



Escuela

Lo Valledor



ARTURO ALESSANDRI # 6378

+56 9 5302 7927

ESC.LOVALLEDOR@HOTMAIL.COM



REGLAMENTO INTERNO 2023



Escuela

Lo Valledor



ARTURO ALESSANDRI # 6378

+56 9 5302 7927

ESC.LOVALLEDOR@HOTMAIL.COM



PRESENTACIÓN

Establecimiento	Escuela Lo Valledor
RBD	9704-7
Dirección	Alessandri N° 6378
Correo electrónico	Esc.lovalledor@hotmail.com
Comuna	Pedro Aguirre Cerda
Teléfono	223965854
Tipo de Enseñanza	Párvularia – Básica
Dependencia	Escuela Municipal
Nombre Sostenedor	Municipalidad Pedro Aguirre Cerda
Nombre Director (a)	Sandra Daniela Bustamente Morales

JORNADA ESCOLAR

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
PK-KINDER	8:00 a 12:30	8:00 a 12:30	8:00 a 12:30	8:00 a 12:30	8:00 a 12:30
1°	8:00 a 13:00	8:00 a 13:00	8:00 a 13:00	8:00 a 13:00	8:00 a 13:00
2°	8:00 a 13:00	8:00 a 13:00	8:00 a 13:00	8:00 a 13:00	8:00 a 13:00
3°	8:00 a 15:15	8:00 a 15:15	8:00 a 15:15	8:00 a 15:15	8:00 a 13:00
4°	8:00 a 15:15	8:00 a 15:15	8:00 a 15:15	8:00 a 15:15	8:00 a 13:00
5°	8:00 a 15:15	8:00 a 15:15	8:00 a 15:15	8:00 a 15:15	8:00 a 13:00
6°	8:00 a 15:15	8:00 a 15:15	8:00 a 15:15	8:00 a 15:15	8:00 a 13:00
7°	8:00 a 15:15	8:00 a 15:15	8:00 a 15:15	8:00 a 15:15	8:00 a 13:00
8°	8:00 a 15:15	8:00 a 15:15	8:00 a 15:15	8:00 a 15:15	8:00 a 13:00
Recreos	Recreo 1		09:30 – 09:50		
	Recreo 2		11:20 – 11:30		
	Almuerzo		13:00 – 13:45		



Escuela Lo Valledor



ARTURO ALESSANDRI # 6378
+56 9 5302 7927
ESC.LOVALLEDOR@HOTMAIL.COM



FUNDAMENTACIÓN

Siempre cuando se habla de transversalidad, en las Unidades Educativas, nuestra mirada y accionar nos lleva a introducirnos al tema de axiológica estudio de los valores, pero nuestra mirada tiene que ser aún más amplia, los temas ausentes que directamente trastocan la cotidianidad de los/ las niños (as): La discriminación en todas sus expresiones; la sexualidad; el autoritarismo como expresión; mal permanente en su entorno; la agresividad en su medio; la carga emotiva en su pobreza y otros vienen a configurar un panorama muy deprimente que lo proyectan en un comportamiento deficitario al interior de la Unidad Educativa.

Nuestro establecimiento no está al margen de esta realidad, pensamos que el problema más recurrente que nos aqueja en el momento es relacionado con la “Agresividad de los/las alumnos(as)” (cultura de relación agresiva), que se manifiesta entre sus pares, hacia sus profesores, en su entorno y por añadidura trae consigo una deficitaria convivencia, que entorpece las relaciones interpersonales que deben implementarse al interior de toda unidad educativa, con el fin de armonizar el conocimiento con la actitud de comportamiento.

Tradicionalmente los valores se consideran implícitos en la tarea educativa, pero también no es menos cierto que los valores se tienen que transparentar a través de la acción para que surja en aprendizaje o la internalización de este. Pues bien, la tarea que nos queda implementar a consecuencia de nuestra realidad en los temas ausentes y que serán complemento para mejorar nuestra convivencia será lo relacionado con el tema de “Educación en Valores”; estos valores irán graduados a las necesidades del curso y a su planificación en el tiempo. Como metodología implementaremos el desarrollo mensual de un valor a trabajar dentro de cada uno de los niveles y a su vez, la mecánica de la acción espontánea de conflicto para introducir el desarrollo del valor y su aprendizaje directo. Todo este enfoque que queremos entregar obedece al enfoque del desarrollo ético individual y colectivo de los integrantes de la unidad educativa. Queremos también precisar que el desarrollo personal, es parte del trabajo que como establecimiento fomentaremos para profundizar la sana convivencia entre todos los estamentos del plantel.

La unidad educativa Lo Valledor, ha elaborado un conjunto de normas con el propósito de que los/ las alumnos(as), padres y apoderados e integrantes de la escuela, asuman un compromiso positivo y responsable en las actividades del establecimiento, construyendo así a la formación integral de los educandos. Además, de desarrollar en los niños, niñas y adolescentes, que cursan los distintos niveles educativos, herramientas intelectuales, destrezas artísticas, normas, valores, estilos de convivencia que les permitan ser incorporados de manera efectiva a una sociedad exigente, con altas expectativas y demandas.



Escuela Lo Valledor



ARTURO ALESSANDRI # 6378
+56 9 5302 7927
ESC.LOVALLEDOR@HOTMAIL.COM



CAPÍTULO I VISIÓN Y MISIÓN

PILARES DE NUESTRO PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Visión:

Ser reconocida como una escuela que entrega herramientas y habilidades en la formación educativa desde las áreas deportivas, artísticas y vida saludable. Considerando la riqueza multicultural de las y los estudiantes para su correcta inclusión y cumplimiento de las exigencias del mundo moderno.

Misión:

La escuela Lo Valledor busca entregar educación de calidad en la formación integral de párvulos, niños, niñas y adolescentes. Desarrollando valores y competencias que les permitan ser agentes de cambio en la sociedad del siglo XXI.



Escuela Lo Valledor



ARTURO ALESSANDRI # 6378
+56 9 5302 7927
ESC.LOVALLEDOR@HOTMAIL.COM



Convivencia Escolar

La Política Nacional de Convivencia tiene como finalidad orientar las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos.¹

Por otro lado la Convivencia Escolar, tiene como base de su quehacer a los niños, niñas y adolescentes como sujeto de derechos y a la escuela como garante de ese derecho. Asimismo la convivencia escolar se entiende, como un fenómeno social cotidiano, dinámico y complejo, que se expresa y construye en y desde la interacción que se vive entre distintos actores de la comunidad educativa, que comparten un espacio social que va creando y recreando la cultura escolar propia de ese establecimiento.

¹ http://portales.mineduc.cl/index2.php?id_portal=50&id_seccion=4010&id_contenido=17916



Escuela Lo Valledor



ARTURO ALESSANDRI # 6378
+56 9 5302 7927
ESC.LOVALLEDOR@HOTMAIL.COM



CAPÍTULO II

DISPOSICIONES GENERALES

El presente Manual busca promover el buen trato entre todos los actores escolares, basado desde lo pedagógico curricular hasta la convivencia dentro y fuera de la sala de clases. Asimismo el establecimiento educacional debe velar por la integridad física y psicológica de los niños, niñas y adolescentes.

Los fundamentos legales y políticos de este Manual de Convivencia Escolar se enmarcan en:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Declaración de los Derechos del Niño y de la Niña
- Ley General de Educación (20.370)
- Ley Indígena (19.253)
- Ley de no discriminación (20.609)
- Ley de inclusión Escolar (20.845)
- Ley sobre violencia Escolar (20.536)
- Ley de embarazo y lactancia (19.688)
- Ley de responsabilidad penal juvenil (20.084)
- Ley Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (20.529)
- Ley Estatuto de los Profesionales de la Educación (19.070)
- Ley Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna (19.979)
- Ley Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad (20.422)
- Ley Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas (20.000)
- Ley Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol (19.925)
- Ley Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas (19.253)
- Ley Ambientes Libres de Humo de Tabaco (20.105)
- Ley Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil (20.526)
- DFL N° 2 de Educación/1998 (Ley de Subvenciones)
- Política Nacional de Convivencia Escolar (MINEDUC)
- Marco para la Buena Dirección (MINEDUC)
- Marco para la Buena Enseñanza (MINEDUC)
- Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados/as (MINEDUC)
- D.F.L. N°2 Subvención del Estado a Establecimientos Educativos
- Decreto N°79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres
- Decreto N°50 Norma Centro de estudiantes



Escuela

Lo Valledor



ARTURO ALESSANDRI # 6378

+56 9 5302 7927

ESC.LOVALLEDOR@HOTMAIL.COM



- Decreto N°24 Reglamento Consejos Escolares
- Decreto N°565 Reglamento de Centro General de Padres, Madres y Apoderados
- Decreto N°924 Reglamenta Clases de Religión
- Decreto N°215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar
- Decreto N°170 Sobre Necesidades Educativas Especiales
- Decreto N° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes
- Ley N° 21.128 Aula Segura.
- Nueva Ley De violencia Escolar N° 20.536
- LEY N°. 21.545 Establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.



Escuela Lo Valledor



ARTURO ALESSANDRI # 6378
+56 9 5302 7927
ESC.LOVALLEDOR@HOTMAIL.COM



CAPÍTULO III ROLES Y FUNCIONES

A) FUNCIÓN DEL DIRECTOR(A)

Es el docente que ejerce como jefe del establecimiento educacional, y en cuanto, es responsable de la dirección, organización y funcionamiento de este, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias vigentes. Además de cautelar la coherencia interna entre visión y misión del Proyecto Educativo y el estilo de convivencia escolar, sus normas y procedimiento de abordaje de conflictos en la comunidad.

B) FUNCIÓN DEL JEFE(A) DE LA UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICO

Es el docente calificado, responsable de asesorar al Director de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares. Además de identificar las atribuciones y responsabilidades de los distintos miembros de la comunidad Escolar en los procesos de toma de decisiones, evaluación y participación.

C) FUNCIÓN DEL COORDINADOR DE CONVIVENCIA

El coordinador de convivencia escolar es *el responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar. Además, es el encargado de diseñar en conjunto con la dirección del establecimiento, la conformación de equipos de trabajo (por niveles, por cursos, etc.) y la estrategia de implementación del Plan de Gestión.*

En conjunto con el equipo técnico, debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión.

Y sistemáticamente informar al equipo directivo y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión y a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia².

Además de definir procedimientos disciplinarios que incluyen, por una parte, el principio de presunción de inocencia, por otra, a las partes involucradas a través de mecanismos de diálogo y solidaridad que favorezcan el responsabilizarse de los actos y comportamientos con los otros.

Proporcionar al equipo docente el apoyo necesario para incluir mecanismos de resolución pacífica de conflictos como parte del trabajo pedagógico, con el fin de favorecer la calidad de la convivencia y de los aprendizajes escolares.

² http://portales.mineduc.cl/index2.php?id_portal=50&id_seccion=3699&id_contenido=15395



Escuela Lo Valledor



ARTURO ALESSANDRI # 6378
+56 9 5302 7927
ESC.LOVALLEDOR@HOTMAIL.COM



D) FUNCIÓN DE LOS DOCENTES

Crear condiciones de trabajo cooperativo y solidario en el aula a través de un lenguaje franco, dinámico y respetuoso de la dignidad humana.

Crear condiciones para contribuir cotidianamente a una relación respetuosa entre los estudiantes y demás miembros de la comunidad, valorando las diferencias y las igualdades entre las personas.

Incorporar en las didácticas la perspectiva de los niños, niñas y adolescentes frente a la vida, el mundo y las personas. Además proporcionar un buen clima en el aula. El primer profesor que toma el curso revisará justificativos de inasistencias.

Es el docente que tiene como responsabilidad velar para que las actividades del establecimiento se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia. Además aborda los problemas de convivencia estimulando un sentido de comunidad, solidaridad y cooperativismo entre y con los distintos actores en pro de aprender a restablecer las relaciones humanas en un ambiente de sana convivencia. Podrá subrogar en sus funciones a su jefe inmediato cuando se requiera.

E) FUNCIÓN DEL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN

Supervisar el ejercicio de una convivencia respetuosa entre los niños, niñas y adolescentes y hacia los miembros de la comunidad escolar, en los diversos espacios físicos y sociales del establecimiento educativo.

Cumplir con rigurosidad las normas y procedimientos instituidos en la comunidad escolar.
Respetar los acuerdos y los procedimientos frente a conflictos entre actores de la comunidad educativa.



Escuela Lo Valedor



ARTURO ALESSANDRI # 6378
+56 9 5302 7927
ESC.LOVALLEDOR@HOTMAIL.COM



CAPÍTULO IV

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

1.- DERECHOS

1.1.- DERECHOS DE LOS/LAS ESTUDIANTES

- Derecho a plantear sus inquietudes en forma respetuosa al profesor y/o Jefe UTP, cuando no comprenda una materia o no justifique una nota, una anotación o un juicio.
- Derecho a participar en todas las actividades educativas curriculares y extra-programáticas programadas por el Establecimiento.
- Derecho a recibir un trato justo, y respetuosos de parte de todos los integrantes de la Unidad Educativa.
- Derecho a ser escuchados frente a cualquier situación que derive de la aplicación de las normativas estipuladas en el Manual de Convivencia.
- Derecho a conocer sus observaciones personales registradas en el libro de clases.
- Derecho a conocer sus calificaciones en un plazo máximo de hasta 10 días hábiles después de ser evaluados.
- Derecho a de alimentación que otorga JUNAEB, previo pesquizaje socioeconómico.
- Derecho a ser atendidos frente a problemas de salud o accidentes, buscando la pronta comunicación con su hogar para que sea llevado por el apoderado a un centro asistencial.
- Derecho a solicitar la eximición de educación física, religión e inglés cuando presente problemas de salud o impedimento debidamente certificado por un especialista.
- Derecho a solicitar autorización para realizar actividades recreativas que permitan la sana convivencia (deportes, ensayos, reuniones, etc.) bajo la responsabilidad de un profesor o un encargado.
- Derecho a usar la biblioteca de la escuela en horario establecido con el profesor encargado.
- Derecho a participar en actividades extraescolares de acuerdo a sus habilidades e intereses haciendo uso de los materiales con que cuenta el establecimiento (pelotas, colchonetas, bastones, etc.).
- Derecho al uso de textos, mapas, implementos deportivos, sala audiovisual, sala de informática y otros que se utilizan para el desarrollo del o las estudiantes, con el solo requisito de cuidarlos.
- Derecho a ser atendidos por profesionales del PIE cuando presente necesidades especiales (cuando existan cupos) y/o de orientación, en el caso que no se puedan manejar algunas situaciones los estudiantes serán derivados a las redes de apoyo existentes en la comuna.



Escuela

Lo Valledor



ARTURO ALESSANDRI # 6378

+56 9 5302 7927

ESC.LOVALLEDOR@HOTMAIL.COM



- Derecho a ser respetados en la diversidad, con márgenes de tolerancia siempre y cuando no dificulte la sana convivencia.
- Derecho a estudiar en un entorno limpio y ordenado.
- Derecho en caso de embarazo a seguir con su proceso de escolaridad con sus respectivas licencia Pre y Post natal para la finalización en forma óptima de su año escolar. Acogiéndose a los beneficios de la Ley.
- Derecho a ser asistido frente a un conflicto por su profesor jefe, profesor asignatura, monitor de convivencia y/o Directivos en las cuales en el abordaje del conflicto se utilicen: El diálogo permanente y las técnicas aplicadas de mediación, negociación y arbitraje.

1.2.- DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS

- Derecho a ser escuchado acerca de cualquier situación en el convivir diario con el establecimiento, que de una u otra forma afecte el proceso del o la estudiante.
- Derecho a solicitar una entrevista con el profesor jefe u otro funcionario del establecimiento de alguna situación especial que afecte a él o la estudiante.
- Derecho a estar informado oportunamente y conocer el estado de avance del proceso educativo del o la estudiante, en cuanto a comportamiento y rendimiento.
- Derecho a participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as.
- Derecho a ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilos/as.
- Derecho a ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento.
- Derecho a ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento.
- Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol
- Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
- Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma.
- Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.
- Derecho a acceder oportunamente a la información institucional.
- Derecho a la libertad de opinión y de expresión.
- Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades.
- Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente.
- Derecho a un debido proceso y defensa.
- Derecho a participar y ser elegido en el centro general de padres y apoderados.

1.3.- DERECHOS DE LOS DOCENTES

- Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral.
- Derecho a proponer las iniciativas que estimar en útiles para el progreso del establecimiento.



Escuela

Lo Valledor



ARTURO ALESSANDRI # 6378

+56 9 5302 7927

ESC.LOVALLEDOR@HOTMAIL.COM



- Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol.
- Derecho a autonomía técnico pedagógica en el desarrollo de sus clases.
- Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- Derecho a tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala.
- Derecho a ser consultados/as por dirección en la evaluación del desempeño de su función.
- Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento.
- Derecho a ser consultados/as por dirección sobre los planes de mejoramiento.
- Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente.
- Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
- Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma.
- Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.
- Derecho a acceder oportunamente a la información institucional.
- Derecho a la libertad de opinión y de expresión.
- Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades.
- Derecho a un debido proceso y defensa.
- Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre.
- Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación.
- Derecho a la protección de la salud.
- Derecho a la seguridad social.
- Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley.

1.4.- DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Derecho a que se respete su integridad física y moral.
- Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- Derecho a participar de las instancias colegiadas del establecimiento.
- Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol
- Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento.
- Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- Derecho a proponer las iniciativas que estimar en útiles para el progreso del establecimiento.
- Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente.
- Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
- Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma.
- Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.
- Derecho a acceder oportunamente a la información institucional.
- Derecho a la libertad de opinión y de expresión.
- Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades.
- Derecho a un debido proceso y defensa.



Escuela

Lo Valledor



ARTURO ALESSANDRI # 6378

+56 9 5302 7927

ESC.LOVALLEDOR@HOTMAIL.COM



- Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre.
- Derecho a la protección de la salud.
- Derecho a la seguridad social.
- Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley.

1.5.- DERECHOS DE DIRECCIÓN

- Derecho a impulsar y coordinar acciones que contribuyan al ejercicio y desarrollo de habilidades sociales de convivencia entre y con los miembros de la Comunidad escolar.
- Derecho a organizar y coordinar espacios participativos entre y con los actores Educativos sobre el análisis de los reglamentos existentes en la comunidad buscando consistencia con la visión y misión del Proyecto Educativo.
- Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes.
- Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol.
- Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- Derecho a proponer anualmente el término del contrato del 5% de docentes mal evaluados/as.
- Derecho a proponer el personal a contrata y de reemplazo.
- Derecho a designar y remover a miembros del equipo directivo.
- Derecho a ser consultado en la selección de las y los docentes del establecimiento.
- Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente.
- Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
- Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma.
- Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.
- Derecho a acceder oportunamente a la información institucional.
- Derecho a la libertad de opinión y de expresión.
- Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades.
- Derecho a un debido proceso y defensa.
- Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre.
- Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación.
- Derecho a la protección de la salud.
- Derecho a la seguridad social.
- Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley.
- Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento.



Escuela Lo Valledor



ARTURO ALESSANDRI # 6378
+56 9 5302 7927
ESC.LOVALLEDOR@HOTMAIL.COM



2.- DEBERES

2.1.- DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

- Debe asistir regularmente a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar.
- Debe estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- Debe desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
- Debe entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada asignatura.
- Debe informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
- Debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- Debe cuidar la infraestructura del establecimiento educacional.
- Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Debe presentarse con el uniforme escolar establecido y una higiene personal adecuada.
- Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y el Manual de Convivencia Escolar.
- Debe mantener un comportamiento adecuado en la sala de clases o actividades que se estén desarrollando en patios de juegos, recintos deportivos, comedores, sala de computación, sala multiuso, biblioteca y otras dependencias del establecimiento.
- Deben los y las estudiantes, cooperar y mantener el aseo y ornato de las salas de clases, patios, baños, comedor, recintos deportivos, sala de computación, sala multimedia, biblioteca y otras dependencias del establecimiento.
- Deben los y las estudiantes cuidar y respetar las pertenencias propias, de sus compañeros y del establecimiento, evitando su destrucción o maltrato teniendo presente que cualquier daño o pérdida deberá reponerse de inmediato por el apoderado.
- Debe mantener un adecuado comportamiento en las relaciones interpersonales.
- Debe respetar la integridad y privacidad de todos los miembros de la comunidad escolar evitando todo tipo de acciones que la vulneren (grabaciones, fotos, Facebook, YouTube, mensajes vía correo electrónico, mensajes de celulares, cartas anónimas, rayados de paredes, y otros).

