

Reglamento Interno de Convivencia Escolar



ÍNDICE

1	Portada	1
2	Índice	2
3	Presentación	4
4	Capítulo 1 - Materias Generales	5
5	Disposiciones Generales	5
6	Fundamento	5
7	Antecedentes Generales	5
8	Marco Legal del Reglamento de Convivencia	7
9	Explicitación de Cuerpos Legales	8
10	Capítulo 2 – Propósitos del Reglamento	11
11	Objetivos y sentidos del Reglamento de Convivencia.	11
12	Visión y Misión Escuela Patagonia	11
13	Reseña Histórica	12
14	Valores	12
15	Capítulo 3 – Manual de Convivencia Escolar	14
16	Introducción	14
17	Roles y Funciones del Personal del Establecimiento	15
18	De las Normas de Funcionamiento	39
19	De la asistencia, puntualidad, permisos y horarios	39
20	De la Higiene y Presentación Personal Damas	40
21	De la Higiene y Presentación Personal Varones	41
22	Del comportamiento	42
23	Del Cuidado de Bienes y Recursos de la Escuela	44
24	Del Uso Aparatos o Artefactos Personales	44
25	Responsabilidades de los Actores de la Comunidad Educativa	45
26	Derecho de los Alumnos	45
27	Deberes de los Alumnos	46
28	De los Apoderados	47
29	Deberes y Derechos de los Apoderados	47
30	Derechos de los funcionarios del Establecimiento	49
31	Deberes de los funcionarios del Establecimiento	49
32	De los Bienes del Establecimiento	49
33	De las Sanciones	50
34	De las Medidas Disciplinarias, Pedagógicas y Reparatorias	51
35	Definición de las sanciones y los responsables de aplicarlas	52
36	Instancia de Apelación	55
37	Clasificación de faltas y respectivas Medidas Disciplinarias	55
38	De los procedimientos para aplicar las sanciones	60
39	De la Difusión del Reglamento Interno de Convivencia Escolar	62
40	Libro de Reclamos, Sugerencias y/o Felicitaciones	62
41	Del Consejo Escolar	63

42	Del Consejo de Profesores	64
43	Anexos	66
44	Protocolo Salida de los Alumnos del Establecimiento	67
45	Protocolo Prevención Maltrato y Abuso Infantil	68
46	Protocolo de Acción en Caso de Accidente Escolar	82
47	Protocolo Prevención Violencia Escolar y/o Bullying	87
48	Protocolo Condición de Embarazo y Maternidad	102
49	Protocolo de Detección de Riesgo, Intento y Consumación de Suicidio	105
50	Plan de Gestión de la Convivencia Escolar	112
51	Plan Integral de Seguridad Escolar	135
52	Protocolo Abordaje de Situaciones de Consumo Alcohol y Drogas	154

PRESENTACIÓN

La escuela "Patagonia", de la comuna de Punta Arenas cuenta con un Reglamento Interno (Ley general de Educación, art. 46), el cual regula las relaciones entre el establecimiento educacional y los distintos actores que forman parte de la comunidad educativa.

El reglamento de convivencia escolar basa sus principios rectores de acuerdo a los requerimientos legales. Se señala la Ley 20.536 sobre Violencia Escolar. Ley N° 20.609 "Contra la discriminación", la cual busca resguardar el derecho de las personas a no sufrir ningún tipo de exclusión. Ley N° 19.284 "Integración Social de personas con discapacidad"; la cual establece indicaciones sobre la integración con personas con discapacidad. Ley N° 20.845 "Inclusión Escolar" regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en los establecimientos educacionales que reciben aporte del estado. Decreto N° 79 "Reglamento de estudiantes embarazadas y madres" señala que el embarazo y la maternidad de una estudiante no pueden ser argumentos como condicionantes o excusas que limiten su respectivo derecho a la educación.

Cabe señalar que para la confección de este documento se consideran las características individuales de los niños y niñas, ritmos de aprendizajes, conductas y comportamientos que traen desde sus hogares y también las diversidades culturales.

También es importante mencionar que en la elaboración y desarrollo del presente "Reglamento Interno de Convivencia Escolar" ha participado toda la Comunidad Educativa, de tal manera de establecer consensos entre todos los estamentos, los que se comprometen a respetar, cumplir las normas y traducir los deberes en responsabilidades precisas.

Finalmente es preciso indicar que dentro de este reglamento interno se encuentran los Protocolos necesarios y obligatorios por orden ministerial. Es importante señalar que estos protocolos son una herramienta que contribuyen a mejorar la gestión educativa y convivencia Escolar.

- Protocolos de "Retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes"
- Protocolo actuación "Abordaje de consumo de alcohol y drogas"
- Protocolo de actuación "Accidentes Escolares",
- Protocolo de actuación "Frente a hechos de connotación sexual y agresiones sexuales que atenten contra la integridad de los estudiantes"
- Protocolo de actuación "Detección de riesgo, intento y consumación de suicidio"
- Protocolo de actuación "Casos de violencia escolar y bullying"
- Protocolo de actuación "Frente a desregulaciones emocionales"
- Protocolo de "Actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de

derechos de estudiantes”

- Protocolo retención escolar y retiro de estudiantes.
- Protocolo de actuación “frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre los miembros de la comunidad educativo”
- Plan Anual de Gestión para una buena Convivencia Escolar”
- Plan Integral de Seguridad Escolar” (PISE).

CAPÍTULO 1

DISPOSICIONES GENERALES

FUNDAMENTO

El presente documento denominado “Reglamento Interno de Convivencia Escolar” y sus anexos tiene como fundamento central establecer las orientaciones de que dispone la Escuela Patagonia para lograr un clima de armonía y respeto entre los integrantes de la comunidad educativa, teniendo como objetivo central el proceder con normas conocidas y respetadas por los alumnos, apoderados, profesores y asistentes de la educación, que permitan un funcionamiento adecuado en las diferentes instancias del quehacer en materias de convivencia escolar, basado en que “toda persona tiene el derecho a ser tratado como tal, respetando sus ideas y pensamientos, siempre que su conducta no vaya en contra de la convivencia armónica de la escuela”, mientras sea parte de ella.

La convivencia es la potencialidad que tienen las personas para vivir con otros, refiriéndose a principios fundamentales, como el respeto y la tolerancia. Ésta involucra a todos los integrantes de la comunidad educativa, constituyéndose en el principio fundamental para un buen desarrollo de la misma.

La institución “Escuela Patagonia” se regirá por las directrices consignadas en este reglamento, conocido y puesto en práctica en todos los espacios formales e informales del diario vivir en la escuela y su entorno.

1.1. ANTECEDENTES GENERALES

Art.1.- La Escuela Patagonia (en adelante la Escuela) es una institución educacional dependiente del Servicio Local de Educación Pública de Magallanes.

Art.2.- La Escuela se encuentra ubicada en Calle Covadonga N° 0185 con calle Capitán Guillermo, Barrio Prat de la ciudad de Punta Arenas.

Art.3.- Fue autorizado su funcionamiento por Resolución Exenta N° 998 del 16 de marzo de 1981, del Ministerio de Educación Pública.

Art.4.- El Proyecto Educativo Institucional (en adelante el PEI) es el principal instrumento orientador de la gestión de la Escuela y tiene como finalidad el mejoramiento progresivo de los procesos de aprendizaje de los alumnos(as), a través de los lineamientos generales que establece.

Art.5.- El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar (en adelante el Reglamento), ha sido concebido como un conjunto de normas y disposiciones que regulan la armonía del grupo humano que se encuentra relacionado a la Escuela, pues todos ellos aceptan y comparten los mismos valores y objetivos definidos en el PEI del establecimiento.

Art.6.- El principio fundamental que rige estas normas, es el respeto a cada persona independiente del rol y función que cumpla dentro de la institución. Para ello es importante tener presente que la responsabilidad de educar en valores que favorezcan una sana convivencia, compete a los adultos que modelan estilos de relaciones entre las personas.

Art.7.- Cobra especial importancia que quienes ejerzan la patria potestad o sean responsables por los alumnos(as) (a quienes en lo sucesivo se denominará indistintamente padres o apoderados), conozcan y acepten las normas indicadas en el presente Reglamento, de tal manera que al momento de efectuar su matrícula se asume que han decidido libremente su incorporación a esta Comunidad Educativa.

Art.8.- Los valores y principios que entrega la familia y nuestra Escuela en su diario quehacer, deben ser pertinentes para que la vida escolar se dé en armonía, respeto, camaradería y solidaridad. Por lo tanto, toda la comunidad educativa se compromete con la tarea de cumplir los siguientes objetivos del presente Reglamento:

- a) Fomentar el cumplimiento de las normas de funcionamiento de la Escuela
- b) Promover la sana interacción entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- c) Incentivar el respeto a los procedimientos que regulan sus acciones (Reconocimientos y Sanciones)
- d) Favorecer el respeto por las normas de convivencia de la Escuela.

Art.9.- Los principios que debe respetar este Reglamento son:

- a) Dignidad del ser humano
- b) Interés superior del niño, niña y adolescente.
- c) No discriminación arbitraria
- d) Legalidad
- e) Justo y racional procedimiento
- f) Proporcionalidad
- g) Transparencia
- h) Participación
- i) Autonomía y diversidad
- j) Responsabilidad

Art.10.- La Escuela cumple con sus fines, en la medida que la Comunidad Educativa (Equipo de Gestión, Docentes, Asistentes de la Educación, alumnado y apoderados), se ajusten y den cumplimiento a las normas que se establecen en el presente Reglamento.

Art.11.- Las disposiciones del presente Reglamento deben contribuir a una educación de excelencia.

Art.12.- Cada uno de los miembros de esta Comunidad Educativa, desde su ingreso a ella, debe conocer el presente Reglamento y cumplirlo en todas sus partes para garantizar el buen funcionamiento en nuestra Escuela.

1.2 MARCO LEGAL DEL REGLAMENTO DE

CONVIVENCIA Art.13.- DEL MARCO LEGAL

En la determinación de estos reguladores del comportamiento, están presentes tanto la legislación vigente como los principios declarados en el PEI.

La Política del presente Reglamento, se fundamenta en un conjunto de normas y principios legales vigentes en la República de Chile, entre las que destacan como más importantes las siguientes:

- a) Constitución Política de la República de Chile
- b) Ley General de Educación Nº 20.370/2009
- c) Estatuto Docente Nº 19.070 DE 1991 y sus modificaciones
- d) Ley J.E.C.D. Nº 19.979
- e) D.F.L. Nº 2 de 1998 sobre subvención del Estado a Establecimientos Educativos

- f) Ley 19.532 sobre Modificación a la Ley de Jornada Escolar Completa y otros textos legales.
- g) Ley 20.084 sobre Responsabilidad Penal Adolescente
- h) Declaración Universal de los Derechos Humanos
- i) Convención sobre los Derechos de los Niños.
- j) Ley 20.536 sobre Violencia Escolar.
- k) Política de Convivencia Escolar del Ministerio de Educación.
- l) Política de Seguridad Escolar y Parvularia del Ministerio de Educación.
- m) El Ministerio de Educación aprobó en el año 2001, mediante Resolución N° 51, el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia (ONEMI) del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, haciendo obligatoria su aplicación en todos los establecimientos educacionales del país y adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos.
- n) Decreto Supremo N° 313 Seguro Escolar de los alumnos(as).
- o) Decreto Supremo N°215/2009, que reglamenta el uso de uniforme escolar.
- p) Ley N°21.013 Ley de Maltrato a personas vulnerables.
- q) Ley N°20.845 Ley de Inclusión Escolar.
- r) Ley N°20.000 de Drogas y Estupefacientes.
- s) Ley TEA

1.3. EXPLICITACIÓN DE CUERPOS LEGALES

- Constitución Política de la República de Chile:

Nuestra Constitución Política posee *Bases de la Institucionalidad*, donde contiene una serie de principios elementales de un Estado de derecho. En este documento se resume la filosofía política de la Constitución, en cuanto toca a la relación del hombre con el poder. Así, establece que las personas nacen libres e iguales en dignidad y derechos y reconoce la importancia de la familia y del respeto a los derechos fundamentales. Contiene diversos principios inspiradores de la organización política del Estado: soberanía nacional, democracia representativa, forma unitaria, tendencia a la descentralización, etc. El valor jurídico de la Constitución es regulado por ella misma: se trata de una norma, que es obligatoria para toda persona, institución o grupo, y evidentemente también para todos los órganos del Estado. El principio de respeto al Estado de derecho se completa mediante los principios de legalidad, o *juridicidad*, y de responsabilidad del Estado.

- Declaración de los Derechos Humanos:

Los derechos humanos son el reconocimiento de la dignidad inalienable de los seres humanos libre de discriminación, desigualdad o distinciones de cualquier índole, la dignidad humana es universal, igual e inalienable. Como ideal común plantea que todos los pueblos y naciones deben esforzarse, a fin de que tanto los individuos como las instituciones, inspirándose constantemente en ella, promuevan,

mediante la enseñanza y la educación, el respeto a estos derechos y libertades, y aseguren, por medidas progresivas de carácter nacional e internacional, su reconocimiento y aplicación universales y efectivos, tanto entre los pueblos de los Estados Miembros como entre los de los territorios colocados bajo su jurisdicción.

- Convención de los Derechos del Niño:

Son documentos que de forma periódica elabora el Comité de los Derechos del Niño para ayudar a la adecuada interpretación y aplicación de los derechos de la infancia según la Convención sobre los Derechos del Niño. Se parte de la idea de que la Convención es un documento vivo, cuya aplicación debe ser objeto de constante supervisión. Estos textos se pueden aplicar para abordar aquellos aspectos sobre los que el Comité constata que falta la debida atención, en los que se incurre habitualmente en interpretaciones erróneas o insuficientes, o bien surge la necesidad de abordar nuevos aspectos de creciente preocupación.

- Ley General de Educación:

Los deberes que asume el Estado con la Ley General de educación son:

- Promover la educación parvularia y garantizar el acceso gratuito y el financiamiento fiscal para el primer y segundo nivel de transición (Pre kínder y kínder).
- La educación básica y media son obligatorias, debiendo el Estado financiar un sistema gratuito destinado a asegurar el acceso a ellas de toda la población.
- Resguardar los derechos de los padres y alumnos, cualquiera sea la dependencia del establecimiento que elijan.
- Promover políticas educacionales que reconozcan y fortalezcan las culturas originarias.
- Propender a asegurar la calidad de la educación.
- Velar por la igualdad de oportunidades y la inclusión educativa.

- Ley Prevención de Abusos Sexuales:

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

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

- Ley Responsabilidad Penal Juvenil:

En esta Ley se definen las edades en la cual ingresan al sistema, además de establecer la privación de libertad para los delitos más severos y como último recurso sancionatorio; al ser regida por la Convención sobre los Derechos del Niño, la ley va especificando medidas de acuerdo al rango etario de los jóvenes. Antes, el procedimiento penal era sólo restrictivo, donde no había garantías de derechos; desde su entrada en vigencia, la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente (LRPA) comienza a implantar, ante todo, un sistema garantista. Las antiguas medidas de protección o rehabilitación conductual podían tener una duración y contenido indeterminado, surtiendo efecto sólo por un tiempo determinado, lo que en el fondo radicaba en una "pena encubierta".

- Ley de Drogas y Estupefacientes:

La Ley N.º 20.000, sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, sustituyendo la Ley 19.366. Se refiere a los que trafiquen, bajo cualquier título, con drogas o sustancias estupefacientes o sicotrópicas o con las materias primas que sirvan para obtenerlas, y a quienes induzcan, promuevan o faciliten el consumo o tales sustancias.

- Ley sobre Violencia Escolar:

La ley N°20.536 define el "acoso escolar", que en términos simples se refiere a todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.

- Ley sobre accidentes del trabajo:

La Ley 16744', que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, crea un seguro social obligatorio contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, así como también orientaciones dirigidas a la protección de la salud y seguridad de los trabajadores y estudiantes.

- Ley sobre Inclusión Escolar:

La Ley de Inclusión Escolar entrega las condiciones para que los niños y jóvenes que asisten a colegios que reciben subvención del Estado puedan recibir una educación de calidad. Esta iniciativa:

- Permite que las familias tengan la posibilidad de elegir el establecimiento que más les guste sin que eso dependa de su capacidad económica.

Ahora es el Estado quien aportará recursos para reemplazar gradualmente la mensualidad que pagan las familias.

- Elimina el lucro en los establecimientos que reciben aportes del Estado, lo que significa que todos los recursos públicos deben ser invertidos para mejorar la calidad de la educación que reciben nuestros niños, niñas, jóvenes y adultos.

Termina con la selección arbitraria, lo que permitirá que los padres y apoderados puedan elegir con libertad el colegio y el proyecto educativo que prefieran para que sus hijas e hijos estudien.

CAPÍTULO 2

PROPÓSITOS DEL REGLAMENTO INTERNO

2.1. OBJETIVOS Y SENTIDOS DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

OBJETIVO ÁREA CONVIVENCIA ESCOLAR

Consolidar y ejecutar un manual de convivencia escolar, enfocado a prácticas de sana convivencia, desarrollo de un clima escolar propicio, desarrollo integral y la promoción de prácticas no discriminatorias de los integrantes de la comunidad educativa, considerando la diversidad de los involucrados, ajustándose a la normativa educativa vigente.

VISIÓN

Escuela que entrega un servicio educativo orientado al desarrollo de las habilidades cognitivas, afectivas y sociales, con conciencia del cuidado del medio ambiente y de prácticas de vida saludables con el fin de que los alumnos sean agentes de cambio para una mejor sociedad.

MISIÓN

Lograr aprendizajes de calidad basados en el desarrollo de competencias cognitivas, afectivas y sociales con conciencia sobre el cuidado del medio ambiente, de estilos de vida saludables y de sana convivencia.

2.2. VALORES

Art.14.- Los valores institucionales promovidos por el establecimiento:

Tolerancia	Ser capaces de aceptar la diversidad.
Responsabilidad	Asumir con compromiso las situaciones que signifiquen un aporte personal y social.
Reflexión	Ser capaces de profundizar y articular los conocimientos y los valores.
Pensamiento crítico	Tener la capacidad de fundamentar y sostener sus opiniones.
Autonomía	Ser capaces de resolver problemas y tomar decisiones.
Optimismo	Tener una actitud positiva frente a los desafíos.
Aprendizaje permanente	Creación de una comunidad de aprendizaje.
Automotivación	Inquietud y curiosidad por la búsqueda permanente de nuevos conocimientos.

CAPÍTULO 3

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

3.1.- INTRODUCCIÓN

El Proyecto Educativo Institucional de la Escuela Patagonia, a través de este Manual de Convivencia, busca reforzar un ambiente sano y de crecimiento personal, basado en el desarrollo y fortalecimiento de hábitos, actitudes y valores que favorezcan la formación de una personalidad integral; entendiendo como buena convivencia escolar "La coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes..." (Artículo 16 LSVE)

Para lograr este fin, la familia como primera educadora de los alumnos (as), debe colaborar y apoyar los propósitos educativos del establecimiento. Por su parte la escuela pondrá todos sus esfuerzos y recursos a fin de facilitar un ambiente sano, propicio para el aprendizaje, dando el apoyo necesario a cada alumno (a) para su superación personal, ejecutando acciones preventivas, remediales y técnicas de resolución pacífica de conflictos.

El siguiente Manual de Convivencia, se ampara bajo las normativas legales vigentes y las recientes modificaciones de la Ley General de Educación, concretadas en la "Ley de Violencia Escolar", Ley N° 20.536 del 17 de septiembre de 2011 y la Ley de inclusión N° 20.845 del 1 de marzo de 2016 que regula la administración de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en Establecimientos Educativos que reciben aportes del Estado, ha sido consensuado por todos los estamentos de la escuela, por tanto las facultades, acciones y sanciones en él establecidas son compartidas por todas las partes, las que a su vez delegan la aplicación de sus preceptos en las autoridades en él detalladas. Por otra parte, todos los estamentos de la comunidad educativa participarán en la revisión y reformulación de éste, al menos una vez al año. Los apoderados(as) de los alumnos(as) tienen derecho de conocer el Manual de Convivencia actualizado al momento de realizar la matrícula para el año siguiente.

El conducto regular es el procedimiento que debe seguir todo apoderado ante una duda, queja o reclamo, el cual debe ser presentado ante la persona pertinente y no otros; de aquí el orden sería: Profesor de Asignatura, Profesor jefe, Orientación, Jefatura Técnica, Inspectoría General y Dirección según la situación presentada por el apoderado/a.

Se señala además que existe un Encargado de Convivencia Escolar en la Escuela, donde su función principal es dar cumplimiento al Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

3.2. ROLES Y FUNCIONES DEL PERSONAL DEL

ESTABLECIMIENTO Art. 15.- Encargado de Convivencia

Escolar

Este funcionario debe asumir el rol primario en la implementación de las medidas de Convivencia Escolar que determine el Consejo Escolar.

- a) Diseñar, ejecutar y monitorear en conjunto a un equipo de convivencia escolar el plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- b) Diagnosticar y evaluar el clima de convivencia escolar.
- c) Promover la participación de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa en el Consejo Escolar.
- d) Promover el trabajo colaborativo en torno a la convivencia escolar en la comunidad educativa.
- e) Difundir las medidas sobre convivencia escolar que disponga la comunidad educativa.
- f) Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la Comunidad Educativa.
- g) Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la Comunidad Educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.
- h) Articular con profesores jefes y orientación acciones a seguir de acuerdo a las necesidades de cada curso en el ámbito de convivencia escolar.
- i) Desarrollo de talleres para estudiantes con problemáticas pedagógicas, sociales, afectivas y emocionales.

- j) Participar de las reuniones de trabajo del Equipo Directivo con el fin de garantizar que el Plan de Convivencia tenga una mirada articulada e integrada con el resto de la gestión institucional.
- k) Participar en las reuniones que convoque el Encargado comunal de Convivencia Escolar.

Dupla Psicosocial:

Trabajador/a Social:

- a) Colaborar y monitorear en el diseño e implementación del plan de gestión de la convivencia escolar.
- b) Colabora en el diagnóstico de convivencia escolar del establecimiento integrando instrumentos externos e internos.
- c) Responsable del diagnóstico de redes.
- d) Colabora en la actualización y revisión del reglamento interno en el ámbito de la convivencia escolar.
- e) Acompaña y asesora a docentes en la elaboración, desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje en los modos de convivir promovidos por la PNCE y el PEI.
- f) Atiende a estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación de la convivencia.
- g) Desarrolla junto al quipo de convivencia, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
- h) Registra todas las actividades que realiza.
- i) Coordina y monitorea la elaboración y entrega informes de gestión semestral.
- j) Responsable de la detección, derivación, seguimiento y registro de estudiantes detectados a la red infanto juvenil de la comuna, salud, mejor niñez, etc.
- k) Colabora en acciones de retención de estudiantes detectados.
- l) Gestiona apoyos asistenciales para estudiantes.

Psicólogo/a:

- a) Colaborar y monitorear en el diseño e implementación del Plan de Gestión de convivencia escolar.
- b) Colabora en el diagnóstico de convivencia escolar en el establecimiento integrando instrumentos estrenos y estrenos.

- c) Colaborar en la actualización y revisión del reglamento interno en el ámbito de convivencia escolar.
- d) Acompaña y asesora a docentes en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje de los modos de convivir promovidos por la PNCE y el PEI.
- e) Atiende a estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades específicas en el ámbito de la convivencia escolar.
- f) Desarrollar junto al equipo de convivencia, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
- g) Registro de todas las acciones que realice.
- h) coordina y monitorea la elaboración y entrega de informes de gestión semestral.
- i) Deriva y realiza seguimiento de estudiantes detectados a la red infanto juvenil de la comuna, salud, mejor niñez.

Art.16.- Director/a

Es el docente de Nivel Superior que se ocupa de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación de la Unidad Educativa. Su función principal es liderar y dirigir el PEI. Sus obligaciones, deberes y compromisos se basarán en el Marco para la Buena Dirección, emanada desde el MINEDUC, en las diferentes áreas de Liderazgo

o, Gestión Curricular, Gestión de Recursos, Gestión del clima organizacional y convivencia.

1. Cumplir y hacer extensivo al personal de la Escuela el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas emanadas desde el Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación, Agencia de Calidad, Secretaría Regional Ministerial de Educación y SLEPM
2. Cautelar la existencia del recurso humano idóneo para ejercer las distintas funciones que la Escuela necesita para su funcionamiento, en conformidad a las disposiciones vigentes.
3. Informar oportunamente a quien corresponda, sobre las necesidades de personal que se produzcan en la Escuela.
4. Informar a quién corresponda de las deficiencias o necesidades de recursos materiales o infraestructura que requiera la Escuela.
5. Autorizar en casos calificados peticiones de permisos administrativos del personal de la Escuela, hasta por 6 días al año.
6. Recibir y enviar oportunamente al Sostenedor las Licencias Médicas del personal.
7. Evaluar al personal de la Escuela cuando corresponda, respetando las normas respectivas.
8. Autorizar bajo firma el despacho de todo informe y documentos Técnicos y/o administrativos a las autoridades que corresponda.

9. Planificar, organizar, coordinar, conducir, controlar, supervisar y evaluar las actividades de los distintos estamentos de la Escuela, con el propósito de que se cumplan los objetivos planteados en el PEI.
10. Respaldo y exigir el cumplimiento del Reglamento Interno, de Convivencia Escolar y de Evaluación, como toda normativa educacional vigente.
11. Representar a la Escuela y velar por su prestigio.
12. Convocar y presidir los Consejos Escolares, Consejos de Coordinación del Equipo de Gestión, Consejo de Profesores y reuniones con las distintas unidades como Inspectoría General, Unidad Técnico Pedagógica y Orientación, como también comisiones revisoras y otras que se constituyan para hacer cumplir los acuerdos asumidos, según corresponda.
13. Delegar funciones para desarrollar trabajos específicos que conlleven a obtener mayor eficacia y eficiencia en la Escuela.
14. Proponer a las autoridades correspondientes las medidas adecuadas para el cumplimiento de los objetivos de la educación, en nuestra Escuela.
15. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas y entidades de la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
16. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
17. Promover actividades de beneficio social que vinculen a la Escuela con la comunidad local.
18. Favorecer la sana convivencia en la Escuela, a través de la mediación de la resolución de los conflictos y aplicar las medidas disciplinarias que correspondan a la Comunidad Educativa.
19. Fomentar y facilitar el perfeccionamiento y la capacitación del personal de la Escuela.
20. Solucionar en casos muy calificados, las situaciones y problemas de alumnos(as), apoderados y personal de la Escuela, previa constatación de las acciones ejercidas por Inspector(a) General, Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica u Orientador(a).
21. Promover la participación de los padres y apoderados en el proceso educativo de sus pupilos(as) y en beneficio de la Escuela.
22. Administrar eficientemente los distintos recursos financieros de la Escuela y rendir cuenta de ello.
23. Dar cuenta de su gestión administrativa pedagógica a la comunidad educativa al finalizar o inicio del año escolar (Cuenta Pública Anual).
24. Llevar registros de acompañamiento al aula según pauta de observación institucional.

Art.17.- Inspector/a General

Es el docente de Nivel Superior que se responsabiliza de las funciones organizativas necesarias para el cumplimiento del Reglamento Interno de la Escuela, velando en lo que compete al desempeño del personal y por el bienestar, disciplina y sana convivencia del alumno(a) y para cuyo ejercicio tendrá las siguientes funciones:

1. Subrogar al director(a) en su ausencia.
2. Integrar el Consejo de Coordinación y Equipo de Gestión de la Escuela.
3. Informar periódicamente al Director(a) sobre el funcionamiento de las diversas responsabilidades encomendadas a su cargo.
4. Mantener al día el inventario de la Escuela y promover cuando sea conveniente el traslado, traspaso y bajas de especies de acuerdo con las modalidades legales vigentes y dejando constancia de ello en el acta que corresponda.
5. Recibir y controlar los bienes o insumos que se destinen a la Escuela o que se salgan de ella, dando cuenta al Director(a) y supervisando su distribución o destinación.
6. Controlar el cumplimiento de los horarios de profesores en sus clases sistemáticas y horas no lectivas, resolviendo los ajustes que se estimen necesarios.
7. Controlar el cumplimiento de los horarios de los asistentes de la educación.
8. Informar al Director(a) de los atrasos e inasistencias del personal docente y asistentes de la educación.
9. Programar y coordinar la labor de los asistentes de la educación en sus funciones, en tanto se refiere a los asistentes de alumnos y personal auxiliar de servicios menores.
10. Designar los reemplazos ocasionados por licencias médicas y/o permisos del personal.
11. Inspeccionar diariamente la Escuela, con sus distintas dependencias, equipos e instalaciones, procurando un funcionamiento eficiente y en óptimas condiciones higiénicas y de seguridad.
12. Constatar diariamente el aseo de todas las dependencias de la Escuela, para cuyos efectos podrá formular las observaciones verbales y/o escritas a quienes corresponda.
13. Inspeccionar al término de la jornada las distintas dependencias del establecimiento, verificando que se encuentre aseada, con las luces apagadas, excepto las destinadas a prevenir riesgos y completamente cerrada.
14. Solicitar a la Dirección mensualmente los útiles de aseo necesarios para la limpieza de toda la Escuela y de su distribución a los auxiliares de servicios menores.
15. Supervisar el control de asistencia diario y su correcta consignación en los libros de clases, como también de la firma en cada asignatura, según normativa de la Superintendencia de Educación.
16. Elaborar los horarios de clases y de colaboración del personal, pudiendo solicitar la cooperación y sugerencias del Jefe de UTP.
17. Supervisar y controlar la disciplina en actos matinales, veladas, ceremonias, eventos y presentaciones de la Escuela u otros.
18. Coordinar y supervisar las representaciones oficiales de la Escuela como desfiles, actos académicos, etc.
19. Planificar y desarrollar el proceso de matrícula anual, pudiendo solicitar cooperación a Orientación.
20. Mantener al día la documentación de los alumnos(as) en la ficha de matrícula.

