las necesidades propias de la edad de los párvulos requieren de ciertas regulaciones específicas que puedan dar respuesta a dichas necesidades.
Las siguientes regulaciones sistematizan las disposiciones legales y reglamentarias, referidas al bienestar de los niños y niñas, la convivencia, el buen trato y otros aspectos esenciales que resguarden el adecuado funcionamiento del nivel en nuestro colegio. Lo anterior implica la obligación de un efectivo resguardo de los derechos de los párvulos como de toda la comunidad.
En el ámbito de la convivencia, aplicamos el enfoque de la convivencia positiva que implica ayudar a los niños desde sus primeros años a resolver, a través del diálogo, los conflictos como parte de su proceso
La circular de Reglamento Interno de Educación Parvularia, dirigida a todos los establecimientos del nivel, tanto públicos como privados del país tiene por objeto favorecer el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de los miembros de la comunidad educativa, a través de la regulación de sus protocolos de actuación.
Los primeros años de vida ejercen una influencia muy importante en el desenvolvimiento personal y social de todos los niños, en este periodo desarrollan su identidad personal, adquieren capacidades fundamentales y aprenden las pautas básicas para integrarse a la vida social.
2.- DERECHOS DEL NIÑO
1.- Derecho a tener una familia y no ser separado de ella; derecho a la comprensión por parte de los padres y de la sociedad.
2.- Derecho a un nombre y a una nacionalidad.
3.- Derecho a la igualdad sin distinción de raza, credo o nacionalidad, a formarse en un espíritu de solidaridad, amistad y justicia entre los pueblos.
4.- Derecho a recibir educación gratuita y disfrutar de los juegos; derecho a una protección

especial, para su desarrollo mental, físico y social.
5.- Derecho a la alimentación adecuada, vivienda y atención médica para la madre y el niño.
6.- Derecho a ser protegido contra el abandono y la explotación en el trabajo.
7.- Derecho a ser primero en recibir ayuda en caso de desastres. 8.- Derecho a una atención médica especial.
9.- Derecho a ser protegidos contra el mal trato y el abuso sexual.
10.-Derecho a una educación y cuidados especiales para el niño, física y mentalmente disminuido.

3.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

**ARTÍCULO N° 1:** Los niveles estarán a cargo de las siguientes funcionarias: Educadora de Párvulos y Asistente de Párvulos.

**ARTÍCULO N°2:** El horario de la Educadora de Párvulo corresponde a 38 horas de docencia directa con el párvulo NT1 y NT2, grupo heterogéneo, distribuyendo las otras 6 horas de colaboración en planificación, preparación de materiales, reuniones técnicas, reuniones de apoderados, considerando siempre las necesidades de la institución.

**ARTÍCULO N°3**: El requisito de ingreso es de acuerdo a la normativa del Ministerio de Educación: En Primer Nivel Transición (Pre-Kínder): 4 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente. -Segundo Nivel de Transición (Kínder): 5 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.

**ARTÍCULO N°4:** Para postular a matrícula, se deberá realizar a través del SAE y si es fuera del período de postulación por este sistema, se matriculará directamente en el establecimiento y se le solicitará la siguiente documentación: Certificado de nacimiento y Carnet control niño sano al día. En el establecimiento se registrarán los datos pertinentes entregados por el apoderado/a en Ficha de Matrícula la que deberá ser firmada por el apoderado.

**ARTÍCULO N° 5:** Las actividades se desarrollarán de lunes a viernes, en los siguientes horarios:
Lunes a jueves: 08: 30 horas – 15:45 horas viernes: 08:30 horas-14:00 horas

**ARTÍCULO N° 6:** Asistencia sistemática durante el año lectivo y reafirmando de que los aprendizajes se logran a través de una asistencia continua.

**ARTÍCULO N° 7:** Se deberán respetar los horarios establecidos, con excepciones propias de alguna eventualidad del estudiante.

**ARTÍCULO N° 8:** Los padres deberán justificar la inasistencia a través de la agenda escolar, en forma personal o por teléfono y adjuntar certificado médico cuando sea pertinente.

**ARTÍCULO N° 9:** Si el alumno presenta problemas de salud se le comunicará por teléfono al apoderado para su retiro, quedando registrado en el libro de entradas y salidas del establecimiento, con la firma respectiva.

**ARTÍCULO N° 10:** El establecimiento no está autorizado para suministrar ningún tipo de medicamento sin receta médica, por lo que debe adjuntarla en caso de seguir algún tratamiento y firmar documento de autorización para tal efecto.