2.2.- DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS

- Debe educar a sus pupilos/as.
- Debe apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento.
- Debe conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo/a.
- Debe cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar.



Escuela

Lo Valledor



ARTURO ALESSANDRI # 6378

+56 9 5302 7927

ESC.LOVALLEDOR@HOTMAIL.COM



- Debe asistir a las reuniones de apoderadas/os y otras citaciones que realice el establecimiento.
- Debe responder frente a los daños que ocasione su pupilo/a en el establecimiento.
- Debe preocuparse de la puntualidad y presentación personal de su pupilo/a.
- Debe velar que su estudiante cumpla con el porcentaje mínimo de asistencia para la promoción de curso. (85%)
- Debe justificar las inasistencias de su pupilo/a.
- Debe informar al establecimiento sobre temas de salud, contacto familiar, temas judiciales de su pupilo/a, a través de una vía formal y entregando la documentación correspondiente.
- Debe conocer, respetar y hacer cumplir el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento.

2.3.- DEBERES DE LOS DOCENTES

- Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.
- Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar
- Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes.
- Debe orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
- Debe actualizar constantemente sus conocimientos.
- Debe evaluarse periódicamente.
- Debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares.
- Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Debe respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos.
- Debe entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo predeterminado.
- Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento.
- Debe generar y desarrollar estrategias pedagógicas innovadoras para crear nuevas condiciones de trabajo cooperativo y respetuoso de la diversidad de los sujetos.
- Debe contribuir con sus reflexiones, dichos y acciones al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa entre los miembros de la comunidad.
- Debe generar y desarrollar mecanismos pedagógicos innovadores e integradores de la cultura infanto-juvenil en la didáctica cotidiana.
- Mantener dentro del aula el clima necesario para que los estudiantes trabajen y aprendan.

2.4.- DEBERES DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.



Escuela

Lo Valledor



ARTURO ALESSANDRI # 6378

+56 9 5302 7927

ESC.LOVALLEDOR@HOTMAIL.COM



- Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento.
- Debe ejercer su función en forma idónea y responsable
- Debe respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- Debe brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa. Debe propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar
- Debe informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento.
- Debe cooperar en la confección de registros, planillas, actas de notas finales y además archivos que le sean encomendados.
- Debe comunicar oportunamente a la dirección, cualquier situación o hecho irregular que afecte al establecimiento.
- Debe resguardar una convivencia tolerante, respetuosa y solidaria en los espacios y ámbitos educativos que les corresponden.
- Debe cuidar de los bienes generales de la escuela.

2.5.- DEBERES DE DIRECCIÓN

- Debe liderar los establecimientos a su cargo.
- Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
- Debe formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento.
- Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico.
- Debe organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación.
- Debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional.
- Debe adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de los alumnos/as.
- Debe desarrollarse profesionalmente.
- Debe promover en los docentes el desarrollo profesional.
- Debe realizar supervisión pedagógica en el aula.
- Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Debe denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa.
- Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento.



Escuela Lo Valledor



ARTURO ALESSANDRI # 6378
+56 9 5302 7927
ESC.LOVALLEDOR@HOTMAIL.COM



CAPÍTULO V REGULACIONES

1.- SALA DE CLASES

El ambiente dentro de la sala de clases es uno de los mensajes más importantes que reciben niños, niñas y adolescentes por parte de los profesores dentro del establecimiento. Un ambiente físico limpio y ordenado, ideal para lograr aprendizajes significativos. La necesidad de una pedagogía activa, trabajos en grupo y trabajo individual, preparación de sesiones de trabajo pedagógico centradas en el aprendizaje, disposición pedagógica del docente a una participación activa de los estudiantes, didáctica constructiva, además los estudiantes tienen los siguientes talleres a su disposición.

- Talleres JEC
- Talleres de Reforzamiento
- Talleres Formativos – Valóricos
- Talleres de Promoción y Prevención
- Talleres Extra programáticos

2.- TRABAJO EN AULA

El trabajo docente de cada asignatura, dentro y fuera de la sala de clases es la actividad más importante de la escuela. En la clase (en el aula, salidas pedagógicas u otras actividades con él o la docente) es donde más se aprende. Por lo tanto, la actividad de enseñanza-aprendizaje en el aula es la actividad más importante de la escuela y todos sus procedimientos internos deben estar orientados a garantizar que su desarrollo no tenga interferencias. Los y las estudiantes deben mantener una actitud de atención y participación activa, no interrumpir la clase y sus actividades, acatar las instrucciones del profesor(a) y contribuir al aprendizaje individual y del grupo curso. Los directivos, asistentes de la educación, apoderados y estudiantes no pueden interrumpir las clases en ninguna circunstancia, salvo por alguna situación de emergencia calificada por el Equipo Directivo. Cualquier acción tendiente a impedir la realización de clases que se imparten en el establecimiento, alterando el Calendario Escolar; será considerada como una falta grave.

El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante-docente y será responsabilidad de la o el docente establecer las metodologías, desarrollar la planificación y diseñar las evaluaciones pertinentes, para el logro de los objetivos de cada nivel de enseñanza y asignatura. Las y los estudiantes deben desarrollar las actividades que le son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeros/as.



Escuela

Lo Valledor



ARTURO ALESSANDRI # 6378

+56 9 5302 7927

ESC.LOVALLEDOR@HOTMAIL.COM



La convivencia escolar al interior de la sala de clases es monitoreada en todo momento por la o el docente que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente manual de convivencia y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Durante el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como profesores/as no podrán ingerir alimentos, utilizar su teléfono móvil, dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo de la asignatura respectiva. Las y los estudiantes que deseen ir al baño o deban retirarse de la sala de clases por algún motivo justificado, deben avisar dicha situación al docente o inspector/a que se encuentre en ese momento. El uso de instrumentos tecnológicos, tanto para estudiantes, profesores/as, directivos o asistentes de la educación, sólo será permitido fuera del horario de clases, con la sola excepción de que sea necesario para el desarrollo de alguna actividad pedagógica. El establecimiento no se hará responsable de la pérdida o daño de instrumentos electrónicos (Smartphone, Tablet, computadores, notebook, audífonos, etc.).

De acuerdo a la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, “los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar”.

El aseo de las salas de clases es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

3.- CLASES DE RELIGIÓN

Las clases de religión están reglamentadas en el DS N°924/83 en el cual establece que “las Clases de Religión deberán ofrecerse en todos los establecimientos educacionales del país, con carácter de optativas para el alumno y la familia. Los padres o apoderados deberán manifestar por escrito, en el momento de matricular a sus hijos o pupilos, si desean o no la enseñanza de Religión, señalando si optan por un credo determinado o si no desean que su hijo o pupilo curse clases de religión”.

En caso de manifestarse contrario a que su pupilo participe en las clases, el establecimiento educacional deberá generar material para que el niño, niña o adolescente pueda trabajar, tampoco tendrá incidencia en la promoción del niño, niña y adolescente.

4.- CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA

Los y las estudiantes participan en las clases de educación física, en caso de que algún niño, niña o adolescentes se encuentre imposibilitado de participar, se deberán realizar las adecuaciones curriculares correspondientes y debe ser justificado por el especialista correspondiente.



Escuela Lo Valledor



ARTURO ALESSANDRI # 6378
+56 9 5302 7927
ESC.LOVALLEDOR@HOTMAIL.COM



5.- RECREOS Y ESPACIOS COMUNES

El establecimiento cuenta con espacios limpios, amplios, gratos, acogedores, apropiados, para desarrollar actividades para toda la comunidad educativa según corresponda, resguardando un ambiente de sana convivencia, respetar la integridad física y moral de los (as) estudiantes del establecimiento, como también de los adultos que comparten el espacio con ellos, Mantener un lenguaje adecuado en el establecimiento, Cuidar el entorno físico que usa durante los recreos, usar los servicios higiénicos en forma apropiada.

6.- ATRASOS

Respecto de los atrasos al inicio de la jornada:

Los (as) estudiantes de 1° ciclo, son responsabilidad de los apoderados que los menores lleguen a la hora a clases y por ende, reiterar que la jornada de clases comienza a las 8:30 am. Al completar 3 atrasos deberá justificar el apoderado en forma presencial.

Para los (as) estudiantes de 2° ciclo que lleguen atrasados al establecimiento, será anotado en secretaría. Cada atraso de los (as) estudiantes quedará registrado en el libro de clases en su hoja personal. Al completar 6 atrasos deberá justificar el apoderado en forma presencial.

La escuela permitirá el ingreso de estudiantes atrasados hasta las 9:30 h. En ningún caso podrá tener como consecuencia el ser devuelto/a al hogar los niños, niñas o adolescentes.

7.- RELACIONES AFECTIVAS

Los miembros de la comunidad educativa, independiente de su estamento, edad o género podrán demostrar afectivamente sus relaciones de amistad, compañerismo y pololeo. Asimismo estas manifestaciones deben respetar los límites de aquello que puede ser realizado en el ámbito público y privado, considerando el bien común. Evitando situaciones como las caricias eróticas en el patio, besos efusivos durante una clase, entre otras.

8.- UNIFORME ESCOLAR Y ESTÉTICA PERSONAL

La escuela Lo Valledor garantiza que los niños, niñas y adolescentes tendrán el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre (SUPREDUC, 2017).



Escuela

Lo Valledor



ARTURO ALESSANDRI # 6378

+56 9 5302 7927

ESC.LOVALLEDOR@HOTMAIL.COM



La presentación personal, tanto de las y los estudiantes como de los demás miembros de la comunidad educativa, estará basado en la higiene personal, no existiendo discriminaciones de índole estética en el establecimiento.

Asimismo es de carácter obligatorio usar uniforme completo, esto con el propósito de internalizar en el o la estudiante hábitos de orden, aseo y presentación personal lo cual permite evitar ostentaciones innecesarias en el vestuario por parte de algunos y en desmedro de otros. Para ello se establece el siguiente uniforme:

- Las damas: falda o Jumper azul, polera de la escuela o blusa blanca, calcetas azules y zapatos de colegio.
- Los varones: pantalón gris, polera de la escuela o camisa blanca, zapatos de colegio.

En clases de educación física el uniforme será:

- Buzo del establecimiento o en su defecto buzo azul y polera blanca o de la escuela.

Frente a situaciones extraordinarias será permitido otro uniforme u otra vestimenta, mientras tanto soluciona lo del uniforme de la escuela, además deberá dar aviso en dirección del por qué no trae el uniforme de la escuela. Es importante señalar que la escuela tiene garantizado el acceso al uniforme esto dando un costo de compra, de manera voluntaria.

9.- COLACIÓN Y USO DEL COMEDOR

El horario de colación o almuerzo debe ser establecido a inicios de cada año escolar, diferenciándolo para los distintos ciclos y niveles educacionales. Se debe considerar un tiempo mínimo de treinta minutos para cada turno de colación.

La convivencia escolar en el comedor estará monitoreada aleatoriamente cada 10 minutos por el monitor de convivencia y/o docente a cargo de cursos de primer ciclo, quien velará por el comportamiento de las y los estudiantes e informará a la dirección del establecimiento sobre las características de las raciones alimenticias entregadas.

El aseo del casino de establecimiento es función del personal de aseo no así la cocina que esta función es de las manipuladoras de alimentos (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

10.- COMUNICACIÓN FAMILIA – ESCUELA



Escuela

Lo Valledor



ARTURO ALESSANDRI # 6378

+56 9 5302 7927

ESC.LOVALLEDOR@HOTMAIL.COM



Todo estudiante debe tener un apoderado responsable mayor de 18 años que le represente, pudiendo desempeñar el cargo su padre, madre, o ambos indistintamente u otro adulto responsable según la situación individual.

Colaborar ellos y el o la estudiante con todas las líneas de formación, actividades, normas y reglamentos del establecimiento, a través de:

- Reuniones de Apoderados que se realizarán de manera mensual, con el objetivo de mantener un canal de comunicación entre la casa y la escuela, recibir información relevante del proceso del estudiante y de su curso, aprender formas de desarrollar una mejor relación con sus hijos, informarse de distintas actividades de la escuela, compartir con otros adultos responsables y ser parte del proceso formativo de nuestros niños. Además de la entrega de informe de notas de manera semestral y anual.
- Entrevistas personales, se realizan cuando el apoderado o adulto responsable así lo requiera o el docente u otro miembro de la escuela solicite entrevistas personales.
- Citación a apoderada/o, cuando no se perciba un cambio de actitud o conducta en el o la estudiante, esto, con el propósito de buscar en conjunto una manera de abordar la situación, para producir un cambio efectivo y permanente. También se citará a los apoderados de los estudiantes que cometan faltas media o grave, en esta instancia, se verá la realización de un acto reparatorio por parte del estudiante. En esta instancia se tratan temas puntuales que están relacionados con el ámbito académico o de convivencia, este llamado puede ser desde dirección, docente u otros profesionales.

El horario de atención para los apoderados, debe estar preestablecido para que sea de conocimiento de toda la comunidad educativa y por ende hacer más fluido el contacto con el apoderado o adulto responsable.

Vías de comunicación con apoderadas/os: La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia es la libreta de comunicaciones o agenda escolar, la que cada estudiante deberá traer al establecimiento todos los días.

11.- RETIRO DE ESTUDIANTES

El retiro del estudiante del establecimiento antes del horario establecido, será posible sólo con la presencia del apoderado/a titular o suplente, quedando registrado en el libro de salidas de la escuela; exceptuando en horarios de recreo y almuerzo.



Escuela

Lo Valledor



ARTURO ALESSANDRI # 6378

+56 9 5302 7927

ESC.LOVALLEDOR@HOTMAIL.COM



12.- ACTOS CÍVICOS O CEREMONIAS

Los actos cívicos o ceremonias escolares son en parte el reflejo del trabajo y la organización que cada institución proyecta hacia la comunidad, es por eso que estos eventos deben ser planificados hasta en su más mínimo detalle puesto que la impresión que se cause a invitados y estudiantes, dará cuenta de la manera como la dirección maneja la organización de una ceremonia.

Los actos cívicos, marcada por un calendario cívico, tiene como finalidad conmemorar el nacimiento o muerte de un personaje ilustre o celebrar una fecha importante para el país, el estado o el municipio.

Las ceremonias tienen como finalidad celebrar algún acontecimiento importante, licenciaturas/graduaciones, aniversario del colegio, fiestas patrias.

13.- ACTIVIDADES EXTRA-PROGRAMÁTICAS

Las actividades extra-programáticas son actividades que se realizan dentro o fuera del horario de clases, las cuales tienen por finalidad un carácter educativo y de sana convivencia. Con ello se busca fomentar el respeto, la inclusión y fraternidad entre los niños, niñas y adolescentes, generando una cultura escolar propia del establecimiento y buscando una sana convivencia.

14.- SALIDAS PEDAGÓGICAS

Se entiende por salida pedagógica toda actividad realizada por uno o varios estudiantes fuera del establecimiento educacional, con fines pedagógicos y guiada por el Profesor Responsable.

Toda salida pedagógica se enmarca dentro de los planes y programas de estudio de cada nivel y ciclo respectivo. Lo anterior permite a los y las estudiantes observar, investigar y conocer diferentes ambientes culturales, tomando contacto directo con objetos materiales, personas y espacios que ayudan a la incorporación de nuevos aprendizajes.

Para realizar dicha salida pedagógica se tienen que llevar a cabo los siguientes pasos:

- Solicitar cambio de actividad a la Dirección Provincial.
- Enviar formato de autorización a los apoderados.
- Recoger colillas con autorización firmada por su apoderado. Ningún Estudiante puede salir del establecimiento sin ella.
- No se aceptarán autorizaciones vía mail u otro medio que no sea el formal.
- Proceder a la salida pedagógica, el día y la hora señalada.
- Los y las estudiantes que no participan de la salida pedagógica, permanecerán en el colegio desarrollando una actividad académica.
- La disciplina y comportamientos de los Estudiantes durante la salida, se regulará de acuerdo a los procedimientos que contempla nuestro Manual de Convivencia Escolar.
- El profesor dejará las autorizaciones firmadas con el inspector de ciclo respectivo.
- El Profesor Responsable debe llevar el listado de todos los y las estudiantes.



Escuela

Lo Valledor



ARTURO ALESSANDRI # 6378

+56 9 5302 7927

ESC.LOVALLEDOR@HOTMAIL.COM



- Los y las estudiantes para poder participar en la salida pedagógica deberán presentar buzo escolar completo.

Los y las estudiantes deben salir del establecimiento y regresar al establecimiento, de acuerdo a la planificación de la actividad. Las excepciones en este ámbito serán resueltas por la Dirección o Profesor Jefe.

15.- VISITAS AL ESTABLECIMIENTO

Se considerará visita a toda persona que, sin ser parte de la comunidad escolar (estudiante, apoderada/o, docente, directivo/a o asistente de la educación), ingrese al establecimiento por algún fin específico. En esta categoría se incluye a:

- Autoridades municipales o gubernamentales que visiten el establecimiento o supervisen algún aspecto de su funcionamiento.
- Profesionales o técnicos de apoyo que desarrollen intervenciones o atenciones especializadas.
- Personas que desean conocer el establecimiento para evaluar una futura matrícula.
- Otras personas que visitan el establecimiento con razón justificada.

Cualquier persona que visite el establecimiento educacional, debe dirigirse en primera instancia a secretaría, donde se dejará constancia de su ingreso y se le atenderá o derivará según corresponda.

La secretaría llevará un Registro de Visitas, donde se detalla nombre y cédula de identidad del visitante, el objetivo de la visita, así como también, la fecha y hora de la misma.

Las visitas serán acompañadas durante toda su estadía en el establecimiento por algún funcionario de la escuela, el cual será determinado por la director/a del establecimiento. Toda visita al establecimiento deberá ser desarrollada durante el horario normal de clases.

16.- RECONOCIMIENTO PARA ESTUDIANTES DESTACADOS/AS

El establecimiento considera los siguientes estímulos a los estudiantes que tienen una destacada participación en su formación personal y relación de sana convivencia con sus pares:

Rendimiento, Compañerismo, Responsabilidad, Tolerancia, Solidaridad, Participación en eventos Artísticos Culturales, y Deportivos.

Ocasiones para el Estímulo:

- Rendimiento: Al término de cada Semestre.
- Compañerismo: Semana del niño (a).



Escuela

Lo Valledor



ARTURO ALESSANDRI # 6378

+56 9 5302 7927

ESC.LOVALLEDOR@HOTMAIL.COM



- Esfuerzo: Al término de cada Semestre . .
- Participación en eventos: Artísticos Culturales, y Deportivos: Al finalizar el año escolar.
- Asistencia: Premiación al estudiante con mejor asistencia.
- Premiación mensual: todos aquellos cursos que tengan la mejor asistencia

Estímulos:

- Diplomas
- Obsequios
- Medalla

17.- LEY DE RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL Y LEY AULA SEGURA

De acuerdo a lo establecido en la Ley de Responsabilidad Juvenil, el establecimiento realizará la denuncia respectiva de todos aquellos actos cometidos por los estudiantes mayores de 14 años, que constituyan delito.

Por otro lado el establecimiento deberá recibir a todo estudiante que sea derivado desde tribunales de familia, de esta forma se garantiza el derecho y acceso a la educación, sumado al apoyo que deben brindar para que tenga una adecuada integración.

Asimismo se establece la Ley N° 21.128 Aula Segura, la cual establece facultades al director del establecimiento en materias de expulsión y cancelación de matrícula en casos graves de violencia. Esta ley plantea que solo en los siguientes casos, se puede aplicar un procedimiento simple e inmediato de expulsión y cancelación de matrícula:

- ✓ Uso, posesión, tenencia y almacenaje de ciertos tipos de armas definidas en la Ley de Control de Armas (material de uso bélico, armas de fuego, municiones, explosivos de uso autorizado, sustancias químicas usadas para la fabricación de explosivos, bastones eléctricos o electroshock), y artefactos incendiarios, explosivos, y de características similares, como, por ejemplo, bombas Molotov.
- ✓ Agresiones físicas que produzcan lesiones a docentes, asistentes de la educación y manipuladoras de alimentos.