21. Recibir, archivar, controlar e informar a quien corresponda acerca de la documentación médica de los alumnos.
22. Controlar libros de registro de portería de los alumnos atrasados y de los retiros anticipados de la jornada de clases, asegurándose de la autorización y presentación del apoderado.
23. Programar y desarrollar el Plan Integral de Seguridad Escolar de la Escuela (PISE).
24. Velar que el comportamiento del alumnado sea el adecuado y cumpla con el Reglamento vigente de la Escuela, preocupándose en especial de la disciplina, asistencia, puntualidad, aseo y presentación personal.
25. Participar activamente de los consejos de profesores y evaluaciones de los alumnos(as).
26. Exigir el correcto uso del mobiliario, materiales y dependencias de la Escuela.
27. Mantener constante relación con los padres y apoderados, entregando información oportuna a sus consultas, como también a través de citaciones para informar y/o resolver situaciones irregulares y de mal comportamiento de sus pupilos.
28. Supervisar el libro de asistencias de los funcionarios de la Escuela.
29. Mantener reuniones mensuales con el personal a su cargo.
30. Trabajar coordinadamente con Orientación para atender adecuadamente las situaciones especiales de los alumnos(as) en riesgo social, resolución de conflictos u otros.
31. En caso de accidentes escolares, brindar primeros auxilios, comunicar inmediatamente al apoderado y llamar al SAMU si corresponde.
32. Informar oportunamente a los padres y/o apoderado en caso de que el alumno(a) presente problemas de salud durante la jornada de clases, para su posterior retiro.
33. Llevar registros de acompañamiento al aula según pauta de observación institucional.
34. Elaborar y ejecutar el plan de retención y asistencia escolar.

Art.18.- Jefe de Unidad Técnico Pedagógico (UTP)

Es el docente Directivo Técnico Pedagógico encargado de dirigir la programación, planificación, organización, seguimiento, control y evaluación del desarrollo de las actividades de orientación, programas de estudio, métodos, biblioteca y de actividades de colaboración, debiendo cumplir las siguientes funciones:

1. Integrar el Consejo de Coordinación y Equipo de Gestión de la Escuela, y equipo directivo.
2. Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar e impulsar planes definidos de reforzamiento a favor del alumnado y en coordinación con el Consejo de Profesores.
3. Fortalecer el trabajo técnico pedagógico del docente de aula, asesorándolo con apoyo oportuno y efectivo.
4. Promover el trabajo en equipo colaborativo, participativo y organizado.

5. Controlar y evaluar el desarrollo de los contenidos programáticos, sugiriendo readecuaciones de planes y programas de estudios, cuando corresponda y sea necesario.
6. Impulsar la experimentación de nuevos métodos y técnicas de enseñanza que hayan sido aprobadas por organismos o entidades competentes y que cuenten con la aprobación de la Secretaría Regional Ministerial de Educación.
7. Promover el mejoramiento del proceso enseñanza aprendizaje a través del perfeccionamiento del personal y docentes de la unidad a su cargo.
8. Controlar la adecuada utilización o impulsar el incremento del material didáctico de la Escuela en concordancia con la unidad administrativa, preocupándose de que los docentes intensifiquen el uso de dicho material.
9. Supervisar que se lleven al día los libros, registros y otros documentos de la unidad, formulando observaciones verbales y/o escritas a los docentes e informar al Director(a) en caso de faltas reiteradas.
10. Colaborar en la detección de los problemas de aprendizaje de los alumnos(as), investigar sus causas y proyectar situaciones de ajuste con el fin de disminuir la repitencia y/o deserción.
11. Programar y ejecutar sesiones de trabajo para estudiar y analizar las variadas técnicas de evaluación, recursos didácticos y metodológicos.
12. Visitar las salas de clases, talleres, terrenos y otras dependencias, para ayudar a los docentes a aumentar su eficiencia.
13. Orientar al profesorado hacia la correcta interpretación de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre evaluación y promoción del alumnado.
14. Responsabilizarse para que la Unidad a su cargo mantenga todos los planes y programas de estudio vigentes que correspondan a la Escuela.
15. Dirigir la organización, programación y desarrollo de actividades de evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje.
16. Asesorar a los docentes en las etapas de organización, programación, implementación y desarrollo de las actividades de evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje.
17. Velar por la confiabilidad y validez de los instrumentos de evaluación utilizados por los profesores.
18. Supervigilar la correcta aplicación de las técnicas e instrumentos de evaluación.
19. Participar en las tareas de evaluación que se promuevan a nivel jurisdiccional y/o regional.
20. Revisar y analizar los resultados evaluativos semestrales y anuales, en conjunto con los docentes y directivos.
21. Dirigir, controlar y evaluar las actividades de orientación y educativas generales que correspondan a la Unidad Técnico Pedagógica.
22. Velar porque se desarrolle una efectiva orientación educacional, vocacional y profesional en la Escuela.
23. Dirigir, organizar, coordinar, controlar y evaluar las labores de los funcionarios de la unidad a su cargo.
24. Orientar, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades de colaboración que le corresponda a su Unidad.

25. Controlar el cumplimiento de los horarios, puntualidad y actividades programadas.
26. Velar por la conservación de dependencias, mobiliario y material de enseñanza que le corresponda.
27. Llevar registros de acompañamiento al aula según pauta de observación institucional.

Art.19.- Orientador/a

Es el docente Directivo Técnico que forma parte de la Unidad Técnica Pedagógica, que lidera el proceso de desarrollo psicosocial de los alumnos(as), responsable de planificar, programar, supervisar y evaluar las actividades de Orientación Educacional y Vocacional, como también programas especiales de la Escuela vinculadas a su área, para lo cual desempeñará las siguientes funciones:

1. Integrar el Consejo de Coordinación, Equipo de Gestión y Equipo de Convivencia Escolar de la Escuela.
2. Velar por el cumplimiento del proceso de formación integral de los alumnos(as) en sus aspectos psicosocial y cultural.
3. Implementar, supervisar y evaluar la ejecución de la asignatura de Orientación.
4. Apoyar la inserción curricular de los temas transversales que exige la formación integral del educando, en las bases curriculares.
5. Evaluar periódicamente las actividades de orientación de la Escuela, mediante instrumentos adecuados, formulando informes.
6. Asesorar específicamente a los Profesores Jefes en sus funciones de guía del alumno(a), a través de la jefatura, proporcionándole material de apoyo a su labor, capacitándolos en el empleo de instrumentos de orientación y en la elaboración de informes educacionales.
7. Asesorar a los Profesores Jefes en la aplicación, tabulación y análisis de resultados del Panorama de cada curso.
8. Preparar oportunamente el formato de informe de personalidad de los alumnos(as) para su confección por los Profesores Jefes de Curso.
9. Evaluar el informe de personalidad elaborado por el profesor jefe, semestralmente, e informar y coordinar la entrega a los padres y apoderados.
10. Planificar y ejecutar un plan vocacional, que implique visitas de profesionales que realicen charlas, talleres en la Escuela
11. Coordinar y realizar proceso de postulación de los alumnos(as) de 8° año Básico a liceos de la comuna, incluyendo visitas de reconocimiento y documentación necesaria para su posterior matrícula.
12. Informar a los padres y apoderados de la oferta educativa de la Enseñanza Media de la comuna.
13. Coordinar y asesorar la programación de las actividades propias de Programas Especiales insertos en la Escuela (Prevención del consumo de drogas y alcohol; Programa en Sexualidad, Afectividad y Género; Crecimiento y Desarrollo Personal; Escuela para Padres; etc.)

14. Coordinar y ejecutar talleres de reflexión con temáticas en torno a la educación en valores integrando a los alumnos(as), profesores, padres y apoderados.
15. Trabajar coordinadamente con Inspectoría General para atender adecuadamente las situaciones especiales de los alumnos(as) en riesgo social, resolución de conflictos u otros.
16. Atender problemas de orientación a nivel grupal-individual y mediar en la resolución de conflictos.
17. Formar y supervisar acciones solidarias de la Escuela hacia la comunidad.
18. Gestionar apoyo asistencial a las familias de la Escuela, según diagnósticos y necesidades emergentes, como canastas familiares, ropero escolar, etc.
19. Derivar a los alumnos(as) que requieran atención especializada en el área psicosocial y salud.
20. Establecer y mantener las redes de apoyo psicosociales.
21. Ser el encargado de coordinar, supervisar y evaluar del programa de alimentación del estudiante (PAE- JUNAEB)
22. Entrega de útiles escolares enviados desde JUNAEB.
23. Coordinar e implementar el programa de salud del estudiante.
24. Coordinar el programa de la Tarjeta Nacional Estudiantil (TNE).
25. Difundir, detectar y coordinar la postulación de alumnos(as) a diferentes Becas y beneficios de JUNAEB.
26. Cooperar en los actos, veladas y/o actividades tendientes al desarrollo de valores en la Escuela.
27. Asesorar al profesor(a) encargado(a) del Centro de Alumnos entregando los lineamientos transversales y promoviendo acciones concretas de Bienestar Estudiantil.
28. Promover y asesorar elecciones y consultas democráticas en el alumnado de la Escuela.
29. Planificar, ejecutar y supervisar el programa de Escuela para Padres a desarrollar durante el año escolar.
30. Asesorar en conjunto con los profesores jefes, a los padres y apoderados para que apoyen eficazmente el proceso de orientación de sus hijos.
31. Participar de reuniones de padres y apoderados, cuando se le solicite o el caso lo requiera.
32. Promover la integración de los padres y apoderados a la Escuela a través de la organización de actividades culturales, recreativas, deportivas, foros, mesas redondas, etc.
33. Planificar, ejecutar, supervisar y hacer seguimiento de las acciones del Programa de Pro-retención.
34. Apoyar al PIE en la gestión de pesquisa y derivación de los alumnos(as) a los distintos profesionales e instituciones de salud.
35. Llevar registros de acompañamiento al aula según pauta de observación institucional.

Art.20.- Educadora de Párvulos

Profesional de la educación encargada de favorecer el aprendizaje en los niveles de Pre- básica, desarrollando aspectos claves como los vínculos afectivos,

la confianza básica, la identidad, el lenguaje, la motricidad, el pensamiento concreto y la representación simbólica, a través de:

1. Realizar labores administrativas de Educadora tales como: Confección de Plan Anual, diagnóstico psicosocial, carpeta de documentos de cada alumno(a) al día, confección de informes anuales, planificaciones diarias, entrega de pautas a UTP, Orientación y/o PIE, evaluaciones periódicas del aprendizaje según indicaciones del Jefe de UTP, Escuela para Padres, reuniones de curso, otros.
2. Realizar clases efectivas, adecuando estrategias de enseñanza para el aprendizaje.
3. Evaluar los aprendizajes y mejorar las estrategias metodológicas de acuerdo a los resultados.
4. Planificar, ejecutar y evaluar las actividades pedagógicas y sociales de su nivel, de acuerdo a las orientaciones de UTP u Orientación.
5. Asistir puntualmente a los Consejos semanales administrativos, técnicos y de orientación y a los Consejos extraordinarios a los que sean citadas.
6. Integrar su acción docente a la labor de otros profesores y especialistas, con fines de desarrollar programas de equipos interdisciplinarios.
7. Participar en reuniones técnicas generales de la Escuela y en aquellas relacionadas con el desempeño de su función específica fuera del establecimiento.
8. Responsabilizarse de los aspectos disciplinarios de los alumnos(as), cumpliendo y haciendo cumplir las normas de seguridad, higiene, bienestar, sana convivencia, etc.
9. Contribuir a desarrollar en los alumnos(as) valores, hábitos y actitudes deseables que apunten a su armónico e integral desarrollo, en concordancia con los lineamientos del MINEDUC y del PEI de la Escuela.
10. Velar por el cuidado y mantención de los bienes a su cargo.
11. Motivar la participación de los alumnos(as) en actividades extraescolares, y en todos aquellos actos o ceremonias en que la Escuela deba ser representada.
12. Pesquisar y derivar situaciones de los alumnos(as) referidas a problemas de aprendizaje, vulneración de derechos y salud al departamento de Orientación o al PIE según corresponda.
13. Efectuar las reuniones de Padres y Apoderados según calendario anual.
14. Fortalecer el trabajo con padres y apoderados a fin de afianzar el cumplimiento de su rol como primer agente educativo de su hijo(a)
15. Organizar y asesorar al funcionamiento del Sub-centro de Padres y Apoderados de su curso, motivándolos a prestar su colaboración y apoyo en las tareas y necesidades del grupo curso en general, y de los alumnos(as) en particular.
16. Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo para los alumnos(as) de Educación Parvularia y sus familias.
17. Colaborar en el desarrollo de un clima de respeto y sana convivencia, en la relación con cada uno de los estamentos que conforman la Comunidad Educativa de la Escuela.

18. Guardar reserva de toda información referida a los alumnos(as) y sus familias, que se considere de carácter confidencial.
19. Mantener comunicación permanente con los Padres y Apoderados, proporcionándoles información sobre la situación escolar de sus pupilos, ya sea en entrevistas, comunicaciones o en reunión de padres y apoderados.

Art.21.- Técnico en Educación Parvularia

Su función es la de asistir y apoyar a la Educadora de Párvulos, trabajando con ella en la ejecución del programa educativo correspondiente al segundo nivel de transición aprobado por el Mineduc kínder.

1. Confeccionar material didáctico y de ornamentación de la sala de clases.
2. Vigilar y supervisar a los alumnos(as) en las actividades programáticas, extraprogramáticas y recreos, todo esto sin perjuicio de las responsabilidades y funciones propias de la Educadora de Párvulos.
3. Apoyar a la Educadora de Párvulos en la recepción y salida de los alumnos(as).
4. Colaborar en la adquisición de hábitos de higiene en los alumnos(as)
5. Atender a los alumnos(as) en el uso de servicios higiénicos.
6. Asistir a los alumnos(as) en la hora de colación (desayuno y almuerzo)
7. Incentivar y participar con los alumnos(as) en su periodo de recreación y juegos.
8. Colaborar en el cuidado físico, emocional y social de alumnos(as) del nivel.
9. Cooperar en la prevención de posibles accidentes escolares.
10. Contribuir a desarrollar valores, actitudes y hábitos en concordancia con el perfil del alumno de la Escuela.

Art.22.- Profesor de Asignatura

El personal docente está conformado por profesionales de la educación que posean título de profesor, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos profesionales, además de todas las personas legalmente habilitadas por la Secretaría Regional Ministerial de Educación para ejercer la función docente y las autorizadas para desempeñarlas de acuerdo a las normas legales vigentes.

1. Cumplir con las disposiciones administrativas y técnico pedagógicas emanadas desde el Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación, Agencia de Calidad, Departamento Provincial de Educación, Sostenedor y de la misma Escuela.
2. Conocer y cumplir el Marco para la Buena Enseñanza.
3. Este profesional de la educación es responsable de entregar los contenidos de su especialidad, a través del cual el alumno(a) deberá encontrar perspectivas de crecimiento, desarrollo personal y grupal.
4. Planificar, organizar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades de las asignaturas que desempeñe.
5. Diseñar diversas alternativas metodológicas y actividades de aprendizaje en un número suficiente para asegurar aprendizajes efectivos en sus alumnos(as).

6. Integrar su acción docente a la labor de otros profesores y especialistas, con fines de desarrollar programas de equipos interdisciplinarios.
7. Iniciar y terminar las clases puntualmente.
8. En caso de ausencia programada por el docente, deberá entregar el material necesario para su reemplazo de acuerdo a lo establecido por sus planificaciones.
9. Mantener al interior de la sala de clases, un ambiente educativo propicio para el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje.
10. Responsabilizarse de los aspectos disciplinarios de los alumnos(as) dentro del aula y al finalizar las clases, no hacer abandono de ella antes que los alumnos(as), debiendo velar para que ésta quede en condiciones aceptables de orden y aseo; haciendo cumplir las normas de convivencia, seguridad, higiene y bienestar.
11. Contribuir a desarrollar en los alumnos(as) valores, hábitos y actitudes que establece el perfil del establecimiento en su PEI.
12. Trabajar coordinadamente con los profesionales y técnicos del Programa de Integración Escolar (en adelante PIE) para alcanzar los objetivos de aprendizaje propuestos.
13. Evaluar el proceso de aprendizaje de cada uno de sus alumnos(as) y aplicar las medidas remediales que correspondan, atendiendo las diferencias individuales cuando corresponda.
14. Participar en los Consejos de Profesores, reuniones técnicas u otras actividades que se desarrollen al interior de la Escuela, como también en representación cuando sea requerido.
15. Mantener comunicación permanente con los padres y apoderados, a través de entrevistas periódicas, informándoles sobre la conducta de su pupilo(a) y rendimiento escolar en horario de entrevista y registrando de manera escrita los acuerdos, con el fin de integrarlos al desarrollo del proceso educativo.
16. Desarrollar actividades no lectivas asignadas (Encargado de almuerzo escolar, Coordinador de ciclo, Coordinador de actividades extraescolares, etc.), contribuyendo con su acción y actitud al óptimo funcionamiento operacional de la Escuela.
17. Conocer la realidad de los alumnos(as) que atiende, interiorizándose de sus problemáticas y necesidades personales en los aspectos sociales, culturales y afectivos, manteniendo la reserva y discreción de dichos antecedentes.
18. Responsable de informar a directivos docentes y/o instituciones pertinentes de situaciones de vulneración de derechos que afecten a los alumnos(as), asumiendo su responsabilidad legal.
19. En actos y formaciones el profesor(a) se responsabilizará de la disciplina del curso que le corresponde atender, recibiendo la colaboración de todo el personal presente.
20. Firmar diariamente y con rigurosa exactitud el libro de asistencia diaria del personal y el libro de clases de los cursos que atienda.
21. Entregar los antecedentes e informes que se le soliciten procurando siempre que esta información sea confiable, respetando estrictamente los plazos que la Dirección indique y manteniendo una correcta presentación de dichos documentos.

22. Registrar en el libro de clases las calificaciones de los alumnos(as), los contenidos curriculares tratados diariamente y/o actividades de aprendizaje realizadas, en concordancia con las planificaciones, además del registro de asistencia de los alumnos(as) a cada clase.
23. Registrar observaciones en la hoja de vida de los alumnos(as), ya sean de carácter positivo o negativo, con objetividad, evitando establecer juicios de valor.
24. Cumplir formalmente con la entrega de informes de rendimiento escolar y de personalidad en las fechas estipuladas en el calendario escolar y en el Reglamento de Evaluación.
25. Demostrar una actitud de lealtad personal y profesional, evitando todo tipo de comentarios discriminatorios y/o negativos de la Institución o del personal de la Escuela, que afecten la convivencia escolar y de lo contrario asumiendo su responsabilidad frente a sus dichos.
26. Diseñar, elaborar y presentar en la Unidad Técnico Pedagógica, las planificaciones y evaluaciones de carácter anual, semestral y diario de cada asignatura con antelación a su ejecución, de acuerdo a los periodos acordados.
27. Coordinar oportunamente con UTP las visitas educativas a realizar en cada asignatura.
28. Cumplir con los horarios de la jornada de trabajo establecidos por la Escuela, de manera rigurosa y de acuerdo a su contrato.
29. Respetar la jerarquía institucional para ejecutar alguna acción que requiera autorización en distintas áreas.
30. Mantenerse en constante perfeccionamiento pertinente a su función.
31. Autorizar la salida al baño de los alumnos(as) durante horas de clases, de manera criteriosa, considerando la existencia de alguna situación médica, debidamente certificada o informada por los padres y apoderados con antelación, evitando que los estudiantes se distraigan del desarrollo de las actividades de aprendizaje.
32. Dar aviso oportuno al Director(a), o a quien lo reemplace en su ausencia (según orden jerárquico) en caso de una ausencia al trabajo por enfermedad o situaciones emergentes de fuerza mayor.
33. Realizar reemplazos de aula, dentro de sus horas de permanencia de acuerdo a su carga horaria.
34. Colaborar y participar en los diferentes actos oficiales y actividades artístico-culturales, deportivas u otras que se desarrollen dentro o fuera de la Escuela, en los cuales sea requerida su asistencia y acción.
35. Asistir a su jornada de trabajo con una presentación personal apropiada y manteniendo una actitud permanente de respeto a la ética profesional, constituyéndose en un ejemplo para sus alumnos(as).

Art.23.- Profesor(a) Jefe

Es el docente responsable de la buena marcha educativa y formativa de su curso, como asimismo de las tareas administrativas que le correspondan de acuerdo al plan de orientación y al PEI vigente en la Escuela.

1. Aplicar diversas estrategias para conocer la realidad de su curso (anamnesis, entrevistas, autobiografías, dinámicas grupales, panorama psicosocial y otras).
2. Mantener una base de datos actualizada con información sobre sus alumnos(as) y padres y apoderados.
3. Informarse de las anotaciones u observaciones escritas en el libro de clases referente a sus alumnos(as).
4. Mantenerse informado de la asistencia de sus alumnos(as), comunicándose con Inspectoría General y con los apoderados en caso de enfermedad o ausencias sin justificación.
5. Realizar entrevista formal a todos los alumnos(as) de su curso.
6. Utilizar las horas de atención de apoderados para establecer alianzas de colaboración entre la Escuela y la familia, e informar situación académica y conductual de los alumnos(as).
7. Identificar oportunamente a los alumnos(as) que presentan dificultades de aprendizaje y/o emocionales para derivar al Orientador(a) y/o al PIE de la Escuela.
8. Realizar monitoreo sistemático a los alumnos(as) que ha derivado el Orientador(a) o al PIE para su atención.
9. Mantener informado a los apoderados de las diversas actividades del curso, por medio de comunicaciones, circulares, la página web y/o correos electrónicos institucionales.
10. Monitorear el cumplimiento de aspectos de convivencia y disciplinarios de su curso.
11. Aplicar las actividades de los programas de desarrollo personal, orientación vocacional u otros, en estrecha relación y coordinación con el Orientador(a).
12. Dirigir, motivar y evaluar las reuniones de padres y apoderados de su curso.
13. Asesorar a la Directiva de padres y apoderados de su curso en la programación y ejecución de su plan de trabajo.
14. Entregar información académica y de desarrollo personal de los alumnos(as) de su curso al Consejo de Profesores.
15. Elaborar el Informe de Personalidad de los alumnos(as) de su curso en coordinación con el Orientador(a).
16. Realizar en forma eficiente y oportuna las tareas administrativas propias del Profesor Jefe, de acuerdo a los lineamientos de la Escuela.
17. Difundir el PEI, en reuniones o talleres, asociándolo a la responsabilidad de los padres y apoderados y la Escuela en el desarrollo moral de los alumnos(as).
18. Realizar entrevista con alumnos y sus padres y apoderados, con el propósito de facilitar el diálogo al interior de la familia potenciando la integración en el proceso de desarrollo y aprendizaje, cuando sea necesario.
19. Organizar entre los padres y apoderados, grupos de ayuda solidaria, si es necesario, para satisfacer necesidades básicas de los alumnos(as) y familias del curso.
20. Motivar la participación de los padres y apoderados en el Centro General de Padres.

21. Coordinar con el Departamento de Orientación las acciones para llevar a cabo el proyecto de prevención de drogas y sexualidad de la Escuela.
22. Coordinar con Orientación debates, charlas, presentación de testimonios, con relación al uso indebido de drogas y alcohol, en relación al desarrollo de la afectividad y sexualidad en el nivel que corresponda
23. Realizar escucha activa frente a los problemas y dificultades de sus alumnos(as).
24. Entregar información oportuna para coordinar con el Orientador(a) de los casos de riesgo en su curso y establecer la red de apoyo a los alumnos(as).
25. Junto al Orientador(a) aplicar diferentes estrategias para conocer los intereses y propuestas de actividades de los alumnos(as): encuestas, dinámicas grupales, registro de opiniones en los Consejos de Curso.
26. Orientar y facilitar la participación en el trabajo de jefatura de curso dando espacios y autonomía a la directiva de alumnos para generar actividades que interpreten sus intereses y necesidades.
27. Colaborar con la Directiva de alumnos(as) del curso en la elaboración y desarrollo de su plan de trabajo.
28. Incentivar a sus alumnos(as) para participar en la campaña de postulación al Centro de alumnos(as).
29. Animar y apoyar a sus alumnos(as) en la participación del Centro de Alumnos(as) de la Escuela.
30. Promover la sana convivencia entre los alumnos(as), estimulando la cohesión e integración del curso.
31. Cooperar en la organización del curso y evaluar sus consejos, realizar sus proyectos y asesorar a los alumnos(as) en sus sesiones.
32. Ser responsable de entregar informes de notas y personalidad a los padres y apoderados.
33. Asistir puntualmente a los Consejos de Profesores semanalmente, administrativos, técnicos y de orientación en la jornada alterna y a los Consejos Extraordinarios a los que están citados.

Art.24.- Programa de Integración Escolar (PIE)

Es un equipo multidisciplinario que atiende a alumnos(as) con un diagnóstico psicopedagógico, psicológico (psicométrico), fonoaudiológico y/o médico para el ingreso al PIE, que acredite ser un alumno(a) con necesidades educativas especiales (en adelante NEE), ya sean transitorias o permanentes, tanto en aula común, como en aula de recursos, de acuerdo al Decreto 170.

Art.25.- Coordinador(a) del PIE

Es el (la) profesional que cuenta con las competencias tanto en educación inclusiva, atención de la diversidad y NEE, como en gestión de procesos y planificación, debe cumplir las siguientes funciones:

1. Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE.

2. Velar por la conformación del equipo interdisciplinario, estableciendo las funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes del PIE.
3. Programar reuniones periódicas de coordinación con los profesionales y técnicos del PIE, comprometiéndolos en las diferentes etapas.
4. Definir y establecer procesos de detección, correcta derivación y evaluación integral de estudiantes con NEE permanentes y/o transitorios antiguos y nuevos, según fechas programadas.
5. Velar porque cada alumno(a) antiguo o nuevo del PIE cuente con la documentación actualizada (Certificado de nacimiento, autorización de evaluación, diagnóstico del profesional a cargo, anamnesis, formulario único de ingreso, valoración de salud, reevaluación e informe de familia, entre otros), para fines de postulación al PIE y atención a las necesidades educativas especiales de tipo transitoria o permanente (según normativa vigente).
6. Informarse y colaborar con el equipo de gestión para articular el PIE con el PME.
7. Coordinar la elaboración y evaluación de los planes anuales de cada uno de los profesionales que integran el PIE, velando por el cumplimiento de las metas y estrategias abordadas.
8. Coordinar horarios de atenciones de los profesionales y técnicos que integran el PIE según distribución de cursos, organizando y supervisando que se cumplan los objetivos de intervención en el aula regular, según caso en particular y los tratamientos específicos en el aula de recursos, según PAI (plan de atención individual).
9. Velar por el cumplimiento del registro de la información de cada curso, de la confidencialidad y buen uso.
10. Cautelar el cumplimiento del número de horas profesionales y desarrollo del trabajo colaborativo entre profesores de aula que se desempeñan en cursos con alumnos(as) integrados y profesionales del PIE, velando por el cumplimiento de los acuerdos.
11. Generar actividades de sensibilización, educación, información y participación dirigido a los beneficiarios directos, sus familias y comunidad en general.
12. Mantener permanentemente canales de información efectivos con el equipo multidisciplinario, con los directivos docentes, familias (entrevistas, charlas, reuniones), redes.
13. Favorecer instancias de perfeccionamiento formal e informal del personal del PIE. Promover la participación de los integrantes en todas las actividades programadas por la Escuela.
14. Cumplir acciones de coordinación entre los distintos estamentos involucrados, para evaluar el proceso de integración y grado de participación del alumno(a) con NEE en su medio escolar y detectar nuevas necesidades que requieran apoyo.

Art.26.- Educador/a Diferencial y/o Psicopedagogo/a

Es el profesional con título de docencia, además de todas las personas legalmente habilitadas por la Secretaría Regional Ministerial de Educación para ejercer la función docente (psicopedagogo(a)), debe cumplir las siguientes funciones:

1. Aportar, en el proceso de detección o pesquisas de alumnos(as) derivados por profesor de aula, efectuando las evaluaciones pertinentes y gestionando posible ingreso por las NEE. Efectuar evaluaciones y/o reevaluaciones formales y/o informales de tipo pedagógica y/o psicopedagógica de los alumnos antiguos y/o nuevos con NEE. Elaborar informes de estado de avance del proceso de cada niño/a atendido, con participación de todos los integrantes que trabajan con el estudiante.
2. Registro de información en los formularios correspondientes y en el del curso, según etapa de trabajo.
3. Planificar y ejecutar el Plan de Acción Pedagógico Anual dando cumplimiento a las metas propuestas. Confeccionar los PAI (plan de atención individual o grupal), que incluyen las adaptaciones de acceso y/o curriculares.
4. Realizar la atención pedagógica especializada para los alumnos con NEE, en Aula de Recursos y Aula Común, según tiempos asignados (horario) y formas pre- establecidas, considerando las características y necesidades integrales; aplicando técnicas y estrategias a cada estudiante o grupo de estudiantes, para desarrollar y/o afianzar eficazmente las habilidades comprometidas.
5. Realizar asesoramiento y trabajo colaborativo con docentes de aula (planificación, seguimiento y evaluación), con padres y apoderados de los alumnos con NEE, según objetivos planteados y comunidad en general.
6. Participar en todas las instancias del proceso de sensibilización y capacitación, desde su perspectiva, dirigida a los beneficiarios directos e indirectos del PIE.
7. Participar activamente en reuniones y otros, internas y externas, según lo planificado por el PIE o en solicitud de la Escuela.