**ARTÍCULO N° 11:** En caso de manifestarse alguna enfermedad infecto- contagiosa, el alumno deberá permanecer en su hogar y presentar certificado de alta para incorporarse a clases.

**ARTÍCULO N° 12:** En caso de accidente durante la jornada escolar, se activará el protocolo de accidentes escolares; dependiendo de la gravedad de este, el apoderado podrá hacer uso del seguro escolar que se hace efectivo en el Hospital de Ancud. En el caso que el

apoderado no pueda llegar al establecimiento por algún motivo especial el alumno será llevado al recinto hospitalario por un Inspector de Patio del establecimiento en donde deberá llegar el apoderado para recibir a su pupilo/a y continuar con las indicaciones médicas. (el apoderado se hará cargo del traslado del estudiante a su hogar).

**ARTÍCULO N° 13:** Se tendrá especial atención en niños con problemas crónicos o cuidados especiales (alergias, afecciones cardiacas, etc.). Los directivos, docentes y asistentes de la educación deben conocer estos casos particulares. En caso de haber estudiantes que deban tener alimentación especial, el apoderado/a debe responsabilizarse y firmar documento para que el alumno reciba la alimentación que como tutora le enviará al establecimiento y deberá entrega las indicaciones a educadora y asistentes de párvulos.

**ARTÍCULO N° 14:** En caso de una situación conductual que afecte a sus pares o adulto que provoque algún desequilibrio dentro o fuera de la sala de actividades, se informará a la dirección del establecimiento y al apoderado activándose el protocolo de convivencia escolar.

**ARTÍCULO N° 15:** El uniforme escolar debe estar marcado con el nombre y apellido del niño o niña para evitar confusiones o pérdidas.

4.- DEL FUNCIONAMIENTO

**ARTICULO 1:** El establecimiento Escuela Rural Luis Segovia Ross, junto con sus niveles NT1-NT2 funcionarán de marzo a diciembre, con una interrupción del periodo que correspondería a vacaciones de invierno y otros períodos de receso pedagógico decretados por el Ministerio de Educación y/o MINSAL la que se avisará con anticipación a los apoderados.

**ARTÍCULO 2:** Igualmente se interrumpirán los procesos pedagógicos por alguna eventualidad de catástrofe, la que deberá ser autorizada por los organismos correspondientes.

**ARTICULO 3:** Los niveles NT1-NT2, como curso combinado, funcionan en la misma infraestructura, en un mismo espacio, con actividades acordes a su nivel, según las Bases Curriculares de Educación Parvularia.

**ARTÍCULO 4:**Las niñas y niños serán recibidos por la Educadora o su Asistente de Párvulos, 15 minutos antes de que se inicie la jornada, siendo obligación de los padres y apoderados respetar el horario de entrega del alumno en hora definida al conductor de locomoción escolar para su transporte al colegio.

**ARTÍCULO 5**: El horario de salida del educando es el estipulado en el establecimiento, educadora y asistente de párvulos lo entregan al conductor quien lo transportará en furgón escolar de regreso a su hogar, conductor lo entrega al apoderado/a, siendo obligación de este recibirlo sin contratiempos**.**

**ARTÍCULO 6:** Será decisión del apoderado/a el traslado del estudiante al establecimiento en forma personal y lo debe plantear al inicio del año bajo firma de documento.

**ARTÍCULO 7**: En caso de retiro del estudiante antes del horario de término de jornada, apoderado debe firmar bitácora de salida alumno y no contará con transporte escolar. Sólo se entregará al estudiante a apoderado titular , suplente.

**ARTÍCULO 7**: Todos los elementos de uso personal del niño o niña deberán estar debidamente marcados con nombre y apellido (mochila, cotona, delantal y otros).

**ARTÍCULO 8:** Los apoderados serán informados en entrevista personal sobre comportamiento y sus avances pedagógicos del niño/a en horario establecido y previamente comunicado por la Educadora.