Lo anterior debe enmarcarse en el debido proceso y la posibilidad de revisión de la medida por parte del director con un plazo de 5 días, por otro lado el Mineduc deberá reubicar al estudiante y entregar apoyo y medidas necesarias de apoyo.

18.- ACCIDENTE ESCOLAR

El Seguro Escolar, está dirigido a todos los estudiantes de establecimientos reconocidos por el Ministerio de Educación, pertenecientes a educación Párvularia, básica, media, científico humanista o técnico profesional de institutos profesionales, centros de formación técnica y universitaria.



Escuela

Lo Valledor



ARTURO ALESSANDRI # 6378

+56 9 5302 7927

ESC.LOVALLEDOR@HOTMAIL.COM



La atención la entregan las postas u hospitales de Servicios de Salud públicos, en forma gratuita. Ante un accidente escolar se deberá:

- Prestar ayuda al accidentado, tranquilizando y dejarlo a cargo de un adulto responsable.
- Se evalúa la gravedad del accidente y si es necesario se activa el protocolo de Accidente Escolar, el cual se encuentra en el anexo.

19.- NORMAS QUE RESGUARDEN LA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y/O EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD

La legislación vigente prohíbe expulsar o cancelar matrícula a una estudiante por estar embarazada o ser madre, por lo tanto: Las estudiantes embarazadas tendrán la posibilidad de completar su Enseñanza Básica o Media manteniendo comunicación permanente entre el Padre o Apoderado y Docente o Dupla Psicosocial a cargo del curso, para establecer compromisos de cumplimiento pedagógico y evaluaciones por medio de trabajos, pruebas, tareas. No será requisito el 85% de asistencia.

La Escuela no cancelará ni prohibirá la matrícula a un estudiante por razón de discapacidad, o de riesgo social familiar, de esta manera se da cumplimiento a los principios consagrados en la declaración de los Derechos Humanos y en los pactos de No Discriminación que nuestro país ha suscrito.

20.- NORMAS QUE RESGUARDEN LA INTEGRIDAD PSICOLÓGICA ENTRE LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

- Contribuir al trabajo en equipo y dar el reconocimiento por los logros de cada miembro.
- Inculcar valores propios y generalmente aceptados en la comunidad.
- Inculcar valores y buenas costumbres.
- Promover y apoyar a los educandos el desarrollo de sus fortalezas físicas, mentales y espirituales, así como en la superación de sus debilidades.

21.- MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN

Según establece la Ley 20.609, con respecto a medidas contra la discriminación, la República de Chile garantiza a toda persona, sin discriminación arbitraria, el goce y ejercicio de sus derechos y libertades reconocidos por la Constitución Política de la República, las leyes y los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.



Escuela

Lo Valledor



ARTURO ALESSANDRI # 6378

+56 9 5302 7927

ESC.LOVALLEDOR@HOTMAIL.COM



La definición de discriminación arbitraria, para los efectos de esta ley, se funden en motivos tales como la raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología, religión o creencia, sexo, orientación sexual y enfermedades o discapacidad.

El establecimiento trabaja bajo la política nacional para la inclusión social, por lo que en ningún caso, cancelará ni prohibirá la matrícula a alumnos/as que piensen o actúen distinto al resto de la comunidad, de esta manera se da cumplimiento a los principios consagrados en la declaración de los Derechos Humanos y en los pactos de No Discriminación que nuestro país ha suscrito.

22.- DERECHOS QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS.

El ámbito educacional, las niñas, niños y estudiantes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación; los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como las demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de las niñas, niños y estudiantes en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional antes referida:

- a) Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparente y acorde a la normativa vigente.
- b) Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que le ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
- c) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- d) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- e) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- f) Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.



Escuela

Lo Valledor



ARTURO ALESSANDRI # 6378

+56 9 5302 7927

ESC.LOVALLEDOR@HOTMAIL.COM



- g) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- h) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
- i) Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

CAPÍTULO VI

PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES

1.1.- CENTRO DE ESTUDIANTES

El Centro de Estudiantes se encuentra reglamentado en el Decreto N°524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N°50 del año 2006, en el cual se establece que *“el Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Alumnos”*. Además contarán con un docente asesor el cual los apoyará en todo lo relacionado a sus actividades. Asimismo los centros de estudiantes tienen la siguiente estructura:

- Asamblea General de estudiantes.
- Directiva del centro de estudiantes.
- Consejo de delegados/as de curso.
- Consejo de curso.
- Junta electoral.
- Comisiones de trabajo.

1.2.- CENTRO DE PADRES, MADRES Y APODERADOS.

El centro general de apoderados/as está reglamentado en el Decreto N° 565 del año 1990.

La Directiva General estará conformada por los miembros siguientes:

- Presidente
- Secretaria
- Director
- Representante de Profesores



Escuela

Lo Valledor



ARTURO ALESSANDRI # 6378

+56 9 5302 7927

ESC.LOVALLEDOR@HOTMAIL.COM



Son funciones de la Mesa Directiva:

- a) Reunirse por lo menos una vez al mes y en forma extraordinaria, cada vez que sea necesario resolver situaciones imprevistas o decidir sobre aspectos puntuales que requieran una urgente solución.
- b) La Mesa Directiva sólo puede sesionar con la asistencia de a lo menos tres de sus miembros en ejercicio. La inasistencia de uno de sus miembros a más de una reunión consecutiva, será objeto de amonestación por escrito.
- c) Representar a la Asamblea General ante la Dirección del Establecimiento, la comunidad escolar y demás organismos con los que deba relacionarse.
- d) Elaborar un Proyecto anual de trabajo, para ser presentado a la Representante Legal, Dirección, Consejo Ampliado y Asamblea General.
- e) Convocar al consejo Ampliado por lo menos una vez al mes y a la Asamblea General a lo menos dos veces al año.
- f) Organizar actividades con la participación de toda la comunidad, una en cada semestre, con la finalidad de obtener fondos que deberán ser invertidos en adelantos y mejoras que vayan en directo beneficio de todos los alumnos. Sin perjuicio de lo anterior se pueden realizar otras actividades que no impliquen la obtención de recursos económicos.
- g) Informar a la dirección periódicamente o cuando esta así lo requiera, sobre el desarrollo del proyecto anual, de las inquietudes e intereses de los padres y apoderados, y obtener de la Dirección la información necesaria para mantener adecuadamente informados a padres y apoderados.
- h) Administrar los bienes y recursos del Centro General de Padres y Apoderados.
- i) Someter a aprobación del Consejo Ampliado el presupuesto anual y las fuentes de financiamiento.
- j) Rendir cuenta del estado financiero al Consejo Ampliado, antes de la segunda reunión de apoderados de un nuevo año escolar, y antes de finalizar su mandato anual, en ambos casos facilitando el acceso a toda la información a través de documentos públicos.
- k) Elaborar los informes, cuentas, memorias, balances y otros que le corresponde presentar a reuniones de Consejo Ampliado y Asamblea General.
- l) La Mesa Directiva tiene la obligación de dejar un orden y normalizado al estado de financiero, por medio de una cuenta pública antes de finalizar su gestión anual. Lo anterior será supervisado y revisado por una comisión revisora de cuentas integrada por tres apoderados elegido de entre los miembros de la Asamblea General, con excepción de aquellos que ocupan cargos directivos.

- Requisitos para integrar la Mesa Directiva:

Podrán integrar la Mesa Directiva los padres y apoderados que cumplan con los siguientes requisitos:

- 1.- Apoderado titular, mayor de 21 años.
- 2.- Con antigüedad mínima de dos años en el establecimiento.
- 3.- No tener lazos o parentescos directo con otro integrante de la Mesa Directiva (matrimonio – parientes consanguíneos)



Escuela Lo Valledor



ARTURO ALESSANDRI # 6378
+56 9 5302 7927
ESC.LOVALLEDOR@HOTMAIL.COM



4.- Poseer las siguientes características, las que en todo caso deben considerarse apropiadas y pertinentes al carácter representativo que tiene la Mesa Directiva:

- a) No haber sido procesado ni estar sometido a juicio por los tribunales.
- b) Buen manejo de las relaciones interpersonales.
- c) Durante los dos años de permanencia en el establecimiento, haber demostrado ser un apoderado participativo, responsable y consecuente con el Proyecto Educativo del Establecimiento.
- d) Disponer de tiempo para desarrollar un trabajo en equipo y en colaboración con otros.

Son Funciones específica de:

1.- Presidente:

- Le corresponde dirigir, coordinar y supervisar las actividades que llevan a cabo la Mesa Directiva.
- Citar, preparar y dirigir las reuniones del Consejo ampliado y la Asamblea General.
- Asumir la responsabilidad junto con el tesorero, de la utilización de fondos y recursos del Centro General de Padres y Apoderados.
- Proponer formas de incrementar los fondos, ya que su misión es administrar y no sólo recaudar dineros.
- Efectuar rendiciones oportunas de cuentas al Consejo ampliado, Asamblea general de Padres y Apoderados.
- Informar por escrito y en forma inmediata a Mesa Directiva y/o Dirección del establecimiento de cualquier problema que tenga en el desempeño de sus funciones.
- Mantener los fondos en una Libreta de Ahorro Bipersonal, que para tal efecto abrirá en conjunto con el presidente.

2.- Secretario:

- Llevar el registro de los integrantes de la Mesa directiva
- Hacer las citaciones a reuniones y preocuparse de su distribución
- Llevar el registro de las reuniones de la Mesa Directiva, el Consejo Ampliado y Asamblea General.
- Llevar registro de actas, archivos y documentación al Día.

1.3.- REFLEXIÓN PEDAGÓGICA

Los consejos de profesores se encuentran regulados en la Ley 19.070, tienen carácter consultivo y en él participa el equipo de gestión y la planta docente, incluido el programa de inclusión escolar y profesional psicosocial, además tiene carácter resolutivo en materias técnico pedagógico. La Escuela Lo Valledor tiene establecido que los consejos se realicen una vez a la semana, los días jueves entre las 14:30 y 16:30 horas.



Escuela

Lo Valledor



ARTURO ALESSANDRI # 6378

+56 9 5302 7927

ESC.LOVALLEDOR@HOTMAIL.COM



El equipo directivo organiza los espacios en sus temáticas y sus tiempos de acuerdo a los lineamientos del proyecto educativo institucional y a las necesidades de la unidad educativa. Sin embargo, esos espacios están sujetos a permanentes cambios, debido a los requerimientos que provienen desde la Dirección Provincial de Educación y del Departamento de Educación Municipal, que puede solicitar estados de avance curricular, consultas sobre políticas educativas, entre otras cosas

1.4.- CONSEJO ESCOLAR

Los consejos escolares están regulados por la Ley 20.370, la cual establece la participación de toda la comunidad educativa a través de un representante, es por ello que el consejo debe estar integrado a lo menos por:

1. El o la Director/a del establecimiento (quien presidirá el Consejo).
2. Un/a representante de la entidad sostenedora.
3. Un/a Docente elegido/a por sus pares.
4. Un/a asistente de la educación elegido/a por sus pares.
5. El o la presidente/a del Centro General de Apoderadas/os.
6. El o la presidente/a del Centro de Estudiantes.

Atribuciones del Consejo Escolar

- Carácter Informativo
- Carácter Consultivo
- Carácter Propositivo
- Carácter Resolutivo (Sólo cuando el sostenedor así lo determine).

El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros organismos de la escuela.

Se le informará al Consejo Escolar

- De los logros de aprendizaje de los alumnos.
- De los informes de las visitas inspectivas del Ministerio de Educación.
- De los resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y Directivos (en los establecimientos municipales).
- De los informes de ingresos efectivamente percibidos y de gastos efectuados (cada vez que se originen gastos)



Escuela

Lo Valledor



ARTURO ALESSANDRI # 6378

+56 9 5302 7927

ESC.LOVALLEDOR@HOTMAIL.COM



Se le consultará al Consejo Escolar:

- Del Proyecto Educativo Institucional.
- De la Programación Anual y actividades extracurriculares.
- De las metas y proyectos del establecimiento.
- Del informe escrito de la gestión educativa del establecimiento (Cuenta Anual) que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- De la elaboración y las modificaciones al reglamento interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución.

El Consejo escolar hará propuestas tales como:

- Espacios de la Cultura Escolar.
- Convivencia Escolar
- Temas Sociales Emergentes: seguridad escolar, prevención del consumo de drogas, embarazo adolescente, igualdad de género, medioambiente, etc.
- En materias en que le es consultado.

Funcionamiento del Consejo Escolar: El Consejo Escolar debe funcionar, a lo menos, cuatro veces al año. Su organización y funcionamiento deberá estar regulada por el Reglamento Interno del Establecimiento.

1.5.- EQUIPO DE GESTIÓN ESCOLAR

El Equipo de Gestión Escolar en el establecimiento se encuentra conformado por el Directora, Coordinador de Convivencia, Jefa de Unidad Técnica.

Responsabilidades

- Reunirse ordinariamente en forma semanal, quincenal o extraordinariamente las veces que él o la dirección lo convoque o la mayoría de sus miembros.
- Elaborar el proyecto educativo institucional atendiendo el diagnóstico institucional y el contexto local.
- Generar espacios de participación y compromiso entre los miembros de la comunidad educativa.
- Definir la Misión y la Visión institucional, como también objetivos y metas a largo, mediano y corto plazo.
- Asentar en un cuaderno de actas todas las convocatorias, reuniones, temas tratados y decisiones asumidas por el equipo de gestión institucional.



Escuela

Lo Valledor



ARTURO ALESSANDRI # 6378

+56 9 5302 7927

ESC.LOVALLEDOR@HOTMAIL.COM



- Cooperar con la dirección institucional en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la misma.
- Consensuar estrategias sugeridas para resolver dificultades relacionadas a las diferentes dimensiones (pedagógica – curricular, administrativo – financiero, estructural – organizacional y comunitario).
- Velar por el cumplimiento de los acuerdos planteados por los representantes de la comunidad educativa.
- Elaborar el plan operativo anual a ejecutarse para cada año lectivo, priorizando lo urgente y lo importante, atendiendo lo establecido en el proyecto educativo institucional.
- Evaluar la ejecución del plan operativo anual, atendiendo criterios establecidos, que apunten al logro de la calidad y equidad educativa.
- Promover el relacionamiento con otras instituciones, entidades y agentes sociales que contribuyan a potenciar los proyectos de implementación del PEI.
- Rendir cuentas de la gestión administrativa, pedagógica y financiera a los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- Promover la difusión del proyecto educativo institucional como así también de los avances que se producen en el proceso de su ejecución.
- Promover la actualización y capacitación permanente de todo el personal pedagógico, administrativo y técnico de la institución.

PROCESO DE ADMISION

Sistema de Admisión Escolar (SAE)

El proceso de admisión excluye la medición del rendimiento escolar pasado o potencial.

La Escuela Lo Valledor solo tomará en cuenta la capacidad de cada sala para determinar el número de estudiantes.

Se privilegiara la matrícula de los estudiantes nuevos de acuerdo al siguiente orden:

- a) Hermanos de estudiantes actualmente matriculados en el algún nivel del liceo.
- b) Hijos o hermanos de estudiante que hayan egresado de este liceo.
- c) Hijos de funcionarios del liceo.

Matrícula 2019.

Señor Apoderado:

Hoy jueves 23 de agosto ha comenzado el proceso de admisión 2019.

Requisitos:

Estudiantes antiguos.



Escuela

Lo Valledor



ARTURO ALESSANDRI # 6378

+56 9 5302 7927

ESC.LOVALLEDOR@HOTMAIL.COM



Completar ficha de matrícula.

Estudiantes nuevos.

Certificado de matrícula.

Compromiso de traer en diciembre:

Certificado de estudio año 2018

Informe de personalidad.

Dirección

CAPÍTULO VII

ABORDAJE DE LA DISCIPLINA

1.- FALTAS Y SANCIONES

1.1.- GRADUACIÓN DE FALTAS

- **Faltas Leves:** actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Ej.: atrasos, olvidar un material, uso del celular en clases, no ingresar a tiempo a la sala de clases.

- **Faltas Medias:** actitudes y comportamientos que atente contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.

- **Faltas Graves:** actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de los miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas que pueden ser delitos.

1.2.- CONSIDERACIÓN DE FACTORES AGRAVANTES O ATENUANTES

Para las sanciones se debe considerar *la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones: 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.*



Escuela Lo Valledor



ARTURO ALESSANDRI # 6378
+56 9 5302 7927
ESC.LOVALLEDOR@HOTMAIL.COM



Por otro lado, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta³.

³Orientaciones para la elaboración y actualización del reglamento de convivencia escolar, 2011.



Escuela

Lo Valledor



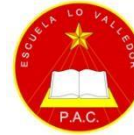
ARTURO ALESSANDRI # 6378
 +56 9 5302 7927
ESC.LOVALLEDOR@HOTMAIL.COM



1.3.- SANCIONES, FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

El no cumplimiento de normas y deberes por parte de los distintos actores de la comunidad escolar se traducirá en la aplicación de sanciones o procedimientos, que buscan corregir conductas, reparar daños, desarrollar aprendizajes, y/o reconstruir relaciones:

FALTAS	GRADUACIÓN	PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS
Ingresar a la escuela fuera del horario de clases	Leve	Llamado de atención verbal
Ingresar atrasado a la sala de clase, después de recreo o cambio de hora.	Leve	
Presentarse sin el Uniforme Escolar. De acuerdo con situación de cada estudiante, análisis para realizar	Leve	Anotación en la hoja de vida del estudiante por faltas reiteradas
El presentarse sin materiales solicitados	Leve	
Revisión, darle vuelta. La no realización de tareas y trabajos dados al hogar.	Leve	Citación al apoderado por falta leves reiteradas por el profesor jefe o asignatura
No presentarse a pruebas calendarizadas o especiales sin justificación.	Leve	
No presentarse a pruebas calendarizadas o especiales sin justificación.	Leve	
Uso de maquillaje, aros vistosos, piercing. Arreglar	Leve	
Participar en juegos bruscos en forma irresponsable.	Leve	Registro de la conducta en el libro de clases.
Interrumpir constantemente el normal desarrollo de la clase.	Leve	Notificación al apoderado
Ensuciar, desordenar y/o descuidar los espacios comunes de trabajo y ambientes preparados.	Leve	
Producir daño al uniforme y/o materiales de otro alumno.	Leve	Citación al apoderado
No trabajar o no participar de las actividades académicas.	Leve	Reflexión guiada
No usar el uniforme de educ. física en las clases que corresponde	Leve	
Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, cigarros, drogas o sustancias ilícitas, ya sea al interior del establecimiento o en actividades realizadas organizadas por este.(primera vez)	Leve	Dar aviso a inspectoría Mediación Reflexión domiciliaria
Deambular o fugarse de la sala en hora de clases	Media	Registro de la conducta en acta de encargado de convivencia escolar.
Copiar en evaluaciones, no entregar pruebas en el periodo que fue tomado.	Media	
Atrasos reiterados a clases.	Media	



Usar un lenguaje grosero con sus compañeros y/o demás personas de la comunidad. Se entenderá por grosero las palabras soeces y aquellas que hieran la dignidad de las personas.	Media	Registro de la conducta en el libro de clases.
Retirarse del Establecimiento antes del término de la jornada sin autorización.	Media	Notificación al apoderado
Utilizar objetos de valor tecnológicos como celulares, mp3, tablets en horario de clases.	Media	Citación al apoderado
Acumular anotaciones negativas en su hoja de vida en forma reiterada.	Media	
Falsificar y/o adulterar documentos de comunicación de apoderados	Media	Reflexión guiada
Producir daño al uniforme y/o materiales de otro alumno. Reiterados	Media	
Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, cigarros, drogas o sustancias ilícitas, ya sea al interior del establecimiento o en actividades realizadas organizadas por este. Desde la segunda vez y hacer averiguaciones pertinentes del porqué, pesquizaje, derivación OPD en el caso eventual.	Media	Dar aviso a inspectoría Mediación Reflexión domiciliaria
Proferir insultos, hacer gestos groseros o amenazantes, ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.	Grave	Registro de la conducta en acta de encargado de convivencia escolar.
Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de denostación, ofensas, injurias, denigrar a cualquier miembro de la comunidad.	Grave	Citación del apoderado.
Sustraer pertenencias de la escuela o de algún miembro de la comunidad. (padre presente)	Grave	Trabajo reparatorio
De manifestarse esta conducta reiterada como portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento o en actividades realizadas organizadas por este. Después de	Grave	Carta de compromiso Suspensión
Realizar conducta de connotación sexual a cualquier miembro de la comunidad. Pesquizaje según la edad correspondiente, de manejo frente a la situación.	Grave	Condicionalidad

Mala utilización de material escolar, ocupándolo de manera impropia tales como armas y con la intención de dañar a cualquier miembro de la comunidad educativa.	Grave	Cancelación de matrícula
Portar armas de cualquier tipo. Apartado	Grave	
Falsificar y/o adulterar documentos (libros de clases), salidas pedagógicas, Autorizaciones	Grave	
Presentar trabajos de otros alumnos como propios.	Grave	
Destruir mobiliario o instalaciones del establecimiento.	Grave	
Destruir mobiliario o instalaciones del establecimiento.	Grave	
Intimidar, amenazar o agredir a sus compañeros o cualquier miembro de la comunidad educativa de manera física y/o psicológica.	Grave	
Hostigar a sus compañeros u otros miembros de la comunidad.	Grave	
Peleas dentro y fuera del establecimiento escolar	Grave	



1.4.- DEBIDO PROCESO

Deben constituir el primer abordaje frente a las faltas. Requiere de un justo proceso, de una capacidad de escuchar y empatizar con el estudiante, tanto como de un adecuado diálogo con los responsables de aplicar la medida.