Art.27.-. Psicólogo(a)

El psicólogo(a) del PIE dentro de la Escuela es el encargado(a) de realizar evaluaciones diagnósticas y psicoeducativas, asesoramiento a los distintos estamentos dentro de la comunidad educativa (alumnos(as), profesores, padres, etc.), además de realizar coordinación y derivación a otros profesionales, debe cumplir las siguientes funciones:

1. Detectar, evaluar y diagnosticar a estudiantes que presentan discapacidad intelectual a través de la realización de psicodiagnóstico.
2. Elaborar informes de alumnos(as) diagnosticados con alguna alteración intelectual.
3. Mantener un registro de los alumnos(as) evaluados.
4. Reevaluar a los alumnos(as) con NEE, según criterios acordes con el diagnóstico.
5. Realizar planificación por cada alumno(a) atendido.

6. Realizar atenciones directas a los alumnos(as) diagnosticados y apoyar su formación, con el fin de potenciar habilidades intelectuales y/o sociales.
7. Realizar derivaciones de alumnos(as) integrados donde corresponda, en coordinación con Equipo de Integración, UTP y Orientación de la Escuela.
8. Realizar acciones de apoyo psicoeducativo a familias de estudiantes integrados.
9. Realizar acciones de apoyo psicoeducativo a los estudiantes en el aula.
10. Favorecer la coordinación con docentes y técnicos (trabajo colaborativo) acerca de estrategias para apoyar a los alumnos(as) que presentan NEE.

Art.28.- Fonoaudiólogo (a)

Es el encargado de efectuar las evaluaciones iniciales de ingreso y reevaluación anual para alumnos(as) con Trastorno Específico del Lenguaje (TEL), aplicando las pruebas estandarizadas para evaluar lenguaje, según el decreto 170 y pautas de cotejo y observación complementarias, debe cumplir las siguientes funciones:

1. Elaborar informes de ingreso, de avance semestral y de reevaluación anual.
2. Realiza plan de tratamiento específico individual (PAI), basado en las características individuales del alumno(a) con el objetivo de superar las dificultades del lenguaje que interfieren negativamente en la adquisición de nuevos conocimientos.
3. Trabajo directo con el alumno(a) con diagnóstico TEL, de forma individual y/o pequeños grupos (hasta 3 alumnos(as)) en el aula de recursos y ejecutar el plan individual en sesiones de 30 minutos.
4. Mantener un registro de los alumnos(as) evaluados.
5. Trabajo colaborativo con los profesores de los cursos de alumnos(as) integrados, capacitación grupal en relación al diagnóstico de los alumnos(as) integrados y entrevistas individuales con los docentes del establecimiento.
6. Trabajo con padres y apoderados, atención individual a las familias.
7. Derivar a los alumnos(as) que lo requieran, a la red de apoyo existente o a otros profesionales (intra y/o extra equipo) ante patologías asociadas.
8. Participar activamente en reuniones internas o externas del PIE y realizar reuniones clínicas con el equipo del PIE para estudios de casos.
9. Participar en instancias del proceso sensibilización, dirigida a los beneficiarios directos e indirectos del PIE.

Art.29.- Terapeuta Ocupacional

Es el encargado(a) de analizar, evaluar e intervenir, de acuerdo al impacto de la disfunción o dificultad que se presente en el alumno(a), en aspectos cognitivos, sensoriales, psíquicos, psicosocial, en el desarrollo del aprendizaje, y físicas. Encontrando en el uso de la ocupación (rol, tarea, actividad), la "herramienta" legítima para evaluar, facilitar, restaurar y mantener la función. Con el fin de maximizar la independencia, prevenir la discapacidad, mejorar el desarrollo y mantener la salud. Se incluye la adaptación de tareas y/o la

intervención sobre el ambiente para lograr la máxima independencia y mejorar la calidad de vida, debe cumplir las siguientes funciones:

1. Evaluar a alumnos(as) del PIE según las NEE que presente, en las áreas de desempeño ocupacional, habilidades y destrezas del desempeño ocupacional y patrones del desempeño ocupacional.
2. Planificar intervención basada en la evaluación y según las necesidades de cada alumno(a) del PIE.
3. Efectuar intervención individual, grupal y familiar según sean las necesidades que se presenten.
4. Favorecer la inclusión de los alumnos(as) con NEE en sus diferentes contextos ocupacionales.
5. Facilitar procesos de autonomía en alumnos(as) en situación de vulnerabilidad escolar.
6. Promover comportamientos adaptativos incluidos en los hábitos escolares y rutina diaria en diferentes contextos.
7. Apoyar a los profesores de aula y profesionales a fines, según sea la necesidad que se presente.
8. Realiza seguimiento y apoyo Individual en sala de clases, en horas complementarias, aula de recursos.
9. Realizar trabajo colaborativo con los profesionales que intervienen directamente con el alumno(a), como docentes de asignatura, kinesiólogos, psicólogos, fonoaudiólogos, psicopedagogos, técnicos en educación especial, entre otros.
10. Capacitación, talleres y educación a personal de la Escuela, familia y/o personas vinculadas con el alumno(a).
11. Consejería y trabajo en conjunto con la familia. 12. Consejería y trabajo en conjunto con la Escuela.
12. Participar activamente en reuniones internas y externas del PIE.

Art.30.- Técnico en Educación Especial

Asistente de la Educación que posee herramientas y habilidades fundamentales para desempeñarse como miembro colaborador y de apoyo a los profesionales de la educación. Además, comprende los procesos psicológicos de niños en edad escolar y sus patologías, apoya el tratamiento de los diversos problemas de aprendizaje a los que se ve enfrentado un alumno(a), debe cumplir las siguientes funciones:

1. Colaborar en las atenciones educativas de alumnos(as) en aula común y de recursos, con NEE, de tipo permanente y transitorio, asesorado y apoyado por la educadora diferencial y/o psicopedagoga(o), según necesidades planteadas por el equipo interdisciplinario, para el alumno(a) o grupos de estudiantes.
2. Aportar en los procesos de detección o pesquisas de alumnos(as) que puedan presentar NEE dentro del aula regular, completando pauta de observación y posterior entrega al profesional correspondiente. Aportar con las observaciones y registro de la información (pauta), como colaboración

a las evaluaciones y/o reevaluaciones integrales de alumnos(as) con NEE, incorporados en los cursos que asisten.

3. En aula común, enfatizar la atención y concentración, adecuado comportamiento individual y/o grupal de todos los alumnos(as) y, en especial, a los con NEE del PIE. Organizar, guiar, aclarar dudas, motivar, orientar a los alumnos(as) y otros que surjan.
4. Emplear recursos materiales, técnicas y/o estrategias en apoyo de aprendizajes significativos dentro del aula común y aula de recursos, según NEE, con el fin de facilitar el proceso enseñanza-aprendizaje de los alumnos(as), previa coordinación y sugerencias del docente regular o del PIE, según curso que ingresa.
5. Aportar con los cuidados y resguardo de los alumnos(as) en aula común pertenecientes al PIE y en aula de recursos.
6. Participar de las reuniones, eventos, perfeccionamientos y otros según solicitud.
7. Propender a que los alumnos(as) no se dañen en una situación de peligro y dar aviso de inmediato a Inspectoría General, resguardando el sector donde el menor se encuentre, para que no se golpee.
8. Acompañamiento a los alumnos(as) que no son autovalentes y requieren la ayuda para desarrollar tareas escolares.

Art.31.- Coordinador(a) del Centro de Recursos de aprendizaje (CRA)

Algunas funciones del Coordinador Pedagógico del CRA son:

1. Elaborar plan anual de trabajo y presentar al Consejo General de Profesores.
2. Motivar actualizaciones permanentes del registro de los recursos de aprendizaje que posea la escuela.
3. Coordinarse con el Jefe de UTP de la Escuela, como con los departamentos de los diferentes sectores para planificar el trabajo conjunto referente a los recursos de aprendizaje.
4. Ofrecer a los profesores referencias bibliográficas y variados materiales que les sean útiles en sus labores pedagógicas.
5. Diseñar estrategias para mantener informada a la comunidad educativa de la Escuela de la importancia del CRA del colegio, de los servicios que presta y de los nuevos materiales que se reciban.
6. Promover el uso de libros y otros materiales educativos como recurso de apoyo en el proceso enseñanza-aprendizaje.
7. Fomentar en conjunto con la encargada de biblioteca, tanto hábitos de lectura en los alumnos(as), como el cuidado que deben tener en relación con los recursos a su disposición.
8. Diseñar estrategias para que los alumnos(as) identifiquen al CRA como el lugar en que además de encontrar la información deseada, se investiga, y se recrea y se comparte.
9. Cooperar en eventos que realice el establecimiento, relacionados con el fortalecimiento cultural.
10. Coordinar y motivar la participación de alumnos(as) en diversas expresiones y eventos culturales, académicos, científicos, día del libro, encuentros culturales.

11. Colaborar con la bibliotecaria en la realización de actividades culturales de proyección del CRA.
12. Orientar y supervisar el trabajo de la encargada de la biblioteca CRA.
13. Gestionar la adquisición de material bibliográfico y/o didáctico a través de diferentes vías disponibles.
14. Determinar un horario permanente de uso del CRA para cada curso de la Escuela.
15. Participar constantemente en los perfeccionamientos dirigidos a coordinadores y encargados del CRA desde la plataforma y/o los que ofrezca el MINEDUC a través de encuentros regionales y/o nacionales.
16. Proporcionar en forma oportuna al finalizar el año lectivo, los datos necesarios sobre el funcionamiento de la biblioteca al Jefe de UTP.
17. Informar anualmente a la Dirección de la Escuela los requerimientos necesarios para una completa implementación de la Biblioteca CRA y así ser contemplada en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME).

Art.32. Bibliotecario(a), Encargado(a) de biblioteca CRA

1. Orientar a los usuarios de la biblioteca en las consultas de material bibliográfico, material audiovisual, y en general cualquier material puesto a disposición de la biblioteca como material de consulta.
2. Elaborar índices bibliográficos de libros, autores, temáticos.
3. Procurar el máximo aprovechamiento de la biblioteca como fuente de información y lugar de esparcimiento.
4. Fomentar el gusto por la lectura.
5. Clasificar, catalogar y fichar libros, revistas, material impreso o grabado.
6. Cuidar el material bibliográfico, informando al Coordinador del CRA de las situaciones anormales.
7. Velar por el cumplimiento de las normas de uso de biblioteca (ANEXO N°6)
8. Poner a disposición de los usuarios el material solicitado disponible y supervisar que sea devuelto en las condiciones que fue entregado.
9. Facilitar a los usuarios material disponible para ser usado en la sala o préstamo domiciliario, preservando el cumplimiento de las normas de la Escuela.
10. Cumplir con el horario establecido para la atención de la biblioteca.
11. Llevar y mantener registros actualizados de lectura, material consultado y preparar la memoria Anual de la biblioteca.
12. Realizar los informes trimestrales del funcionamiento del CRA al MINEDUC a través de la plataforma.
13. Automatizar la colección de la biblioteca escolar CRA.
14. Realizar anualmente el inventario de todo el material existente.
15. Unificar criterios de funcionamiento de las bibliotecas con todos los establecimientos escolares dependientes de la SLEPM
16. Preparar el material necesario de las lecciones CRA de acuerdo a cada una de ellas y adecuándolo al material existente en el CRA.
17. Responsabilizarse de todo material a su cargo.
18. Habilitar los ficheros para su mejor empleo, manteniéndolos permanentemente al día.

19. Proponer iniciativas tendientes a aumentar la dotación bibliotecaria, mejorar las condiciones de atención y estimular el hábito por la lectura y la investigación.
20. Participar constantemente en los perfeccionamientos dirigidos a coordinadores y encargados del CRA desde la plataforma y/o los que ofrezca el MINEDUC a través de encuentros regionales y/o nacionales.
21. Confeccionar oportunamente la estadística relativa a lectores y obras, dando cuenta al Director(a) de las devoluciones pendientes de libros solicitados por alumnos(as) y demás personal.
22. Hacer reparaciones en los libros que tengan deterioros menores, solicitando los materiales necesarios al Coordinador(a) del CRA.
23. Informar oportunamente sobre las reparaciones mayores que sea necesario efectuar para restaurar el empaste, encuadernación o archivo de libros, al Coordinador(a) del CRA.
24. Atender las funciones administrativas o de otra índole que le sean encomendadas durante los recesos escolares o no funcionamiento de la biblioteca.
25. Orientar a los alumnos(as) en la búsqueda de material informativo para sus trabajos escolares.
26. Cooperar desde su área en los Consejos de Profesores u otros que utilicen el espacio de la biblioteca.

Art.33.- Coordinador de TIC'S

Es el docente que ofrece un soporte técnico pedagógico a la Escuela y dentro de sus funciones, se encuentran las siguientes:

1. Elaborar plan de trabajo anual y presentarlo al Consejo de profesores.
2. Coordinar las acciones de la Escuela en lo referido a su proyecto de informática educativa.
3. Planificar las acciones específicas y definir un sistema de control interno.
4. Gestionar y apoyar proyectos colaborativos en red.
5. Planificar eventos de informática educativa en la comunidad escolar y local, según plan de la Escuela.
6. Capacitar en informática educativa a los profesores de la Escuela.
7. Mantener preventivamente equipos y software (revisión de impresoras, modem, Mouse).
8. Controlar la red de comunicaciones, revisar las redes locales y mantener comunicación de la red Enlaces (e-mail).
9. Elaborar en conjunto con el Jefe de UTP horarios de uso del laboratorio de computación.
10. Controlar el flujo del correo electrónico dependiente de la página web del establecimiento (comentarios, inquietudes, aportes, etc.)
11. Apoyar a los docentes y personal de la escuela en la capacitación acerca de los equipos.
12. Motivar con frecuencia el uso de las salas implementadas con TIC's.
13. En conjunto con el Jefe de UTP elaborar informe semestral de evaluación del desarrollo del plan de trabajo.

14. Mantener el inventario actualizado de los materiales tecnológicos disponibles en la Escuela.
15. Mantener actualizada la página web de la Escuela.
16. Llevar una bitácora de uso del laboratorio de computación y de los implementos tecnológicos a su cargo.
17. Apoyar las acciones emprendidas por Fundación Telefónica.
18. Gestionar la solución de problemas técnicos en los equipos computacionales.
19. Asistir a los Consejos de Profesores cuando sea convocado.
20. Apoyar a los docentes en el uso del laboratorio de computación, en el aspecto técnico.
21. Entregar a los docentes y educadoras los materiales que sean requeridos con la debida anticipación.
22. Coordinar el óptimo funcionamiento del sistema de administración EduFácil, asignando roles y capacitando a los docentes y docentes directivos.
23. Mantener software actualizados, según requerimiento.
24. Establecer y supervisar, en conjunto con los docentes, las normas de permanencia y uso del Laboratorio de Enlaces (ANEXO N°7)
25. Establecer un plan de seguridad preventivo en relación al acceso a material no acorde al aprendizaje desde internet.
26. Liderar y motivar a los docentes para que desarrollen las competencias relevantes del siglo XXI en todos los alumnos(as).

Art.35.- Coordinador(a) de Extraescolar

Es el docente encargado de planificar, coordinar, asesorar y evaluar las actividades extraescolares que se desarrollen en la Escuela, para lo cual desempeñará, entre otras. Las funciones y actividades que a continuación se indican:

1. Elaborar en conjunto con el Jefe de UTP, la planificación y calendarización de las actividades de los talleres extraescolares.
2. Coordinar y ejecutar reuniones semestrales de organización y evaluación con los monitores y profesores de los talleres de extraescolar.
3. Establecer una permanente comunicación y coordinación con los docentes encargados de los talleres extraescolares.
4. Recopilar planes de trabajo de cada taller extraescolar y supervisar y controlar su desarrollo.
5. Motivar la participación del alumnado en las actividades que ofrece la Escuela.
6. Asistir a reuniones del Departamento Extraescolar de SECREDUC, SLEPM u otras organizaciones inherentes a su función, informando de las materias tratadas a Docentes Directivos y profesores de talleres extraescolares.
7. Detectar necesidades materiales, de implementación u otras, y dar cuenta de ellas al Jefe de UTP.
8. Distribuir los implementos que se reciban y esforzarse por realizar acciones que posibiliten la adquisición de elementos faltantes.

9. Recibir la correspondencia referida a su función, dando respuesta cuando proceda.
10. Coordinar la presentación de los talleres extraescolares en diferentes campeonatos, festivales, exposiciones, etc.
11. Confeccionar diario mural informativo de talleres extraescolares.
12. Coordinar muestra interna de talleres JECD y talleres extraescolares al término de éstos.

Art.36.- Secretaria de Dirección e Inspectoría

1. Organizar y mantener los archivos y registros actualizados.
2. Atender público con un trato respetuoso y cordial, tanto a funcionarios, como padres y apoderados, alumnos(as), proporcionando las informaciones y documentos necesarios que les sean solicitados, cuando proceda y corresponda.
3. Agilizar el trámite de la documentación según conducto regular.
4. Elaborar la documentación cuyo formato y redacción le solicite el director(a) u otro docente directivo, ya sean oficios, correspondencia interna, entre otros.
5. Ordenar y presentar al Director(a) el despacho diario de la correspondencia y documentos recibidos, manteniendo discreción en los asuntos internos.
6. Recibir y transmitir llamadas telefónicas sin interrumpir clases ni reuniones técnicas.
7. Archivar en forma correlativa y de acuerdo a su procedencia la documentación que ingresa y sale de la Escuela.
8. Organizar y mantener un kardex del personal de la escuela que incluya una ficha con información actualizada, siguiendo las disposiciones internas.
9. Colaborar con Inspectoría General en la elaboración de documentos internos.
10. Confeccionar y entregar certificados de matrícula y certificados de estudios de años anteriores.
11. Mantener el espacio asignado a descanso en condiciones adecuadas.
12. Firmar diariamente de acuerdo a su horario el libro de asistencia del personal.
13. Cautelar la conservación y mantención de los espacios, materiales e insumos entregados a su cargo.
14. Prestar diaria colaboración en el multicopiado de documentos de diversa índole.
15. Controlar el debido uso de teléfono.
16. Revisar diariamente el correo electrónico y derivar la información a la dirección de la Escuela o a quien corresponda.
17. Mantener registro de permisos administrativos, licencias y otros del personal de la Escuela al día.

Art.37.- Secretaria de UTP y Orientación

1. Organizar y mantener los archivos y registros actualizados.

2. Atender público con un trato respetuoso y cordial, tanto a funcionarios, como padres y apoderados, alumnos(as), proporcionando las informaciones y documentos necesarios que les sean solicitados, cuando proceda y corresponda.
3. Agilizar el trámite de la documentación según conducto regular.
4. Ordenar y transmitir llamadas telefónicas sin interrumpir clases ni reuniones técnicas.
5. Archivar en forma correlativa y de acuerdo a su procedencia la documentación que corresponde a UTP y Orientación, tanto la que se envía, como la que recibe la Escuela, manteniendo discreción en los asuntos internos.
6. Redacción y/o elaboración de documentos propios de UTP u Orientación.
7. Impresión de documentos propios de UTP u Orientación.
8. Firmar diariamente de acuerdo a su horario el libro de asistencia del personal.
9. Cautelar la conservación y mantención de los espacios, materiales e insumos entregados a su cargo.
10. Prestar diaria colaboración en el multicopiado de documentos de diversa índole.
11. Controlar el debido uso de teléfono y fotocopiadora.
12. Mantener al día el registro de fotocopias y multicopias por curso.
13. Apoyo en la distribución de materiales, información y/o documentación hacia los demás estamentos.
14. Apoyo en la preparación de espacios físicos para talleres y/o encuentros internos o con invitados externos.
15. Ingresar y extraer información desde las plataformas SIGE.
16. Buscar y descargar información desde los diferentes portales de internet, de acuerdo a lo solicitado por el Jefe de UTP u Orientador(a).
17. Confeccionar y entregar citaciones a los alumnos(as).
18. Llevar registro de la entrega de vestuario del ropero escolar.
19. Cooperar en la entrega de útiles escolares de JUNAEB.
20. Mantener al día la información de reuniones de padres y apoderados y/o actividades del área de Orientación.
21. Archivar registros de asistencia a talleres y sus evaluaciones de UTP u Orientación.
22. Confeccionar listados mensuales en el control de asistencia al almuerzo escolar.
23. Entregar a los Profesores Jefes material necesario para Orientación y reuniones de Apoderados.
24. Apoyar en la confección de paneles informativos de UTP y Orientación.
25. Apoyar en la confección de cuadros de honor.
26. Apoyar en la atención de profesionales externos que visitan la Escuela (servicio de café y/o colación).
27. Mantener el espacio asignado a descanso en condiciones adecuadas.
28. Controlar el debido uso de la fotocopiadora.

NOTA: No constituye una función de las secretarías la elaboración de material digital propio de los docentes tales como, guías de estudio, evaluaciones escritas, planificaciones o comunicaciones.

Art.38.- Asistentes de alumnos(as) (Paradocentes o Inspectores de pasillo)

Es aquella de nivel técnico complementaria a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, incluyendo las labores administrativas que se lleven a cabo en la Escuela.

Es el funcionario que debe velar por la disciplina de los alumnos (as) tanto dentro como fuera de la Escuela, cuando se trate de actividades del establecimiento o de parte de él.

1. Supervisar el ingreso de los alumnos (as).
2. Llevar registros de asistencia.
3. Controlar la justificación de las inasistencias.
4. Participar en conjunto con Inspectoría General en la aplicación de medidas disciplinarias por acciones de menor gravedad de los alumnos(as), con apego al Reglamento Interno de la Escuela.
5. Fomentar permanentemente la adquisición y ejercicio de hábitos y buenas costumbres.
6. Colaborar con el ambiente educativo de la Escuela.
7. Velar por la mantención de la disciplina dentro de las salas de clases en caso de ausencia momentánea de los docentes.
8. Confrontar notas en las actas respectivas.
9. Mantener el espacio asignado a descanso en condiciones adecuadas.
10. Aplicar protocolo de accidente escolar en las situaciones que corresponda.
11. Colaborar en la aplicación del manual de convivencia.
12. Apoyar actividades académicas y/o recreativas tanto dentro como fuera del establecimiento.
13. Establecer una comunicación efectiva con apoderados según designación desde inspectoría general, tanto en lo informativo como en relación a citaciones de las distintas unidades del establecimiento.
14. Controlar, en horario de recreo, el orden y disciplina de los estudiantes.
15. Apoyar las diversas actividades internas propias del funcionamiento del establecimiento.
16. Establecer turnos de apoyo en reuniones de apoderados u otras actividades fuera de horario laboral con debida compensación horaria.

Art.39.- Auxiliares de servicios menores

Es aquella que corresponde a las labores de cuidado, protección y mantención de la Escuela. Estos funcionarios desempeñan las siguientes tareas:

1. Asear y ordenar dependencias de la Escuela.
2. Turnos de portería, dar información de carácter general de la Escuela.
3. Retirar y entregar correspondencia y documentos de la Escuela.
4. Trasladar y ordenar materiales de oficina, archivo, biblioteca, bodega, talleres y laboratorios.

5. Reponer vidrios, ampolletas y fluorescentes.
6. Mantener el espacio asignado a descanso en condiciones adecuadas.

Art.41.- Personal SEP

Apoyar a la Escuela en el desarrollo de las acciones contempladas en el Plan de Mejoramiento en las áreas para las que son contratados(as) a saber: Liderazgo, Gestión Curricular, Gestión de Recursos y Convivencia Escolar.

3.3. DE LAS NORMAS DE

FUNCIONAMIENTO Art.42.- Del Horario

de Clases

Nivel	Jornada mañana	Jornada Tarde
Pre-básica	08:00 a 12:30	13:00 a 15:30 horas
Enseñanza Básica	08:00 a 13.00 horas	14.00 a 15.30 horas.

Art.43.- Los horarios referidos a los recreos son los siguientes:

Ciclos	Inicio 1° recreo	Término 1° recreo	Inicio 2° recreo	Término 2° recreo
Preescolar	09:15	09:30	11:00	11:15
1ro a 8vo	09:30	09:45	11:15	11:30

Art.44.- Con respecto a los horarios de desayuno y almuerzo escolar son:

Ciclos	Desayuno	Almuerzo
Kínder y Prekinder	09:00	12:00 -12:30
1° ciclo	09:30	12:45-13:15
2° ciclo	09:30	13:15-13:40

Art.45.- De la asistencia, puntualidad, permisos y horarios

1. La asistencia a clases se exige desde el primero y hasta el último día de clases del calendario escolar anual. Para ser promovidos los alumnos deben tener una asistencia a clases mínima de 85%.
2. Toda inasistencia a clases debe ser justificada personalmente o por correo electrónico a inspectoría general, por el apoderado/a informando los motivos de la inasistencia, en un plazo máximo de 48 horas.
3. El alumno/a podrá retirarse de la escuela antes de la jornada escolar sólo a petición del apoderado/a en forma personal y previa firma del libro de salida.
4. Con la finalidad de resguardar un buen desarrollo de las horas de clases, los últimos 30 minutos de los horarios finales de cada jornada no se permitirá el retiro de estudiantes, salvo por atenciones médicas u otro factor de fuerza mayor.
5. Las inasistencias a pruebas fijadas con anterioridad deben ser justificadas personalmente por el apoderado/a y/o respaldadas por certificado médico y presentados en Inspectoría General el día de reintegro a clases.
6. La puntualidad es un hábito de gran importancia en la formación personal y profesional de los jóvenes, por lo que su desarrollo será una preocupación permanente de la escuela y de la cual el apoderado es responsable de su cumplimiento.

7. Se considera atraso el ingreso a la escuela después de diez minutos del toque de timbre.
Los alumnos que lleguen atrasados deben ingresar a sus salas con un pase otorgado por Inspectoría General, los atrasos serán consignados en libro de registro de Inspectoría General y cada tres atrasos acumulados deberá asistir el apoderado a justificar personalmente.
8. No se permite el atraso en el ingreso a clases en un cambio de hora o de vuelta del recreo, el alumno sólo debe ingresar con un pase de Inspectoría General y debe quedar consignado el atraso en la hoja de vida del alumno.
9. Todo alumno/a que presente síntomas de enfermedad, deberá acudir a Inspectoría General, quien dará aviso al apoderado/a para que sea retirado por éste de la escuela previo registro en el libro de salida de los alumnos.
10. En caso de un accidente escolar, dependiendo de la gravedad de este, se le informará al apoderado(a). para que sea retirado (a) caso contrario se aplicará protocolo de accidentes escolares. Llamado de ambulancia y dependiendo de la gravedad podrá ser transportado por un docente o docente directivo del establecimiento, junto a una asistente, situación que será informada de inmediato al apoderado.
11. En caso de salidas educativas, previamente planificadas, quedará en Inspectoría general el registro del lugar de visita, nombre de las personas que acompañan, horarios de salida y llegada.

Art.46.- De la Higiene y Presentación Personal Damas

1. El aseo personal debe ser exigente hasta en los más mínimos detalles, el cabello debe estar limpio, peinado y tomado. El rostro debe estar libre de cosméticos, uñas limpias sin barniz esmaltes de fantasía
2. El uniforme de las alumnas de Primero a Octavo básico será el siguiente:
Blusa blanca de mangas largas, falda escocesa tableada, chaleco azul marino con ribete rojo e insignia, corbata oficial de la escuela, blazer azul marino con insignia en el bolsillo superior y/o parka del establecimiento, calcetas azules, zapatos negros taco bajo sin plataforma, delantal de cuadrillé azul y mochila.
(Marcar, con Nombre las prendas)
3. Durante la época invernal podrán usar pantalón gris, parka azul marino o negra con huincha reflectante, gorro, bufanda y guantes azules, se autoriza también el uso de ballerinas azul marino. (En los desfiles guantes blancos)
4. El día que tenga clases de Educación Física debe asistir con el buzo oficial de la escuela, además debe traer su equipo de educación física y sus zapatillas de recambio dentro del bolso deportivo los alumnos /as que participen de talleres JEC, también deben asistir con buzo oficial del establecimiento. La escuela no se responsabiliza por la pérdida de estas prendas y/o objetos los cuales deben quedar marcados con el nombre del alumno/a.
5. No se permitirá el uso de zapatos con estoperoles de fierro y/o metales de fantasía, el uso de pantalones abiertos en la parte inferior o excesivamente largos que arrastren el suelo, pantalones y buzo deportivo.
6. No está permitido usar gorro, aros largos, anillos, collares, piercing o cualquier otro elemento que no pertenezca al uniforme.

7. El uso del uniforme oficial es obligatorio tanto en las dependencias de la escuela como en las actividades en representación de la escuela "Patagonia".
8. El uniforme debe usarse correctamente: cuello de blusa abrochado con el nudo de la corbata en su posición, parte inferior de la blusa dentro de la falda, zapatos lustrados, falda a la rodilla, delantal correctamente abrochado.
9. Para los desfiles las alumnas usarán ballerinas azul marino.
10. Todo el uniforme debe estar marcado para evitar pérdidas o confusiones.

Art.47.- De la Higiene y Presentación Personal Varones

1. El aseo personal debe ser exigente hasta en los más mínimos detalles, el cabello debe estar limpio, peinado. El corte de cabello debe ser estilo escolar tradicional.
2. El uniforme de los alumnos de primero a Octavo básico será el siguiente: Camisa blanca, mangas largas, corbata oficial de la escuela, pantalón gris, sweater azul marino en V, blazer color azul o parka de la escuela, marino con la insignia en el bolsillo superior, zapatos negros, calcetas azules, cotona beige y mochila.
3. Durante la época invernal podrán usar parka azul marino y/o negra con cinta reflectante. gorro, bufanda y guantes azules. (En Los desfiles guantes blancos)
4. El día que tengan Educación Física deben asistir con el buzo deportivo oficial de la escuela. Además, deben traer su equipo de educación física y sus zapatillas de recambio dentro del bolso deportivo. La escuela no se responsabiliza por pérdidas de estos objetos.
5. No se permite el uso de zapatos con estoperoles y/o metales de fantasía. Los pantalones de los varones deben ser estilo tradicional.
6. El uniforme debe usarse correctamente: cuello de la camisa abrochado con el nudo de la corbata en su posición, parte inferior de la camisa dentro del pantalón, zapatos lustrados, pantalón a la cadera o cintura, cotona correctamente abrochada.
7. No está permitido usar gorro, aros, anillos, collares, piercing, uñas largas y pintadas o usar cualquier otro elemento que no corresponda al uniforme.
8. El uso del uniforme oficial es obligatorio tanto en las dependencias de la escuela como en las actividades en representación de la escuela "Patagonia".
9. El uniforme debe presentarse limpio y debidamente planchado.