**ARTÍCULO 9:** Todo apoderado que necesite una entrevista personal con la educadora de su hijo(a) deberá solicitarla con previo aviso la que lo atenderá en horas No lectivas.
**ARTÍCULO 10:** Los padres y apoderados deberán asistir a las reuniones de cada nivel avisadas con antelación por la Educadora de Párvulos a través de la agenda escolar. El apoderado que no pueda asistir por una razón justificada deberá avisar con anticipación su posible ausencia de manera escrita o por teléfono.
**ARTÍCULO 11:** Los cambios de domicilio y teléfono deberán ser informados a través de la agenda escolar antes de materializarse por cualquier imprevisto que pueda suceder durante la jornada de estudio y para ser registrado en ficha del alumno/a.
**ARTICULO 12:**Los utensilios de aseo serán de uso personal (cepillo, toalla, pasta de dientes, jabones, alcohol gel, mascarillas, otros) al igual que los materiales didácticos y fungibles de trabajo; estos últimos hasta termino de pandemia, posteriormente será de uso colectivo.
**ARTICULO 13**: Durante la jornada de trabajo la Educadora y Asistentes no están autorizadas para limpiar a los niños y niñas en el baño, sólo pueden acompañarlos/as, por lo que el apoderado/a debe reforzar este hábito en el hogar para evitar inconvenientes.(solo en caso que los apoderados autoricen bajo firma se podrá ayudar al alumno/a)de lo contrario se comunicará al apoderado para llevar muda y cambiarlo o retirarlo del colegio dejando constancia en bitácora de salida de estudiantes.
**ARTICULO 14:** Los padres deben autorizar por escrito las salidas pedagógicas a terreno de su hijo(a) de acuerdo a las actividades de aprendizaje que será previamente comunicada por la Educadora de Párvulos.

5.- ASPECTOS EDUCATIVOS .
**ARTICULO 1**. Conforme al Proyecto Educativo de nuestro establecimiento, tendrá dos periodos durante el año lectivo
Primer Semestre
**Segundo Semestre**

**ARTÍCULO 2:** Los estudiantes tendrán durante el año lectivo tres evaluaciones formativas que serán informadas a la UTP en estadística para evaluar los logros de aprendizajes y realizar plan para potenciar sus aprendizajes y habilidades. A los apoderados se les presentará de manera personal-presencial.

**Evaluación Diagnostica**: permite conocer conductas y aprendizajes de entrada de los niños(a)
**Evaluación Formativa**: permite conocer los progresos alcanzados durante el primer semestre.
**Evaluación de control**: permite conocer los aprendizajes durante el año.

6.- NORMASDE SEGURIDAD
**ARTÍCULO 1: No** dejar nunca a los párvulos solos.
**ARTÍCULO 2:** Mantener una visión permanente y general del grupo de párvulos.
**ARTÍCULO 3:** Observar el estado general del párvulo desde su ingreso al establecimiento hasta el momento de su retiro.

**ARTÍCULO 4:** El **ARTÍCULO 5:** No se permitirá que los niños y niñas ingresen al establecimiento con elementos que pudieran significar un riesgo de accidente, como, por

ejemplo: medicamentos, fósforos, elementos tóxicos, elementos cortantes, o de otro tipo.

**ARTICULO 5:** No se permitirá que nos niños o niñas asistan el establecimiento con objetos de valor, el establecimiento no se responsabilizará de su pérdida.

**ARTÍCULO 6:** Se mantendrá libre de obstáculo las dependencias en donde se atienden a los niños/as

**ARTÍCULO 7:** Se distribuirá las mesas y sillas de tal forma que permita el desplazamiento de los párvulos sin tropiezos.

**ARTÍCULO 8:** Se supervisará para que los niños y niñas jueguen en forma segura en su espacio cubierto y en el patio, especialmente en zona de juegos.
**ARTÍCULO 9:** Se procurará que la alimentación servida a los párvulos esté a temperatura adecuada, es decir, similar a la temperatura del cuerpo.

**ARTICULO 10:** Los padres y apoderados no podrán ingresar a lugares de acceso restringido ni distraer al personal durante su desempeño de su trabajo. En general no podrán obstaculizar de manera alguna el correcto funcionamiento de las actividades más en tiempo de pandemia.

**ARTICULO 11:** Los padres y apoderados no podrán negarse a proporcionar informaciones relativas a sus hijos, en relación con determinadas condiciones de salud o psicológica que sean requeridas por el personal del establecimiento.

**ATÍCULO 12:** Los párvulos se rigen por el Plan de Seguridad del Establecimiento donde están los protocolos de seguridad y las indicaciones claras de evacuación y se implementarán actividades destinadas a difundir la prevención de riesgos y auto cuidado.

**ARTÍCULO 13**: Se proporcionará un ambiente propicio para el aprendizaje y la seguridad pertinente para el desarrollo óptimo de los niños/as del párvulo.

. DE LA PROMOCION
**ARTÍCULO 1**: Todos los niños NT1-NT2 serán promovidos al siguiente nivel y curso según corresponda, según Decreto 289/2001.-
**ARTÍCULO 2:** La Educadora deberá entregar información significativa a los padres acerca de los avances y especialmente de las fortalezas y potencialidades, considerando también aquellos aprendizajes que requieren reforzar en el hogar