Para ser eficientes y cumplir su fin formativo deben ser proporcionales a la falta cometida y aplicadas oportunamente, sin que transcurra demasiado tiempo desde que se cometió la falta hasta que se aplica la medida pedagógica y/o disciplinar.

Por ello, al momento de evaluar una falta y determinar la medida, se tomarán en cuenta los siguientes criterios:

- Presunción de inocencia
- Circunstancias que rodearon los hechos.
- Edad, etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- Naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- Naturaleza, intensidad y extensión de la agresión, por factores como: número y grado de responsabilidad de los agresores, carácter humillante del maltrato, y haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- Comportamiento anterior del responsable.
- Abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- Indefensión de la víctima.
- Circunstancias de contexto social y/o familiar del responsable.
- Circunstancias atenuantes como haber actuado en defensa propia o de un tercero.
- Notificación a las/os involucrados; Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben saberlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía en el procedimiento avisarles formalmente, dejando constancia escrita de esto en la hoja de vida considerando también las evidencias registradas en otros documentos o imágenes.
- Notificación a los apoderados/as, con el propósito de involucrar a la familia, se informará al apoderado a través de comunicación enviada en el cuaderno en la falta en que ha incurrido su pupilo. El objetivo es informar al apoderada/o de los hechos y elaborar conjuntamente un estrategia de abordaje de la situación. Este procedimiento no es excluyente a que otro/a profesor del establecimiento cite al apoderada/o de un estudiante por otros motivos. La citación al apoderada/o quedara registrada en la hoja de vida del estudiante y en caso que él o la apoderada/o no asista, igualmente seguirá el curso del abordaje de la situación de acuerdo a lo establecido en este manual.



- Monitoreo, cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el establecimiento requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será responsable de su supervisión. En el caso de las medidas formativas, se debe considerar plazos que racionalmente permitan su realización y cumplimiento así como también deberá quedar registrado en la hoja de vida de cada estudiante involucrado/a (libro de clases) los resultados de su ejecución. En el caso de las sanciones de suspensión, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula y expulsión, su aplicación debe ser posterior al plazo que este manual o la legislación vigente establece para que él o la estudiante y/o su apoderado pueda apelar a la sanción y se concluya con todos los pasos del debido proceso.
- Derecho de Apelación, toda aplicación de medidas formativas o sanciones puede ser apelada por el o la estudiante o su apoderada/o en caso de considerarlas injustas, desproporcionales o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La instancia de apelación para todas las medidas formativas y para las sanciones de anotación negativa, citación al apoderada/o y suspensión de clases es la Convivencia Escolar. La apelación podrá realizarse personalmente por el o la estudiante o su apoderada/o por escrito. El plazo para la apelación será de cinco días hábiles. En el caso de las sanciones “Cancelación de Matrícula” y “Expulsión”, la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, establece que el apoderada/o del estudiante sancionado/a podrá “pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante el Director/a, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.
- Derivación al Equipo de Convivencia o Psicosocial, en el caso de FALTAS GRAVES y FALTAS GRAVÍSIMAS, además de la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, las y los estudiantes involucrados/as serán derivados al Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento, informando siempre al profesor jefe. Entre las acciones que debe realizar este equipo figuran:
 - Recolectar antecedentes y analizar el caso.
 - Definir y ejecutan un plan de apoyo pedagógico y socioafectivo en un plazo definido.
 - Evaluar el plan de apoyo.
 - Derivar a redes de apoyo pertinentes.



1.5.- MEDIDAS FORMATIVAS Y SANCIONES

1.- Reflexión Guiada: Intervención dirigida a los estudiantes que han cometido una falta media o han acumulado un número significativo de atrasos y/o anotaciones, específicamente después de tres atrasos y/o anotaciones. El estudiante será citado por profesor jefe o encargado de convivencia y reflexionará acerca de su conducta, propondrá maneras de modificarla y de reparar el daño causado cuando corresponda.

2.- Citación al Apoderado: Se citará al apoderado cuando no se perciba un cambio de actitud o conducta en el estudiante. Esto, con el propósito de buscar en conjunto una manera de abordar la situación, para producir un cambio efectivo y permanente. También se citará a los apoderados de los estudiantes que cometan faltas medias, en esta instancia se verá la realización de un acto reparatorio por parte del alumno.

3.- Trabajo Reparatorio: Intervención dirigida a los estudiantes, que dada la gravedad de la falta o la cantidad de anotaciones y/o atrasos registrados, realizarán un acto de servicio comunitario, conforme al acto realizado, todo desde una medida pedagógica, siempre estas medidas deben con resguardo de derechos y no vulnerar al niño.

4.- Carta de Compromiso: Es otorgada a un estudiante por aspectos conductuales, actitudinales y/o exigencias a cumplir tratamientos. A través de ella, se describe la situación conductual del alumno o alumna y la necesidad de un cambio importante en su conducta en un plazo determinado. Desde pre-básica a 4° básico son los padres los que asumen los compromisos sugeridos desde la Escuela. A partir de 5° básico el estudiante es quien propone los compromisos que tomará en dirección a alcanzar la conducta deseada.

A) MEDIDA FORMATIVA O REPARATORIAS

Considera gestos y acciones que el agresor tiene con el agredido, el cual es acompañado por el reconocimiento del daño causado, buscando el diálogo, los acuerdos y la toma de conciencia.

Con esto se busca:

- Enriquecer la formación de las y los estudiantes.
- Desarrollar empatía
- Cerrar los conflictos, por lo tanto, liberar a las partes involucradas.
- Enriquecer las relaciones
- Asumir la responsabilidad de las partes en conflicto
- Reparar el vínculo
- Reforzar la capacidad de los involucrados para resolver conflictos
- Restituir la confianza en la comunidad.⁴

⁴ Orientaciones para la elaboración y actualización del reglamento de convivencia escolar, 2011.



1.- DIÁLOGO FORMATIVO

Conversación entre un docente, directivo o inspector/a y las o los estudiantes que han cometido una acción considerada falta por este manual. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todas/os las y los estudiantes involucrados en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de las y los estudiantes involucrados/as. La que quedará registrada en el libro de clases o ficha individual del niño, según su tipificación.

2.- ACCIÓN REPARACIÓN

“Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño”. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as:

- Pedir disculpas privadas o públicas.
- Reponer artículos dañados o perdidos.
- Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.

3.- TRABAJO ACADÉMICO

Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo especificado pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura:

- Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
- Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos.
- Trabajos de investigación o expresión artísticos relacionados con la falta.

4.- SERVICIOS EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD

Servicio a favor de la comunidad escolar y proporcional al daño causado.

Estas pueden ser:

- apoyar en el cuidado de estudiantes menores de edad en periodos de recreo
- ordenar material de la Biblioteca CRA
- apoyo en la distribución de desayuno
- almuerzo escolar
- apoyar a los Docentes de Turno en los recreos.



5.- SERVICIO DE APOYO PEDAGÓGICO

Contempla una acción en tiempo libre del o la estudiante que, asesorado por un docente, donde el estudiante deberá recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores, realizará ayudantías a Docentes en una o más clases, clasificará textos en la Biblioteca CRA, apoyará a estudiantes menores en sus tareas y confección de material didáctico.⁵

6.- RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTO

- **Negociación:** se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en 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 (un profesor y un estudiante), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.⁶
- **Arbitraje:** procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.⁷
- **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.⁸

⁵Orientaciones para la elaboración y actualización del reglamento de convivencia escolar, 2011.

⁶ Clima / Para comprender mejor MINEDUC (2011). Orientaciones para elaboración y revisión de reglamentos de convivencia escolar.

⁷ Clima / Para comprender mejor MINEDUC (2011). Orientaciones para elaboración y revisión de reglamentos de convivencia escolar.

⁸ Clima / Para comprender mejor MINEDUC (2011). Orientaciones para elaboración y revisión de reglamentos de convivencia escolar.



B) SANCIÓN

1) ANOTACIÓN NEGATIVA

El objetivo del registro es contar con una descripción de los hechos sucedidos o de la conducta observada, cuando el profesor escriba la anotación debe ser más específico ej.: si el estudiante dice groserías, escribir las groserías en el libro. Cabe destacar que este es el único registro valido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria en contra de un alumno. Las anotaciones deben ser claras frente a los hechos acontecidos.

2) REFLEXIÓN DOMICILIARIA

La reflexión domiciliaria (o suspensión), es una medida extrema y de carácter excepcional, la cual se puede extender hasta por un plazo máximo de 5 días hábiles, renovables por igual periodo en casos debidamente fundamentados. La suspensión indefinida sólo se podrá aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado.⁹

3) CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA

Como toda medida disciplinaria, para que se pueda aplicar, ésta debe estar contemplada en el Reglamento Interno del establecimiento, en el cual se deben definir claramente las razones que pueden ameritar la adopción de esta medida, los momentos en que se evaluará los avances del estudiante respecto de los compromisos asumidos y una fecha cierta de levantamiento de la medida si la evaluación es positiva. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.

Aplicar la condicionalidad de matrícula a los estudiantes por el sólo hecho de ser Alumnos nuevos es una discriminación arbitraria, puesto que no tiene un fundamento legal que lo justifique.¹⁰

1.6.- MEDIDAS EXCEPCIONALES

A.- REDUCCIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR

Medida que busca que el estudiante se habitúe al sistema escolar de manera apropiada, este régimen por lo general, se aplica a menores que comienzan su proceso escolar y no vienen normados desde el hogar. Es importante establecer que no se puede reducir la jornada escolar de manera arbitraria esta se encuentra prohibida, *y sólo se podrá aplicar de manera excepcional si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá estar debidamente acreditado.*¹¹

⁹http://denuncias.supereduc.cl/cuestionario1/denuncias_tematicos.html

¹⁰<https://www.ayudamineduc.cl/ficha/medidas-disciplinarias>

¹¹ <https://www.ayudamineduc.cl/ficha/medidas-disciplinarias>



B.- CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN

Estas sanciones están reglamentadas en la Ley 20.845 la cual establece que *sólo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno, las que, en todo caso, estarán sujetas a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria, y a lo dispuesto en el artículo 11 del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación.*

Asimismo se establece que *No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier otra índole. Es importante resaltar que estas medidas sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento y, además, afecten gravemente la convivencia escolar.*

Por otro lado el procedimiento de expulsión o cancelación, debe haber contado con pasos previos a la decisión el cual establece que *el director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional. Lo anterior no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al Párrafo 3º del Título I del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación. En ese caso se procederá con arreglo a los párrafos siguientes.*

Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el reglamento interno del establecimiento, garantizando el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

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

Los sostenedores y/o directores no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculadas



a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio definidas en el inciso segundo del artículo 9º, que se presenten durante sus estudios. A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades. En caso que él o la estudiante repita de curso, deberá estarse a lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación.

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

Procedimiento¹²:

- Adopción de la medida sólo por el director del EE
- Notificación de la medida por escrito al estudiante y su apoderado/a quienes tienen derecho a pedir la reconsideración de la medida dentro de los 5 días hábiles siguientes.
- Si el apoderado/a considera reconsideración, el director pedirá la opinión por escrito del Consejo de Profesores.
- El director deberá informar a la Superintendencia de Educación la decisión de aplicar la medida dentro de los 5 días hábiles desde que:
 - El director rechaza la reconsideración, confirmando la adopción de la medida, o
 - Transcurridos los 15 días para pedir la revisión de la medida, sin que el apoderado o estudiante la soliciten.
- Aspectos a considerar:
 - Antes de considerar la aplicación de la medida el director debe informar al apoderado/a que el estudiante está involucrado en una situación que afecta la convivencia escolar.
 - Sólo se puede aplicar por hechos que afecten gravemente la convivencia escolar al interior de la comunidad educativa.
 - El procedimiento para aplicar la medida debe estar definido en el reglamento interno
 - Sí, el estudiante continúa matriculado, y en la medida de lo posible debe seguir asistiendo a clases.
 - En situaciones graves, se pueden adoptar medidas tales como cambio de jornada, asistencia sólo a pruebas, envío de material de estudio, entre otras, resguardo siempre el derecho a la educación.

¹²http://denuncias.supereduc.cl/cuestionario1/denuncias_tematicos.html



1.7.- SANCIONES NO APLICABLES A LOS ESTUDIANTES

Las siguientes sanciones pueden constituir vulneración de derechos de los niños, niñas y adolescentes:

- Castigos físicos
- Cualquier castigo que implique un riesgo para la seguridad e integridad de los y las estudiantes
- Medidas disciplinarias que atenten contra la dignidad de los y las estudiantes.
- Impedir el ingreso de un o una estudiante al establecimiento o enviarlo de vuelta al hogar sin comunicación previa con el apoderado/a, ya que ello representa un riesgo para la integridad física y psicológica, al no existir certeza de si existe un adulto responsable disponible para su cuidado en ese horario
- Medidas que afecten la permanencia de los y las estudiantes en el sistema escolar o que perjudiquen su proceso educativo
- Impedir el ingreso, la permanencia u obstaculiza la asistencia de una estudiante por estar embarazada o ser madre
- Cancelar la matrícula, suspender o expulsar estudiantes por su rendimiento¹³

1.8.- OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS

Al momento de ponderar la gravedad de una falta se debe dilucidar si se está o no frente a la comisión de un delito. Al respecto, se debe tener presente que las/los directores, inspectores/as y profesoras/es tienen el deber de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa; ello implica tanto las faltas y delitos cometidos dentro del establecimiento educacional, como aquellos que ocurren fuera de él, pero que afecten a los y las estudiantes.

la denuncia debe generarse en Carabineros de Chile, Policía de Investigación, las Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, de acuerdo a los establecido a en los Artículos 175° y 176° del Código Procesal Penal.

Entre los actos establecidos como delito figuran las lesiones, robos, hurtos, amenazas, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, abuso sexual y otros, así como las situaciones de explotación sexual, maltrato, explotación laboral y otros que afecten a los o las estudiantes.

¹³ Orientaciones para la elaboración y actualización del reglamento de convivencia escolar, 2011.



sin embargo, si bien la ley define quiénes están obligados a efectuar la denuncia en caso de conocer la existencia de un delito, no quedan exentos de este deber moral los demás adultos, en función de la responsabilidad compartida que les compete en la protección de la infancia y la juventud.

Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.

Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos, los tribunales competentes para conocer la situación son los Tribunales de Familia, los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario.

CAPÍTULO IX DISPOSICIONES FINALES

1.- MECANISMOS DE DIFUSIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Los Padres, Apoderados y Estudiantes conocerán al inicio de cada año Lectivo el presente Reglamento. Los Apoderados que ingresen estudiantes por primera vez, recibirán una copia de un extracto de este Reglamento, al momento de matricular.

Cada año será revisado este documento por el Equipo de Convivencia Escolar y las modificaciones que se le hagan se comunicarán por anexo escrito a todos los estamentos de la Unidad Educativa, además de ser difundido, regularmente a través de diarios murales del establecimiento.

2.- DISPOSICIONES FINALES

Es importante resaltar que *ninguna disposición del manual de convivencia puede contravenir las normas vigentes en la Constitución Política de la República, Ley General de Educación, Ley Sobre Violencia Escolar y la Convención de los Derechos del Niños. Si una disposición vulnera estas normas, se entenderá por no escrita (es decir, no se considerará) y, por lo tanto, no servirá para explicar una sanción.*¹⁴

Asimismo frente a situaciones o acontecimientos no previstos en este Manual, se llamara a una reunión extraordinaria para resolver dicho hecho por parte de la Dirección y el Consejo de Profesores, para luego ser incorporado en el presente manual de convivencia.



PLAN DE GESTION DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 2022-23

INTRODUCCIÓN

La Escuela Lo Valledor, desde la Pre-básica, implementa actividades de tipo formativo y valórico, que involucra trabajo tanto con niños y apoderados desde Pre-kínder a 8° básico. La sana convivencia escolar es fundamental para el desarrollo y formación personal de los estudiantes y colabora directamente en alcanzar aprendizajes de calidad. Las conductas, actitudes y formas de convivir no violentas, solidarias, responsables y justas se aprenden, por esto deben ser una constante en las prácticas de convivencia de la comunidad educativa.

Para aquello es necesario elaborar y ejecutar un Plan de gestión de Convivencia Escolar que garantice una educación inclusiva y equitativa de calidad y promoviendo oportunidades de aprendizaje permanente para todos los estudiantes, abordando, entre otros temas, la sana convivencia escolar. Siendo el Reglamento Interno y su Manual de Convivencia recursos que brindan los lineamientos para la regulación del comportamiento de los estudiantes por medio de protocolos de acción, fomentando así nuestros sellos y valores del establecimiento.

El presente Plan de Gestión de Convivencia Escolar pretende formar un buen ciudadano con competencias de comunicación, participación, colaboración y socializador en una comunidad más globalizada. Fomentar la capacidad de respetar y valorar al otro con sus diferencias en cuanto a sus ideas, creencias, formas de sentir y de expresarse, tolerando intereses distintos de los propios, reconociendo el diálogo y la comunicación como herramientas permanentes de superación de diferencias y así lograr que nuestros estudiantes encuentren un clima de convivencia óptimo para mejorar sus aprendizajes.

Dado que todos los actores de la comunidad educativa tienen responsabilidad frente al tema de la buena convivencia, este plan nace de las necesidades que emergen del consejo escolar del establecimiento, en el cual se plantea cuáles son estas responsabilidades y la participación que les compete en la construcción de un ambiente escolar que propicie el aprendizaje de calidad de nuestros estudiantes.

Conceptualizaciones.

Antes de plantear los objetivos y actividades del Plan de Convivencia, es importante clarificar ciertos conceptos que están involucrados en el tema de la convivencia escolar. Se han privilegiado las conceptualizaciones que emanan desde el Ministerio de Educación, entidad que define la política nacional en el tema de la convivencia escolar.

Buena convivencia escolar:

“Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre quienes la componen y que permita el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un Clima que propicie el desarrollo integral de nuestros estudiantes”. Ley 20.536, artículo 16 A, Mineduc (2011).

Buen trato:

“El buen trato se entiende como aquella forma de relación que se caracteriza por el reconocimiento del otro como legítimo otro, la empatía, la comunicación efectiva, la resolución no violenta de conflictos y el adecuado ejercicio de la jerarquía. Estas relaciones generan un contexto bien tratante o favorable para el bienestar y adecuado desarrollo de las personas, en especial de los niños y niñas”. Política de buen trato hacia niños y niñas. JUNJI (2009).



Funciones del Equipo de Convivencia:

- Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- Elaborar, en conjunto con el Coordinador de Convivencia Escolar, un Plan de Gestión para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento mejorando el clima escolar y así mejorar los aprendizajes.
- Participar en la actualización del Reglamento de Convivencia, de acuerdo al criterio formativo planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar y a los lineamientos del Proyecto Educativo del Colegio.
- En el caso de una denuncia de conflicto entre pares y/o acoso escolar, deberá tomar los antecedentes y seguir los procedimientos establecidos por el Protocolo.