Art.48.- Del comportamiento

1. La buena convivencia de la escuela exige el uso de buenos modales de los alumnos con adultos y con sus compañeros, por tanto, evitarán situaciones que lesionen su dignidad e integridad física y psíquica.
2. Los alumnos/as saludarán con respeto a los adultos y a sus compañeros/as al ingresar a la escuela, también lo harán en la sala de clases cuando entre el profesor u otra persona adulta.
3. Se evitará jugar bruscamente, atropellar o empujar a sus compañeros/as.
4. Se espera que eviten escupir en el suelo en las dependencias de la escuela.
5. Se espera que eviten arrojar papeles, restos de alimentos u otros desperdicios en el suelo en las dependencias de la escuela.

6. Se espera que eviten masticar chicle, consumir alimentos y bebidas en clases, formación, actos o presentaciones en general.
7. Se espera que eviten faltar el respeto a los símbolos patrios: himno, bandera, escudo nacional y estandarte de la escuela.
Se espera que cumplan con los compromisos asumidos: Actividades académicas, actos, desfiles, eventos artísticos, culturales, deportivos, etc.
8. No se permite faltar al cumplimiento de tareas y trabajos escolares. De ocurrir una ausencia deberá ser justificada personalmente por el apoderado/a
9. Se prohíbe ingresar a la escuela: bebidas alcohólicas, cigarrillos, armas blancas, armas de fuego, sustancias tóxicas como productos en aerosol: desodorantes, pinturas, barniz, correctores líquidos, bencina, neopreno, diluyentes, etc., artículos para vender, objetos de valor, revistas o videos pornográficos o elementos que atenten contra la integridad psicológica y física de las personas.
10. Se prohíbe consumir y/o distribuir cigarrillos, alcohol, drogas y/o sustancias tóxicas como bencina, neoprén, diluyentes, aerosoles, cigarros electrónicos, etc., en el establecimiento.
11. No está permitido el uso de aparatos de sonido durante el desarrollo de las clases tales como tablet, computadores portátiles, teléfonos celulares, audífonos, mp3, mp4, y/o cualquier aparato electrónico, además de cartas y otros juegos. De ser así, serán requisados, enviados a Inspectoría General, donde sólo el apoderado podrá recuperarlos. La escuela no se hace responsable de la pérdida de estos elementos por parte de los alumnos.
12. Se prohíbe grabar con celulares, cámaras de video o cámaras fotográficas, situaciones de conflicto y/o que simulen peleas, riñas o acciones que ponen en riesgo la integridad física y psicológica de las personas.
13. Se espera que los estudiantes no realicen capturas o publicaciones de fotografías o videos de cualquier miembro de la comunidad educativa, con el propósito de denostar su integridad física o psicológica a través de cualquier medio tecnológico o plataformas.
14. Se espera que eviten manifestaciones propias del pololeo como besos en la boca, cuello o cualquier otra parte de la intimidad de la persona, realizar tocaciones con o sin consentimiento y acercamientos físicos que atenten contra el pudor y las buenas costumbres.
15. Los baños deben ser usados exclusivamente para las necesidades biológicas de cada alumno(a), No está permitido; tirarse agua, jugar, rayar paredes, subirse sobre los lavamanos o tazas de baño. Se espera que los servicios sean usados como corresponde y para lo que están implementados.
16. Mantener en su poder y no devolver elementos pertenecientes a la escuela.
17. No se permite ausentarse sin autorización de la escuela durante la jornada escolar.
18. Se debe ingresar y salir del establecimiento solamente por lugares no habilitados.
19. Está prohibido jugar en las salas de clases, baños, C.R.A. sala de computación y cerca de las salidas de evacuación de los alumnos/as.
20. Se prohíbe participar en riñas al interior y/o exterior de la escuela.
21. Está prohibido apropiarse de dinero y objetos ajenos a su persona.
22. Se prohíbe falsificar, adulterar y/o romper documentos oficiales de la escuela, firmas de apoderados, profesores u otra persona.

23. Está prohibido retirarse de la sala de clases y/o talleres, sin justificación y sin la autorización del profesor.
24. No se permite sacar fotocopias durante el horario de clases.
25. Queda prohibido copiar o comunicar respuestas a un compañero durante una prueba.
26. No se permite peinarse ni aplicarse maquillaje dentro de la sala de clases.
27. Se espera que los estudiantes eviten traer objetos de valor ajenos al quehacer institucional.
28. Los estudiantes deberán salir de la sala de clases durante el recreo.
29. Se prohíbe quemar papeles u otro material combustible en las dependencias de la escuela.
30. No se permite arrojar bombas de humo, de agua u otro elemento que atente contra el clima de respeto, orden y disciplina.
31. Queda estrictamente prohibido el hostigamiento a alumnos/as o personal de la escuela, en forma verbal o física, con objetos, animales, sustancias combustibles o que produzcan asco, temor o pánico y que provoquen desestabilización emocional, intoxicaciones o tumultos.
32. Está prohibido lanzar papeles, restos de alimentos, útiles escolares, botellas u otro elemento por las ventanas.
33. Está estrictamente prohibido amenazar con armas blancas, de fuego u otro elemento contundente, con los puños, de palabra, vía telefónica o por medio de la red de internet a alumnos, profesores y apoderados.
34. Está estrictamente prohibido emitir insultos u opiniones que atenten contra la dignidad de los pares u otras personas de la comunidad educativa como padres y apoderados, profesores, directivos, asistentes de la educación, etc., a través de medios escritos, redes sociales, telefónicamente o cualquier otro medio.
35. Está estrictamente prohibido practicar el acoso escolar (bullying) físico o psicológico, entendiéndose como 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 otro estudiante, valiéndose para ellos de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundando 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.
36. Otros deberes de comportamiento no contemplados en este Manual de Convivencia Escolar, serán tratados con el Consejo General de Profesores y Equipo de Gestión de la escuela.

Art.49.- Del Cuidado de Bienes y Recursos de la Escuela

1. Todos los integrantes de esta comunidad educativa son corresponsables del buen uso de los recursos que son patrimonio de la escuela "Patagonia"
2. Se espera que las áreas verdes no se destruyan por parte de los integrantes de la comunidad educativa.

3. Cooperar con el aseo y ornato de la sala de clases y de todas las dependencias de la escuela para mantener un ambiente limpio, acogedor y propicio para los aprendizajes.
4. Está prohibido provocar daños a la propiedad de la escuela: rayado de baño, paredes, mobiliario, libros, material didáctico y otros.
5. Está estrictamente prohibido romper el material didáctico, objetos, mobiliario y otros recursos que pertenecen a la escuela: mesas, sillas, vidrios, computadores, proyectores, etc.
Estos deben ser en lo posible repuestos y/o comprados, trayéndolos al colegio por el causante del daño y entregados a Inspectoría General.
6. Cuidar racionalmente el uso de la energía apagando la luz cuando no es necesaria, desconectando artefactos eléctricos que no están en uso y ahorrando el recurso agua.
7. Se prohíbe el uso de energía eléctrica para cargar celulares, enchufar artefactos personales u otros elementos ajenos a la labor educativa.
8. Usar los equipos de computación de la escuela solamente para actividades escolares.

Art.50.- Del Uso de Aparatos o Artefactos Personales

La Escuela no se responsabiliza de la pérdida de dinero u objetos de valor que el alumno(a) porte o utilice durante el transcurso de la jornada escolar, por lo tanto, se recomienda no traerlos y tomar los resguardos para no sufrir pérdidas de estos bienes.

Art.50.1.- Sólo se podrá utilizar equipos electrónicos como celulares, reproductores MP3 y MP4, IPOD, notebook, netbook, cámaras digitales, filmadoras, juegos electrónicos u otros, con fines pedagógicos y bajo la supervisión del docente a cargo de la asignatura

o taller; en caso de fotografías, grabaciones de voz o videos deben contar con la previa autorización de los involucrados.

Art.50.2.- El alumno(a) que interfieran con el buen desarrollo de la clase que se esté impartiendo con ruidos, grabaciones, fotografías, conversaciones, etc. con aparatos o artefactos antes mencionados, deberá asumir las sanciones previstas en el presente Reglamento Interno.

3.4. RESPONSABILIDADES DE LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

En la Ley General de Educación y la Política Nacional de Convivencia Escolar, se establece la importancia de que cada actor de la comunidad conozca y practique sus deberes y derechos, por ello, a continuación, se presentan acompañados de medios de verificación del cumplimiento de éstos. Es importante destacar que en nuestro proyecto educativo institucional se plantea un perfil del estudiante que da cuenta en concreto la expresión de sus deberes y derecho.

Art.51. Derecho de los Alumnos

Al momento de matricularse y adquirir la condición de alumno/a regular de la Escuela "Patagonia", el educando tiene los siguientes derechos.

1. Recibir educación pertinente, participativa con equidad y calidad, valorando la diversidad.
2. Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Reglamento de Evaluación y Promoción y el Manual de Convivencia Escolar de la escuela "Patagonia".
3. Participar en la revisión y reformulación del Manual de Convivencia Escolar.
4. Permanecer en un ambiente sano y limpio, libre de contaminación de todo tipo: acústica, lumínica, residuos, olores, etc.
5. Permanecer en un ambiente de sana convivencia, libre de agresiones de todo tipo, donde impere el respeto mutuo.
6. Participar y asistir a las actividades programadas por la escuela, sean estas de carácter cultural, social, recreativas, deportivas y/o educativas.
7. Usar todos los bienes y servicios de la escuela: salas de clases, talleres, patios, gimnasio, material, acompañados del profesor o asistente de alumnos respectivo.
8. Solicitar textos, libros o revistas al CRA (Centro de Recursos para el Aprendizaje), debiendo cumplir con los requisitos establecidos en el reglamento de éste.
9. Participar en el Programa de Integración cuando así lo amerite su situación previo diagnóstico.
10. Participar en reforzamiento educacional programado.
11. Conocer su evaluación y calificación antes de realizar una nueva prueba en el subsector correspondiente y tomar conocimiento de sus calificaciones semestralmente.
12. Participar en Acles (Actividades curriculares de libre elección), con un mínimo de una actividad, siempre que sean compatibles con sus horarios y calificaciones.
13. Las alumnas embarazadas tienen derecho a continuar sus estudios, de acuerdo a las normas vigentes.
14. Acceder al Seguro de Accidentes Escolares de acuerdo a la normativa legal.
15. Ser evaluado según las normas del Reglamento de Evaluación y Promoción Interno de la escuela "Patagonia".
16. Al reconocimiento verbal o escrito en forma pública o privada por su desempeño académico y otras actividades que ayudan en su proceso de formación que lo identifican como alumno de la escuela "Patagonia".
17. Participar en la elección democrática del Centro de Alumnos y de las actividades que este estamento proponga conforme a lo que establecen sus estatutos.
18. Ser respetado sin importar condición física, social, económica, religiosa, origen étnico y otras diferencias individuales (alumnos integrados y con necesidades educativas especiales)
19. Tener un apoderado o representante legal mayor de 18 años, cuya firma esté registrada en la ficha escolar.
20. Acceder al Manual de Convivencia escolar actualizado, por diversos medios.
21. Tiene derecho a ser atendido/a por la Psicóloga de la escuela, de acuerdo a los conductos regulares establecido para ello además podrán ser derivados a otros programas de intervención según corresponda a través del departamento de orientación y/o convivencia.

22. Tienen derecho a participar del Proyecto de Integración según corresponda y de acuerdo a las normativas legales vigentes.
23. Derecho a ser evaluados diferenciadamente de acuerdo a las necesidades educativas especiales.
24. Tiene derecho a ser escuchado y tener un debido proceso, antes de la aplicación de una sanción o medida. Es necesario conocer la versión de todos los involucrados, privilegiando el diálogo, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta. Cuando las sanciones son aplicadas sin considerar el contexto, se arriesga a actuar con rigidez y arbitrariedad.
25. El procedimiento debe respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados a:
 - que sean escuchados.
 - que sus argumentos sean considerados.
 - que se presuma su inocencia.
 - que se reconozca su derecho a apelación.

Art.52. Deberes de los Alumnos

1. La primera y gran tarea del alumno/a es la de estudiar, por lo tanto, todos sus esfuerzos estarán centrados en este deber.
2. Cumplir con sus deberes escolares, trabajos, interrogaciones y evaluaciones.
3. Tener una actitud abierta de compromiso en la sala de clases, colaborando para que el ambiente sea propicio para su propio aprendizaje y para el de sus compañeros.
4. Asistir obligatoriamente a las sesiones de reforzamiento que la escuela ofrece a los alumnos/as en beneficio de sus aprendizajes.
5. Portar permanentemente la libreta de comunicaciones, instrumento nexo entre el apoderado y la escuela.
6. Usar el uniforme completo, dado que fue consensuado su uso con los padres y apoderados tanto en las actividades realizadas en las dependencias de la escuela como fuera de ella, los alumnos de Octavos básicos, podrán usar algún distintivo (corbata, polerón) que los caracterice como tales, en el periodo de finalización del año escolar acordado por los padres y/o apoderados, previa autorización por la dirección del establecimiento.
7. Cumplir con los compromisos asumidos: Actividades académicas, actos, desfiles, eventos artísticos, culturales, deportivos, etc.
8. Asistir a las actividades programadas en la escuela en los horarios indicados y retirarse al momento de concluir la actividad.
9. Mantener un comportamiento de acuerdo al manual de convivencia escolar.

Art.53. De los Apoderados

Es apoderado por derecho propio uno de los padres del alumno(a) o su guardador legal, el cual debe ser indicado en el momento de la matrícula. Solo en casos justificados, la Dirección del Establecimiento podrá aceptar como apoderado a otras personas, quienes deberán vivir en la misma localidad de su pupilo. No podrán ser apoderados los menores de edad, ni los funcio

narios del Establecimiento, a menos que lo sean por derecho propio. Si el padre delega ese derecho, deberá hacerlo por escrito en un documento que formará parte del expediente del alumno.

El medio de comunicación entre el Colegio y el hogar será la libreta de comunicaciones, correo electrónico institucional y/o fanpage institucional.

Los apoderados constituirán un estamento colaborador del Proceso Enseñanza Aprendizaje. Se organizarán por cursos formando los Micro Centros de Padres y Apoderados y estos se agruparán en el Centro General de padres y apoderados.

Art.54.- Deberes y Derechos de los Apoderados.

- Conocer el PEI y comprometerse con la misión y visión del Colegio. Matricular a su pupilo en la fecha que fije el establecimiento. Ser informado oportunamente respecto a observación, sanciones u otras situaciones que afecten a su pupilo.
- Estar informado del PEI (Proyecto Educativo Institucional, Reglamento de Evaluación, Reglamento de Convivencia, Cuenta Pública dada a conocer por el sostenedor del Colegio y Balance del Centro de Padres).
- Participar activamente en las reuniones de curso. En caso de ausencia, deberá asistir posteriormente de forma personal para justificar con inspectoría.
- Participar en eventos artísticos/culturales, deportivos u otros que el colegio organice.
- Ser integrante y participar en los subcentros de cada curso o ser parte de la Directiva del Centro General de Padres y Apoderados.
- Respetar las normas de convivencia del Colegio y al personal que labora en él, en caso contrario perderán su calidad de tales y la Dirección del Establecimiento podrá exigir el cambio de apoderado.
- La atención de apoderado(a) será restringida en horario de clase por respeto al trabajo de los alumnos en su proceso de aprendizaje.
- Responsabilizarse por la seguridad de su pupilo en el trayecto hacia el Colegio y su regreso a casa.
- Ser atendido por el profesor en el horario estipulado para este efecto.
- Concurrir al colegio cuando se les requiera.
- Responsabilizarse por daños que causen sus pupilos a los bienes del Establecimiento o de sus pares.
- Asistir a las reuniones de micro-centro y del Centro General de Padres, si por razones de fuerza mayor no puede cumplir con este compromiso es necesario comunicar por escrito al profesor(a) jefe. La imposibilidad de asistir a las reuniones de micro-centro obliga a los apoderados a contar con una persona mayor de 18 años que pueda reemplazarlos en esta situación.
- Cumplir con los acuerdos de micro-centro y del Centro General de Padres
- Proporcionar a su pupilo los materiales del trabajo y equipamiento necesarios para un adecuado desarrollo del proceso educativo. El profesor deberá comunicar esta necesidad al menos con 24 hrs, de anticipación

- Corresponde al apoderado, plantear en forma privada, personalmente o por escrito, los problemas que afecten a su pupilo, respetando el conducto regular, profesor de asignatura o el profesor jefe.
- Justificar personalmente, las inasistencias de su pupilo. Recordamos a ustedes que el porcentaje mínimo legal de asistencia es de 85%; la Ley de Instrucción Primaria Obligatoria obliga a los padres y/o apoderados a enviar todos los días a clases a su pupilo.
- Si el alumno(a) falta más de quince días consecutivos, sin que haya una justificación de parte de su apoderado, el COLEGIO agotará todos los medios de comunicación para saber la situación del alumno(a).
- SI UN ALUMNO NO ALCANZA EL PORCENTAJE MÍNIMO DE ASISTENCIA POR RAZONES DE SALUD, SU APODERADO (a) DEBERÁ ELEVAR UN DOCUMENTO A LA DIRECCIÓN SOLICITANDO LA EXENCIÓN DEL REQUISITO DE ASISTENCIA. ADJUNTANDO LOS CERTIFICADOS MÉDICOS CORRESPONDIENTES, ANTES DEL 30 DE NOVIEMBRE.
- Preocuparse que su pupilo(a), se presente con el uniforme completo, limpio y ordenado.
- Responsabilizarse de enviar a sus pupilos al establecimiento con buena condición para el aprendizaje y en buen estado de salud.
- Apoyar y supervisar el trabajo académico del alumno en casa.
- Mantener una comunicación frecuente, respetuosa y significativa con el personal del colegio.
- Cautelar, promover el respeto y la solidaridad de sus hijos e hijas con y hacia los miembros de la comunidad escolar.
- Conocer, compartir y apoyar las normas y procedimientos disciplinarios del establecimiento.
- Participar amplia y organizadamente en la comunidad educativa haciendo uso de los canales de consulta y apelación institucionales en caso de observaciones o discrepancias.
- Elegir democráticamente al Centro de Padres, Madres y Apoderados del establecimiento.
- Tener representante en el Consejo Escolar y asistir a sus convocatorias.

3.5.- CAMBIO DE APODERADO

Art.55.- Si el titular no cumple con los deberes como tal, agrede, en cualquiera de sus formas, a alguna persona que cumpla funciones en el establecimiento o menoscaba el prestigio de la institución. La Dirección del colegio solicitará cambio de apoderado, previo informe del profesor(a) jefe y/o otro profesional del establecimiento.

No obstante, hacer uso de las medidas legales pertinentes.

Art.56.- Derechos de los funcionarios del Establecimiento

- Ser aceptados en su integridad como personas y en la función que ejercen dentro del Establecimiento.

- Tienen el derecho de desarrollar sus funciones en un ambiente de tranquilidad y sana convivencia que permita la plenitud del desarrollo personal y profesional.
- Tienen derecho a resolver sus conflictos y diferencias mediante el diálogo.
- Tienen derecho a planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes en el tiempo establecido dentro de su horario de contrato.
- Tienen derecho a ser consultados en temas significativos y relevantes para la unidad educativa.

Art.57.- Deberes de los funcionarios del Establecimiento

- Cumplir oportunamente con los requerimientos del establecimiento.
- Planificar las actividades lectivas anuales de acuerdo a los Planes y Programas de estudio y las características de los alumnos.
- Asistir y tomar los cursos puntualmente.
- Promover un clima adecuado para el aprendizaje al interior del aula.
- Asistir a los consejos técnicos y administrativos.
- Participar de perfeccionamiento ofrecidos por el establecimiento y sostenedor.
- Todo funcionario, debe sentirse comprometido y participar de todas las actividades que refuerzan las buenas relaciones de los miembros de la comunidad educativa.

Art.58.- De los Bienes del Establecimiento

- Los alumnos y las alumnas, en tanto se encuentren desarrollando funciones o actividades propias en algunas salas de clases o dependencia del establecimiento, deberán cuidar y mantener el mobiliario que se les haya asignado para la ocasión.
- Los alumnos y alumnas, deberán cuidar y mantener los bienes del establecimiento: mobiliario, artefactos en baños, interruptores, paredes, materiales del Centro de Aprendizaje, laboratorios, libros de biblioteca y entregados para su uso, etc.
- Los alumnos y alumnas tendrán la obligación de respetar toda la documentación oficial empleada en el establecimiento (libros de clases, pruebas, libreta de comunicaciones y otros).
- Todos los documentos oficiales del establecimiento son documentos legales, por lo tanto, cualquier adulteración, modificación, uso malicioso o destrucción de ellos, son actos constituyentes de delito penados por la ley.

3.6.- DE LAS SANCIONES

3.6.1.- CONSIDERACIÓN DE FACTORES AGRAVANTES O ATENUANTES

Art.59.- De acuerdo con la edad y desarrollo cognoscitivo y grado de vulnerabilidad, el rol y la jerarquía de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones. Ejemplos: si se trata de

un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, ésta será mayor y, por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad; reconocer de manera espontánea por parte del alumno(a) la falta cometida; conducta intachable anterior.

Art.60.- Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta.

Ejemplos: una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto en defensa propia o de una reacción a un acto de discriminación; igualmente deben considerarse otras circunstancias, como la existencia de problemas familiares que afecten la situación emocional de un niño (a), las que pueden alterar su comportamiento. En tales casos, no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de resignificarla de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto.

3.6.2.- APLICACIÓN DE SANCIONES FORMATIVAS, RESPETUOSAS DE LA DIGNIDAD DE LAS PERSONAS Y PROPORCIONALES A LA FALTA

Las sanciones deben permitir que los alumnos(as) tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos reales de reparación del daño.

Para ser formativas, reparadoras y eficientes, las sanciones deben ser acordes con la falta.

Art.61.- Servicio Comunitario: Implica alguna actividad que beneficie a la Escuela, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal, la aplicación de esta sanción debe ser consensuada con los padres y/o apoderados, y en el caso de alumnos(as) del 2º ciclo básico se podrá llegar a un acuerdo sólo con ellos sin la presencia de los apoderados.

Ejemplo: Limpiar algún espacio de la Escuela (patio, pasillos, gimnasio, su sala, ayudar en el recreo a cuidar a los alumnos(as) de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, etc.)

Art.62.- Servicio Pedagógico: Contempla una acción en tiempo libre del alumno(a) que, asesorado por un docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para alumnos de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a alumnos(as) menores en sus tareas, etc., la aplicación de esta sanción debe ser consensuada con los padres y/o apoderados, y en el caso de alumnos(as) del 2º ciclo básico se podrá llegar a un acuerdo sólo con ellos sin la presencia de los apoderados.

3.6.3.- CONSIDERACIÓN DE TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

Art.63.- Junto con contar con un procedimiento para evaluar la gravedad de las faltas y definir una sanción proporcionada y formativa, es necesario que las personas responsables de aplicar estos procedimientos manejen algunas técnicas que permitan afrontar positivamente los conflictos.

Art.64.- Las técnicas validadas por la Escuela son: La Negociación y la Mediación.

Art.65.- La Negociación: Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una conversación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, las que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (ejemplo: un profesor y un alumno(a), siempre y cuando no exista un ilegítimo de poder por una de las partes.

Art.66.- La Mediación: Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas,

ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo.

“Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o del poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso”.

“Las mediaciones no se podrán realizar en conflictos entre apoderados o adultos tutores de nuestros estudiantes”.

Art.67.- Consideración de instancias reparatorias:

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

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

3.7. DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS, PEDAGÓGICAS Y REPARATORIAS

Art.68.- Las medidas disciplinarias establecidas a continuación se enmarcan dentro de los principios rectores de la legalidad vigente en los diversos textos jurídicos en los que se inspira este manual.

- Constitución de la República de Chile.
- Ley General de Educación. Ley 20370/ 2009
- Declaración Universal de los Derechos Humanos

- Declaración Universal de los Derechos del Niño
- Estatuto de los profesionales de la Educación Ley N° 19.070/91
- Ministerio de Educación Reglamento Tipo año 2010.
- Ley de Violencia Escolar, Ley N° 20536 del 17/Sep. 2011
- Ley de inclusión escolar N° 20845
- Política Nacional de Convivencia Escolar.
- Ley general de educación artículo N° 46
- Ley 20.609 contra la discriminación.
- Ley 19.284 integración social de personas con discapacidad.
- Decreto n°79 (reglamento de estudiantes embarazadas y madres)

Las medidas disciplinarias que se apliquen en virtud de este Manual de Convivencia son de carácter formativo y tendrán como único objetivo ayudar a los alumnos/as a superar dificultades de naturaleza conductual. Las sanciones serán aplicadas mediante procedimientos justos, equitativos y proporcionales a la/s falta/s de respeto a las normas preestablecidas, respetando el conducto regular a fin de garantizar un debido proceso de prevención a través de la ejecución de medidas remediales.

Es la sociedad a través del Estado de Chile, quien delega la autoridad en el establecimiento educacional.

- Los alumnos y alumnas que no respeten las normas establecidas en el presente Reglamento, se harán merecedor de una o más de las siguientes medidas disciplinarias de acuerdo con la falta cometida.
- Cada una de estas situaciones serán dadas a conocer tanto al alumno como al apoderado(a) antes de determinar la sanción correspondiente.
- Jerarquía para la aplicación de las medidas disciplinarias:
- Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato, alguna o algunas de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias:

3.8.- DEFINICIÓN DE LAS SANCIONES Y LOS RESPONSABLES DE APLICARLAS

Art.69.- Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato, alguna o algunas de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias.

1. Amonestación verbal: Es una medida disciplinaria que se expresa en un llamado de atención por parte de algún miembro de la Comunidad Educativa frente a alguna conducta reñida con las normas establecidas. En caso que el alumno(a) reincidiese en la misma falta, por segunda vez, el profesional de la educación que haya detectado la conducta impropia o que haya recibido la denuncia del hecho de parte de un miembro del personal no docente, registrará lo acontecido en la hoja de vida del alumno(a) Podrá ser aplicado por: Director(a), Inspector(a)

General, Jefe UTP, Orientador(a), profesor(a) de asignatura, profesor(a) jefe, profesor(a) de taller o extraescolar, asistente de alumnos(as)

2. Amonestación escrita: Medida disciplinaria que se expresa en un llamado de atención por algún miembro del personal de la Comunidad Educativa frente a conductas de carácter grave, muy grave o leve reiterativa. Esta conducta será registrada en la hoja de vida del alumno(a) en el libro de clases, por un profesional de la educación que haya presenciado el hecho o que haya recibido la denuncia objetiva de la misma de parte de un miembro del personal no docente.

En caso de tratarse de una falta grave o muy grave, que haya sido observada por algún docente o asistente de educación, deberá comunicar en forma inmediata al Profesor Jefe y a Inspectora General y/u Orientadora para tomar en conjunto las medidas que correspondan.

Podrá ser aplicado por: Director(a), Inspector(a) General, Jefe UTP, Orientador(a), profesor(a) de asignatura, profesor(a) jefe, Profesor(a) de taller o extraescolar.

3. Citación escrita y/o telefónica: Es una medida disciplinaria para dar a conocer al apoderado del alumno(a) trasgresor de las normas y reglas, la falta cometida por su pupilo y la sanción si es que corresponde.

Podrá ser aplicado por: Director(a), Inspector(a) General, Jefe UTP, Orientador(a), profesor(a) de asignatura, profesor(a) jefe, Profesor(a) de taller o extraescolar.

4. Servicio comunitario o servicio pedagógico: Es una medida disciplinaria que implica alguna actividad que beneficie a la Escuela y puede contemplar una acción en el tiempo libre del alumno(a) y debe ser asesorado por un docente.

Podrá ser aplicado por: Inspector(a) General

5. Suspensión o cambio de actividades planificadas: Es una medida disciplinaria para conservar y proteger la sana convivencia en la Escuela, tales como actividades extra- programáticas dentro y fuera de la Escuela, actos, actividades de celebración y/o deportivas, graduaciones cuando lo amerite.

Podrá ser aplicado por: Director(a), Inspector(a) General y/o Encargado de Convivencia Escolar, consensuado con los profesores que corresponda y apoderado(a).

6. Reposición de los materiales dañados en caso de destrucción: Es una medida disciplinaria consensuada con el apoderado del alumno(a) que cometió la falta para reparar el daño cometido ya sea a un compañero o a la Escuela, no obstante puede ser suspendido de clases si la gravedad de la falta así lo amerita.

Podrá ser aplicado por: Inspector(a) General

7. Mediación: Es una medida disciplinaria formativa, preventiva y remedial que se aplica en el caso de situaciones de conflicto entre dos o más alumnos(as). Esta técnica forma parte de las estrategias de resolución pacífica de conflictos donde un profesional de la educación o el Encargado de Convivencia Escolar actúa como mediador para facilitar el logro de puntos de acercamiento, acuerdos y compromisos de las partes. Se debe completar el formulario de mediación con los datos personales, el detalle de los hechos y las posibles soluciones.

Podrá ser aplicado por: Encargado de la Convivencia Escolar y/o mediador.

8. Suspensión: Es una medida disciplinaria que consiste en el no ingreso del alumno(a) a clases desde uno a cinco días, donde éste podrá reflexionar y ser orientado por su familia a fin de mejorar su conducta. Esta medida se aplicará una vez que el apoderado tome conocimiento del hecho en una entrevista personal con Inspector(a) General y/o Orientador(a), no obstante, podrá acompañar la entrevista el psicólogo de la Escuela en los casos que así lo requieran. Dicha entrevista y la firma del apoderado quedará registrada en el libro de clases y hoja de entrevista, este tipo de sanción será para las faltas graves, muy graves o leves reiterativas (más de tres).

En caso de necesidad y de acuerdo a los antecedentes del alumno(a), éste podrá ser derivado para atención profesional (psicólogo), previa autorización del apoderado(a).

Cuando un alumno(a) presente en forma reiterada más de tres faltas leves o dos faltas graves, después de la primera suspensión, deberá firmar junto a la Inspectora General y/o Orientador(a) una Carta de Compromiso, junto a su apoderado(a) y Profesor(a) jefe, la que será evaluada mensualmente con el alumno(a) y apoderado/a.

Podrá ser aplicado por: Inspector(a) General

9. Cambio de curso: Es una medida disciplinaria para conservar y proteger la sana convivencia en la Escuela y es aplicable cuando todos los procesos de intervención para el cambio favorable de la conducta de un alumno(a) no han dado resultados positivos y se pone en riesgo la salud física o psicológica.

Será facultad del Director(a) tomar esta decisión, previa revisión del Equipo de Gestión, Encargado de Convivencia y/o profesor(a) jefe, informado y acordado con el padre y/ o apoderado.

10. Condicionalidad: Es una medida disciplinaria que se hace efectiva frente a la reincidencia, de más de dos, cuando la falta sea grave o gravísima y se expresa en un documento escrito que firman los integrantes del Equipo de Gestión y el apoderado del alumno(a). Esta medida consiste en que la permanencia del alumno(a) en la Escuela queda supeditada a sus posteriores conductas. En caso que el alumno(a) reincida en actos catalogados como graves o gravísimas, automáticamente una comisión que determinará la Escuela, junto al Encargado de Convivencia Escolar analizará la no renovación de la matrícula para el año siguiente.

Podrá ser aplicado por: Director(a), Inspector General.

11. La no renovación de matrícula para el año siguiente: Medida disciplinaria que se aplica luego de agotadas las instancias de apoyo y acompañamiento al alumno(a) y apoderado, que consiste en la pérdida de condición de alumno(a) regular de la Escuela, una vez terminado el año escolar. Esta medida será dictada por una comisión, la cual estará constituida por el Director(a) de la Escuela, quien preside, el Equipo de Gestión, el representante del Sostenedor en el Consejo Escolar, un representante del cuerpo de docentes, un representante del Centro General de Padres y Apoderados y un representante de asistentes de alumnos.

Podrá ser aplicado por: Director(a)

12. Expulsión: Es una medida extrema y excepcionalísima, en circunstancias particulares en que efectivamente la situación implique un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para algún miembro de la comunidad.

Podrá ser aplicado por: Será facultad del Director(a) esta decisión, previa revisión del Equipo de Gestión, Encargado de Convivencia y/o profesor(a) jefe, informado y acordado con el padre y/ apoderado.

13. Denuncia a organismos correspondientes: La transgresión a cualquiera Ley de la República, será denunciada a los organismos que correspondan en un plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, establecido en los artículos 175° y 176° del Código Procesal Penal. (Carabineros, PDI, Fiscalías del Ministerio Público o Tribunales competentes).

Entre los actos establecidos como delito figuran: las lesiones, robos, hurtos, amenazas, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, abuso sexual, explotación laboral y otros que afecten a los alumnos(as)

Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato, alguna o algunas de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias:

Art.70.- Instancia de Apelación

El apoderado(a) del alumno responsable de haber cometido una falta muy grave, según lo estipulado en este manual, podrá apelar de la sanción que le ha sido comunicada. La apelación se realizará ante la dirección del establecimiento, debiendo ser formalizada por escrito y presentada en la secretaría de la dirección una vez conocida la medida.

La dirección del establecimiento, previa consulta al consejo escolar resolverá la situación final de la apelación.

La dirección del establecimiento comunicará por escrito (y /o correo institucional) su decisión al apoderado (a) en un plazo no mayor a tres días hábiles. El apoderado (a) podrá ejercer su derecho de apelación ante las instancias ministeriales educacionales respectivas.

3.9.- CLASIFICACIÓN DE FALTAS Y RESPECTIVAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Art.71.- Antes de la aplicación de una sanción o medida, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, privilegiando el diálogo, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta.

Cuando las sanciones son aplicadas sin considerar el contexto, se arriesga a actuar con rigidez y arbitrariedad.

Art.72.- El procedimiento debe respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados a:

- que sean escuchados.

- que sus argumentos sean considerados.
- que se presuma su inocencia.
- que se reconozca su derecho a apelación.

Si el comportamiento de los alumnos no se ajusta a las normas establecidas en el presente manual, el colegio clasificará las faltas en:

Art.73.- Faltas leves: son aquellas transgresiones de común ocurrencia que no tienen consecuencias mayores para la sana convivencia escolar. Sin embargo, su acumulación y la no atención a las advertencias las constituyen en faltas graves.

Faltas Leves:

- 1.- Usar el uniforme de la escuela en forma incompleta o incorrecta sin la debida justificación.
- 2.- Uso de cosméticos, piercing, gorros, aros, anillos, collares, uñas largas y pintadas o cualquier otro elemento que no pertenezca al uniforme.
- 3.- Peinarse o cortarse el pelo en la sala de clases y aplicarse cosméticos.
- 4.- Usar joyas, aros y cortes de pelo de fantasía.
- 5.- Usar el uniforme sucio o deteriorado.
- 6.- Presentarse desaseado.
- 7.- Usar pantalones que no se ajusten al modelo del uniforme.
- 8.- Usar buzo deportivo cuando no corresponda sin la justificación correspondiente.
- 9.- Incumplimiento de los deberes escolares.
- 10.- No traer útiles o tareas.
- 11.- No mostrar las comunicaciones tanto en la escuela como en el hogar.
- 12.- Usar vocabulario soez.
- 13.- Rayar mesas, sillas, paredes, tirar basura en ventanas o lugares que no correspondan.
- 14.-Masticar chicle, consumir alimentos y bebidas en las clases, formaciones, actos o en cualquier presentación que la escuela realice.
- 15.- No entrar a tiempo a la sala luego del recreo.
- 16.- Conversar e interrumpir a sus compañeros os durante disertaciones, exposiciones y entrega de información.
- 17.- No presentarse con pelo ordenado y limpio.
- 18.- Jugar en forma brusca durante los recreos o en otras instancias de recreación.
- 19.- Actuar con irresponsabilidad frente al ahorro de energía y el recurso agua.
- 20.- Atentar contra las áreas verdes de la escuela y/o plantas en el interior de la escuela.
- 21.- Permanecer en la sala de clases durante el recreo.
- 22.- Portar objetos ajenos al quehacer educacional.
- 23.- Jugar en lugares no habilitados para ello, aulas, biblioteca, sala de computación, baños, etc.
- 24.- Escupir en las dependencias de la escuela.
- 25.- Arrojar papeles, restos de alimentos u otros desperdicios en el suelo de las dependencias interiores y exteriores de la escuela.
- 27.- Hacer mal uso de los dispensadores de papel higiénico y jabón de la escuela.
- 28.- No respetar los turnos al ingreso al comedor.

29.- Faltar a clases sin justificación.

Art 73.1 Sanciones para las faltas leves

Para sancionar las faltas leves se utilizarán los siguientes procedimientos en el orden que se indican a modo de ir en un proceso gradual y utilizando instancias de diálogo y negociación con el alumno(a) y acorde al tenor de la falta.

- Conversación con el alumno para solucionar el problema sin que medie una sanción.
- Amonestación verbal, con registro escrito por parte del profesor jefe y/o de asignatura, indicando contenido, fecha, hora y las firmas respectivas registradas en libro de clases.
- Al quinto registro en el libro de clases se informará al apoderado vía comunicación escrita o correo electrónico por parte del profesor(a) jefe, para corregir la falta y /o modificar conductas de modo de mediar ante faltas reiteradas a través de un compromiso escrito.
- *Suspensión de clases por un día. Además, el alumno o alumna que fuese suspendido, deberá cumplir con las tareas y/o actividades que en los subsectores no esté presente.*

Art.74.- Faltas graves: Son aquellas transgresiones que afectan o pueden afectar negativamente la convivencia escolar, son realizadas con pleno conocimiento de la mala acción y el infractor tiene voluntad libre para hacerla. La reiteración de una falta grave la convierte en falta gravísima.

Faltas Graves:

- 1.- Dañar la infraestructura o materiales de la escuela o de los compañeros.
- 2.- Faltar a pruebas sin justificación.
- 3.- Mal comportamiento en actos académicos dentro de la escuela.
- 7.- Ingresar o salir por las ventanas.
- 8.- Pelear dentro y fuera del Colegio.
- 9.- Molestar, hacer desorden e interrumpir en hora de clase.
- 10.- Salir de la sala sin autorización (fugarse)
- 11.- No asistir a las sesiones de reforzamiento.
- 13.- Hacer uso indebido de los computadores.
- 14.- Traer revistas o elementos pornográficos; o bajarlos de Internet.
- 16.- Uso indebido de internet durante la hora de clases (facebook, youtube, juegos, etc.)
- 17.- Copiar en una evaluación o comunicar a un compañero respuestas de ésta.
18. Falsificación de justificación y firma del apoderado/a.
19. Burlarse, ridiculizar y denostar a un compañero o integrante del personal de la escuela por su apariencia física, condición social, económica, religiosa, procedencia étnica, orientación sexual, nacionalidad, etc.
20. Falta de respeto hacia los símbolos patrios y el estandarte de la escuela.
21. Usar un lenguaje grosero tanto para los compañeros como el personal de la escuela.
22. Ingresar o salir de la escuela por lugares no habilitados.

23. Apropiarse de dinero o elementos ajenos a su persona.
24. No dar cumplimiento a los compromisos asumidos: actividades académicas, actos, desfiles, eventos artísticos, culturales, deportivos, etc.
25. Uso de aparatos de sonido durante el desarrollo de las clases tales como mp3, mp4, celulares, etc. además de cartas y otros juegos. De ser así, serán requisados, enviados a Inspectoría General, donde sólo el apoderado podrá recuperarlos. La escuela no se hace responsable de la pérdida de estos elementos por parte de los alumnos/as.
26. Uso de aparatos electrónicos para grabar conversaciones sin el consentimiento de las personas.
27. Grabar con cualquier aparato tecnológico, situaciones que simulan peleas, riñas o acciones que ponen en riesgo la integridad física o psicológica de las personas.
28. Presentar manifestaciones propias del pololeo como besos en la boca, cuello o cualquier otra parte de la intimidad de la persona.
29. Usar los equipos de computación de la escuela para fines que no sean para actividades escolares como chatear, visitar páginas de internet que no correspondan a un ambiente escolar, hostigar a compañeros, apoderados o personal de la escuela o cualquier otra persona.
Arrojar bombas de humo, de agua u otro elemento que atente contra el clima de respeto, orden y disciplina.
30. Quemar papeles u otro material combustible en las dependencias de la escuela.

Art. 74.1.- Sanciones por las faltas graves

Para todas las faltas estipuladas como graves existirán instancias tales como:

- Diálogo entre el o los alumnos implicados y el Inspector General o encargada de convivencia escolar.
- Negociación entre las partes implicadas de modo que cada uno exponga su propio punto de vista, escuche el de la otra parte y esté dispuesto a ceder en algunos puntos para lograr el acuerdo.
- Se inicia procedimiento formativo: citación al apoderado (por teléfono, escrita o por correo electrónico) a reunión con orientadora/Encargado CE, en la cual, además, se acordarán las medidas reparatorias a afectado(a) con el compromiso escrito de apoderado y estudiante agresor. La citación es dentro de las siguientes 24 a 48 horas.
- Aplicación medidas formativas: Asignación de trabajo comunitario previo acuerdo con el alumno y apoderado, dentro del establecimiento acorde a la falta cometida y/o suspensión con trabajo pedagógico que lo entregará al regreso a clases.
- No obstante, las instancias señaladas que tienen como finalidad la formación valórica y afectiva de los alumnos, estos deberán cumplir con algún tipo de amonestación ejemplificadora para el resto de la comunidad educativa, acordes a la gravedad de la falta y si esta ha sido cometida por primera vez o en forma repetitiva, estas son las siguientes:

- *Consignación de la falta en la hoja de vida;*
- *Suspensión de clases por 2 o 3 días según gravedad decidida por el Inspector General o Dirección. Además, el alumno o alumna que fuese suspendido, deberá cumplir con las tareas y/o actividades que en los subsectores no esté presente.*
- Si se reitera una falta grave, se citará al alumno y apoderado a Inspectoría quedando constancia escrita de la entrevista. Se podrá aplicar Condicionalidad y/o una suspensión de 3 a 5 días de acuerdo a la hoja de observaciones personales del estudiante.

Art. 75.- Faltas Gravísimas: son aquellas transgresiones que dañan gravemente la convivencia escolar, son ejecutadas con pleno conocimiento de la mala acción y el infractor tiene voluntad libre para cometerla.

Faltas Gravísimas:

1. Retirarse del establecimiento durante la jornada sin autorización.
2. Robar, hurtar o participar de cómplices en hurtos o robos de bienes de la escuela, de alumnos o de funcionarios del establecimiento.
3. Agredir verbal, física y/o psicológicamente a alumnos/as o funcionarios/as de la escuela, dentro o fuera del establecimiento.
4. Deteriorar o inutilizar bienes del establecimiento (romper, quemar, rayar libros de biblioteca, computadores y mobiliario, etc.)
5. Exponerse a peligro evidente en cualquier lugar de la escuela.
6. Exponer al peligro a otros en cualquier lugar de la escuela con resultados de lesiones.
7. Agredir o jugar con encendedores u otros elementos que provoquen fuego y que puedan poner en peligro la integridad física de los alumnos o docentes y de los bienes de la escuela.
8. Maltratar intencional y persistentemente a un compañero sin que medie provocación , por ejemplo insultar a alguien por diversión, robar cosas o esconderlas para inquietarlo , ponerle apodosos ofensivos para humillarlo, empujarlo o golpearlo cada vez que pueda , destruir sus cosas , burlarse de su forma de hablar o burlarse de su aspecto , ignorarlo cuando habla , decir a otros compañeros que no se junten con él , difundir mentiras sobre alguien , ridiculizarlo cuando habla o cuando realiza alguna actividad, exigirle dinero , etc. Ley 20.536 (Violencia Escolar)
9. Efectuar grabaciones de cualquier tipo que esté en contra de la moral y buenas costumbres dentro y fuera del colegio, y/o que atente contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad. Se considerará como una agravante de esta situación, su publicación en medios masivos como internet, etc.
10. Sustraer material pedagógico o pruebas del establecimiento.
11. Cualquier tipo de acción discriminatoria por razones de raza, credo, género, discapacidad, orientación sexual o cualquier otra contraria a la dignidad humana.
12. Ingresar, distribuir y/o consumir alcohol, cigarrillos, drogas y/o sustancias tóxicas como bencina, neoprén, diluyentes aerosoles, medicamentos que no son indicados por un médico, etc., dentro o fuera del establecimiento.

13. Distribuir y exponer a sus compañeros material pornográfico.
14. Falsificar, adulterar y/o romper documentos oficiales de la escuela, como así también adulterar firmas de profesores y/o directivos del establecimiento educacional.
15. Destruir mobiliario, material didáctico, equipos de computación, instrumentos musicales, equipos de música u otro recurso de la escuela.
16. Hostigamiento a alumnos/as o personal de la escuela, en forma verbal o física, con objetos, animales, sustancias combustibles o que produzcan asco, temor o pánico y que provoquen desestabilización emocional, intoxicaciones o tumultos.
17. Proferir insultos y lanzar objetos a los transeúntes desde las dependencias de la escuela.
18. Amenazar con armas blancas, de fuego u otro elemento contundente, con los puños, de palabra, vía telefónica o por medio de la red de internet a alumnos/as, profesores, asistentes y/o apoderados/as.
19. Cualquier tipo de intimidación, agresiones físicas o psicológicas entre compañeros en forma sistemática a través de cualquier medio, ya sea escrito, redes sociales o cualquier otro, entendiendo este abuso de poder como Bullying.
20. Está estrictamente prohibido emitir insultos u opiniones que atenten contra la dignidad de los pares u otras personas de la comunidad educativa como padres y apoderados, profesores, directivos, asistentes de la educación, etc., a través de medios escritos, redes sociales, telefónicamente u otro medio de comunicación.
21. Está prohibido realizar tocaciones con o sin consentimiento, exponer partes íntimas, verbalizaciones que incitan comportamiento sexualizado, realizar gestos obscenos, arrinconar, o perseguir con intenciones amenazantes y de connotación sexual.

Art. 75.1.- Sanciones para faltas Gravísimas:

- Suspensión de clases por 4 o 5 días según la gravedad de la falta. *Además, el alumno o alumna que fuese suspendido, deberá cumplir con las tareas y/o actividades que en los subsectores no esté presente.*
- Se evalúa derivación a redes de apoyo externas al establecimiento y se menciona que al término del año se evaluará continuidad en el establecimiento. Se firmará condicionalidad.
- De no producirse un cambio significativo en el estudiante que realizó las faltas, el establecimiento podrá cancelar la matrícula para el siguiente año escolar.
- De acuerdo al punto anterior de no haber un cambio de actitud se tomará la medida de expulsión de acuerdo a manual de procedimientos del establecimiento y respaldada por la ley 21.128.- (Ley de aula segura)

3.10.- DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA APLICAR LAS SANCIONES

Estos procedimientos se aplicarán de acuerdo a las circunstancias atenuantes y agravantes ya antes explicadas.

Art.76.- Falta Leve:

- a) Ante una falta leve por primera vez se procederá de la siguiente manera:
1. Conversación con el alumno(a) y el funcionario que observó la falta cometida.
 2. Compromiso del alumno(a) con el funcionario que observó la falta cometida.
 3. Citación al padre y/o apoderado, en forma escrita, correo electrónico y/o telefónica, por parte del funcionario respectivo para comunicar la situación ocurrida.
- b) Reiteración de faltas leves (Ante la segunda reiteración de una falta leve):
1. Anotación en la hoja de vida por parte del funcionario que observó la falta cometida.
 2. Citación al apoderado, en forma escrita, correo electrónico y/o telefónica, por parte del funcionario respectivo para comunicar la situación ocurrida.
 3. Servicio comunitario o pedagógico.
 4. Suspensión de 1 a 2 días.

Art.77.- Falta Grave:

- a) Ante una falta grave por primera vez se procederá de la siguiente forma:
1. Conversación de él o los alumnos con Encargado de Convivencia Escolar e Inspectoría General a fin de consensuar acuerdos.
 2. Citación al apoderado, en forma escrita, correo electrónico y/o telefónica, por parte de Inspectoría General, conversación con alumno(a), profesor jefe, apoderado, Inspector(a) General y/o mediador.
 3. Firma de compromiso del alumno(a) y apoderado en la hoja de vida del estudiante, en el libro de clases.
 4. Reponer o pagar lo dañado en caso de deterioro.
 5. Actividades extras, obligatorias en la Escuela según corresponda como servicio comunitario o pedagógico.
 6. Suspensión de 2 a 3 días hábiles.
 7. Seguimiento de Orientación u otro estamento dependiendo del caso.
- b) Reiteración de faltas graves:
1. Citación al apoderado, en forma escrita, correo electrónico y/o telefónica, desde Inspectoría General para informarle la falta cometida, registrándose por escrito la situación ocurrida.
 2. Suspensión de 3 a 4 días hábiles, de acuerdo a la gravedad de la falta.
 3. Alumno(a) y apoderado deberán firmar carta de condicionalidad cuando las faltas sean reiterativas (más de 3 veces) después de haber una suspensión.

Art.78.- Faltas Gravísimas:

- a) Ante una falta gravísima por primera vez se procederá de la siguiente manera:
1. Citación por escrito, correo electrónico y vía telefónica al apoderado por Inspectoría General.
 2. Informar en entrevista al apoderado y alumno(a) de la situación ocurrida.
 3. Visita domiciliaria si el apoderado no concurre a la escuela con notificación escrita.
 4. Constancia por escrito en la hoja de entrevista para padres y apoderados.
 5. Firma de toma de conocimiento de la falta cometida por el alumno(a) y apoderado en la hoja de vida del estudiante, en el libro de clases.
 6. Seguimiento de Orientación u otro estamento dependiendo del caso.
 7. Derivación a redes de apoyo que correspondan.
 8. Suspensión de clases por 4 a 5 días hábiles.
 9. Denuncia a Superintendencia de Educación, Fiscalía o tribunales de Familia, según corresponda.
 10. Alumno(a) y apoderado deberán firmar carta de condicionalidad.
- b) Reiteración de faltas gravísimas:
1. Citación, en forma escrita, correo electrónico y/o telefónica, del padre y/o apoderado a la Dirección de la Escuela.
 2. Suspensión de clases por 5 días hábiles, pudiéndose excepcionalmente prorrogar por 5 días hábiles más, siendo responsabilidad del apoderado y el alumno(a) informarse de las actividades pedagógicas realizadas durante su ausencia a clases. La Escuela debe recalendarizar las evaluaciones correspondientes a este periodo, si las hubiere.
 3. Informar al apoderado que no se le renovará la matrícula en el año lectivo siguiente.
 4. Expulsión del alumno en circunstancias particulares en que efectivamente la falta consista en una conducta que atente contra la integridad física y psicológica de un miembro de la comunidad educativa.

3.11.- DE LA DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Art.79.- Se realizará todos los años de la siguiente forma:

1. Se entrega y/o informará los canales de difusión a los Padres y Apoderados, durante el proceso de matrícula y se considera por aceptado al firmar la ficha de matrícula.
2. Se encontrará publicado en la página web institucional
3. Se encuentra publicado en la página www.mineduc.cl, en la opción Comunidad Escolar y luego en el ícono de Ficha Establecimientos, ingresando la región, comuna y nombre de la Escuela.
4. Los alumnos tomarán conciencia del Reglamento durante las Clases de Orientación.
5. El personal de la Escuela conocerá el Reglamento en Jornadas de Reflexión.
6. El Consejo Escolar tomará conocimiento en la 1º sesión del año.

3.12.- DEL LIBRO DE RECLAMOS, SUGERENCIAS Y/O FELICITACIONES

Art.80.- Se encontrará en Inspectoría General un libro de reclamos, sugerencias o felicitaciones a disposición de la Comunidad Educativa, con el fin de poder crear un espacio para fortalecer el quehacer de la Escuela, recogiendo la información proporcionada en forma libre y voluntaria.

Art.81.- Se dará respuesta por escrito, según corresponda a reclamos, sugerencia o felicitaciones en un plazo máximo de 15 días hábiles, para esto se realizará una investigación interna dependiendo de la situación, la Dirección puede delegar esta responsabilidad a otro funcionario(a) del Equipo de Gestión.

3.13.- DEL CONSEJO ESCOLAR

Art.82.- Consejo Escolar

- Es un equipo de trabajo que se constituirá en cada escuela subvencionada para aumentar y mejorar la participación de toda la Comunidad Educativa y promover una vinculación más estrecha entre la familia y el quehacer escolar.
- Su objetivo es acercar a los actores que componen una Comunidad Educativa (sostenedores, directivos, docentes, estudiantes y padres, madres y apoderados(as)), de manera que puedan informarse, participar y opinar sobre temas relevantes para la Escuela.

Art.82.1.- El Consejo Escolar estará compuesto, al menos, por los siguientes integrantes:

- a) Director(a),
- b) Sostenedor o su representante,
- c) Encargado(a) de Convivencia Escolar,
- d) Docente elegido por sus pares,
- e) Representante de los Asistentes de la Educación,
- f) Presidente(a) del Centro de Alumnos(as)
- g) Presidente(a) del Centro de Padres y Apoderados.

- Si el Consejo Escolar lo estima conveniente, podrán integrarse otros actores relevantes para el sistema escolar tales como clubes deportivos, juntas de vecinos u otros.
- El Consejo será el encargado de determinar cuánto tiempo durarán los integrantes en sus cargos.

Art.82.2.- Las atribuciones que tiene el Consejo Escolar, es:

- 1) Consultivo

- 2) Informativo
- 3) Propositivo

Art.82.3.- El Consejo Escolar debe consultar sobre:

- a) El Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- b) El programa anual y las actividades extracurriculares.
- c) Las metas del establecimiento y sus proyectos de mejoramiento.
- d) El informe anual de la gestión educativa del establecimiento, antes de ser presentado por el Director(a) a la Comunidad Educativa.
- e) La elaboración y modificaciones al Reglamento Interno y la aprobación del mismo si se le hubiese otorgado esta atribución.

Art.82.4.- El Consejo Escolar debe informarse sobre:

- a) Logros de aprendizaje de los alumnos(as).
 - b) Informes de las visitas de las instituciones correspondientes al Sistema de Aseguramiento de la Calidad.
 - c) El informe de ingresos efectivamente percibidos y gastos efectuados (cada 4 meses).
 - d) El presupuesto anual de todos los ingresos y gastos del establecimiento (en los municipales).
 - e) Los resultados de los concursos de contratación de su personal (en los establecimientos municipales).
- El Consejo Escolar sesionará como mínimo 4 veces durante el año y podrán establecer más sesiones ordinarias, de acuerdo a los objetivos, temas y tareas que asuma dicho consejo.
 - Las citaciones a reuniones extraordinarias deben ser realizadas por el Director(a) de la Escuela, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo Escolar.
 - El Consejo Escolar, tendrá como objetivo abordar en su temario, convivencia escolar en todos sus aspectos, donde los integrantes del Consejo pueden proponer, consultar e informar lo que consideren relevante a este ámbito.

3.14.- DEL CONSEJO DE PROFESORES

Art.83.- Consejo de Profesores

Es un organismo esencialmente informativo, consultivo y resolutorio en lo que respecta a lo técnico pedagógico. Será resolutorio en aquellas materias o temas que la dirección estime pertinente. Estará conformado por todos los Docentes del establecimiento, más otros profesionales que apoyen la docencia (encargado de

convivencia, dupla psicosocial, profesionales de Programa de Integración Escolar, entre otros).

Además, podrán intervenir especialistas externos (redes de apoyo) para apoyar y/o tratar temas o materias de interés y de necesidad del establecimiento.

Art.83.1.- Funciones del Consejo General de Profesores:

- a) Colaborar en la elaboración de la planificación, ejecución y evaluación del plan de trabajo del establecimiento, incorporando planificación y programación de las actividades curriculares y extracurriculares.
- b) Participar y/o apoyar en el diagnóstico institucional del establecimiento para el levantamiento de un plan de mejoramiento educativo.
- c) Tomar conocimiento del desarrollo y estado de avance de proyectos y otros que competan a uno o más estamentos.
- d) Proponer estrategias que puedan mejorar la calidad de la enseñanza y la convivencia escolar entre los distintos miembros de la comunidad escolar.
- e) Dialogar, opinar y consensuar en la toma de decisiones respecto a faltas gravísimas que vulneren la convivencia escolar, las que están expresadas en dicho Reglamento de Convivencia.
- f) Analizar los resultados de los procesos educativos de los distintos tipos de evaluación internas y externas y sugerir acciones pedagógicas preventivas, remediales para el refuerzo.
- g) Analizar y estudiar iniciativas en beneficio de la comunidad escolar y de su entorno.
- h) Estudiar y promover medidas formativas para solucionar problemas de índole disruptivo en el ámbito escolar.
- i) Definir y participar las necesidades del perfeccionamiento profesional del personal docente del establecimiento, enmarcado en Plan de Desarrollo Profesional Docente.
- j) Elegir un Secretario (a), el que deberá levantar Acta en cada sesión, consignando acuerdos y temas tratados en cada sesión.
- k) Analizar problemas individuales o generales técnico pedagógico y/o de convivencia escolar y proponer soluciones pedagógicas, considerando el seguimiento formativo hecho por el establecimiento para solucionar dichos problemas.
- l) Elegir democráticamente un representante para que participe del Consejo Escolar y los represente ante la dirección.

ANEXOS

Anexo N°1

Protocolo Salida de los Alumnos del Establecimiento

1) Salida a un lugar cercano al establecimiento:

- Deben hacerlo siempre acompañados por un Docente, de ser necesario se sumará un Asistente de Educación. En clases de educación física lo hará la dupla de profesores de la asignatura.
- En Inspectoría se dejará nómina de los alumnos/as y docente que los acompaña; se registrará hora de salida y regreso de la actividad y además quedará registrado el lugar donde asistirán.
- Los alumnos/as deben cumplir con lo solicitado previamente a la actividad que asistirán y cumplir de acuerdo a lo señalado en el Reglamento de Convivencia.
- Si algún alumno/a presenta mal comportamiento, recibirá una amonestación verbal, de repetirse en una segunda oportunidad, el docente citará al apoderado y de repetir la falta nuevamente, le será impedida la salida en una próxima oportunidad.

2) Salida programada anticipadamente

- Debe ser comunicada a los padres por escrito, quienes firmaron en el proceso de matrícula la autorización para salidas pedagógicas.
- Los alumnos/as serán siempre acompañados por un Docente y/o asistente de la educación dependiendo el número de estudiantes que se considere en la salida y si el docente determina y acuerda con el grupo de salida, se acompañará con apoderados.
- La salida debe contar con objetivos pedagógicos claramente definidos.
- En caso de retirarse a un centro de salud por haber sido citado o requerir de atención, serán acompañados por padres y/o apoderados quienes dejarán constancia con su firma y datos en el "libro de salidas" preparado especialmente para estos efectos.

3) Salida por enfermedad

- Se comunica lo antes posible al apoderado telefónicamente, quien deberá acercarse al establecimiento para retirar al alumno/a y decidir los pasos a seguir.