PLAN DE GESTION DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR		
ESCUELA LO VALLEDOR		
Equipo responsable	Nombre	Estamento que representa
	Javier Ricardo Palma Acuña	Coordinador de Convivencia Escolar
	Carolina Morgado	Trabajadora Social
Metas	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 70% de nuestros estudiantes participan en clases y actividades vía online o presencial en tiempos de pandemia ✓ Aumentar en un 5% la participación de los estudiantes en clases remotas ✓ 90% de la comunidad educativa conoce aspectos centrales del R.I ✓ Aumentar de forma progresiva la matrícula de nuestro establecimiento subiendo el % una vez finalizado el año escolar ✓ El 90% de los estudiantes presenta un clima de buena convivencia en el aula y patio. 	
Objetivo General	<p>Desarrollar acciones que permitan vivenciar una sana convivencia, con acciones de promoción, prevención y acción ante casos de acoso o violencia escolar, enmarcadas en el respeto, el diálogo y el compromiso de los distintos estamentos de la comunidad escolar: alumnos, profesores, asistentes y apoderados; de manera que las actividades académicas vía online o presencial se desarrollen en un ambiente propicio para la mejora de los aprendizaje, normalizando y fortaleciendo un clima optimo en el aula que permita asegurar el aprendizaje de nuestros estudiantes.</p>	
Objetivo Especifico	<ol style="list-style-type: none"> Identificar situaciones que alteren la sana convivencia en el Colegio, en la perspectiva de intervenir adecuadamente para beneficio de toda la comunidad escolar. Fomentar el desarrollo de valores propios de una sociedad 	



	<p>democrática, participativa y tolerante.</p> <p>c) Promover el buen trato, respeto, sentido de pertenencia entre los distintos estamentos, que permita una interacción positiva entre los mismos.</p> <p>d) Comprometer a todos los estamentos de la comunidad educativa con la buena convivencia escolar y sus beneficios.</p> <p>e) Destacar y difundir buenas prácticas de convivencia, fomentando la resolución pacífica de los conflictos, que permitan un buen ambiente de aprendizaje.</p> <p>f) Desarrollar en los estudiantes habilidades que les permitan enfrentar y resolver asertivamente los conflictos.</p> <p>g) Generar participación que integre a los estamentos de la comunidad escolar.</p> <p>h) Realizar seguimiento y monitoreo de los indicadores de eficiencia interna (asistencia, retención, promoción, matrícula).</p> <p>i) Implementar acciones inclusivas que permitan mejorar los resultados IDPS.</p> <p>j) Vincular e implementar acciones desde los diferentes departamentos de Salud y deporte.</p> <p>k) Diseñar, actualizar protocolos, reglamento, manual e integrar elementos inclusivos.</p> <p>l) Sensibilizar a estudiantes, padres y apoderados, docentes y asistentes de la educación, en la prevención y atención del uso responsable de las redes sociales, haciendo hincapié en los aspectos referidos a lo psicológico y normativo.</p>
--	---



Anexos

PROTOCOLOS

INDICE	
1.	Protocolo de acción ante porte, tráfico, y consumo de drogas y alcohol.
2.	Porte de alcohol y/o cigarrillo dentro del establecimiento
3	Protocolo encaso de hurto o robo
4.	Protocolo de accidentes escolares
5.	Protocolo de salidas pedagógicas
6	Protocolo de salidas pedagógicas fuera de Santiago.
7.	Porte de arma de fuego u otro artefacto explosivo o incendio dentro del establecimiento
8.	Retiro de alumnos durante la jornada de clases.
9.	Respecto de las agresiones y maltratos
10.	Protocolo violencia, Bullying
11.	Protocolo de prevención e intervención de violencia escolar
12.	Protocolo de ciberabuso
13.	Protocolo en caso de abuso sexual infantil
14.	Protocolo de acoso sexual callejero
15.	Protocolo de actuación ante inasistencias de los alumnos al establecimiento.
16	Protocolo de actuación de la asistencia y puntualidad.-
17	Protocolo de actuación frente a fugas y/o "cimarras" prevenir:
18	Protocolo de citaciones a los apoderados por parte del profesor jefe y/o inspector general.
19	Protocolo de actuación frente a toma de la escuela



20	Protocolo salida termino jornada escolar
21	Protocolo uso biblioteca (cra)
22	Protocolo en caso de incendio y/o atentado
23	Protocolo de apoyo a estudiantes con tratamiento médico
24.	Protocolo de acción en caso de conductas de autoflagelación, estudiantes establecimiento educacional Escuela Lo Valledor
25	Protocolo de acción marco comunal retención de embarazadas madres y padres adolescentes
26	Protocolo de actuación en casos de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, a partir del espacio escolar”
27	Protocolo para la inclusión de las personas lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex en el sistema educativo
28	Ingreso de personas externas al E.E
29.	Protocolo ante un ataque cardíaco
30	Protocolos pandemia 2020
31	Protocolo clases online
32.	Protocolo para el uso del whatsapp como vía de comunicación entre los miembros de la comunidad escolar.
33.	Protocolo de acción ante balacera



1.- PROTOCOLO DE ACCION ANTE PORTE, TRAFICO, Y CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL.

Los objetivos tienen como premisa entregar un marco de acción igualitario para todos los miembros de las distintas comunidades escolares pertenecientes a nuestra Comuna.

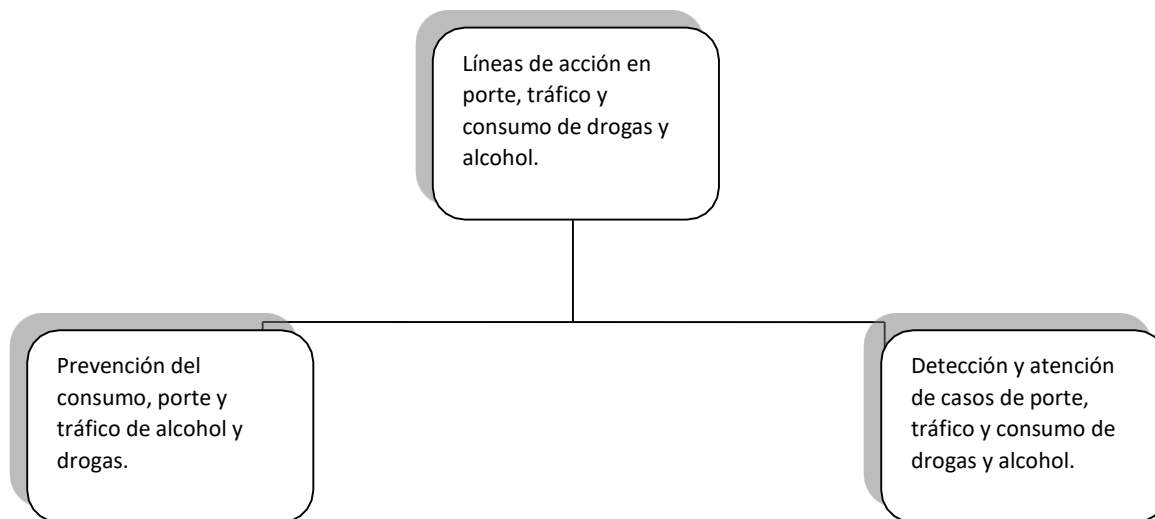
Objetivo General:

Generar políticas, programas y acciones tendientes a la disminución del consumo de drogas y alcohol y sus consecuencias sociales y sanitarias, al interior de los establecimientos Municipales.

Objetivos Específicos

- > Evitar el consumo de alcohol y drogas entre los estudiantes.
- > Promover estilos de vida y entornos educativos saludables.
- > Fortalecer factores protectores que permitan evitar y enfrentar riesgos.
- > Fortalecer vínculos y organización en la comunidad educativa.
- > Detectar e intervenir tempranamente el consumo de drogas.
- > Promover entre los estudiantes relaciones interpersonales positivas.

Cada establecimiento educacional municipalizado de la comuna deberá generar dos líneas de acción para abordar situaciones de porte, tráfico y consumo de drogas y alcohol, las cuales se describen a continuación:



Prevención del Porte, Tráfico y Consumo de Drogas y Alcohol.

Dentro de los principales objetivos de toda comunidad educativa, está la de establecer en los alumnos y sus familias el desarrollo de los factores protectores, permitiendo disminuir las conductas de riesgo y de consumo.

Asimismo, cada establecimiento busca ser un agente preventivo y promotor de estilos de vida saludable para sus alumnos. Por lo anteriormente mencionado, el programa de prevención se enmarca dentro de las siguientes directrices:

- a. La implementación efectiva de los programas continuo preventivos entregados por PREVIENE.
- b. La incorporación de las familias como los primeros agentes preventivos dentro del desarrollo armónico psicosocial de los y las estudiantes.
- c. La sensibilización y capacitación a cada uno de los estamentos del establecimiento, es decir, Equipo Directivo, docentes y asistentes de la educación.
- d. Coordinación activa con las redes de apoyo comunales en cuanto a esta temática.
- e. Detección eficaz del consumo abusivo de alcohol o drogas de alumnos, para realizar el trabajo de intervención y derivación a la organización pertinente.
- f. La promoción de hábitos saludables en los alumnos y sus familias.



Acciones Preventivas:

a. Del entorno saludable:

- Proporcionar un entorno escolar saludable, es decir, limpio y libre de humo.
- Estimular las actividades deportivas al aire libre.
- Motivar el respeto hacia el medio ambiente.
- Motivar la alimentación sana, libre de comida chatarra.

b. Familias:

Escuela para padres entorno al fomento de los factores protectores al interior del hogar.

- Capacitación de Padres, madres y apoderados en prevención de consumo de drogas y alcohol.

c. Alumnos:

- Implementación del Programa PREVIENE continuo Preventivo en todos los niveles educativos.
- Unidades de orientación enmarcadas dentro del desarrollo de habilidades y competencias sociales, tales como: Capacidad de resolución de situaciones conflictivas, desarrollo de habilidades interpersonales, desarrollo de la autoestima, desarrollo de la capacidad crítica.
- Favorecer y estimular en los y las adolescentes actividades culturales, deportivas y sociales.
- Contar con un diagnóstico relacionado con el consumo de alcohol y drogas en los alumnos de 5° Básico a 4° medio.

d. Profesores y Asistentes de la Educación:

- Promover la capacitación en esta temática de los profesores (as) y asistentes de la educación.



Detección y Atención de casos de porte, tráfico y consumo de drogas y alcohol.

Protocolo de Actuación

Cuando se ha producido una situación de porte, tráfico o consumo de drogas de alcohol en el centro educativo es necesario poner en acción los protocolos que tienen la función de disminuir la improvisación y el actuar en torno a criterios disímiles. A continuación se determina una introducción con el Marco Normativo y legal vigente y luego las fases básicas de acción ante sucesos de antes mencionados de porte, tráfico o consumo de drogas de alcohol.

Marco Normativo y Legal Vigente.

Es muy importante que la comunidad educativa y en particular los estudiantes y sus familias, conozcan los alcances de la normativa legal vigente, ya que puede ser una medida informativa preventiva que les ayude a evitar verse involucrados en hechos relacionados con el tráfico de drogas.

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

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

- b) Existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, también se considera tráfico cuando: Se distribuya, regale o permute (se cambie por otra cosa). Guarda o lleva consigo drogas ilícitas, a menos que se acredite ante el tribunal, que la droga que el sujeto portaba era para su propio consumo personal, o que está sometido a un tratamiento médico. En ese caso, se aplica la sanción propia del consumo de drogas ilícitas en lugares públicos (multa, o asistencia a programas de prevención).



- c) El tráfico de drogas ilícitas es un delito que la ley sanciona con penas muy altas, que van desde los 5 años y un día hasta los 15 años de privación de libertad¹⁵.
 Cuando el Estado penaliza una conducta es porque considera que hay un bien jurídico que es necesario proteger (la vida, o la propiedad, por ejemplo). En este caso, el bien jurídico protegido es la salud pública, que se ve seriamente lesionada con la actividad desplegada por los traficantes, al introducir al mercado drogas ilícitas (sustancias estupefacientes y psicotrópicas) destinadas al consumo de la población.
- d) El microtráfico de drogas es un delito que la ley sanciona con presidio que va de los 541 días a 5 años, y multa de diez a cuarenta unidades tributarias mensuales.
 Esta sanción ocurre a menos que justifique que están destinadas a la atención de un tratamiento médico o a su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo. No concurrirá esta circunstancia cuando la calidad o pureza de la droga no permita racionalmente suponer el uso o consumo descrito, o cuando sea indicataria del propósito de traficar a cualquier título.
- e) Si el tráfico de drogas ilícitas se realiza en las inmediaciones o en el interior de un establecimiento educacional, la conducta se castiga más severamente. Constituye una circunstancia agravante de la responsabilidad penal, lo mismo que ocurre si se suministran o si se promueve o facilita el consumo de éstas, entre menores de edad.
 Lo anterior demuestra la importancia que se le asigna a la persecución del delito de tráfico de drogas ilícitas cuando éste puede afectar a menores de edad y, en consecuencia, la gravedad que reviste si se configura al interior de los establecimientos educacionales.
- f) La Ley contempla sanciones a la producción de drogas.
 La Ley N° 20.000 castiga a los que siembren, cultiven, planten o cosechen especies vegetales prohibidas, entre las cuales se encuentra la cannabis sativa (marihuana).
 La Ley de Drogas establece un marco regulatorio para controlar a los usuarios de sustancias químicas que puedan ser utilizadas en la elaboración de drogas ilícitas. Por ello, todas las personas naturales o jurídicas que produzcan, importen o exporten sustancias químicas sujetas a control, deben estar inscritas en el Registro Especial de usuarios de Sustancias Químicas Controladas, dependiente del Ministerio del Interior.
- g) Sanción del consumo en la Ley de Drogas.
 Está sancionado como falta el consumir drogas en lugares públicos o abiertos al público tales como calles, caminos, plazas, teatros, cines, hoteles, cafés, restaurantes, bares, estadios, centros de baile o de música; o en establecimientos educacionales o de capacitación. También está



sancionado como falta el consumo en lugares o recintos privados, si se hubiesen concertado para tal propósito.

15 Libro Escuela Sin Drogas, art. N°1 de la Ley N020.000, Ley de Drogas.



Estas conductas pueden ser sancionadas con una multa; asistencia obligatoria a programas de prevención o de tratamiento o rehabilitación o a trabajos en beneficio de la comunidad. Se podrá aplicar también como pena accesoria la prohibición de conducir vehículos motorizados hasta por seis meses. Lo anterior, es sin perjuicio de la aplicación de la ley 20.084, sobre Responsabilidad Penal Adolescente.

La misma sanción se aplicará a las personas que portan drogas para su consumo en los lugares públicos o abiertos al público; o en establecimientos educacionales o de capacitación. Programa de Prevención del Consumo de Alcohol y Drogas en el Sistema Educativo.

Por otra parte y en virtud de la Reforma Procesal Penal, las personas que son sorprendidas consumiendo drogas no pueden ser detenidas, sino que deben ser citadas ante el Fiscal, previa confirmación de su domicilio. Cabe señalar que no pueden quedar retenidas en un cuartel policial o recinto penitenciario.

- h) La Ley da importancia al tratamiento y rehabilitación.
En el caso de los consumidores de drogas, el juez podrá establecer la obligación de ser examinado por un médico calificado por el Servicio de Salud correspondiente, con el fin de determinar si es o no dependiente a drogas, así como también el eventual tratamiento que debiera seguir el afectado, el que debe ser adecuado al problema de drogas que lo afecta.
- i) La normativa procesal penal obliga a una serie de personas a denunciar los delitos que tengan conocimiento.
Entre ellos, se cuentan los directores, profesores e inspectores de establecimientos educacionales de todo nivel, a quienes se impone la obligación de denunciar los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.
El incumplimiento de esta obligación de denunciar acarrea una sanción penal que consiste en el pago de una multa de una a cuatro UTM.
- j) La Ley de Drogas contempla una serie de medidas especiales de protección. El Ministerio Público puede tomar una serie de medidas de protección mientras dura la investigación y los tribunales, si el caso va a juicio, si se estima que, por las circunstancias del caso, existe un riesgo cierto para la vida, o integridad física de un testigo y de su entorno familiar más cercano.
- k) En cada Fiscalía regional del Ministerio Público existe la Unidad de Atención a las Víctimas y Testigos. Su misión es proteger a las víctimas de los delitos, facilitar su intervención en los procedimientos a que dé lugar la investigación y evitar o disminuir cualquier perturbación que tuvieran que soportar con ocasión de dichos trámites.



Fases de la Intervención en caso de Porte, Tráfico y Consumo de Drogas y Alcohol

1° Realizar entrevistas de acogida inicial. – Ver anexo 1

Cualquier funcionario de la institución que detecte o sea informado como el primer contacto, canalizará la información hacia el profesor(a) jefe y éste realizará una entrevista personal con el estudiante, de tal manera de recoger información de primera mano y abordar el tema. La entrevista debe de registrarse de modo escrito, pues servirá como evidencia.

De la entrevista, se puede llegar a dos conclusiones: que el caso no amerita realizar otras acciones o que las orientaciones en ella entregadas son suficientes con lo cual sólo se deja registro escrito.

1.2.- De ser necesario, referirá el caso al coordinador de convivencia escolar del establecimiento, quien realizará las entrevistas necesarias que permitan la identificación de los hábitos y tipos de consumo, así como los alcances y consecuencias que ha tenido.

1.3.- El coordinador de convivencia escolar tendrá una reunión de intercambio de información y coordinación con el Profesor Jefe.

1.4.- El, la coordinador (a) de convivencia escolar realizará entrevista con el apoderado o adulto responsable del alumno(a) para informarle de la situación. Durante este espacio el apoderado o adulto será acogido manifestándole que el establecimiento les brindará todo el apoyo, pues es una forma de colaborar y buscar alternativas de solución al problema.

1.5.- Posteriormente, el Orientador, elaborará un perfil del caso, que considera el nivel de consumo, los problemas anexos y los factores de riesgo y factores protectores con los que cuenta el estudiante.

1.6.- Finalmente informará al Profesor(a) Jefe, Inspector (a) General y al Director (a) de las acciones a seguir.

Todo el proceso anteriormente enumerado debe de ser registrado (escrito), pues se trata de evidencias que refieren el caso.

2° Establecimiento de Compromisos: (Ver anexo 2)

2.1.- Se realizará una reunión entre el Director, El o la coordinador (a) de convivencia escolar, Profesor (a) jefe, estudiante y familia para unificar un relato común de los hechos, acoger comprensivamente la necesidad de intervenir y acordar acciones, remediales y medidas al respecto.



2.2.- De acuerdo a los antecedentes, se identificará el perfil y nivel de consumo, así como las problemáticas anexas, proponiéndose alternativas a seguir. Estas alternativas serán proporcionales al problema.

- El estudiante, la familia y el representante del establecimiento, deberán expresar explícitamente su voluntad y compromiso con la intervención que sea necesaria realizar, de acuerdo al perfil y nivel de consumo.
- Se elaborará en conjunto, un Plan de Intervención de acuerdo al tipo de consumo; éste considerará acciones y compromisos a nivel individual, familiar y de colegio.
- En caso de que sea necesario, se evaluará la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al establecimiento. Se considerará principalmente apoyo SENDA Previene, atención de salud en el Consultorio o en el Centro de Salud Familiar (CESFAM) más cercano, con quienes el establecimiento educacional tiene una coordinación permanente.
- Se asegurará el derecho que tienen los niños, niñas y jóvenes a dar continuidad a sus estudios en el establecimiento siempre y cuando el alumno(a) y la familia sigan comprometida y responsablemente lo determinado tanto por los especialistas, como por las indicaciones del establecimiento. Esto último para evitar la propagación del consumo hacia terceros. Todo el proceso anteriormente enumerado debe de ser registrado (escrito), pues se trata de evidencias que refieren el caso.

3° Establecer un Plan de Intervención:

- El o la coordinador (a) de convivencia escolar o el profesor(a) jefe, abrirá un registro del caso y junto al estudiante, hará un seguimiento semanal de los compromisos asumidos y las acciones a seguir.
- Se implementarán las acciones y se realizará su seguimiento, al interior del establecimiento: Consejería, Orientación, Lecturas y Trabajos de Investigación a nivel individual, utilizando el material de PREVIENE. También se podrá considerar la realización de actividades de Consejería, "tareas para la casa", utilizando las sesiones del programa de PREVIENE destinado a la Familia.

4° Realizar referencia asistida a redes de apoyo y atención local cuando sea necesario:

- En el caso de requerir apoyo para definir las vías de acción, el Director se podrá comunicar con el Coordinador Comunal de SENDA, para que los miembros de este equipo acompañen la referencia del caso a los programas de prevención o tratamiento, según corresponda.



- El Director realizará la referencia a consultorio de salud o al centro de salud familiar, en las comunas donde existe, como sospecha de necesidad de tratamiento GES ("Garantías explícitas en



salud para adolescentes consumidores problemáticos de drogas"), con todos los antecedentes disponibles y los requisitos de atención.

- Se les solicitará a las instituciones de referencia que informen sistemáticamente respecto a la participación del estudiante y su familia en las actividades programadas, Así como del logro de los objetivos, para estar al tanto de los avances del caso y de los compromisos asumidos por el alumno y la familia con el colegio.

5° Establecer un sistema de seguimiento y evaluación

- Se realizarán reuniones semanales con el estudiante, llevando una bitácora de registro del cumplimiento de los compromisos.

- Se realizarán reuniones mensuales con los apoderados para evaluar el avance del Plan de Intervención.

- Al tercer mes, se elaborará un informe de lo ocurrido, que se presentará en una reunión con el Director, Inspector General, El o la coordinador (a) de convivencia escolar, Profesor(a) Jefe, estudiantes y apoderados.

- Se definirán acciones para continuar, mejorando los aspectos débiles detectados o para cerrar la intervención.

- A partir del inicio del tratamiento se debe mantener un flujo comunicativo con las instituciones o profesionales que atiendan al alumno(a) y la familia; siendo esta vía presencial, telefónica, virtual o escrita.

- En caso de requerirlo, los tiempos y plazos estipulados en los puntos anteriores, podrán modificarse si la situación, por su gravedad, lo amerita.

Consumo detectado al Interior y/o Exterior del Establecimiento.

1° Frente a situaciones que se susciten en este contexto de consumo de drogas y alcohol en niños, niñas y jóvenes del establecimiento, consideramos que es prioritario establecer instancias de mediación con el fin de que los alumnos y alumnas encuentren la solución de conflictos, por una vía armoniosa, con tolerancia, respeto a la dignidad y derecho de cada persona, sin olvidar que en la resolución de tales situaciones siempre se encontrarán involucrados los padres/apoderados, los y las estudiantes, profesores y cada uno de los agentes del quehacer pedagógico. - **Ver Anexo 3**



En este mismo sentido debe trabajarse en base a lo siguiente:

- > Se abordarán todas aquellas situaciones de manera institucional, siendo el Director o quien él designe, quien canalice la información a las autoridades que correspondan.



- > Se recolectará el máximo de antecedentes, los que se pondrán a disposición y conocimiento directo del fiscal del Ministerio Público correspondiente, con el objeto de que la investigación se desarrolle en un contexto que garantice, de la mejor manera posible, los derechos de los niños, niñas y adolescentes que pudiesen aparecer involucrados/as en las redes de tráfico, así como los de sus compañeros/as expuestos/as al tráfico desplegado al interior del establecimiento educacional.
- > Considerando que efectivamente los niños, niñas y adolescentes involucrados pueden ser instrumentos, más que sujetos activos del delito, así como la necesidad de proteger sus derechos frente a quienes sean los verdaderos/a responsables de la actividad ilícita, los establecimientos, ante situaciones de esta naturaleza, recurrirán y tomarán contacto con la Oficina de Protección de Derechos (OPD) y que corresponden a una línea de trabajo comunal desarrollada por el SENAME, de manera de facilitar que los adultos responsables denuncien el caso ante la justicia, si corresponde, y de brindar medidas de protección a nuestros niños(as) y jóvenes si así lo requieran, a través de sus profesionales o derivándolos a las instancias especializadas.

En tanto, cada unidad educativa debe considerar pertinente que, aun cuando se proceda, según lo indicado en el párrafo anterior, y luego de ratificar la falta, el alumno(a) involucrado(a) se debe someter a las reglamentaciones de los Reglamento de Convivencia Escolar, **que señalan por ejemplo:**

- > *Alumno(a) se sorprende portando cigarrillos. Se retira la cajetilla o cigarro y se cita al apoderado para su devolución, registro en el libro de clases.*
- > *Alumno(a) se sorprende fumando alrededor del establecimiento. Se le señala al alumno que está prohibido según la normativa legal vigente y se le da a conocer los daños que este hábito produce en su organismo. Si es reiterado se le notifica al apoderado.*
- > *Alumno(a) se sorprende fumando en el colegio. Se conversa con el alumno de lo inadecuado de su conducta, se registra en el libro de clases y se cita al apoderado de inmediato. El alumno deberá confeccionar y exponer al curso un trabajo acerca de los daños que produce el cigarrillo.*



Detección de Microtráfico al Interior del Establecimiento

1° Toda situación referida a microtráfico, que sea detectada por cualquier funcionario del colegio, se pondrá en conocimiento del Director. Siendo entregados todos los antecedentes posibles de manera reservada y oportuna que privilegie y resguarde el principio de inocencia del o los alumnos(as) que resulten involucrados.

2° Frente a casos flagrantes de tráfico o microtráfico de drogas, es decir al sorprender a una persona realizando esta actividad, el director y/o sostenedor del establecimiento o cualquier otro funcionario, deberá llamar a la unidad policial más cercana, para denunciar el delito que se está cometiendo. **Ver anexo 4.**



3° Frente a la existencia de sospechas de tráfico o microtráfico de drogas, el director y/o sostenedor o cualquier otro funcionario, pondrán la información y antecedentes con que cuentan en conocimiento del Fiscal del Ministerio Público o de las policías de la comuna.

4° El director(a) y/o sostenedor del establecimiento educacional o la persona delegada, podrá solicitar la participación de Unidad de Víctimas y Testigos del Ministerio Público, quienes podrán decretar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciantes y los testigos.

5° El director (a) y los miembros del equipo directivo, tomarán contacto y solicitarán el apoyo de las redes institucionales a nivel local, tales como PREVIENE y OPD (SENAME), de tal manera de brindar las medidas de protección y atenciones de los niños, niñas y adolescentes que posiblemente se vean involucrados.

6° En el caso de existir reiteradas denuncias de consumo y tráfico de drogas, el director (a) o sostenedor del establecimiento, deberá solicitar al encargado Comunal de Seguridad Pública una reunión para abordar prioritariamente la situación.

- a) Frente a una presunción de consumo de drogas y/o alcohol, se acoge la denuncia y se informa a Director/a y Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento.
- b) Se solicitará al alumno que haga entrega del alcohol o el cigarrillo que porta. Si se resiste a la aplicación de este protocolo se solicitará que el alumno muestre todas sus pertenencias: mochilas, casillero, etc.
- c) Director y Encargado de Convivencia Escolar realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados (profesor jefe, inspector, estudiantes, otros) y testigos.
- d) Se pide al alumno que relate los hechos, los cuales serán escritos y leídos al estudiante para que luego lo firme.
- e) Se llamara al apoderado y se solicitará que asista al colegio para informarle la situación.
- f) Se hará entrega solo al apoderado lo que el alumno portaba dentro del establecimiento.
- g) Director y Encargado de Convivencia Escolar elaboran informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.
- h) Aplicación Reglamento Convivencia Escolar (sanciones). Se debe indagar sobre la gravedad del hecho para determinar apoyos y derivación.
- i) Para criterios de denuncia considerar la Ley 20.000 y/o solicitar orientación a Instituciones y organismos especializados (PDI, Carabineros, Fiscalía, Previene).
- j) Informar a la DEM del hecho ocurrido.
- k) Seguimiento del caso, por parte del Coordinador de Convivencia y/o Equipo psicosocial.
- l) Resguardo de la confidencialidad.
- m) Se realizará la denuncia del hecho en la O.P.D. (Oficina de Protección de Derechos de la comuna de Pedro Aguirre Cerda)



Informe de situación

Nombre Alumno:

Curso:

Fecha:

Evidencias:

Motivo:

Acuerdos:

Estrategias:

Seguimiento 1:

Fecha:

Seguimiento 2:

Fecha:

Cierre del proceso:



2. PORTE DE ALCOHOL Y/O CIGARRILLO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

- a) Frente al porte de alcohol o cigarrillo dentro del establecimiento, se requisará el objeto.
- b) se citará al apoderado para informar lo acontecido
- c) reflexión domiciliaria si lo amerita
- d) derivación a redes de apoyo si lo amerita.
- e) Profesor jefe realizará un trabajo formativo al estudiante.

3.- PROTOCOLO EN CASO DE HURTO O ROBO.

Ante una denuncia de Hurto /Robo de especies personales, presentado por un(a) alumno(a) en:

Procedimientos:

SALA DE CLASES.

- ✓ El Docente o Para-docente quien recibe la denuncia debe agotar todas las instancias para solucionar el problema.
- ✓ Si la especie no apareciere, enviar al alumno afectado a Inspectoría General, en ese momento, quien tomará la medida pertinente y derivará la situación a quien corresponda.
- ✓ Si el afectado es menor de edad se llamará e informará a su apoderado. Igual se hará si se identifica al responsable si estuviere en la condición etaria anterior.
- ✓ El responsable será sancionado con suspensión u otra medida contemplada en el nivel de faltas más graves del Reglamento de Convivencia Escolar (como realizar trabajo de investigación del tema que indujo a la falta u otros).
- ✓ Si no hay resultados positivos, solicitar la presencia de Carabineros. De acuerdo a la gravedad de los hechos

EL RECREO



- ✓ El Para-docente que recibe la denuncia debe informar inmediatamente al encargado quien determinará la acción a seguir de modo tal, de agotar todas las instancias para solucionar el problema.
- ✓ Si el afectado es menor de edad se llamará e informará a su apoderado. Igual se hará si se identifica al responsable si estuviere en la condición etaria anterior.
- ✓ El responsable será sancionado con suspensión u otra medida contemplada en el nivel de faltas más graves del Reglamento de Convivencia Escolar (como realizar trabajo de investigación del tema que indujo a la falta u otros).
- ✓ Si no hay resultados positivos, solicitar la presencia de Carabineros. De acuerdo a la gravedad de los hechos.

4.- PROTOCOLOS DE ACTUACION ANTE ACCIDENTES ESCOLARES.

Los accidentes escolares forman parte del acontecer cotidiano de las organizaciones educativas, fundamentalmente por la naturaleza inquieta de los niños, preadolescentes y adolescentes, es por ello que se hace necesario disponer como unidad educativa de un protocolo que norme las responsabilidades y los pasos a seguir en caso de un accidente. En efecto, la escuela Lo Valledor, existen dos instancias en las que un estudiante, puede accidentarse, ellas son: En la sala de clases y fuera de la sala de clases (patios, pasillos, escaleras, baños, etc). Para cada una de estas instancias existirá un protocolo de procedimiento, a saber:

1.-Accidente dentro de la sala de clases.

- a) El profesor de aula verificará la naturaleza del accidente y su gravedad informando al paradocente de piso quien se encargará de realizar todo el procedimiento que existe para estos efectos.
- b) El paradocente según sea el caso, viendo la gravedad informará a Inspector General, llamará al apoderado si es necesario (evitando provocar una alarma innecesaria) y confeccionará el documento de accidente escolar en cuadruplicado, quedando una copia en el colegio, siendo inmediatamente archivado.
- c) Si el golpe ha sido en la cabeza, o de gravedad, el profesor o paradocente, adoptará las medidas para que el alumno no se mueva del lugar del accidente y llamará a la ambulancia para trasladarlo al hospital, previa comunicación al apoderado y a Inspector general.
- d) Al hacerse presente, el apoderado será quien acompañe a su hijo en la ambulancia, debiendo posteriormente informar a Inspector General el estado del alumno. Si el apoderado no es ubicado, será acompañado por funcionario responsable.



- e) Si el accidente es de una cuantía menor el paraprofesor respectivo acompañará al alumno a Inspectoría General, donde permanecerá, debiendo el paraprofesor informar al apoderado para que según sea el caso proceda a retirar al alumno.
- f) Se esperara a la AMBULANCIA, para ser trasladado a un centro hospitalario si el caso lo amerita.

2. Accidentes en el patio, en los recreos:

- a) Un paraprofesor de turno verificará la naturaleza del accidente, informando al Inspector General y Profesor Jefe.



- b) El paraprofesor de turno confeccionará el certificado de accidente, que se encuentra en Inspectoría General, en cuádruplicado, quedando una copia en el archivador de accidentes escolares.
- c) Paralelamente el paraprofesor llamará al apoderado informándole de la situación evitando provocar alarma innecesaria.
- d) Finalmente si es necesario llevar al alumno al hospital, será el paraprofesor quien acompañará al alumno en caso que el apoderado no haya sido ubicado.
- e) Si el accidente es de una cuantía menor el paraprofesor respectivo acompañará al alumno a Inspectoría General, donde permanecerá, debiendo el paraprofesor informar al apoderado para que según sea el caso proceda a retirar al alumno.

Observación: Si el alumno tiene un accidente de trayecto, Inspector general entregará un certificado de accidente escolar al apoderado del alumno para efectos de asistencia médica en los centros de salud correspondientes.

5.-PROTOCOLOS DE ACTUACION ANTE SALIDAS PEDAGOGICAS.

Definición

Se entiende como **Salida Pedagógica**, toda actividad que, en virtud de la programación y planificación curricular anual, implica la salida de estudiantes fuera del Colegio, dentro o fuera de la Región Metropolitana, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada, ampliando de esta manera su acervo cultural. Es importante señalar en este ámbito que como Colegio no promovemos ni auspiciamos los “Paseos de fin de año” dentro del periodo lectivo de los estudiantes.

Objetivo

El presente protocolo tiene como objetivo establecer las condiciones de seguridad y protocolos que deben cumplir los profesores y estudiantes, antes, durante y después de realizada una salida pedagógica.

Condiciones previas

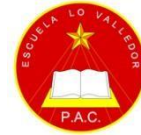
Se considerarán las siguientes acciones:

1. El profesor responsable de una salida pedagógica deberá solicitar al departamento de UTP la



coordinación de una salida pedagógica a lo menos con 15 días hábiles, y completar el formulario UTP de dicha salida.

2. Dirección deberá remitir, a lo menos con 10 días hábiles de antelación, un oficio hacia el departamento de educación y la Provincial comunicando la salida pedagógica, si esta salida es dentro de la R.M; en caso contrario, si la salida pedagógica fuese fuera de la región metropolitana, el oficio debe ser enviado con un mes de anticipación solicitando el cambio de actividades, como también informando los antecedentes de la empresa que provee el transporte.



3. El profesor deberá comunicar a las familias a lo menos con 3 días hábiles de antelación a la fecha de ejecución de la salida pedagógica mediante un comunicado en formato establecido en el presente protocolo.
4. El docente deberá dejar a lo menos con 2 días de antelación, guías de trabajo para cubrir cursos en el momento de su ausencia en el Colegio, si es que fuese necesario.
5. Los estudiantes que estén autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el seguro de accidente escolar, por lo cual el docente responsable deberá salir con 2 seguros mínimos en caso de accidente.
6. El docente responsable de la actividad deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados y dejarlas en departamento de UTP a momentos de iniciar su salida pedagógica.
7. El docente responsable de la actividad deberá firmar el Registro de Salidas.
8. Los estudiantes deberán cumplir con las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia Escolar, referido principalmente a conducta durante la actividad pedagógica, desde la salida hasta el regreso al Colegio.
9. Será responsabilidad del Profesor encargado de la salida pedagógica, informar a su regreso a la autoridad presente cualquier eventualidad que pudiera suscitarse en la salida pedagógica y que atente contra lo dispuesto en el Manual de Convivencia con el fin de administrar las medidas pertinentes.

Normas de Seguridad en el desarrollo de la actividad

1. Los estudiantes deberán asistir a las actividades con uniforme escolar oficial o buzo del colegio, según lo indique el docente a cargo. De lo contrario, no podrá participar de la actividad aunque haya sido autorizado por el apoderado.
2. Ningún estudiante podrá salir sin haber sido debidamente registrado en la asistencia del libro de clases.
3. El estudiante deberá cuidar y hacerse plenamente responsable en todo momento de sus pertenencias.
4. En el trayecto en medios de transporte deberá mantenerse y conservar la ubicación asignada por el profesor.
5. Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte pararse en las pisaderas del transporte, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos y/o cualquier acción que atente contra su seguridad física, etc.



6. No subir ni bajar del medio de transporte cuando la máquina se encuentre en movimiento y/o sin instrucción del profesor a cargo de la actividad.
7. Los estudiantes deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida. Así como desarrollar las tareas que el profesor designe.
8. No jugar con comidas o bebidas, ya sean frías o calientes, por el peligro que tal hecho reviste para la salud de cada estudiante.
9. Corresponde especialmente a los estudiantes:
 - a. Mantener el orden durante el trayecto de la salida y en el lugar de la visita
 - b. Seguir instrucciones de su profesor y/o acompañante de apoyo



- c. Ante cualquier situación inadecuada comunicar de forma inmediata a su profesor o acompañante de apoyo, especialmente en los siguientes casos:
 - i. Si un extraño se acerca a hacerle preguntas
 - ii. Si observan a un compañero sintiéndose mal
 - iii. Si un compañero molesta en forma reiterada a otros
 - d. Deberá respetar y cuidar la limpieza del medio de transporte, el lugar de visita y el medioambiente.
 - e. Cada estudiante debe cuidar sus accesorios personales
 - f. No podrá portar accesorios no solicitados por el docente para la actividad, tales como: celulares, ipod, mp3 y otros artículos que de valor distraigan la actividad y que arriesguen la integridad personal.
 - g. Si el apoderado solicita que su pupilo porte su celular para comunicarse en caso de algún imprevisto, queda explícito que el colegio no se hace responsable ante una pérdida y por ende su reposición.
10. Cuando la salida comprenda un periodo de varias horas, los estudiantes deberán llevar algún tipo de alimento y bebestible para evitar problemas de salud como fatiga.
11. Profesor a cargo deberá llevar ficha de accidente escolar firmada por dirección en caso que ocurra un accidente.
12. En caso de fuga o pérdida de un alumno en la salida pedagógica, el profesor a cargo llamara al establecimiento para dar a conocer la problemática a dirección, inspectoría general se encargara de avisar al apoderado para que se acerque al establecimiento, se acompaña si es necesario al apoderado a carabineros para efectuar la denuncia correspondiente

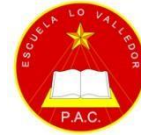


FORMULARIO UTP DE SALIDA PEDAGOGICA

Profesor Responsable:			
Lugar que visita:	MIM		
Curso:	3°Y 4° Básico	Fecha:	15 DE MAYO DEL 2019
N° Alumnos/as:	17	Transporte:	DEM
Hora salida colegio:	09:30 HORAS.	Hora llegada al lugar:	10:00 HORAS
Hora vuelta del lugar:	13:00 HORAS	Hora llegada colegio:	13:30 HORAS
OA a trabajar:		Guía de aprendizaje:	
Objetivo pedagógico de la salida			

Cursos que quedan sin su presencia

Hora clase	Asignatura	Reemplaza	Actividad
1°			
2°			



3°			
4°			
5°			
6°			
7°			
8°			

Firma Profesor

Firma Director

Firma UTP

Lista alumno salida pedagógica

N°	Nombre	Apellido	Curso	Teléfono contacto



Asignatura:
Profesor a cargo:
Teléfono contacto:
Hora salida:
Hora regreso:
Lugar:

Firma profesor

Firma director



AUTORIZACIÓN SALIDA PEDAGÓGICA

YO _____ RUT _____

APODERADO/A DEL ALUMNO/A _____

DEL CURSO _____, AUTORIZO LA SALIDA DE MI PUPILO/A _____

A REALIZARSE EL DÍA _____ DEL MES DE _____

DEL AÑO EN CURSO. SALIDA PEDAGÓGICA ENMARCADA EN EL PROYECTO ESCOLAR DEL COLEGIO.

FIRMA APODERADO

AUTORIZACIÓN SALIDA PEDAGÓGICA

YO _____ RUT _____

APODERADO/A DEL ALUMNO/A _____

DEL CURSO _____, AUTORIZO LA SALIDA DE MI PUPILO/A _____

A REALIZARSE EL DÍA _____ DEL MES DE _____

DEL AÑO EN CURSO. SALIDA PEDAGÓGICA ENMARCADA EN EL PROYECTO ESCOLAR DEL COLEGIO.