DOCUMENTACIÓN. En Inspectoría se dejará registro de:

- Autorizaciones.
- Nómina de Alumnos/as.
- Nombre de adultos que acompañan.
- Lugar de visita.
- Hora de salida y regreso.

Anexo N°2

Protocolo Prevención Maltrato y Abuso Infantil

Proteger y resguardar los derechos de los niños/as y adolescentes es una tarea ineludible, que compete en primer lugar a la familia, con apoyo y participación del conjunto de la sociedad y con el rol del Estado, tal como lo establece la Convención sobre Derechos del Niño/a, aprobada por la ONU en 1989 y ratificada por Chile en 1990. En este contexto el espacio escolar adquiere especial relevancia dado su rol educativo, por lo que debe constituirse en un sistema que promueva y garantice una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva, donde la comunidad educativa, en su conjunto, asuma una postura de rechazo decidido ante toda forma de maltrato hacia la infancia y la adolescencia, y en el que se establezcan procedimientos claros ante situaciones de vulneración. Se requiere avanzar hacia un sistema educativo que contribuya a la formación integral de niños/as y adolescentes, a la vez que promueva y proteja sus derechos.

La prevención de situaciones abusivas, de cualquier tipo, que afecten a niños/as y adolescentes, es responsabilidad de los adultos, no de los niños, lo que supone una serie de desafíos que las comunidades educativas no pueden eludir; los niños son sujetos de protección especial en nuestro sistema jurídico, están en proceso de formación y desarrollo y a los adultos les compete la obligación de protegerlos.

II.- MARCO LEGISLATIVO.

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

En relación a la **OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR** hechos con características de abuso sexual infantil; tanto la ley de Menores como el Código Procesal Penal establecen la obligación para los directores/as de establecimientos públicos o privados y profesores/as, de denunciar los hechos.

Dicha obligación debe ser cumplida dentro de 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose el cumplimiento con una multa de 1 a 4 UTM.

OBJETIVOS:

- Clarificar y unificar los conceptos básicos más importantes sobre abuso sexual infantil: definición, tipologías, indicadores, etc.
- Aunar criterios respecto de los procedimientos a seguir en casos de agresión sexual infantil dentro o fuera de la escuela.

- Aclarar y motivar a todos los funcionarios/as de la institución sobre su papel en la prevención y detección del abuso sexual infantil.
- Aunar criterios respecto de los procedimientos y espacios al interior de la escuela que generan un ambiente preventivo y protegido frente al abuso sexual.
- Definir los procesos de detección y notificación, indicando cuándo, cómo y a quién debe comunicarse.
- Promover respuestas coordinadas entre las diferentes entidades de la comunidad educativa (Dirección, Docentes y Asistentes de Educación).

PRINCIPIOS

- a) Interés Superior del niño/a o Adolescente, como la responsabilidad que le compete al Director del establecimiento educacional respecto de los estudiantes.
- b) Proteger y resguardar a los niños, niñas y adolescentes es una responsabilidad de la familia y de la sociedad en general, y es a la vez una responsabilidad ineludible del Estado, tal como lo establece la Convención sobre los Derechos del Niño, aprobada por la ONU en 1989 ratificada por Chile en 1990.
- c) Credibilidad en el niño/a o adolescente, el niño agredido no inventa este tipo de cosas y estará atemorizado ya que el agresor es generalmente una persona que tiene poder sobre él.
- d) Actuar ante la sospecha, es preferible antes de no realizar acciones y convertirse en cómplice de una vulneración de derechos.
- e) Aplicación inmediata del Protocolo de Actuación, el que debe formar parte del Reglamento Interno del establecimiento.
- f) Confidencialidad y reserva en el manejo de información.
- g) Promoción del autocuidado y prevención en la comunidad educativa
- h) Comunicación permanente con los estudiantes, padres, madres y apoderados.

Tipos de Maltrato Infantil, Indicadores y “Pasos a Seguir”

Las situaciones de maltrato y abuso infantil se producen muy frecuentemente en un ambiente privado y en el contexto del domicilio. Es así poco probable observarlas directamente.

En consecuencia, su detección ha de ser realizada en base a sus manifestaciones externas. A continuación, se presentan una serie de indicadores que pueden servir como una primera llamada de atención, para cualquier profesional cuyo trabajo esté relacionado con la infancia, acerca de la existencia de alguno de los 4 tipos de maltrato más frecuentes.

A) ABUSO SEXUAL: Cualquier clase de contacto sexual con un menor de edad, o su utilización directa como objeto de estimulación sexual, cuando no haya alcanzado la edad ni la madurez para consentirlo o, si alcanzadas ambas, se aprovecha de una posición de superioridad, ascendencia, poder o autoridad, o se utiliza el engaño para obtener su consentimiento, así como, siempre que sobre él se use la violencia, amenaza, chantaje, intimidación, engaño, o la utilización de confianza con aquellos propósitos. Implica la imposición a un niño/a o

Adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder.

El Abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño/a o adolescente, incluyendo entre otras:

- a.- Exhibición de sus genitales, por parte del abusador, al niño/a o Adolescente.
- b.- Tocación de los genitales del niño/a o Adolescente por parte del abusador.
- c.- Tocación de otras partes del cuerpo del niño/a o Adolescente por parte del abusador.
- e.- Incitación, por parte del abusador de la tocación de sus propios genitales.
- f.- Contacto bucogenital entre el abusador y el niño/a o adolescente.
- g.- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
- h.- Utilización del Niño/a o Adolescente en la elaboración de material pornográfico (fotos, películas e imágenes para internet).
- i.- Exposición de material pornográfico a niños/as o adolescentes.
- j.- Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial de niños/as o adolescentes.
- k.- Obtención de favores sexuales por parte de un niño/a o adolescente a cambio de dinero u otras prestaciones.

Indicadores:

Tipo de Maltrato	Indicadores físicos en el niño	Indicadores comportamental esdel niño	Conducta del cuidador
<p>Abuso sexual (Violación, abuso sexual, estupro u otro delito, de acuerdo a cómo lo catalogue la justicia)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dificultad para caminar y sentarse. • Ropa interior rasgada, manchada o ensangrentada. • Se queja de dolor o picor en la zona genital. • Contusiones o sangrado en los genitales externos, zona vaginal o anal. • Tiene una enfermedad venérea. • Tiene la cerviz o la vulva hinchada o roja. • Tiene semen en la boca, genitales o en la ropa. • No controla esfínteres, habiéndolo logrado. • Embarazo. • Sentimientos de tristeza y desamparo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se evidencian conductas no observadas anteriormente o cambios de comportamiento, hábitos y la forma de relacionarse con los demás. • Brusca baja de rendimiento o repentina desmotivación por realizar tareas de su interés. • Cambios bruscos de conducta: tristeza, desánimo, llanto. • Miedo o rechazo a volver a su casa. • Miedo o rechazo a asistir a clases o ir a cierto espacio del establecimiento. • Teniendo 13 años o menos, haber tenido relaciones sexuales, independiente que esta pareja sexual sea o no familiar, pololo, desconocido y sea o no parte de una relación 	<ul style="list-style-type: none"> • Extremadamente protector o celoso del niño. • Alienta al niño a implicarse en actos sexuales o Prostitución. • Antecedentes de abuso sexual en su infancia. • Presencia de VIF. • Uso y abuso de alcohol o drogas. • Conducta negligente en el cuidado del niño.

		<p>estable.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Parece reservado, rechazante o con fantasías o conductas infantiles, incluso puede parecer "retrasado". • Tiene escasas relaciones con sus compañeros. • Comete acciones delictivas o se fuga. • Manifiesta conductas o conocimientos sexuales extraños, sofisticado o inusuales. • Relata haber sido abusado o le cuenta a un compañero de curso u otro adulto. • Dice que ha sido abusado (penetración en boca, ano o vagina, o manipulado en su cuerpo, especialmente en zonas de significación sexual como vagina, pene, ano o pecho). • Dice que se le ha exhibido o ha tenido acceso a imágenes de significación sexual o que se le ha fotografiado o filmado a él(ella) de manera sexualizada. • Dice que alguien lo está molestando por teléfono, Internet o mensajes escritos, diciéndole cosas de contenido sexual que no comprende o son "incorrectas", o que le hacen sentir miedo, vergüenza o culpa. • Dice que le han hecho hacer cosas de contenido sexual que no comprende o son "incorrectas", o que le hacen sentir miedo, vergüenza o culpa antes, durante o después de hacerlas. • Pesadillas, mal dormir, temor a quedarse solo. • Tratamiento anticonceptivo. • Manejo de dinero y objetos caros. 	
--	--	---	--

B) MALTRATO FÍSICO: Cualquier acción no accidental por parte de los padres / tutores que provoque daño físico o enfermedad en el niño o le coloque en grave

peligro de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable.

Los criterios médico legales consideran:

- **Lesiones graves:** todas aquellas que causen en el niño/a o adolescente enfermedad o incapacidad de 31 días o más de duración.
- **Lesiones menos graves:** todas aquellas que causen en el niño/a o adolescente enfermedad o incapacidad de más de 15 días y menos de 31 días de duración.

Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho, son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo, la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre la víctima y el agresor; así como si la agresión ocurrió en defensa propia, complicidad con otros agresores, etc.

Indicadores:

Tipo de Maltrato	Indicadores físicos en el niño	Indicadores comportamentales del niño	Conducta del cuidador
<p>Maltrato físico (generalmente lo catalogará como delito de lesiones menos graves, graves, etc.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Magulladuras o moretones: en rostro, labios o boca; en distintas fases de cicatrización; en zonas extensas torso, espalda, nalgas o muslos; con formas anormales, agrupados o como marca de objeto con que han sido infringidos; en varias áreas indicando que el niño ha sido golpeado en distintas direcciones.} • Quemaduras: de cigarrillos; quemaduras que cubren toda la superficie de manos (como guante) o de pies (como calcetín) o quemaduras en forma de muñeco en nalgas, genitales, indicativas de inmersión en líquido caliente; quemaduras en brazos; piernas, cuello o torso provocadas por haber 	<ul style="list-style-type: none"> • Se evidencian conductas no observadas anteriormente o cambios de comportamiento, hábitos y la forma de relacionarse con los demás. • Brusca baja de rendimiento o repentina desmotivación por realizar tareas de su interés. • Cambios bruscos de conducta, tristeza, desánimo, llanto. • Miedo o rechazo a volver a su casa. • Miedo o rechazo a asistir a clases o ir a cierto espacio del establecimiento. • Cauteloso con respecto al contacto físico con adultos. • Se muestra aprensivo cuando otros niños lloran. • Muestra conductas 	<ul style="list-style-type: none"> • Ha sido objeto de maltrato en su infancia. • Utiliza una disciplina severa, inapropiada para la edad, falta cometida y condición del niño. • No da ninguna explicación con respecto a la lesión del niño, o éstas son ilógicas, no convincentes, o contradictorias. • Percibe al niño de manera significativamente negativa (ej. lo ve como malo, perverso, un monstruo, etc.) • Abusa del alcohol u otras drogas. • Intenta ocultar la lesión del niño o proteger la identidad de la persona responsable de haberla producido.

	<p>sido atado fuertemente con cuerdas; quemaduras con objetos que dejan señal claramente definida (parrilla, plancha, etc.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fracturas: en cráneo, nariz o mandíbula; fracturas en espiral de huesos largos (brazos o piernas); en diversas fases de cicatrización; fracturas en niño menor de 2 años. • Heridas o raspaduras: en boca, labios, encías u ojos; en genitales externos; en parte posterior de brazos, piernas o torso. • Lesiones abdominales: hinchazón de abdomen; dolor localizado; vómitos constantes. • Señales de mordeduras humanas (especialmente cuando parecen ser de adulto o son recurrentes). 	<p>extremas (ej: agresividad o rechazo extremos).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Parece tener miedo de sus padres. • Informa que su padre/madre (u otra persona) le ha causado alguna lesión (relato). • Inasistencias prolongadas injustificadas. • Oculta con vestuario zonas de su cuerpo de manera excesiva y/o injustificadamente. • En la elaboración de textos, dibujos o historias aparece evidentemente la agresión. 	
--	--	--	--

Pasos a Seguir:

I.- Ante el relato del niño/a de hechos actuales o pasados de haber sido víctima de abuso sexual o maltrato físico, fuera del establecimiento:

a.- Informe a la Dirección del establecimiento.

b.- El Director o quien se designe para estos fines, junto al funcionario informante, deben Denunciar los hechos, en forma personal o vía oficio (dependiendo de la gravedad de la situación) en la Policía de Investigaciones (P.D.I), Fiscalía o en Carabineros.

c.- La denuncia debe realizarse en un plazo de 24 horas desde que se tomó conocimiento de los hechos.

d.- También podrían acompañar al niño/a o adolescente al Servicio de Urgencia del Hospital Clínico Dr. Lautaro Navarro Avaria, para que revisen al niño tal como si se tratara de un accidente escolar. No se debe solicitar explícitamente la constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro

asistencial y no el establecimiento, ejemplo "vengo a que revisen a (nombre) ya que presenta molestias en (...) o señala haber sido víctima de abuso sexual o maltrato". Posteriormente deben efectuar la denuncia con el Carabinero de Turno. e.- Paralelo a ello se debe informar al apoderado que se efectuará la denuncia o que, el niño/a o Adolescente será llevado al centro asistencial. No se requiere autorización del apoderado, basta la sola comunicación de este procedimiento ya que, si él o los agresores son miembros o conocidos de la familia, eventualmente ésta puede oponerse a la denuncia, al examen médico y al inicio de la investigación.

f.- Junto con efectuar la denuncia es necesario que el Director informe mediante oficio o correo electrónico, al Tribunal de Familia, instancia que gestionará medidas de protección si corresponde. Correo: jfpuntaarenas@pjud.cl

g.- Para ello, se debe describir claramente la situación que genera la denuncia e informar los datos de contacto del niño/a (nombre completo, RUT, domicilio, teléfono, celulares, nombre apoderado, etc.).

h.- Informar al Área de Atención al Menor, vía telefónica o correo electrónico.

i.- Seguimiento y acompañamiento al niño/a: Se debe entregar al niño apoyo, protección y contención, al interior de la comunidad educativa cuidando de no estigmatizarlo como "víctima".

j.- El Director o profesional encargado del protocolo de Actuación, deberá brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento, desde el establecimiento, a las medidas de protección, de las que fuera informado y apoyar pedagógicamente al niño/a o adolescente, para que su participación en el proceso de investigación y/o reparación no afecte su desempeño escolar.

k.- El Director o profesional encargado del protocolo de Actuación debe estar dispuesto a colaborar la justicia (Tribunales, Fiscalía, Policías) durante el proceso de investigación, facilitando información, declarando como testigo, etc.

l.- El Director debe informar al profesor jefe del niño afectado y convocar a un Consejo de Profesores de su curso, a fin de acordar estrategias formativas, didácticas a seguir y de información a los compañeros, además de definir fechas de evaluación del seguimiento. No es necesario que los docentes conozcan la identidad del niño/a afectado ni detalles de los hechos. El énfasis debe estar puesto en evitar rumores, morbosidad y acciones discriminadoras por parte tanto de docentes como de apoderados.

II.- Cuando la situación de maltrato o abuso ocurre al interior de la escuela o liceo y el agresor se desempeña en el establecimiento:

a.- Informe a la Dirección del establecimiento.

b.- Informar a la familia del o los niños afectados, los hechos y los pasos a seguir, de manera clara y precisa.

c.- El Director o quien se designe para estos fines, junto al funcionario informante, deben Denunciar los hechos, en forma personal o vía oficio (dependiendo de la gravedad de la situación) en la Policía de Investigaciones (P.D.I), Fiscalía o en Carabineros.

d.- La denuncia debe realizarse en un plazo de 24 horas desde que se tomó conocimiento de los hechos.

- e.- También pueden acompañar al niño/a o adolescente al Servicio de Urgencia del Hospital Clínico Dr. Lautaro Navarro Avaria, para que revisen al niño tal como si se tratara de un accidente escolar. No se debe solicitar explícitamente la constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento, ejemplo "vengo a que revisen a (nombre) ya que presenta molestias en (...) o señala haber sido víctima de abuso sexual o maltrato". Posteriormente deben efectuar la denuncia con el Carabinero de Turno.
- f.- Separar al funcionario implicado de sus funciones, señalando que debe presentarse en la Administración de la Slep para su re-destinación mientras dura la investigación judicial.
- g.- Si la Slep instruye Investigación Sumaria, ésta deberá realizarse en relación al cumplimiento de las normas y funciones de protección y seguridad, así como de aquellas que rigen la circulación de estudiantes y adultos en horas de clases, el ingreso de desconocidos, seguridad de la infraestructura, normas de relación estudiantes- funcionarios, uso de redes sociales, etc. y se debe evitar entrevistar a el o los niños/as afectados, para no causar victimización. El esclarecimiento de los hechos y la aplicación de sanciones penales es función del Ministerio Público y las policías.
- h.- Informar al Área de Atención al Menor, vía telefónica o correo electrónico.
- i.- Seguimiento y acompañamiento al niño/a: Se debe entregar al niño apoyo, protección y contención, al interior de la comunidad educativa cuidando de no estigmatizarlo como "víctima".
- j.- El Director o profesional encargado del protocolo de Actuación, deberá brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento, desde el establecimiento, a las medidas de protección, de las que fuera informado y apoyar pedagógicamente al niño/a o adolescente, para que su participación en el proceso de investigación y/o reparación no afecte su desempeño escolar.
- k.- El Director o profesional encargado del protocolo de Actuación debe estar dispuesto a colaborar la justicia (Tribunales, Fiscalía, Policías) durante el proceso de investigación, facilitando información, declarando como testigo, etc.
- l.- El Director debe informar al profesor jefe del niño afectado y convocar a un Consejo de Profesores de su curso, a fin de acordar estrategias formativas, didácticas a seguir y de información, además de definir fechas de evaluación del seguimiento. No es necesario que los docentes conozcan la identidad del niño/a afectado ni detalles de los hechos. El énfasis debe estar puesto en evitar rumores, morbosidad y acciones discriminatoras por parte tanto de docentes como de apoderados.
- m.- De forma muy cuidadosa se debe informar a los apoderados, evitando un ambiente de secretismo y recelo. La comunidad educativa se fortalece y las familias adquieren mayor confianza al constatar que la escuela o liceo no encubre estos hechos.

III.- Cuando el agresor es otro menor de edad miembro de la Comunidad Educativa:

Si el niño identificado como agresor tiene menos de 14 años al momento de ocurrido el hecho, se debe:

- a.- Informar a la Dirección del establecimiento.
- b.- Se debe informar a ambas familias por separado en forma clara y reservada lo ocurrido y los pasos que se seguirán.
- c.- Se debe aplicar el Reglamento de Convivencia Escolar, considerando que este tipo de faltas (abuso sexual o maltrato físico) constituye una falta grave, debe proceder la suspensión de clases. En este período el Consejo de Profesores, convocado por el Director, deberá tomar las medidas pedagógicas que mantengan separados a agresores y víctimas.
- d.- Considerando que un niño/a menor de 14 años es inimputable ante la justicia se debe denunciar al Tribunal de Familia, instancia que gestionará medidas de protección si corresponde e instruirá las medidas reparatorias. Correo: jfpuntaarenas@pjud.cl
- e.- Para ello, se debe describir claramente la situación que genera la denuncia e informar los datos de contacto del niño/a (nombre completo, RUT, domicilio, teléfono, celulares, nombre apoderado, etc.).
- f.- El plazo para efectuar la denuncia es de 24 horas desde que se tomó conocimiento de los hechos.
- g.- En caso de Abuso Sexual, paralelo a ello se debe denunciar en la Policía de Investigaciones, Carabineros o Fiscalía el hecho, sospechando que el niño señalado como ofensor podría estar siendo o haber sido víctima de abuso sexual y por este motivo presentaría conductas sexualizadas inapropiadas para su edad.
- h.- Informar al Área de Atención al Menor, vía telefónica o correo electrónico.
- i.- Seguimiento y acompañamiento a o los niños/as: Se debe entregar al niño apoyo, protección y contención, al interior de la comunidad educativa cuidando de no estigmatizarlo como "víctima".
- j.- El Director o profesional encargado del protocolo de Actuación, deberá brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento, desde el establecimiento, a las medidas de protección, de las que fuera informado y apoyar pedagógicamente a los niños/as o adolescentes, para que su participación en el proceso de investigación y/o reparación no afecte su desempeño escolar.
- k.- El Director o profesional encargado del protocolo de Actuación debe estar dispuesto a colaborar la justicia (Tribunales, Fiscalía, Policías) durante el proceso de investigación, facilitando información, declarando como testigo, etc.
- l.- El Director debe informar al profesor jefe del niño afectado y convocar a un Consejo de Profesores de su curso, a fin de acordar estrategias formativas, didácticas a seguir y de información a los compañeros, además de definir fechas de evaluación del seguimiento. No es necesario que los docentes conozcan la identidad del niño/a afectado ni detalles de los hechos. El énfasis debe estar puesto en evitar rumores, morbosidad y acciones discriminadoras por parte tanto de docentes como de apoderados.

Si el niño identificado como agresor tiene 14 años o más se debe:

- a.- Informar a la Dirección del establecimiento.
- b.- Se debe informar a ambas familias por separado en forma clara y reservada lo ocurrido y los pasos que se seguirán.
- c.- Se debe aplicar el Reglamento de Convivencia Escolar, considerando que este tipo de faltas (abuso sexual o maltrato físico) constituye una falta grave, debe

proceder la suspensión de clases. En este período el Consejo de Profesores, convocado por el Director, deberá tomar las medidas pedagógicas que mantengan separados a agresores y víctimas.

d.- Considerando que un niño/a mayor de 14 años es imputable ante la justicia, el Director del establecimiento debe denunciar los hechos, en forma personal o a través de un oficio (dependiendo de la gravedad de la situación) en la Policía de Investigaciones (PDI), Carabineros, o la Fiscalía, en un plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento de lo ocurrido.

e.- Informar al Área de Atención al Menor, vía telefónica o correo electrónico.

f.- Seguimiento y acompañamiento al niño/a: Se debe entregar al niño apoyo, protección y contención, al interior de la comunidad educativa cuidando de no estigmatizarlo como "víctima".

g.- El Director o profesional encargado del protocolo de Actuación, deberá brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento, desde el establecimiento, a las medidas de protección, de las que fuera informado y apoyar pedagógicamente al o los niños/as o adolescentes, para que su participación en el proceso de investigación y/o reparación no afecte su desempeño escolar.

h.- El Director o profesional encargado del protocolo de Actuación debe estar dispuesto a colaborar la justicia (Tribunales, Fiscalía, Policías) durante el proceso de investigación, facilitando información, declarando como testigo, etc.

i.- El Director debe informar al profesor jefe del niño afectado, a fin de acordar estrategias formativas, didácticas a seguir y de información a los compañeros, además de definir fechas de evaluación del seguimiento. No es necesario que los docentes conozcan la identidad del niño/a afectado ni detalles de los hechos. El énfasis debe estar puesto en evitar rumores, morbosidad y acciones discriminadoras por parte tanto de docentes como de apoderados o cualquier integrante del establecimiento.

Si existen acusaciones de acciones de connotación sexual entre menores de 14 años.

Si existen acusaciones de acciones de connotación sexual entre menores de 14 años en el establecimiento.

1. Recibir la acusación de acciones de connotación sexual dentro del establecimiento entre compañeros menores de 14 años. Esta deberá ser entregada de manera inmediata a: Dirección, Inspectoría General, Encargado de Convivencia y/u Orientación.
2. Informar de manera inmediata a los padres y/o apoderados de los menores involucrados, en entrevista con Dirección o Inspectoría General, a modo de informar lo ocurrido y explicar el protocolo de actuación, las posibles medidas reparatorias y pedagógicas que se llevarán en el caso.
3. Dirección efectuará la denuncia a Tribunal de Familia, Organismos de Protección al menor o Policía de Investigaciones de Chile.
4. Efectuar un informe con el relato integro de la acusación, además de informar los procedimientos efectuados por el establecimiento de la situación ocurrida a los organismos correspondientes. (No se puede cuestionar, ni sobreponer el relato y al estudiante que lo entrega).

5. El establecimiento mantendrá el resguardo del tema, protegiendo la confidencialidad de todos los estudiantes involucrados.
6. Realizar un seguimiento del caso, a modo de adoptar medidas reparatorias para los menores involucrados y adoptar medidas preventivas en materia de educación sexual.
7. Conocer el estado de la investigación, si esta se hubiera iniciado y las eventuales medidas de protección que se aplicaron.
8. Es importante mencionar que el establecimiento no cumple el rol de investigar la veracidad de los relatos recibidos.

Tipo de Maltrato	Indicadores físicos en el niño	Indicadores comportamental esdel niño
<p>Maltrato psicológic o</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El maltrato psicológico, a menudo es el menos perceptible que otras formas de abuso, puede ser identificado por las conductas del niño y del cuidador. 	<ul style="list-style-type: none"> • Parece excesivamente complaciente, pasivo, nada exigente. • Es extremadamente agresivo, exigente o rabioso. • Muestra conductas extremadamente adaptativas, que son o bien demasiado "de adultos" (por ej. haciendo el papel de madres o padres) o demasiado infantiles (mecerse como bebé, chuparse el pulgar, enuresis). • Retrasos en el desarrollo físico, emocional e intelectual. • Ideas o intentos de suicidio. • En la elaboración de textos, dibujos o historias aparece evidentemente la agresión

C) MALTRATO PSICOLÓGICO: Hostilidad verbal crónica en forma de insulto, desprecio, crítica o amenaza de abandono, y constante bloqueo de las iniciativas de interacción infantiles (desde la evitación hasta el encierro o confinamiento) por parte de cualquier miembro adulto del grupo familiar. Se incluye en esta categoría la indiferencia, ridiculizaciones, el rechazo implícito o explícito, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo y ser testigo de violencia entre los miembros de la familia.

D) NEGLIGENCIA: Falta de protección y cuidado mínimo del niño por parte de quienes deben hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños/as no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean éstas, físicas, sociales, psicológicas, médicas o intelectuales.

Indicadores:

Tipo de Maltrato	Indicadores físicos en el niño	Indicadores comportamentales del niño	Conducta del cuidador
Negligencia	<ul style="list-style-type: none"> • Constantemente sucio, escasa higiene, hambriento e inapropiadamente vestido de acuerdo a las condiciones climáticas. • Cansancio o apatía permanentes. Niño se queda dormido en las actividades escolares. • Necesidades médicas no atendidas (ej.: heridas sin curar o infectadas) o ausencia de cuidados médicos rutinarios necesarios. • Trabajo Infantil. • Ausentismo escolar (escuela, liceo o jardín). • Niño en situación de abandono en cuanto a figuras de protección. • Niño altamente parentalizado. • No trae materiales solicitados en la escuela, liceo o jardín. 	<ul style="list-style-type: none"> • Niño con conductas desadaptativas. • Niño con grupo de pares negativos. • Participa en acciones delictivas (ej.: vandalismo, prostitución, drogas y alcohol, etc.) • Pide o roba dinero en forma agresiva para distintos fines. • Alto porcentaje de inasistencia a la escuela. • Dice que no hay nadie que lo cuide. 	<ul style="list-style-type: none"> • Abuso de drogas o alcohol. • Muestra evidencias de apatía o inutilidad. • Mantiene una actitud negligente con el niño. • Falta de vínculo afectivo con el niño. • Ausencia de éste como referente significativo ante la instancia educacional y de atención. • Incumplimiento de horarios y citaciones. • Inasistencia a reuniones de apoderados sin justificación. • Incumplimiento de envío de materiales y útiles de aseo, especialmente en niños pequeños.

Pasos a Seguir:

- Si las medidas aplicadas por el establecimiento no han dado resultado y continúan observándose indicadores de maltrato psicológico o negligencia parental, se sugiere derivar a la O.P.D mediante oficio del Director del establecimiento.
- Junto con derivar a la O.P.D es necesario que el Director informe mediante oficio o correo electrónico, al Tribunal de Familia, instancia que gestionará medidas de protección si corresponde. Correo: jfpuntaarenas@pjud.cl
- Para ello, se debe describir claramente la situación que genera la denuncia e informar los datos de contacto del niño/a (nombre completo, RUT, domicilio, teléfono, celulares, nombre apoderado, etc.).
- Remitir una copia al Área de Atención al Menor.
- Informar al apoderado o adulto responsable de la derivación y sus motivos.
- Efectuar seguimiento de la Derivación y de la evolución de la situación que la generó.

XIV.- ESTRATEGIAS ESPECÍFICAS PARA FORTALECER LA PREVENCIÓN

- Aumentar el control de los adultos durante los recreos.

- Supervisar recurrentemente los baños y espacios que quedan sin control por parte de los docentes o inspectores.
- Los baños para niños son exclusivos de ellos, no deben ingresar adultos o personas externas.
- Restringir el acceso a personas que no formen parte de la comunidad (mayor control en portería).
- Realizar anualmente charlas a funcionarios y apoderados, para así tener conciencia de sobre la prevención del A.S.
- No propiciar un temor frente a la sexualidad infantil.
- Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación).
- Propiciar encuentros adecuados con alumnos (ambientes y procedimientos).
- Clarificar los adultos/funcionarios autorizados para retirar a los alumnos en la sala de clases.
- Evitar que los docentes y funcionarios del colegio mantengan amistades a través de las redes sociales con alumnos del establecimiento. Aquel docente que use redes sociales como medio de comunicación con sus alumnos, deberá tener un Facebook profesional, el cual no tenga información personal.
- Los encuentros con alumnos/as que se den fuera del establecimiento, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógicas, previamente informadas al colegio y al apoderado/a.
- Los profesores, personal auxiliar y administrativo, deben evitar muestras de afecto innecesarias hacia los niños, que puedan ser mal interpretadas.
- El aseo de los baños será realizado por los auxiliares en horarios en que no haya alumnos/as. El acceso debe estar cerrado o con una señalética, para evitar que ingresen alumnos/as.
- Evitar contacto físico inadecuado entre profesores y alumnos.
- Evitar comentarios y temas que contengan connotación sexual fuera del contexto educativo.
- Se establecerán turnos en los periodos de recreos realizados por, asistentes y profesores voluntarios.