FIRMA APODERADO



6. PROTOCOLOS SALIDAS PEDAGOGICAS FUERA DE SANTIAGO

La Escuela Lo Valledor de Pedro Aguirre Cerda aplica los siguientes planes de acción en las diversas situaciones que pudiesen manifestarse en una actividad escolar fuera de la región y/o gira de estudios.

1° Autorización firmada con nombre y RUT del apoderado dándose por enterado del programa de actividades, lugares y horarios a visitar y profesores encargados.

2° La salida pedagógica y/o gira de estudios es una actividad escolar y como tal en dicha actividad rigen el reglamento de convivencia del Liceo indistinto de que se esté fuera del establecimiento. Los alumnos, profesores y apoderados participantes se regulan por dichos manuales y por los anexos que más adelante se detallan en “Anexo Manual de convivencia para salidas pedagógicas fuera de Santiago”. Dichos manuales serán conocidos y entregados a los alumnos y apoderados quienes firmarán su conocimiento y aceptación.

3° Ficha de salud completa llenada por el apoderado con las indicaciones médicas del alumno si las hubiese y autorizando las intervenciones médicas y los tratamientos necesarios en caso de accidente.

4° En caso de accidente o necesidad de atención médica cada profesor tendrá una circular de accidente escolar firmada y timbrada por el establecimiento dirigiéndose al centro de atención de urgencia que corresponda y dejando al otro profesor a cargo del grupo. De estar sin profesor de apoyo deberá esperar asistencia de ambulancia y /o la llegada de otro representante del liceo para hacerse cargo del accidentado.

En caso de gira de estudios operarán los seguros establecidos por la agencia a cargo de la gira con la asistencia del guía que designa la empresa a cargo.

5° En caso de accidente u otra intervención médica de importancia se le consultará oportunamente (celular, mail, whatssap, etc.) al apoderado si aprueba procedimientos médicos, de no ser posible esta comunicación y según lo estime la premura de la situación, el apoderado entiende y aprueba que la decisión queda a criterio del profesor a cargo según la asesoría médica pertinente y especializada.



6° En caso de enfermedad que requiera la vuelta inmediata a Santiago de un alumno (a) este será acompañado por un profesor quien se lo entregará a su apoderado y volverá al lugar de la actividad.



7° En caso de algún desastre natural o mayor (incendio, terremoto, etc.) los profesores tienen el deber de mantener juntos a los alumnos en los lugares de seguridad establecidos por la autoridad (hotel, colegios, gimnasios etc.) quedando suspendidas las salidas y paseos que impliquen la separación del grupo. Los profesores tendrán la única misión de volver a Santiago con la máxima premura y seguridad posible y los alumnos (as) serán retirados desde el establecimiento por los apoderados. No se entregarán alumnos a apoderados sino una vez llegados al establecimiento. En caso de un temblor fuerte el profesor evaluará, informando el estado de situación a Dirección, quién podrá suspender o continuar con la actividad.

8° En situación de accidente en viaje que implique lesiones de alumnos inmediatamente la empresa a cargo de transporte u otra autoridad competente trasladará a los alumnos al establecimiento donde se entregarán a los apoderados.

ANEXO MANUAL DE CONVIVENCIA PARA GIRAS DE ESTUDIO Y/O VIAJES FUERA DE SANTIAGO.

1.- En gira de estudios los manuales y reglamentos que rigen la actividad (as) son los mismos que en el Liceo por lo que los alumnos (as) se esmeran en una actitud de respeto, responsabilidad y buen comportamiento.

2.- Los alumnos de la Escuela Lo Valledor representan al establecimiento por lo que su conducta, actitud, comportamiento y vocabulario deben ser ejemplares y en un clima de máximo respeto y responsabilidad.

3.- Los alumnos se comprometen a cumplir y a ejecutar las actividades y horarios que establece el programa de trabajo de la visita. Estarán a cargo de los profesores acompañantes en la actividad quienes resolverán las situaciones que se presenten de acuerdo a criterio y a lineamientos del establecimiento.

4.- Queda prohibido el uso de cualquier tipo de drogas, alcohol o cigarrillos en todo momento por lo que se insta al alumnado que no desee cumplir con este punto de la reglamentación se exima de asistir a la actividad.

5.- En caso de sorprender a alumnos usando drogas y/o alcohol en cualquier momento de la actividad este será devuelto a Santiago en bus comercial y se le avisará hora de llegada y lugar al apoderado cuyos costos deberán ser absorbidos por la familia del alumno (a) que incurre en la falta.



6.- En caso de actos de violencia y/o vandalismo se avisará la inmediata vuelta a Santiago de los involucrados idem punto anterior.

7.- En caso de que algún alumno fuese detenido por más de 6 horas se solicitará la presencia del padre y/o la madre en el lugar correspondiente para hacerse cargo de su hijo (a).



7.-PORTE DE ARMA DE FUEGO U OTRO ARTEFACTO EXPLOSIVO O INCENDIARIO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.

- a). Se protege a la comunidad aislando al portador del arma de fuego.
 - b). Se solicita ayuda a inspección o algún miembro cercano. Al momento de tomar conocimiento del hecho, el Director, el Inspector General y/o, Coordinador de convivencia serán los encargados de realizar la denuncia en el organismo competente.
 - c). Cualquier miembro del establecimiento que observe a algún alumno portando un arma de fuego deberá solicitar al alumno que haga entrega del arma se le quitara inmediatamente
 - d). Se pide al alumno que relate los hechos, los cuales serán escritos y leídos al estudiante para que luego lo firme. e). Se llamara al Apoderado para informar el hecho ocurrido y solicitar que asista de inmediato al establecimiento
 - f). Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos.
9. Se realizará la denuncia del hecho en la O.P.D. (Oficina de Protección de Derechos de la comuna de Pedro Aguirre Cerda)
10. Se aplicarán las sanciones de acuerdo a nuestro Reglamento de Convivencia.

8. RETIRO DE ALUMNOS DURANTE LA JORNADA DE CLASES.

- a). No se puede retirar alumnos durante las horas de recreos. Deberán esperar al término de éste. b). No se puede retirar alumnos 30 minutos antes del horario de salida.
- C. Están autorizados para retirar a los alumnos de las salas de clases los inspectores, y paradocentes.
- d). Los alumnos de ciclo inicial, básico y medio no están autorizados a retirarse por medio de una comunicación y vía telefónica. Sólo se autoriza su retiro con la presencia del apoderado el cuál debe firmar el libro de registro de salida.



9.-RESPECTO A LAS AGRESIONES Y MALTRATOS

a). Agresión entre estudiantes, como comunidad educativa, promovemos la buena convivencia escolar, así como también trabajamos en la prevención de toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos hacia cualquier miembro de nuestra comunidad. Conforme a lo anterior, así como a lo establecido en la Ley n° 20084 sobre LRPA, mediante este protocolo, se establecen las acciones a seguir en caso de Agresión entre estudiantes:



- a). Se debe intervenir en la pelea y conducir a los estudiantes a la oficina del encargado de convivencia escolar y/o Inspector General.
- b). El Director, El Inspector General y/o Encargado de Convivencia, serán los encargados de realizar la denuncia ante Carabineros de Chile.
- c). El encargado de convivencia escolar deberá emitir un informe en donde se especifique: nombre completo de cada uno de los involucrados, RUT, fecha de nacimiento, dirección, nombre apoderado y teléfono de contacto. Reglamento de Convivencia
- d). El inspector general, deberá contactarse por teléfono y/o correo electrónico con los apoderados de los alumnos involucrados y comunicarles lo siguiente: “Señor apoderado su pupilo está involucrado en un hecho de agresión entre estudiantes, y de acuerdo a la ley nº 20084 sobre LRPA, se llamó a Carabineros de Chile para realizar la denuncia del hecho”. Si lo amerita.
- e). Un miembro de la comunidad acompañará a los estudiantes hasta la llegada del personal de Carabineros de Chile.
- f). Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente. Así como también, quedará registrado en la hoja de vida de cada uno de los alumnos involucrados. Agresión de estudiantes a docentes, asistentes de la educación o cualquier otro funcionario del colegio.

✓ **AGRESION DE UN ESTUDIANTE A DOCENTES, ASISTENTE DE LA EDUCACION O A CUALQUIER OTRO FUNCIONARIO DEL COLEGIO.**

- a). Agresión de un niño a docentes, asistentes de la educación o cualquier otro funcionario del colegio.
- b). Cualquier miembro de la comunidad es un agente válido para informar una agresión hacia un funcionario del colegio.
- c). Se comunicará al coordinador de convivencia escolar y/o Inspector General, quien entrevistará al estudiante y al funcionario del colegio.
- d). El coordinador de convivencia escolar dejará registro de las entrevistas, así como también les leerá lo enunciado y firmarán en señal de conformidad.
- e). Se registrará la observación en la hoja de vida del estudiante y se comunicará a su profesor jefe. f). Se citará al apoderado para comunicar del hecho.
- g). Reglamento de Convivencia

Se aplicará la sanción correspondiente de acuerdo a nuestro reglamento de convivencia, la que identifica el hecho como falta grave.



✓ **AGRESION DE UN APODERADO HACIA UN DOCENTE, ASISTENTE DE LA EDUCACION Y/O CUALQUIER OTRO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

a). Al momento de tomar conocimiento del hecho. El director, Inspector General y/o Encargado de convivencia del colegio realizarán la denuncia correspondiente ante Carabineros de Chile.



- b). El encargado de convivencia escolar recibirá a los implicados en la agresión, dejando un registro de las entrevistas, así como también les leerá lo enunciado y firmarán en señal de conformidad.
- c). El encargado de convivencia escolar deberá emitir un informe en donde se especifique: nombre completo de cada uno de los involucrados, RUT, fecha de nacimiento, dirección y teléfono de contacto. Así como también un relato de los hechos.
- d). Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente.
- e). De acuerdo a nuestro Reglamento de convivencia, se aplicarán las sanciones correspondientes de acuerdo a la gravedad de los hechos.

✓ **AGRESION FISICA Y PSICOLOGICA ENTRE PROFESIONALES Y FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

- a) Informar al coordinador de Convivencia Escolar, Inspector o Director del Establecimiento,
- b) Acoger denuncia de maltrato físico y/o psicológico por parte del afectado.
- c) Si las personas involucradas quieren realizar denuncia , pueden dirigirse a carabineros de chile
- d) Trasladar a Hospital para constatar lesiones y realizar denuncia en organismos pertinentes (PDI, Carabineros, Fiscalía). Si la situación lo amerita
- e) Coordinador de Convivencia Escolar, realiza investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados: agredido, agresor, testigos.
- f) Coordinador de Convivencia Escolar elabora, informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.
- g) Informar a Director de la situación y entregar reporte de entrevistas
- h) Informar al DEM del hecho ocurrido. Si lo amerita
- i) Seguimiento del caso, por parte del Equipo de Convivencia. Resguardo de la confidencialidad.

✓ **MALTRATO DE UN PROFESOR O FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO A UN ESTUDIANTE.**

- 1) El Apoderado redactará un informe de lo sucedido según lo relatado por alumno afectado.
- 2) A las personas involucradas, inspectoría, Encargado de Convivencia o director, los



- entrevistará y quedará registro escrito de los hechos ocurridos
- 3) Director dejará constancia de reclamo escrito a DEM
 - 4) Las sanciones serán ejecutadas según lo que diga la ley de Estatuto Docente, y ley de Asistente de Educación.



✓ **MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE.**

- a) Acoger denuncia de maltrato físico y/o psicológico por parte de un miembro adulto de la comunidad escolar, sobre un estudiante.
- b) Informar a Director y Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento.
- c) Se debe identificar si el maltrato es en el hogar o dentro del Establecimiento.
- d) Coordinador de Convivencia Escolar, realiza investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados: agredido, agresor, adulto responsable del menor (apoderado), testigos.
- e) Coordinador de Convivencia Escolar, elabora informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.
- f) Aplicación Reglamento Convivencia Escolar (sanciones). Si el agresor es un familiar o adulto externo al establecimiento, se le prohíbe ingreso al mismo, si es apoderado se solicita cambio de este. Se debe garantizar protección al agredido
- g) Si se constata el maltrato se debe denunciar en las Instituciones y organismos especializados (PDI, Carabineros, Fiscalía).
- h) Informar al DEM de lo ocurrido.
- i) Seguimiento del caso, por parte del equipo de Convivencia
- j) Resguardo de la confidencialidad.

✓ **MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESION DE APODERADOS A MIEMBROS DEL ESTABLECIMIENTO Y/O ESTUDIANTES**

Definición del problema:

El centro de padres y apoderados (CPA) es una agrupación voluntaria que reúne a los padres y apoderados que desean participar y contribuir en la comunidad educativa, a través de diferentes actividades y proyectos. El cómo se organicen es uno de los elementos más importantes para tener éxito y alcanzar los objetivos propuestos.

Es clave que cada centro de padres defina y delimite su marco de acción. Para hacerlo es necesario invitar a este proceso de reflexión a los diferentes actores (Director, Profesores, Estudiantes). Así se genera un consenso acerca del rol de los padres y apoderados, se comparte entre todos las metas propuestas y, a la vez, se forman alianzas que permitan hacer realidad estos objetivos.

Es básico que tengan en cuenta el marco legal que los guía y orienta como organización. Los decretos N° 565 y N° 732 del Ministerio de Educación ofrecen un Reglamento General de Centros



de Padres y Apoderados, que estipula los derechos y deberes de los miembros, y proponen ciertas funciones a desarrollar:



- Promover el cumplimiento de las responsabilidades educativas de cada familia en relación a la crianza y formación de los hijos.
- Integrar a los padres y canalizar sus aptitudes e intereses.
- Fomentar los vínculos entre la familia y la escuela.
- Proyectar acciones hacia la comunidad local, creando alianzas que contribuyan con el bienestar de los niños.
- Proponer y proyectar acciones para el desarrollo integral de los niños.
- Sustener un diálogo con las autoridades educativas.

Se hace necesario avanzar hacia la clarificación de las atribuciones, los derechos y los deberes de los Padres y Apoderados, no sólo para prevenir y resolver las situaciones conflictivas y dolorosas que a veces suceden, sino más en general para definir en conjunto compromisos mutuos que implican formar parte de una Comunidad Educativa. Un trato digno y respetuoso, es condición indispensable para que exista una comunidad educativa sana.

Aplicación de Procedimientos claros y Justos

Es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta.

El procedimiento debe respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados.

- Que sean escuchados
- Que sus argumentos sean considerados
- Que se presuma su inocencia
- Que se reconozca su derecho a apelación



✓ PROTOCOLO FRENTE A UN ABUSO A MAL TRATO DE UN ALUMNO A UN ADULTO

Procedimiento dentro de la Institución

- a) Este tipo de acto debe ser comunicado de inmediato al encargado de convivencia escolar y a la dirección, quienes en conjunto con el inspector general, darán los primeros auxilios y contención a la persona agredida. De igual manera se separará al agresor y recogerán sus primeras declaraciones.
- b) El inspector general tomará contacto de manera inmediata con el apoderado del alumno agresor, quien será atendido por el ECE y la directora. En la ocasión señalarán los procedimientos estipulados en el reglamento.
- c) De acuerdo a la gravedad de los hechos se evaluará la atención médica de la víctima para constatar lesiones y se hará la denuncia respectiva en la fiscalía o en Carabineros de Chile, si se trata de un alumno con 14 años cumplidos.



- d) En ECE, en conjunto con el Inspector General, iniciarán la investigación correspondiente. Una vez reunida toda la información de lo ocurrido se aplicarán las sanciones correctivas que vayan en pos al bien común y que estén establecidas en el manual de convivencia escolar. Como medida de protección, suspende el ingreso al establecimiento al o los agresor(es).
- e) Una vez terminada la investigación, que no debe sobrepasar los dos días, se citará a los apoderados del o los estudiantes agresor(es) para informarles lo investigado, la sanción correspondiente, así como establecer también de la modalidad de apoyo al o los estudiante(s) involucrado(s). Finalmente se le recuerda que el alumno está resguardado por el debido proceso.
- f) El ECE, junto al profesor jefe, se dirigen al curso de los estudiantes involucrados, e intervienen para clarificar información de los hechos e informar sobre los procedimientos a seguir. Los hechos darán inicio a una reflexión por parte del profesor jefe respecto de lo ocurrido y de las enseñanzas que se deben rescatar.
- g) Seguimiento: Se realiza seguimiento frente a los hechos. Se evalúa si requiere apoyo del orientador de la escuela o derivar a las redes de apoyo con que cuenta el establecimiento, tanto para el agresor, como para la víctima

Protocolo fuera del establecimiento

- a) Frente a un acto de violencia ejercida por cualquier alumno en contra de un adulto de la comunidad escolar fuera del establecimiento, se tomarán las mismas medidas sancionatorias, reparatorias y de carácter formativa contempladas en este manual.



10. PROTOCOLO VIOLENCIA, BULLYING, GROOMING Y CYBER BULLIYNG.

“Protocolo de actuación en caso de Violencia

o Bullying ” “Anexo Reglamento Interno”

Que es el Bullying? Bullying es una palabra que hace referencia a situaciones de matonaje, intimidación o acoso escolar. Se puede manifestar como maltrato Psicológico, verbal o físico. Teniendo tres características que lo distinguen de la violencia en su definición. 1. Se produce entre pares 2. Existe abuso de poder o imposición de criterios a los demás 3. Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido

La primera persona que es notificada, que es testigo visual, o que detecta por cualquier medio esta situación. Debe concurrir a tres instancias específicas 1. Director 2. Inspector General 3. Coordinador de Convivencia Escolar.

Estos a su vez deben reportar la situación vía Formato de notificación de situaciones Violencia o Bullying para realizar entrevista con ambos involucrados y permitir su defensa, seguimiento y alguna estrategia preparatoria.

Una vez realizado el seguimiento del caso, se evalúa el nivel de gravedad en relación al reglamento y se notifica una sanción. Cuando el caso está especificado como de nivel GRAVE o GRAVÍSIMO en el Manual de Convivencia, éste debe pasar a consejo de profesores para ser evaluada la estrategia desde lo pedagógico, y las medidas formativas pertinentes asociadas a dicho reglamento.

El apoderado tanto de la víctima como del agresor deben ser informadas de manera escrita y telefónicamente, en el caso de situaciones de Bullying o de violencia reiterada, los apoderados de ambos (víctima y agresor) deben ser citados de forma separada, he informado de las estrategias y sanciones que realizará el establecimiento

Debe existir un seguimiento del caso, en mediano y largo plazo, realizado por el encargado de convivencia del establecimiento que quedará registrado en el Formato para notificación de situaciones de Violencia o Bullying del establecimiento.



11. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN DE VIOLENCIA ESCOLAR

POLÍTICA ANTIBULLYNG

Este sistema se aplicará primero para detectar tempranamente y prevenir acciones de violencia mayores entre los estudiantes y hacia funcionarios del liceo, y en segundo lugar para que el apoderado, ante situaciones problemáticas y aplicación de sanciones por faltas gravísimas, tenga la posibilidad de apelar al Consejo de Profesores. Ambos procedimientos son aplicables a situaciones de alta complejidad, considerando las acciones disruptivas del estudiante y de su situación social, psicológica y familiar.

El procedimiento a seguir se enmarca en orientaciones señaladas en el programa “Sistema de Alerta Temprana” del Ministerio del Interior. El objetivo de este programa es establecer un espacio de colaboración y apoyo mutuo entre los Profesores, Dirección para abordar problemáticas de violencia en el liceo y promover habilidades sociales entre los estudiantes y así prevenir acciones de violencia.

Procedimiento:

1.- El Encargado de Convivencia Escolar, será el encargado de diseñar un plan de acción anual cuya finalidad es organizar acciones preventivas.

2.- Luego cada profesor jefe construirá un Protocolo de Análisis, que consiste en establecer orientaciones y acciones para analizar los casos e intervenirlos.

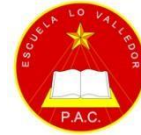
Para eso el profesor jefe debe diagnosticar a su grupo curso pesquisando las situaciones problemáticas, luego informa al equipo los aspectos relevantes de ese diagnóstico y especifica la situación de los estudiantes con mayor problemática y que poseen mayor cantidad de indicadores de violencia. También se pesquisan y rescatan las fortalezas del niño o niña, aspectos que son factores protectores en el estudiante y que favorecerán el trabajo y desarrollo de habilidades sociales. Posterior a la presentación del diagnóstico este equipo de trabajo establece un plan de acción que va orientado a trabajar sobre estos factores protectores que posee el estudiante.