DONDE DENUNCIAR SI TIENE SOSPECHA O EVIDENCIA DE UN CASO DE ABUSO SEXUAL

Si usted posee antecedentes de que un niño(a) ha sido o está siendo abusado sexualmente, debe concurrir o comunicarse con:

- Oficina de Protección de Derechos (OPD)
- Denuncias de maltrato: 800-730-800
- Comisaria de Carabineros más cercana.
- Denuncia segura: 600-400-0101
- Fiscalía Call Center: 600-333-0000
- Policía de Investigaciones, PDI www.investigaciones.cl

Anexo N°3

Protocolo de Acción en Caso de Accidente

Escolar

Se considera para fines del presente, el marco normativo y legal vigente en nuestro país (D.S. 313 mayo 1973 y Ley 16.744 de accidentes del trabajo), en orden a cumplir con la responsabilidad que tiene el Estado de Chile de proteger a todos los alumnos regulares de establecimientos reconocidos por el Estado – de cualquier nivel de enseñanza – de todos los accidentes ocurridos a causa o con ocasión de los estudios; incluidos los de trayecto, en la práctica o dentro del establecimiento. Para estos efectos el Estado garantiza que se haga uso de un Seguro Escolar ante toda lesión que le produzca incapacidad - o incluso la muerte – entregando los beneficios correspondientes hasta la entera recuperación o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

Se exceptúan todos aquellos accidentes producido intencionalmente por la víctima, o los ocurridos por una fuerza mayor, que no tengan relación con los estudios o la práctica laboral. Corresponderá a la Secretaría Regional Ministerial de Salud resolver en primera instancia si el accidente reviste o no el carácter de escolar. (Ord. N°17804 28/03/11 Superintendencia de Seguridad Social). De verificarse este carácter será el Ministerio de Salud el encargado de otorgar las prestaciones médicas y el Instituto de Seguridad Laboral aquél que otorgue las eventuales prestaciones económicas. Corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social fiscalizar la aplicación de este Seguro Escolar.

Promoción y Prevención de accidentes en el establecimiento educacional

- El establecimiento educacional deberá cerciorarse que al menos dos veces al año se socialicen las normas relativas al correcto uso de los espacios e implementos con que cuenta el establecimiento de modo de evitar la ocurrencia de lesiones como consecuencia del mal uso de escaleras (correr o saltar en ellas, etc.), de los pasillos del establecimiento, así como por el uso inapropiado de artefactos eléctricos o de otra índole.
- El establecimiento educacional tiene que tener un botiquín de primeros auxilios y cerciorarse que al menos uno de sus funcionarios pueda utilizarlo correctamente.
- En las salas de clases se tendrá especial cuidado con los materiales a utilizar en su desarrollo, cautelando que sean apropiados a la edad y pertinentes con los objetivos a lograr.

El rol de los alumnos en la prevención

Cuando los padres matriculan a su hijo(a) en este establecimiento educacional, lo hacen con la convicción que es un lugar donde existe un ambiente cómodo y por sobretodo seguro. Sin embargo, los alumnos también pueden colaborar de forma activa en el autocuidado personal, por lo que deben aprender a evitar situaciones y conductas de riesgo.

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

- No quitar la silla al compañero(a) cuando este se va a sentar, una caída así puede provocar lesiones en la columna.
- Evitar balancearse en la silla.
- Nunca usar tijeras de punta afiladas, ni cuchillos cartoneros para trabajar en clases de arte o tecnología.
- Sacar punta a los lápices solo con sacapuntas. No usar nunca otros objetos cortantes, tales como: cuchillos, cortaplumas y/o cuchillos cartoneros.
- No lanzar objetos contundentes en ningún lugar ni momento en el establecimiento.
- No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad y la de los compañeros(as), por ejemplo: escalar muros, árboles y sobretodo subir y/o bajar las escaleras de manera correcta.

El colegio frente a la ocurrencia de un accidente escolar.

- El colegio, contara con un protocolo previamente establecido y ampliamente conocido por toda la comunidad escolar, señalando como proceder frente a estas situaciones.
- Se mantendrá un registro actualizado de los padres y apoderados de esta forma estableciendo una comunicación rápida y efectiva en caso de accidente.
- Inspectoría del establecimiento, deberá completar formulario de Accidente Escolar de modo que la atención médica o dental quede cubierta por el Seguro Escolar.

Protocolo ante situaciones de ocurrencia de accidentes escolares

- ✓ Ante un accidente o incidente escolar, el adulto que tome conocimiento de ello, informará a Inspectoría y/o Dirección del establecimiento para elaborar reporte e informar de inmediato al apoderado/a vía telefónica.
- ✓ Considerando la evaluación preliminar, el alumno podrá volver a clases o ser retirado por su apoderado. De lo contrario, se solicitará la concurrencia de una ambulancia en caso de accidente grave o muy grave.
- ✓ Ante ello, se elaborará la *Declaración Individual de Accidente Escolar* para que la estudiante sea trasladada al Hospital Clínico Regional.
- ✓ Esta derivación solo puede ser realizada con la *Declaración Individual de Accidente Escolar* elaborada, firmada y con los timbres respectivos.
- ✓ Si él o la apoderado/a, resolviese trasladar a su pupila por sus propios medios debido a tardanza del vehículo de servicio de salud más cercano, tendrá que firmar constancia de esta decisión asumiendo plena responsabilidad ante posibles secuelas que ello conlleve.

- ✓ En el caso de un accidente escolar de gravedad, el alumno será acompañado por un funcionario designado por la dirección del establecimiento al servicio público de salud correspondiente mas cercano.
- ✓ Es importante indicar que, en caso de comprobarse la participación y responsabilidad de un tercero en la lesión, ésta no revestirá – para efectos del seguro escolar– el carácter de accidente escolar. No obstante, a lo anterior se seguirá el mismo protocolo de acción y la o las responsables de la lesión serán sancionados en conformidad a lo indicado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- ✓ En caso de tratarse de un accidente de trayecto de ida o regreso del establecimiento educacional, este deberá ser acreditado mediante un parte de Carabineros de Chile.

Clasificación de Accidentes y protocolos de Acción.

Los accidentes han sido categorizados en tres tipos, dependiendo de la gravedad de estos mismos, estos son;

- Accidente Leve
- Accidente Grave
- Accidente Muy Grave

Protocolo en caso de Accidente Leve.

Se entiende por accidente leve cualquier daño menor como una cortadura superficial, rasguño, golpe que no tenga consecuencias mayores en el herido, que solo requieren de la atención primaria:

Procedimiento:

- Inspección atiende al alumno identificando el problema.
- Se aplicarán los primeros auxilios requeridos.
- Seguimiento de esta lesión.
- Llamar al apoderado para notificar de la situación y tomar registros de la atención.
- El o la alumna es devuelta a sala de clases.

Protocolo en caso de accidente grave.

Accidentes graves son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas profundas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo que requieran de atención inmediata.

Procedimiento:

- El docente o educadora que se encuentra a cargo deberá avisar de forma inmediata a Inspección.

- Identificar el tipo de gravedad de la lesión.
- Prestar la ayuda correspondiente al tipo de lesión identificada.
- De acuerdo al tipo de accidente se tomarán las medidas pertinentes del traslado del estudiante a inspección.
- Inspección llamara al padre y/o apoderado para comunicar los detalles del accidente y solicitar que lo vengana a buscar para llevarlo al centro asistencial de acuerdo al convenio de seguros de accidente escolar.

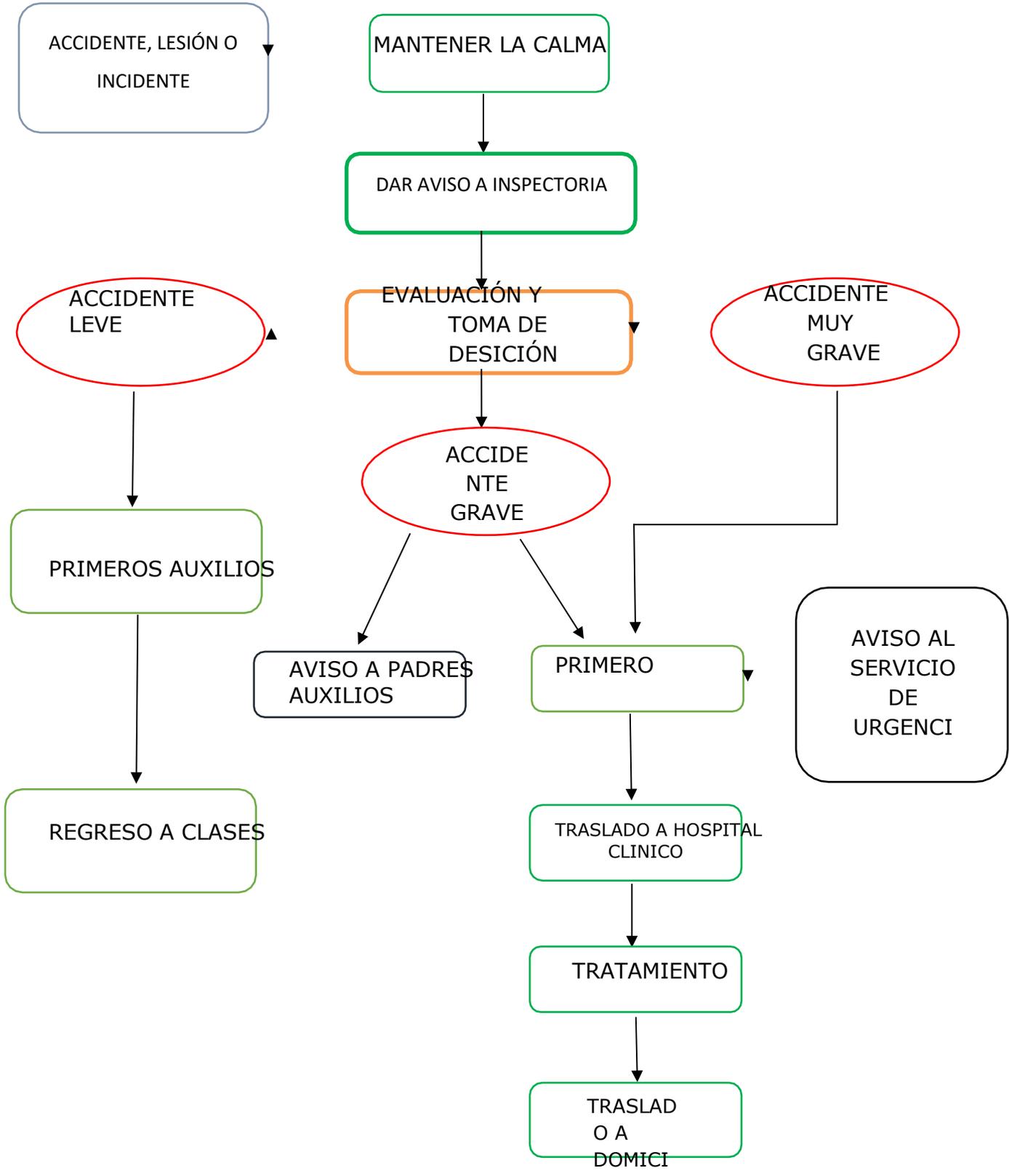
Protocolo en caso de accidente muy grave:

Son aquellos que requieren de asistencia médica inmediata, tales como caídas de altura, golpe fuerte en la cabeza u otra parte del cuerpo, fractura y/o quebradura de alguna extremidad, perdida del conocimiento, quemaduras, asfixias por comida u otros objetos, intoxicación electrocución, mordeduras de animales y accidentes de tráfico.

Procedimiento:

- Identificar el tipo y gravedad de la lesión.
- Prestar la ayuda correspondiente al tipo de lesión identificada.
- En caso de golpe fuerte en la cabeza o fractura se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicaran los primeros auxilios correspondientes.
- Llamar de forma inmediata al servicio de salud si fuese necesario.
- Se llamará de forma inmediata a la ambulancia para su traslado al Hospital Clínico y posteriormente se avisará a los padres. En caso de requerir del seguro escolar, se completará el formulario correspondiente.
- Notificar al apoderado, para que este se presente en el centro de salud, en donde estará el menor acompañado por personal del establecimiento.
- En caso de paro cardio- respiratorio el personal capacitado hará uso de desfibrilador, ubicado en oficina de Inspección del establecimiento, siguiendo el procedimiento de uso correcto de este equipo, mientras la persona más cercana llamará al servicio de urgencia.
- Entregar la papeleta correspondiente al accidente escolar en ventanilla de atención.

Protocolo Acción en caso de Accidente Escolar.



Anexo N°4

Protocolo Prevención Violencia Escolar y/o Bullying

La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que estas se deben.

La Escuela Patagonia, cumpliendo con la disposición de la Ley contra el bullying, que persigue atender situaciones de acoso escolar en los establecimientos educacionales promoverá la buena convivencia, tomando medidas ante situaciones de violencia e institucionalizar a través de un Comité de Convivencia Escolar la planificación y ejecución de un plan de gestión.

No se puede perder de perspectiva que el acoso escolar es una característica de extrema violencia escolar, se señala que el hostigamiento e intimidación ("Bullying") entre estudiantes no sólo tiene consecuencias negativas para las víctimas sino para todos los que participan en general.

Nuestro establecimiento escolar, tiene un plan en contra de la conducta agresiva que se manifiesta entre escolares, conocida internacionalmente como fenómeno "bullying", y que es una forma de conducta agresiva, intencionada y perjudicial, cuyos protagonistas son niños/as y jóvenes escolares y que no se trata de un episodio esporádico, sino persistente, que puede durar semanas, meses e incluso años.

Esta escuela combate el abuso y la intimidación, orientando a toda la población sobre cómo detener el fenómeno "Bullying", mediante charlas y reuniones en el plantel escolar.

OBJETIVOS:

Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa principios y elementos que constituyan una sana convivencia escolar, con un especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de cualquier tipo de violencia o agresión.

Establecer los pasos a seguir al presentarse un caso de violencia escolar, derivación a especialistas, acciones reparatorias y según corresponda, las sanciones que deberán aplicarse.

¿QUÉ ES EL BULLYING?

La palabra bullying es una palabra de origen inglés, su significado fundamental es: acosar, molestar, hostigar, obstaculizar o agredir físicamente a alguien. Es un continuo y deliberado maltrato verbal y moral que recibe un niño o niña por parte de otro u otros, que se comportan con él/ella cruelmente con objetivo de someter, arrinconar, amenazar, intimidar u obtener algo de la víctima.

Entre sus características centrales, las que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia son:

1. Se produce entre pares.
2. Existe abuso de poder e imposición de criterios a los demás.
3. Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.
4. Constituye una de las expresiones más graves de violencia y debe ser identificada, abordada y eliminada del espacio escolar de manera decidida y oportuna, con la participación de todos los actores de la comunidad educativa.
5. En las situaciones de bullying se produce una dinámica relacional en la que están involucrados los agresores, agredidos y los espectadores.
6. Diversos estudios han mostrado que, a su vez, muchos de estos roles se van intercambiando, es decir, un estudiante agresor puede ser, a su vez, agredido y viceversa.
7. Las víctimas de bullying suelen no hablar de su situación, porque temen represalias por parte de los agresores o imaginan que al explicar su condición serán aún más rechazados o aislados.
8. Los agresores no necesariamente gozan de popularidad entre sus compañeros, siendo en muchas ocasiones marginados y discriminados por aquellos, más bien, mantienen y refuerzan el control a través del uso de la fuerza y presentan dificultades para relacionarse con otros de manera asertiva, por lo que requieren de atención y apoyo tanto emocional como pedagógico.
9. Cuando en nuestro establecimiento se detecte un caso de BULLYING referido por un estudiante, padre o cualquier persona que así lo denuncie, se activará el siguiente protocolo:

1. DE LA DETECCIÓN ACOSO ESCOLAR O BULLYING, MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESION ENTRE ESTUDIANTES.

Los padres, madres o apoderados, alumnos, alumnas, docentes, asistentes de educación y miembros de los equipos directivos, deberán informar al encargado/a de Convivencia Escolar, del Consejo Escolar las situaciones de acoso u hostigamiento, maltrato, violencia o agresión que afecten al alumno/a, ya sea dentro o fuera del establecimiento educacional.

1.1. DENUNCIA

- El docente o Asistente de la educación que sorprenda a un alumno incurriendo en alguna manifestación de hostigamiento, acoso, maltrato, violencia o agresión, deberá registrar la anotación – de manera inmediata – en el libro de observaciones del alumno e informar al comité de manera verbal o escrita en base a su reglamentación.
- Asimismo, cualquier alumno u otro miembro de la institución escolar que conozca o esté involucrado en una situación de hostigamiento, agresión o acoso deberá denunciar los hechos por los conductos señalados en el manual de convivencia escolar.

- En relación a la participación de padres, madres y/o apoderados en caso de denuncia de hechos de hostigamiento o acoso, deberá informar por escrito, en base a la minuta o pauta de registro establecido para ello en reglamento interno.

1.2. PROCEDIMIENTOS

- El Consejo Escolar o el Comité de Convivencia Escolar, a través de su Encargado de Convivencia Escolar, deberá resguardar la revisión periódica de los instrumentos de registro de denuncia, así como la atención presencial y espontánea para estos efectos.
- Al momento de tomar conocimiento de un hecho de hostigamiento, acoso, violencia o agresión, de manera verbal, o a través de medios de registro por parte del Encargado de Convivencia Escolar, deberá en un plazo no mayor a 24 horas, informar al Director/a del establecimiento y comenzar la investigación interna.
- En casos de conflictos entre terceros se deberá resguardar la identidad del denunciante.
- Durante el trascurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguran la confidencialidad, respeto y dignidad de las personas comprometidas.
- De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro en base a las minutas o pautas establecidas para ello.
- En relación al uso y acceso de registro de denuncia y/o investigación, será de acceso reservado del encargado del comité, Director/a del establecimiento y la autoridad ministerial correspondiente.
- El Encargado de Convivencia Escolar deberá de manera reservada citar a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar a declarar para recabar antecedentes.
- Los padres de los alumnos involucrados tendrán derecho a ser informados de la situación que afecta a sus hijos, registrando el medio a través del cual se informa y/o adjuntando al archivo de la investigación, la pauta de entrevista correspondiente. En relación a este punto, los apoderados deberán suscribir acuerdos y compromisos desde el rol que les compete, tanto del agredido como del agresor.
- Para efectos de la aplicación de sanciones, el Encargado de Convivencia Escolar, deberá presentar al Director del Establecimiento Educacional, propuestas de sanciones de acuerdo a la gravedad de las faltas y en virtud del propio Reglamento Interno.
- Quien aplique las sanciones a los alumnos (as) involucrados en un incidente, será el Director del Establecimiento Educacional, en base a las sugerencias del Encargado de Convivencia Escolar, o bien bajo otras consideraciones, que deberán quedar consignadas en un documento adjunto al expediente de la investigación, sección de las sanciones, y que deberá contemplar las razones esgrimidas para tales efectos. Debe señalarse que toda sanción debe siempre estar contemplada en el Manual de Convivencia Escolar.

1.3. ATENCION DE LOS CASOS

Para la atención e identificación de casos de acoso escolar, violencia o maltrato, se propone un trabajo desde el nivel individual al grupal, considerando para su aplicación que estén las condiciones básicas para ello, en caso contrario, se deberá actuar de manera diligente con la derivación a las redes de apoyo correspondientes para la atención oportuna de los involucrados en situaciones de esta naturaleza.

Para lo anterior, es necesario clarificar, que el equipo docente deberá observar y dejar registro en la hoja de vida del estudiante u otro medio, cuando identifique alguna de las siguientes situaciones que podrían dar luces de estar en presencia de un acto de acoso escolar, violencia o maltrato Nivel individual con los/as estudiantes involucrados, agresores y víctimas:

- Elementos a observar en víctimas: explorar si aparecen resistencias a ir a clases, inasistencias injustificadas, baja importante en el rendimiento escolar y cambio conductual en el hogar. Constatar si existen indicadores de irritabilidad, dolores corporales de origen psicológico y facilidad para llorar sin explicación coherente. A la vez de factores considerados de riesgo: inseguridad, escasas habilidades sociales, pocos amigos, tendencia al aislamiento, particular característica física o problemas de aprendizajes, familia sobre protectora y que dificulta su proceso de autonomía.
- Para el caso de los/as agresores: indagar acerca de otros desajustes conductuales, impulsividad, baja tolerancia a la frustración, desafíos frecuentemente a la autoridad, efectividad de los límites familiares, actitud positiva hacia la violencia, baja empatía con el sufrimiento de la víctima, no experimenta culpa, no se arrepiente de sus actos, ha logrado estatus por la conducta de hostigamiento que realiza hacia terceros, antecedentes de abuso físico previo o actual, abuso de drogas, antecedentes en la justicia.
- Para el caso de los niños agredidos, visualizar redes de apoyo, que permitan desarrollar el asertividad en las víctimas de bullying. Si el estado emocional de la víctima acredita interferencias en los cognitivo, tomar lo antes posible medidas de ajuste curriculares y/o evaluación diferenciada, privilegiando sus avances en términos de salud mental que le permitan tomar lo antes posible su normal desarrollo escolar.
- En caso de agresores, gestionar la derivación a atención clínica a los estudiantes que muestren ser más agresivos y que estén identificados por sus pares como agresores.

Nivel grupal:

- Generar en los cursos donde se haya identificado la presencia de bullying, violencia o agresión trabajos de grupo, que velen por el bienestar de todos sus miembros, favorecer un cuestionamiento respecto del rol tanto individual como grupal que han jugado en relación a esta dinámica, sobretodo de aquellos que han jugado roles de observadores de las situaciones de

matonaje y la han invisibilidad, o los que de alguna manera fueron parte del grupo de seguidor del o la agresora.

1.4. DE LA APLICACIÓN DE SANCIONES

- Se aplicarán las sanciones contempladas en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- Todas las sanciones contemplan el debido proceso considerando para ello; dialogo reflexivo, personal, correctivo y pedagógico, las amonestaciones verbales y escritas, las citaciones a los padres y apoderados, derivación a redes de apoyo, la asistencia a talleres formativos, la participación en acciones tendientes al trabajo comunitario dentro de la comunidad escolar, suspensión de clases con sentido formativo y pedagógico, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula para el año escolar siguiente y como medida extrema la expulsión del establecimiento educacional.
- Si se constata que la agresión reviste caracteres de delito, deberá ser denunciado a la autoridad pública competente, y la investigación deberá ser llevada a cabo por la autoridad judicial correspondiente, sin perjuicio de que el establecimiento lleve a cabo un procedimiento interno para determinar responsabilidades.
- De igual forma, si se detecta que el agresor se encuentra en una condición de vulneración de derechos por parte de su familia, la situación debe ser denunciada a las Oficinas de Protección de Derechos de la Infancia (OPD) o los Tribunales de Familia, solicitando las medidas protectoras necesarias.
- En los casos debidamente calificados por la dirección del colegio, se suspenderá al alumno indicado como agresor/a. Esto cuando la víctima sienta, con su presencia, amenazada su integridad física o psíquica.
- Dicha suspensión deberá velar porque se mantengan los compromisos escolares del agresor y su derecho a la educación, esto es favorecer el estudiante tenga una atención en otro horario y desarrolle en su hogar tareas escolares.
- En los casos de lesiones físicas de moderadas a graves, se verificará que él o los alumnos agredidos estén en condiciones de seguir asistiendo al mismo establecimiento educacional. En caso contrario, se facilitará el traslado a otro establecimiento o bien se apoyará el tiempo necesario con actividades pedagógicas guiadas, de manera tal de asegurar su progreso escolar. Para estos efectos será importante tener en consideración la edad de los estudiantes involucrados y la responsabilidad penal de los mismos en relación a la Ley Penal Adolescente y las implicancias de ello.

1.5. MONITOREO DE LOS PROCEDIMIENTOS ACORDADOS Y SANCIONES

La situación deberá ser monitoreada de manera de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas.

- En caso de que las medidas sean efectivas, se deberá registrar en el expediente del caso esta situación, señalando los cambios presentados por él o los alumnos. Por el contrario, si las medidas formativas, pedagógicas y

disciplinarias no han sido efectivas, es necesario evaluar y considerar la aplicación de otras medidas.

- El encargado de Convivencia Escolar deberá monitorear semanalmente el cumplimiento y resultados de las medidas acordadas.

2. DE LA DETECCIÓN ACOSO ESCOLAR O BULLYNG, MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESION DE ADULTOS MIEMBROS DEL ESTABLECIMIENTO A ESTUDIANTES

2.1. DE LA DENUNCIA EN CASOS DE VIOLENCIA O AGRESIÓN ESCOLAR DE ADULTOS A ESTUDIANTES

Los padres, madres y apoderados, alumnos y alumnas, director , asistentes de la educación y miembros de los equipos docentes directivos deberán informar al Encargado de Convivencia Escolar del Consejo Escolar, u otra institución análoga, las situaciones de violencia psicológica u hostigamiento que afecten a un miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno.

- El docente o asistente de la educación que vea alguna manifestación de agresión física o psicológica de un adulto a un alumno, deberá de manera inmediata informar al encargado de convivencia escolar y/o registrar en base a su reglamentación tal situación para la posterior toma de conocimiento.
- Cualquier alumno que conozca o esté involucrado en una situación de agresión por parte de un adulto en cualquiera de sus manifestaciones deberá denunciar los hechos por los conductos señalados en el Manual de Convivencia Escolar.
- En relación a la participación de padres, madres y/o apoderados en caso de denuncia de hechos de agresión de un adulto a un alumno, deberá informar por escrito a la dirección del establecimiento.

2.2. DEL PROCEDIMIENTO EN LA ATENCIÓN EN CASOS DE VIOLENCIA O AGRESIÓN DE ADULTOS A ALUMNOS

De acuerdo a lo establecido en la Ley 20.370 General de Educación, Art. 10, donde establece que: "...los alumnos y alumnas tienen derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.", es importante considerar los siguientes aspectos:

- El Consejo Escolar o el Comité de Convivencia Escolar, a través de su Encargado de Convivencia Escolar, deberá resguardar la revisión periódica de los instrumentos de registro de denuncia, así como la atención presencial y espontánea para estos efectos.
- Al momento de tomar conocimiento de un hecho de agresión psicológica u hostigamiento, de manera verbal o a través de los medios de registro por parte del Encargado de Convivencia Escolar, deberá en un plazo no mayor

a 24 horas, informar al Director/a del establecimiento y comenzar la investigación interna.

- En casos de conflictos entre terceros, se deberá resguardar la identidad del denunciante.
- Durante el trascurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguran la confidencialidad, respeto y dignidad de las personas comprometidas.
- De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro en base a las minutas o pautas establecidas para ello.
- En relación al uso y acceso de registro de denuncia y/o investigación, será de acceso reservado del encargado del comité, Director/a del establecimiento y/o la autoridad ministerial correspondiente.
- El Encargado de Convivencia Escolar deberá de manera reservada citar a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar a declarar para recabar antecedentes.
- Los padres de los alumnos involucrados tendrán derecho a ser informados permanentemente de la situación que afecta a sus hijos, registrando el medio a través del cual se informa y/o adjuntando al archivo de la investigación la pauta de entrevista correspondiente.
- Para efectos de la aplicación de sanciones, el Encargado de Convivencia Escolar, deberá presentar al Director del Establecimiento Educacional, alternativas a seguir de acuerdo al reglamento interno y/o instrumento administrativo disponible para tal efecto.
- Quien aplicara las sanciones a los adultos involucrados en un incidente de las características descritas en los párrafos anteriores, será el Sostenedor y/o el Director del Establecimiento Educacional, en base a las herramientas legales de que disponga.
- Deberá el Sostenedor y/o Director del Establecimiento Educacional, bajo los sistemas de registro que disponga de acuerdo a su Reglamento Interno y a la normativa vigente, dejar constancia en la hoja de vida u otro instrumento de las sanciones aplicadas al adulto que hubiese cometido algún acto de agresión contra un alumno o alumna.
- Ahora bien, en caso de agresión física, constitutiva de delito, el sostenedor y/o el Director del Establecimiento Educacional, deberá denunciar a la justicia, ya sea, a través de Comandancia, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, o en los Tribunales Competentes, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados.

2.3. DE LA APLICACIÓN DE SANCIONES

- La aplicación de sanciones deberá estar contenida claramente en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Toda medida o sanción debe resguardar en todo momento la integridad de los alumnos y alumnas, además de propiciar espacios para la reflexión, en torno al comportamiento de los adultos, en términos de resguardar su salud mental y capacidad laboral.
- Es importante considerar que el establecimiento debe contar con un profesional responsable del área que realice y mantenga actualizada, tanto

la elaboración de base de datos, como la derivación a redes de apoyo para atención psicosocial o en ámbitos de carácter preventivo, de salud mental y/o judicial.

- En casos de lesiones físicas de moderadas a graves, verificar que él o los alumnos agredidos, estén en condiciones de seguir asistiendo al mismo establecimiento educacional; colaborar con la reubicación del o los alumnos en caso necesario o buscar otras medidas que aseguren el progreso de los alumnos en el sistema escolar como por ejemplo a través de la medida del cierre anticipado de año escolar, entre otras.

2.4. MONITOREO DE LOS PROCEDIMIENTOS ACORDADOS Y SANCIONES

- La situación deberá ser monitoreada de manera de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas.

3. EN CASO DE MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESION DE APODERADOS A MIEMBROS DEL ESTABLECIMIENTO Y/O ESTUDIANTES

3.1. DE LA DENUNCIA EN CASOS DE VIOLENCIA O AGRESIÓN ESCOLAR:

Los padres, madres y apoderados, alumnos y alumnas, docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos directivos deberán informar al Encargado de Convivencia Escolar del Consejo Escolar, u otra institución análoga, las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un miembro de la comunidad educativa, ya sea, dentro o fuera del establecimiento educacional y de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno:

- El docente o Asistente de la Educación que tome conocimiento que un apoderado esté incurriendo en alguna manifestación de agresión hacia otro miembro del establecimiento o alumno/a, deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar de manera verbal o escrita.
- Cualquier alumno u otro miembro de la institución escolar que conozca o esté involucrado en una situación de agresión de un apoderado a un alumno en cualquiera de sus manifestaciones deberá denunciar los hechos por los conductos señalados en el Manual de Convivencia Escolar.
- En relación a la participación de padres, madres y/o apoderados en caso de denuncia de hechos de agresión o violencia escolar a un miembro del establecimiento o alumno/a, se deberá informar por escrito, de acuerdo al Reglamento Interno.

3.2. DEL PROCEDIMIENTO EN LA ATENCIÓN EN CASOS DE VIOLENCIA O AGRESIÓN ESCOLAR

- El Consejo Escolar o el Comité de Convivencia Escolar, a través de su Encargado de Convivencia Escolar, deberá resguardar la revisión periódica de los instrumentos de registro de denuncia, así como la atención presencial y espontánea para estos efectos.

- Al momento de tomar conocimiento de un hecho de violencia en cualquiera de sus manifestaciones y medios de registro por parte del Encargado de Convivencia Escolar, deberá en un plazo no mayor a 24 horas, informar al Director/a del establecimiento y comenzar la investigación interna.
- En casos de conflictos entre terceros, se deberá resguardar la identidad del denunciante.
- Durante el trascurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguran la confidencialidad, respeto y dignidad de las personas comprometidas.
- De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro escrito de ello.
- En relación al uso y acceso de registro de denuncia y/o investigación, será de acceso reservado del encargado del comité, Director/a del establecimiento y la autoridad ministerial correspondiente.
- El Encargado de Convivencia Escolar deberá, de manera reservada, citar a los involucrados o testigos de un hecho de violencia a declarar para recabar antecedentes.
- Para efectos de la aplicación de sanciones, el Encargado de Convivencia Escolar, deberá presentar al Director del Establecimiento Educacional, la propuesta de sanciones de acuerdo a la gravedad de las faltas y en virtud del reglamento interno.
- Quien aplicará las sanciones a los padres, madres y apoderados involucradas en un incidente, será el Director, en base a las sugerencias del Encargado de Convivencia Escolar, o bien bajo otras consideraciones, que deberán quedar consignadas en un documento adjunto al expediente de la investigación, sección de las sanciones, y que deberá contemplar las razones esgrimidas para tales efectos.
- En caso de agresiones físicas a menores de edad, el Director del Establecimiento Educacional y en conocimiento del apoderado, deberá constatar lesiones en el centro de salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a la comandancia, carabineros de Chile, PDI u otro organismo.
- Además, deberá denunciar a la justicia, ya sea, a través de Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o en los Tribunales Competentes, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados.
- Del mismo modo, en caso de agresiones físicas de apoderados al equipo docente y directivo, asistentes de la educación u otro miembro adulto del establecimiento, estos, deberán constatar lesiones en el policlínico correspondiente y realizar la respectiva denuncia a la Comandancia, carabineros de Chile, PDI u otro organismo, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados.

3.3. DE LA APLICACIÓN DE SANCIONES

- En caso de los profesores/as agredidos/as, el Sostenedor, deberá resguardar aspectos tendientes a su seguridad física y emocional.

3.4. MONITOREO DE LOS PROCEDIMIENTOS ACORDADOS Y SANCIONES

- La situación deberá ser monitoreada de manera de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas.

4. EN CASO DE MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESIÓN DE ESTUDIANTES A MIEMBROS ADULTOS DEL ESTABLECIMIENTO.

4.1. DE LA DENUNCIA EN CASOS DE VIOLENCIA O AGRESIÓN.

Los padres, madres y apoderados, alumnos y alumnas, docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos directivos deberán informar al Encargado de Convivencia Escolar, del Consejo Escolar, las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un miembro de la comunidad educativa, ya sea, dentro o fuera del establecimiento educacional por parte de un o unos alumnos/as.

- El docente o Asistente de la educación que sorprenda a un alumno incurriendo en alguna manifestación de agresión deberá registrar la anotación de manera inmediata en el libro de observaciones del alumno e informar al comité de manera verbal o escrita.
- Cualquier alumno u otro miembro de la institución escolar que conozca o esté involucrado en una situación de agresión en cualquiera de sus manifestaciones deberá denunciar los hechos por los conductos señalados en el Manual de Convivencia Escolar.
- En relación a la participación de padres, madres y/o apoderados en caso de denuncia de hechos de agresión o violencia escolar, deberá informar por escrito, de acuerdo a lo establecido para ello en el reglamento interno.

4.2. DEL PROCEDIMIENTO EN LA ATENCIÓN EN CASOS DE VIOLENCIA O AGRESIÓN ESCOLAR DE UN ALUMNO A UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO.

La LGE en el Art. 10 letra c y d) establece el derecho de los profesores y asistentes de la educación respectivamente a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

El Consejo Escolar o el Comité de Convivencia Escolar, a través de su Encargado de Convivencia Escolar, deberá resguardar la revisión periódica de los instrumentos de registro de denuncia, así como la atención presencial y espontánea para estos efectos.

Al momento de tomar conocimiento de un hecho de violencia escolar en cualquiera de su manifestación y medios de registro por parte del Encargado de Convivencia Escolar, deberá en un plazo no mayor a 24 horas, informar al Director/a del establecimiento y comenzar la investigación interna.

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

- Durante el trascurso de la investigación se tomarán las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, respeto y dignidad de las personas comprometidas.
- De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro de ello.
- El uso y acceso al registro de denuncia y/o investigación, será reservado al Encargado del Comité, Director/a del establecimiento y la autoridad ministerial correspondiente.
- El Encargado de Convivencia Escolar deberá de manera reservada citar a los involucrados o testigos de un hecho de violencia a declarar para recabar antecedentes.
- Los padres de los alumnos involucrados tendrán derecho a ser informados de la situación que afecta a sus hijos, registrando el medio a través del cual se informa y/o adjuntando al archivo de la investigación o la pauta de entrevista correspondiente. En relación a este punto, los apoderados deberán suscribir acuerdos y compromisos desde el rol que les compete, como garantes del comportamiento de sus hijos y/o pupilos.
- Para efectos de la aplicación de sanciones, el Encargado de Convivencia Escolar, deberá presentar al Director del EE, propuesta de sanciones de acuerdo a la gravedad de las faltas y en virtud del propio Reglamento Interno.
- Quien aplique las sanciones a los y/o las alumnas involucradas en un incidente, será el Director del EE, en base a las sugerencias del Encargado de Convivencia Escolar, o bien bajo otras consideraciones, que deberán quedar consignadas en un documento adjunto al expediente de la investigación.

4.3. DE LA APLICACIÓN DE SANCIONES

- La aplicación de sanciones está contenida en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, y consideran para su aplicación la condición de gradualidad de la sanción en virtud a la gravedad de la falta y la edad de los participantes de un incidente o falta al interior o fuera del EE.
- Las sanciones tendrán un carácter pedagógico y formativo, tanto para los involucrados en un incidente, como para la comunidad escolar, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que el colegio aplique, según su Manual de Convivencia Escolar.
- Contar con un profesional responsable del área que realice y mantenga actualizada, tanto la elaboración de base de datos, como la derivación a redes de apoyo para atención psicosocial o en ámbitos de carácter preventivo, de salud mental y/o judicial.
- Las sanciones deberán ser acotadas en el tiempo, y sometidas a revisión periódica.
- En caso de agresiones físicas de alumnos a profesionales de equipo docente y directivo, asistentes de la educación u otro miembro adulto del establecimiento, estos, deberán constatar lesiones en el Policlínico naval y realizar la respectiva denuncia a la Comandancia, carabineros, PDI u otro

organismo, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados.

- Para estos efectos será importante tener en consideración la edad de los estudiantes y la responsabilidad penal de los mismos en relación a la Ley Penal Adolescente y las implicancias de ello.

4.4. MONITOREO DE LOS PROCEDIMIENTOS ACORDADOS

- La situación deberá ser monitoreada de manera de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas. En caso de ser efectivas, se deberá registrar en el expediente del caso esta situación, señalando los cambios presentados por el o los alumnos. Por el contrario, si las medidas formativas, pedagógicas y disciplinarias no han sido efectivas, es necesario evaluar y considerar la aplicación de otras medidas.

RECOMENDACIONES PARA PADRES, MADRES Y APODERADOS

Síntomas de que su hijo, hija o pupilo está siendo víctima de bullying:

- Llega regularmente a la casa con su ropa, libros y cosas rotas o éstas le han sido robados.
- Se niega a mostrar el contenido de las páginas de internet que visita.
- Recibe llamadas o mensajes telefónicos a horas inadecuadas o en forma insistente, y se pone triste o malhumorado después de recibirlas.
- Tiene moretones, heridas, cortes y rasguños que no puede explicar.
- Ha perdido el interés por ir al colegio y por hacer tareas.
- Baja su rendimiento escolar.
- Tiene pocos amigos o no tiene.
- No invita a compañeros a su casa y rara vez va a la casa de ellos.
- No participa de las actividades que realizan en la escuela fuera de horario en fines de semana.
- Presenta regularmente falta de apetito, dolores de cabeza y/o de estómago (justo antes de ir a clases).
- Presenta alteraciones del sueño.
- Pide dinero extra o saca dinero a escondidas.
- Llega de la escuela ansiosa, triste, alicaída o con ojos lagrimosos.
- Presenta aspecto triste, deprimido y de infelicidad.
- Cambia de humor de forma inesperada.
- Está irritable y con rabia repentina.

4.6 SI SU HIJO, HIJA O PUPILO PARTICIPA EN ACCIONES DE BULLYING, YA SEA COMO AGRESOR O ESPECTADOR:

- Evite culpabilizar.
- Evite castigar.
- Explíquele que no intervenir, permite que las agresiones sigan ocurriendo.
- Señale que no va a tolerar que este tipo de comportamiento continúe.
- Establezca normas familiares sobre relaciones interpersonales.
- Refuércelo cuando cumpla con sus deberes.

- Si rompe las reglas, sea claro en sus respuestas, pero no agresivo.
- Sea un buen ejemplo con su hijo, involúcrese en sus actividades y pasatiempos.
- Conozca a los amigos de su hijo.
- Estimule y refuerce habilidades y aspectos positivos de su hijo.
- Ayúdelo a desarrollar estilos de comportamientos no agresivos.
- Mantenga contacto permanente con el establecimiento, especialmente con el profesor jefe.

RESPONSABILIDAD DE LOS PROFESORES Y PROFESORAS

Los docentes pueden contribuir significativamente para prevenir, atender, y en lo posible erradicar el bullying, a través de la promoción de un ambiente escolar favorable, que sea respetuoso, tolerante y solidario al interior de la sala de clases.

La actitud del docente, su modo de actuar, de relacionarse con los estudiantes y las expectativas que mantiene respecto de éstos, son factores determinantes en el desarrollo de una convivencia escolar armoniosa, fundamento básico para prevenir el bullying.

Es necesario, por lo tanto, poner atención en el desarrollo personal y social de los estudiantes, y fortalecer las competencias sociales y ciudadanas que les permitan establecer interacciones grupales sanas y responsables, que los dispongan a prevenir en el establecimiento y en las salas de clases el bullying.

Lo anterior permite entender la importancia del aprendizaje de la convivencia dentro del establecimiento y en el entorno familiar, puesto que las habilidades sociales, como el respeto, la tolerancia, la solidaridad, la empatía, el trabajar con el otro, participar en grupos, no discriminar y aceptar las diferencias nos ayuda a evitar el bullying y cualquier tipo de abuso.

La convivencia es la base de la ciudadanía y la condición para el logro de los aprendizajes disciplinarios más complejos.

Las competencias relacionadas con la diversidad apuntan directamente a formar ciudadanos capaces de contribuir a la creación de un colegio donde todos participan, sin distingo de ninguna naturaleza, pues todos tienen mucho que aportar. En contraposición a esto, el bullying es un comportamiento claramente excluyente y segregador, que es lo que no queremos en nuestra escuela.

RESPONSABILIDAD DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Los adultos de la comunidad educativa tienen una responsabilidad en la prevención y manejo de las situaciones de violencia dentro del establecimiento, pues son ellos quienes gestionan el Proyecto Educativo Institucional.

La creación de un ambiente libre de violencia, entre todos los integrantes, constituye el elemento básico para alcanzar una convivencia respetuosa, tolerante, solidaria y participativa, teniendo presente que se trata de una institución

cuya misión es la educación de niños, niñas y adolescentes que están en plena etapa de formación.

ES NECESARIO TENER PRESENTE LAS SIGUIENTES RECOMENDACIONES:

- Diagnosticar la situación del establecimiento; aplicar un instrumento para diagnosticar y conocer la situación de la convivencia en el colegio, detectando situaciones de violencia y del bullying en particular.
- Definir la política participativa de convivencia; expresada en el reglamento de Convivencia Escolar, definiendo encargados y que sea un reglamento conocido por toda la comunidad educativa. Incluir las situaciones de bullying en el establecimiento, con la participación de padres, madres y apoderados, profesores/as, estudiantes, asistentes de la educación y directivos. Esta política debiera ser sostenida en el tiempo y debe definir normas, relaciones interpersonales y climas discriminatorios e intolerantes.
- Sensibilizar a los padres y apoderados, en torno a la responsabilidad, formación de los alumnos, particularmente en las situaciones de violencia, haciéndolos participar activamente en los programas para su detección y resolución.
- Evaluar los resultados de las acciones emprendidas, reconocer avances y dificultades, definir nuevas acciones.
- Hacer comprender a toda la comunidad educativa que la formación de los estudiantes es una responsabilidad de todos. Que la educación no es sólo la entrega de conocimientos, sino también el cultivo de valores, de habilidades sociales y emocionales que les permitan a los estudiantes crecer como personas y aprender a vivir en sociedad, respetando ideas, valorando diferencias y teniendo la capacidad de resolver los conflictos.

Anexo N°5

Protocolo Condición de Embarazo y Maternidad

La Escuela se regirá por la legislación vigente Ley General de Educación (LGE) N° 20.370, que en su artículo 11, señala: "El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirá 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"

Protocolo de retención para las alumnas en etapa de embarazo, de maternidad y crianza, se realizarán las siguientes acciones:

- 1.- Durante todo el periodo desde el embarazo, hasta la crianza de su hijo:
 - a) Tienen derecho a ingresar y permanecer en el sistema escolar, accediendo a las facilidades académicas que requieran.
 - b) No pueden ser discriminadas de ninguna manera por su situación de maternidad o embarazo, en especial ser cambiadas de establecimiento, canceladas sus matrículas, ni suspendidas por situaciones asociadas al embarazo y/o maternidad.

- c) Deben ser mantenidas en el mismo curso o jornada, otorgándose las facilidades que indiquen los médicos que las atienden a ellas y sus hijos.
- d) La Escuela no puede definir el periodo prenatal y postnatal de las alumnas.
- e) La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar su vuelta a clases, depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la madre y la del hijo(a) por nacer.
- f) La Dirección de la Escuela debe generar las condiciones para que asistan al Centro de Salud Familiar o Consultorio que les corresponda.
- g) Tienen derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos(as); además pueden participar en todas las actividades extraescolares que su estado de salud le permita.
- h) Las alumnas en situación de embarazo o maternidad pueden ser promovidas con una asistencia menor a un 85% durante el año escolar. Las inasistencias que tengan como causa directas situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas cuando se presenta certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
- i) En caso de que la alumna tenga asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el Director(a) de la Escuela tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N°s 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 de Educación respectiva.
- j) Las alumnas en situación de embarazo deben presentarse ante el Jefe de UTP, quien explicará el procedimiento a seguir, en cuanto a ser evaluadas de la misma forma que sus compañeros(as), otorgándoseles sin embargo, apoyos pedagógicos especiales y un calendario flexible que les permita rendir todas las pruebas.
- k) Se le otorgará un sistema de tutoría dirigido por el Orientador(a) o quién la Escuela determine.

2.- Respecto del Período de embarazo:

- a) Tendrán permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- b) Podrán asistir 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).
- c) Facilitar durante los recreos, que la alumna pueda utilizar las dependencias de la biblioteca u otro espacio de la Escuela, para evitar estrés o posibles accidentes.
- d) Podrán adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- e) Deben asistir a clases de Educación Física, teniendo derecho a ser evaluadas en forma diferencial y a ser eximidas en caso necesario, previo certificado médico que así lo justifique.
- f) Las alumnas embarazadas que sufran un accidente al interior del establecimiento o en el trayecto desde y hacia su domicilio, estarán cubiertas por el seguro escolar.

3.- Respecto del Periodo de maternidad y paternidad

- a) Tienen derecho a decidir el horario de alimentación del hijo(a), que como máximo debe ser de una hora, la que no considera los tiempos de traslado. Evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente a la Directora de la Escuela durante la primera semana del ingreso de la alumna.
- b) Para las labores de amamantamiento, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
- c) Cuando el hijo(a) menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, la Escuela dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, especialmente considerando que está es una causa frecuente de deserción post parto.

4.- Del padre o madre que es apoderado de un adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad, debe incorporar a su rol las siguientes responsabilidades:

- a) Informar a la Escuela de la condición en que se encuentra su hija(o). El Director(a) o responsable designado le informará sobre los derechos y obligaciones, tanto de la alumna(o), como de la familia y de la Escuela.
- b) Firmar un compromiso de acompañamiento a la alumna, en el cual se señala el consentimiento para que la hija(o) 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 de la alumna(o) durante la jornada de clases.
- c) Notificar a la Escuela de situaciones como cambio de domicilio o si la hija(o) en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

5.- Con el fin de evitar que los alumnos(as) en esta condición abandonen el sistema escolar, los directivos y docentes de la Escuela deben orientar y asegurarse que ellos accedan a los beneficios que entrega el Ministerio de Educación:

- a) Salas cuna "Para que Estudie Contigo" (PEC): ingreso preferente a los jardines y salas cuna de la red JUNJI.
- b) Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE): aporte económico otorgado por JUNEb, que beneficia a estudiantes, con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad y paternidad.
- c) Programa de Apoyo a la Retención Escolar de Embarazadas, Madres y Padres: acompañamiento y orientación en lo académico, personal y familiar; este programa es implementado por la JUNAEB y se realiza en las escuelas de algunas regiones.
- d) El Orientador(a) de la Escuela debe ingresar en el Sistema de Registro de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres de JUNEb a sus estudiantes en esas condiciones. Dicho registro permite hacer el seguimiento a la trayectoria escolar de las y los estudiantes, y focalizar esfuerzos para disminuir las tasas de deserción escolar.

Anexo N°6

Protocolo de Detección de Riesgo, Intento y Consumación de Suicidio

El suicidio ha sido definido por distintos autores en distintas épocas. Scneidman (1985) lo definió como "el acto consciente de auto aniquilación, que se entiende como un malestar pluridimensional en un individuo que percibe este acto como la mejor solución". Actualmente, se considera que, el suicida pretende acabar más bien, el dolor psicológico y no la propia vida (Martínez, 2008).

Todos los establecimientos educacionales están legalmente obligados a contar con un Reglamento Interno (Ley General de Educación, Art.46), el cual debe regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa. Esto constituye lo que se denomina Reglamento de Convivencia Escolar. Así el Reglamento de Convivencia da forma a los encuadres necesarios para que toda la comunidad se desenvuelva con fluidez y sin poner en riesgo los climas institucionales que aseguran la buena convivencia escolar.

Protocolos de Actuación

1. Detección de estudiantes con riesgo de suicidio

Los pensamientos suicidas pueden ser parte del proceso de desarrollo de la infancia y adolescencia. Sin embargo, se vuelven anormales cuando la realización de estos pensamientos parece ser la única salida para las dificultades del niño/a o joven. Existe entonces un serio riesgo de suicidio (OMS, 2001). La ideación suicida no debe ser ignorada o desvalorizada, por lo que es importante detectar a los estudiantes que la presentan.

Pasos a seguir:

a. Evaluación de riesgo de suicidio

Se debe considerar que el suicidio es multidimensional, es decir, convergen múltiples factores de riesgo, y resulta indispensable identificar a los estudiantes que los presentan. Esta evaluación debe ser realizada por distintos profesionales o técnicos del establecimiento educacional y debe basarse en el ANEXO 2 del "Protocolo de Detección de Riesgo, Intento y Consumación de Suicidio".

b. Reporte de la situación a la persona encargada

En caso de identificarse un estudiante con riesgo de suicidio, el reporte debe ser presentado durante el mismo día a la persona encargada. El establecimiento educacional debe dar a conocer a los adultos del establecimiento educacional los conductos regulares para reportar situaciones de estudiantes con riesgo de suicidio.

c. Citación a los padres y/o apoderados

Para los casos en que se considere la existencia de riesgo de suicidio, es un deber del establecimiento educacional comunicarlo a los padres y/o apoderados del estudiante, en un máximo de 12 horas. Se debe aprovechar esta instancia para recomendarles recibir

ayuda profesional, y ofrecer dentro del contexto familiar escucha y apoyo emocional al estudiante. Además se debe recomendar a los familiares retirar los medios para el suicidio de la proximidad del niño/a o joven (por ejemplo, mantener medicamentos, cuchillos y/o pesticidas bajo llave).

d. Derivación a profesional área salud mental

En caso de recibir un reporte de un estudiante con riesgo suicida, la persona encargada debe derivar el caso al Programa Salud Mental del Centro de Salud Familiar (CESFAM) correspondiente para evaluar si se encuentra en una posible crisis suicida. Existe también la posibilidad de que la familia haga la derivación a salud correspondiente, siempre y cuando ésta se realice de manera inmediata.

e. Acompañamiento psicosocial

Una estrategia complementaria a la atención por parte de profesionales del área de la salud mental, es el acompañamiento psicosocial, el cual consiste en un espacio de escucha dentro del establecimiento educacional, el cual será brindado por un profesional con formación, capacitación y/o manejo de situaciones de crisis: Encargado de Convivencia Escolar, Orientador, Psicólogo, Trabajador Social, u otro.

2. Intento de suicidio

Art.142: Los pasos a seguir en el caso de intento de suicidio pueden diferir si el intento de suicidio ocurrió dentro o fuera del establecimiento educacional.

Pasos a seguir para un intento dentro del establecimiento educacional:

a. Intervención en crisis

En el caso de encontrarse en una situación en que un estudiante intente suicidarse, se realizará intervención en crisis. Esta intervención deberá ser realizada por un profesional del área psicosocial, o bien por un profesional cercano al estudiante y que cuente con las habilidades necesarias para intervenir.

b. Traslado al centro asistencial

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

Por lo anterior, es importante tener presente que siempre se debe privilegiar el derecho a la vida del estudiante, debiendo hacerse responsable de su traslado al Hospital Clínico, el director o quien éste designe. Para estos efectos, se solicitará apoyo al 133 de Carabineros de Chile para ser escoltado desde el establecimiento al servicio de salud, informando de manera paralela a la familia.

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

Se deben considerar las siguientes recomendaciones:

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

Pasos a seguir para un intento fuera del establecimiento educacional:

a. Reporte del intento de suicidio al establecimiento educacional.

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

b. Reunión o visita domiciliaria a la familia del estudiante

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

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

c. Derivación profesional área salud mental

Ante un intento de suicidio, el equipo directivo del establecimiento educacional conseguirá que el estudiante sea atendido por un profesional de la salud, preferiblemente un psiquiatra o psicólogo. Por lo anterior, una vez realizada la intervención en crisis, la persona encargada se comunicará con las siguientes entidades:

- Centro de Salud Mental (COSAM), si el evento ocurrió recientemente o hace menos de tres meses.
- Programa Salud Mental del Centro de Salud Familiar (CESFAM) correspondiente, si el evento ocurrió hace tres meses o más.

Existe también la posibilidad de que la familia haga la derivación a salud directamente, siempre y cuando ésta se realice de manera inmediata.

d. Informar a las instituciones de Educación Municipal y Salud

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

e. Acompañamiento psicosocial

Una estrategia complementaria a la atención por parte de profesionales es el acompañamiento psicosocial, el cual consiste en un espacio de escucha dentro del establecimiento educacional.

f. Información a la comunidad educativa

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

g. Intervención grupal de carácter preventivo en el aula

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

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

3. Suicidio

Pasos a seguir:

a. Información a los estudiantes

La comunicación directa de cada profesor con su respectivo curso es esencial. En el caso del curso al cual pertenecía el estudiante que cometió el suicidio, junto al profesor jefe también estará presente uno o dos profesionales del área psicosocial. Este espacio será destinado para que los estudiantes puedan conocer, reflexionar sobre lo ocurrido y expresar sus sentimientos, temores y vivencias. Esto ayudará al grupo a aliviar el dolor, a elaborar el evento y permitirá al docente identificar a los estudiantes afectados, para buscar apoyo profesional si lo requieren.

El docente puede animar a sus estudiantes a que expresen sus sentimientos, dando espacio a las demostraciones de tristeza

b. Generar informe de lo ocurrido

La persona encargada debe formular un informe, el cual podría ser solicitado por instituciones externas que apoyen el proceso de acompañamiento a la comunidad educativa. El informe debe contemplar los siguientes datos:

- Individualización del estudiante: nombre, rut, fecha de nacimiento, edad, previsión, nombre de los padres y/o apoderados, y sus datos de contacto (dirección y teléfono).
- Antecedentes del hecho ocurrido.
- Antecedentes previos.
- Medidas adoptadas por el establecimiento educacional

En caso de que los medios de comunicación requieran información acerca de lo acontecido en el establecimiento educacional, deberá solicitar asesoría directa al Área de Comunicaciones de Slep

c. Informar a las instituciones de Educación Municipal y Salud

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

Los directivos deben generar el tiempo y el espacio para reunirse con los profesionales de las instituciones mencionadas dentro de las 24 horas próximas al evento.

d. Intervención, en pequeños grupos, de los estudiantes más afectados por el impacto emocional del suicidio

La actividad académica cotidiana y los espacios de conversación pueden permitir al docente detectar algunos de los estudiantes que hayan sido más afectados por el suicidio reciente de uno de sus compañeros. El docente debe poner atención en las siguientes características para detectar a los estudiantes que pudieran requerir mayor atención:

- El estudiante que se culpa por lo sucedido al compañero.
- El que lo valora como acto heroico o ejemplo a seguir.
- Aquel que demuestra alta agresividad, ira contenida o molestia evidente, que se manifiestan mediante actos o palabras.
- El estudiante que permanece aislado y no participa en la actividad.

El objetivo de crear grupos pequeños es que los estudiantes puedan exteriorizar lo que están sintiendo y pensando, en un ambiente confiable, el cual debiese ser

guiado por un profesional del área psicosocial, acompañado por el profesor jefe. Estos espacios permitirán a los estudiantes verbalizar sus emociones y elaborar el evento. Por otro lado, el profesional podrá detectar si alguien requiere apoyo individual.

Si el taller es realizado por una institución externa (COSAM o CESFAM), uno o dos profesionales del área psicosocial del establecimiento educacional se encontrarán presentes en todo momento, con la finalidad de dar continuidad a la intervención en el tiempo.

e. Conversación con los padres y/o apoderados del estudiante en riesgo

Esta conversación está orientada a informar y recomendar la ayuda profesional para el estudiante. A los familiares, se les puede hacer recomendaciones muy simples, como procurar que los días siguientes el estudiante este acompañado por personas de su confianza, y crear espacios propicios para que pueda hablar del evento y expresar sus sentimientos.

f. Derivación de estudiantes en riesgo a profesional área salud mental

Si se detecta algún estudiante que requiera apoyo profesional individual a raíz del suicidio de un compañero, la persona encargada debe procurar que el estudiante sea atendido por un profesional de la salud, preferiblemente un psiquiatra o psicólogo. Por lo anterior, debe comunicarse con el Programa Salud mental del Centro de Salud Familiar (CESFAM) correspondiente.

g. Acompañamiento psicosocial

Una estrategia complementaria a la atención por parte de profesionales es el acompañamiento psicosocial, el cual consiste en un espacio de escucha dentro del establecimiento educacional.

h. Información a los docentes

Se realizará un Consejo de Profesores con la totalidad de los docentes del establecimiento educacional. Este Consejo tiene como propósito definir estrategias de información y/o comunicación con los padres y apoderados, además de dar a conocer las medidas que se llevarán a cabo, tanto con el curso del estudiante que cometió suicidio, como con los demás cursos del establecimiento educacional.

i. Información a los padres y/o apoderados del curso del estudiante que cometió suicidio

Se realizará una convocatoria abierta a los padres que quieran participar de este tipo de espacio.

Principalmente, se invitará al grupo de padres del curso de estudiante que cometió suicidio para compartir una charla reflexiva sobre los factores de riesgo y de protección en el ámbito familiar.

j. Comunicación del equipo directivo a la comunidad educativa

El Equipo Directivo del establecimiento deberá realizar alguna de las siguientes acciones para ayudar a la comunidad educativa a elaborar el evento, así como prevenir futuros incidentes:

- Carta a los docentes.
- Carta a los padres y/o apoderados.
- Mensaje a los estudiantes.

Informe final para casos de detección de riesgo, intento o consumación de suicidio
Informe de actuación

La persona encargada emitirá un informe sobre las acciones realizadas y se entregará a la Dirección del establecimiento educacional. Para lo anterior, será relevante que se mantenga registro de todos los pasos seguidos desde que se reporta un caso de riesgo de suicidio, o se toma conocimiento del intento o consumación de suicidio, y las medidas adoptadas para cada caso.