Se realizará un monitoreo continuo de este plan de acción, evaluando los resultados obtenidos de



esta intervención. Este seguimiento lo realizará los profesores jefes y comité de convivencia.

Si la situación lo requiere se realizará derivaciones a profesionales especializados que conforman las redes locales y municipales que cuenta el liceo, con consentimiento y colaboración del apoderados, sino se le sugerirá que participe en talleres preventivos.



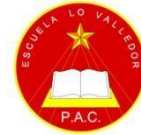
Si las acciones se agotan y al evaluar el plan de acción los resultados no son los esperados, se volverá a estudiar el caso aplicando una resolución de condicionalidad o de traslado de establecimiento. Es en este momento que el apoderado tiene la posibilidad de apelar ante el consejo de profesores quienes decidirán y tomarán la decisión final, considerando todos los antecedentes previos entregados por el protocolo de análisis, esta última decisión es inapelable.

El Ministerio de Educación señala que la labor de la escuela es formativa, no punitiva. Debe estar dirigida a educar en la convivencia y el diálogo. Por esto, la cancelación de matrícula de un estudiante por problemas conductuales es considerada como una medida extrema, excepcionalísima y última, legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para el resto de la comunidad y ya se haya cumplido con todos los procedimientos exigidos. Una reubicación de establecimiento o cancelación de matrícula debe cumplir cuatro criterios generales:

- Debe estar de acuerdo con la legalidad vigente.
- Estar expresamente señalada su causal y condiciones en el Reglamento Interno, el que debe haber sido conocido y aceptado por la familia al matricular a su hijo.
- Basarse en razones fundadas, procedimientos transparentes y criterios no discriminatorios.
- Haber sido informada con anticipación a la familia y al alumno, en un procedimiento que les permitiera hacer descargos y con una instancia de revisión real al interior de la comunidad escolar.

Especial interés tendrá para esta comunidad educativa la política ANTIBULLYNG y en este marco, el tratamiento a las situaciones de matonaje, intimidación o acoso escolar, cuya manifestación concreta será la violencia en la que un estudiante es agredido y se convierte en víctima al ser expuesto, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros. También se considerará como tal el maltrato psicológico, verbal o físico, que puede ser presencial, es decir directo; o no presencial, mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de textos, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de internet, es decir, indirecto.

En esta misma línea, se considera de especial gravedad “cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea Director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”. (Circular N° 1 Superintendencia de Educación. 2013). En consecuencia, este Reglamento, define los procedimientos para enfrentar de manera diferenciada los actos de violencia que se produzcan entre los distintos actores educativos: actos de violencia entre estudiantes, de un estudiante contra un adulto, de un adulto contra un estudiante; de un adulto a otro adulto; tanto al



interior como fuera del establecimiento.

Es fundamental señalar la responsabilidad que a cada actor le compete en el compromiso de lograr una sana y armoniosa convivencia escolar, pues se entiende que ésta es una responsabilidad compartida por toda la Comunidad Educativa, de acuerdo con los valores expresados en nuestro proyecto educativo, las que se deben enmarcar en la ley y en todas las normas vigente que tienen como horizonte el desarrollo y la formación integral los estudiantes.



Finalmente este Reglamento establece Normas y Sanciones, señalando la gradualidad de las faltas, los procedimientos a seguir en la aplicación de la sanción, los responsables de su aplicación, así como también los mecanismos de difusión y modificación del manual.

12. PROTOCOLO DE CIBERABUSO

Procedimientos dentro del establecimiento.

Se entenderá por ciberabuso aquellas amenazas que atenten contra la integridad física y psicológica, burlas, hostigamiento, persecución, hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.

- ✓ Todo acto de ciberabuso debe ser informado al profesor jefe, quien debe investigar y determinar grado de riesgo, derivando casos graves y muy graves al Inspector General y al ECE.
- ✓ Como primera medida se entrevistará a los involucrados, en conjunto o individualmente, en las que puede participar inspector, orientador, profesor jefe, directora, u otro miembro de la comunidad escolar. Se reúnen los datos aportados por el o los involucrados.
- ✓ El equipo de la investigación analizará los medios de verificación con el previo consentimiento por escrito de los involucrados, para poder entrar a la plataforma donde se desarrolló el suceso. Cabe señalar que de no haber evidencias será difícil aplicar las sanciones.
- ✓ Reunida la información, el inspector general citará a los padres u apoderados de los alumnos involucrados e informará de los hechos, así como también de los procedimientos estipulados en el reglamento, en relación a sanciones, actos reparatorios y apoyos desde orientación.
- ✓ Se citará nuevamente a los adultos responsables a quienes se informará por escrito de las sanciones, las que deben recibirse bajo firma y conforme por los apoderados.
- ✓ Se debe hacer seguimiento del caso y si se observa, o hay señales de que la conducta continúa aumentará la gravedad de la falta y se aplicarán las sanciones de acuerdo al reglamento. Todo lo cual se debe informar a los adultos responsables de los alumnos. Si se trata de alumnos de más de 14 años, el ECE podrá hacer la denuncia a los órganos policiales o fiscalía, sin perjuicio de que los apoderados deseen hacer también la denuncia.
- ✓ Todo acto de ciberabuso activará de inmediato un plan de reflexión liderado por el orientador y los profesores jefes en los cursos correspondientes.

Procedimientos fuera del establecimiento



Frente a un acto ciberabuso a cualquier miembro de la comunidad educativa fuera del establecimiento, se tomarán las mismas medidas sancionatorias, reparatorias y de carácter formativa contempladas en este manual.



13. PROTOCOLO EN CASO DE ABUSO SEXUAL INFANTIL

1. La Obligación De Denunciar Delitos:

El Director del Colegio, Inspector General y Profesores tienen la obligación de denunciar acoso o abuso sexual, a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

2. Casos de Abuso Sexual:

Se entiende para estos efectos el realizar acosos o ataques de connotación sexual, aún cuando no sean constitutivos de delito, que sean cometidos por los alumnos, profesores, directivos, apoderados o asistentes de la educación.

3. Medidas y sanciones disciplinarias a los alumnos/as:

Se podrá aplicar a quien incurra en conductas de abuso o acoso sexual las siguientes medidas o sanciones disciplinarias dependiendo de la gravedad de las mismas:

- a) Comunicación y citación al apoderado.
- b) Derivación psicosocial.
- c) Inmediata suspensión temporal.
- d) No renovación de matrícula para el año siguiente
- e) Expulsión del colegio



4. En lo que respecta al acoso o abuso sexual el Liceo tiene la obligación de investigar todas las situaciones denunciadas en forma verbal o escrita. Se debe dejar constancia escrita de todas las acciones que conduzcan al esclarecimiento de los hechos.

- ✓ Este proceso de investigación debe ser realizado por el Inspector General, Orientador y/o Psicólogo del Colegio. Quien o quienes lleven a cabo la investigación emitirán un informe al Director, quien junto al concejo de profesores determinará las sanciones o medidas disciplinarias a de acuerdo a los antecedentes recopilados y al reglamento interno.
- ✓ En la determinación de la sanción se deben tener en consideración criterios como la edad del alumno, etapa de desarrollo, intensidad y extensión de la agresión, abuso de la posición superior, ya sea física, moral o de autoridad
- ✓ Si el responsable fuera un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como la legislación vigente
- ✓ Si el responsable fuera el padre, la madre o el apoderado de un alumno, se dispondrá como medida la obligación de designar a un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento. Sin perjuicio de efectuar las denuncias pertinentes de acuerdo a la legislación vigente.

Responsabilidad de los Colegios

Las principales responsabilidades de los directores, equipos directivos y comunidades educativas de cada colegio son: Detección y notificación de situaciones de riesgo de agresión sexual infantil.

Seguimiento de niños o niñas y sus familias, en aquellos casos en que se ha detectado riesgo o cuando los alumnos han sido vulnerados en sus derechos. Entendemos seguimiento por “todas aquellas acciones (pregunta directa al apoderado, llamada telefónica, visita domiciliaria, informe escrito u oral de alguna institución de la red, etc.) que permita conocer la evolución de la situación de vulneración de derecho pesquisada”.

Orientación y apoyo a las madres y padres sobre dificultades en la crianza de sus hijos.

Los equipos de los colegios deben dar a conocer las situaciones detectadas y no dejar que permanezcan ocultas. Cuanto antes se notifique, antes se podrán activar los recursos necesarios para atender al niño/a y a su familia, evitando el agravamiento y cronicidad del posible abuso sexual.



Marco Jurídico

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.

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

PASOS A SEGUIR:

PASO 1: El estudiante presenta signos que hacen pensar en maltrato grave o abuso

sexual u otro delito PASO 2:

- a) El profesor o funcionario que reciba la develación, deberá acoger de manera cariñosa al estudiante.
- b) La información recabada, tiene que ser registrada en el formato adjunto a continuación y tratada de manera discreta y hacerla llegar al director del establecimiento

Formato de reporte de sucesos:

Nombre del niño o niña:

Rut:

Curso:

Fecha:

Motivo de la denuncia:

Relato de la niña o niño:



Síntomas o signos reportados:

Acciones paralelas del Director del establecimiento

PASO 3:

A) REALIZA DENUNCIA ANTE CARABINEROS, POLICIA DE INVESTIGACIONES O FISCALIA

B) DERIVA DE MANERA INMEDIATA A OFICINA DE PROTECCION DE DERECHOS OPD, NIÑOS/AS Y ADOLESCENTES MENORES DE 18 AÑOS POR SITUACIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS).

C) INFORMA SITUACIÓN A DIRECCIÓN DE EDUCACION MUNICIPAL

PASO 4: Establecimiento realiza seguimiento de caso en OPD, esta última entrega apoyo y orientación psicológica, social, y legal a los niños niñas, adolescentes y sus familias

Luis Mauricio Lezana

Director del Establecimiento.

Javier Palma Acuña

Coordinador de Convivencia Escolar



14. PROTOCOLO DE ACOSO SEXUAL CALLEJERO

Frente al acoso sexual callejero, los funcionarios de nuestro Establecimiento Educacional deberán seguir inmediatamente el siguiente protocolo de actuación:

- 1.- Acoger y contener a él o la afectada.
- 2.- Dar aviso inmediatamente a la directora del establecimiento o Inspector General.
- 3.- Constatar si el afectado/a, presenta lesiones, de ser así, dar los primeros auxilios que correspondan.
- 4.- Dar aviso a los padres, apoderados o familiares.
- 5.- Recopilar la mayor cantidad de antecedentes posibles del hecho.
- 6.- Hacer la denuncia a las autoridades pertinentes Departamento de Educación, OPD, Carabineros de Chile, PDI u otros.
- 7.- Acompañar al afectado/a con el apoderado a un centro de salud a constatar lesiones si fuese necesario.

Se deberá cuidar en todo momento la privacidad del afectado/a, tanto en el momento del hecho, como posteriormente. Se informará en el mejor momento a la comunidad escolar, para resguardar la seguridad de todos, lo cual se hará sin dar a conocer el nombre de él o la afectada, cuidando la dignidad y privacidad de esta



15.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE INASISTENCIAS DE LOS ESTUDIANTES AL ESTABLECIMIENTO.

MEDIDAS A CONSIDERAR ANTE INASISTENCIAS DE LOS ESTUDIANTES AL ESTABLECIMIENTO.

La asistencia a clases es primordial y es de carácter obligatorio, se entiende entonces de que un estudiante al no asistir a clases vulneramos el derecho fundamental a la educación, es por esto que para mejorar los aprendizajes de nuestros estudiantes se realizará un plan especial para monitorear la asistencia diaria.

- En caso de que un estudiante se ausente a clases, esta inasistencia debe ser justificada por el apoderado en forma escrita o telefónica.
- De ausentarse durante tres o más días, el estudiante deberá asistir a la Escuela en compañía de su apoderado, de presentarse sin su apoderado, se realizará contacto con este para que asista a regularizar la situación del estudiante.
- En caso que un estudiante no asista a clases por un tiempo más prolongado, el Profesor jefe debe dar cuenta de esta situación a convivencia escolar, con el fin de acordar estrategias para el retorno de los estudiantes a la Escuela.
- Toda inasistencia por enfermedad, debe ser justificada con Certificado o Licencia Médica, la que debe ser presentada en Secretaria.
- En el caso que el estudiante no cuente con el 85% de asistencia, exigido reglamentariamente durante el año, el apoderado deberá justificar con la documentación que certifique las razones de salud u otros para ser estudiadas en relación con los resultados de su rendimiento académico en Dirección.

Nota: Trabajadora social, llamará por teléfono al apoderado, si no hay respuesta después de tres llamadas, se hará visita domiciliar, si no hay contacto con apoderado se procederá a realizar derivación a programas de apoyo.

El tope máximo de inasistencia anual por estudiante son 21 días. Si supera la cantidad de días mencionados, el estudiante se expone a repitencia, y pasará su caso a revisión en dirección



16.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.-

- a) Cuando el alumno llegue atrasado (15 min. después del toque de campana) será registrado en Secretaria..
- b) La acumulación de tres atrasos será anotada en la Hoja de Vida del alumno, y pasará a ser un antecedente negativo que afectará si se hace reiterativo, a su permanencia en nuestra Escuela. Al cuarto atraso será citado el apoderado, si persiste el atraso será suspendido de clases con trabajo formativo dentro del establecimiento y al día siguiente deberá concurrir con su apoderado.
- c) Cualquier atraso, pasada la primera hora de clases, deberá ser justificada inmediatamente por su apoderado, pasada la primera hora de clases, será enviado a biblioteca con un trabajo formativo.
- d) La asistencia al colegio es obligatoria, como asimismo todas las actividades y actos extraescolares del establecimiento -.La asistencia mínima en el año, es del 85% del total de clases. El incumplimiento de esta Norma puede ocasionar repitencia de curso del alumno bajo la legalidad presente.
- e) No se devolverá a los alumnos a su casa por situaciones de atrasos u otra infracción, a favor de salvaguardar la seguridad de los alumnos.



17.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A FUGAS Y/O “CIMARRAS”.

- a) Detectar de manera temprana las inasistencias no autorizadas
- b) Tomar medidas disciplinarias y enviar un mensaje a alumnos y apoderados de que el colegio le da importancia a la asistencia.
- c) Informar a las familias de alumnos que incurran en asistencias no justificadas, para solicitar su apoyo y colaboración en el control de la asistencia

ACCIONES

- a) Los profesores Jefes o de asignatura, pasan lista a primera hora de la mañana.
- b) Los profesores registran de inmediato los casos de inasistencia “sospechosas” Ej. Dos alumnos que son amigos. O un alumno que no presentaba previamente ningún síntoma de enfermedad que pudiera hacer previsible su inasistencia.
- c) Estas inasistencias son reportadas a secretaria o paradocentes.
- d) El paradocente llama por teléfono inmediatamente al hogar de los alumnos que faltaron para informar de la ausencia y preguntar por las razones de esta. En caso de que la inasistencia no haya sido autorizada, la familia puede activar el procedimiento de búsqueda y el establecimiento las sanciones disciplinarias correspondientes.



- e) El procedimiento anterior, puede aplicarse a las fugas internas o externas, considerando que un alumno que está presente en la primera hora, debiera permanecer en su clase que corresponda, para ello se requiere que los profesores cuenten a los alumnos que están en la sala y coincidan con lo que registra el libro de clases.

NOTA: Con esta práctica se logra disminuir ostensiblemente el número de inasistencias injustificadas. Se logra también mejorar la disciplina general en el establecimiento y fortalecer las relaciones de los apoderados, al ver que La Escuela se preocupa por la integridad de los alumnos. Es importante que todos los profesores estén informados y reporten los casos de inasistencia a secretaria para que realicen ellos las gestiones pertinentes de las inasistencias injustificadas

18.- PROTOCOLO DE CITACIONES A LOS APODERADOS POR PARTE DEL PROFESOR JEFE Y/O CONVIVENCIA ESCOLAR

- a) Primera (1) citación al apoderado por parte del profesor jefe, frente al problema con el alumno.
- b) Si el apoderado no asiste a la escuela, el profesor jefe solicita a Convivencia Escolar que gestione una segunda (2) citación vía telefónica, con tal de convenir fecha, día y hora, para ser atendido por el propio equipo de convivencia , en el caso que no coincida el horario de atención de apoderado del profesor jefe.
- c) De no asistir el apoderado, se visitara el domicilio, con nueva (3) fecha, día y hora para asistir a la escuela. De no haber nadie en el domicilio, de le deja carta de aviso con citación.
- d) De no asistir nuevamente el apoderado, podrá solicitar (4) nueva entrevista, habiendo justificado previamente su ausencia.
- e) Si esta vez no asistiera, se aplicará reglamento de convivencia escolar, quedando condicionada su matrícula para el próximo año.

Cabe señalar que todo procedimiento desde la primera citación debe quedar registrada en hoja de entrevista de estudiante o en el libro de clases . En carta certificada enviada a domicilio del



apoderado, se indicará el número de citas cursadas y se recordará en ella, el compromiso de asumir las normas establecidas por el establecimiento.



19.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A TOMA DE LA ESCUELA

Toda acción denominada “Toma” tendrá legitimidad en la medida de haberse agotado, todas las instancias de diálogo entre las partes en desacuerdo frente a un conflicto. Deberá definirse claramente el motivo de la toma y esta explicitada a través de un canal informativo, de tal manera que al ser presentada a los estudiantes del Liceo, desde el centro de alumnos, exprese con claridad al momento de decidir, a través de votaciones democráticas, de aceptar o rechazar la Toma del establecimiento.

Inicios, Prolongaciones y Fin de la Toma del Liceo

a) Una vez habiendo decidido por “Toma” en la Escuela, el centro de alumnos, como representantes de los estudiantes serán responsables de los acontecimientos que se produzcan al interior del establecimiento, al momento de su permanencia diaria durante el día y la estadía por la noche.

b) El motivo de la Toma, debe estar claramente estipulado por escrito, de tal manera de que al momento de restablecer las conversaciones puedan conseguirse acuerdos en base a las demandas expresadas.

c) Se considerará válida la propuesta de “Toma” una vez que los alumnos de la escuela la respalden a través del voto voluntario, siempre y cuando los votantes superen el 50% más 1 del universo total de estudiantes del Liceo, siendo una muestra representativa de mayoría simple, ya sea a favor o en contra.

d) El procedimiento de consulta por sí o no a la “Toma” debe quedar claramente establecido, indicando, cifras, participación de representantes y asesores.

e) En el caso que se produzca “Toma” del establecimiento y se propone prolongarla deberá advertirse con antelación para una nueva votación de los estudiantes, es decir en el transcurso de una semana tendrán que informar a la comunidad escolar, haciendo un nuevo llamado a manifestarse en contra o a favor de la continuidad de la toma.

f) En el caso que los estudiantes apoyen la continuidad de la “Toma”, será validada cuando los votantes superen el 50% más 1 del universo total de los estudiantes de lo contrario, los alumnos deberán desalojar voluntariamente la escuela y ser entregado



a las autoridades que correspondan. Posteriormente, quedará estipulado en acta la decisión tomada por el centro de alumnos, como representantes de los estudiantes del establecimiento.

Finalmente, en el caso de no respetar dicho protocolo con el propósito de mantener una sana convivencia escolar, podrán las autoridades que correspondan, tomar la decisión de desalojar por la vía legal, única y exclusivamente a través de la autorización del sostenedor.

Con respecto a las evaluaciones en proceso toma, se podrá realizar lo siguiente, (blog, link, subir material internet, calendarización de pruebas.)

20.- PROTOCOLO SALIDA TERMINO JORNADA ESCOLAR

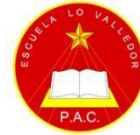
- a) El estudiante esperará en la portería a que su apoderado lo retire a la hora correspondiente
- b) Si el apoderado se retrasa 15 minutos el estudiante permanecerá en el establecimiento bajo el cuidado de un asistente, paradocente o profesor según sea el caso
- c) Se llamara al apoderado para saber su situación de atraso
- d) Si no se puede comunicar al apoderado, se esperara 30 minutos y se tomaran las siguientes medidas.
 - Se llamara a carabineros para hacer retiro del alumno y llevarlo a su domicilio
 - Quedara registrado en su hoja de vida y libro de actas del establecimiento
 - apoderado firmara compromiso
- e) En el caso de que la situación se repita, será derivado a OPD por vulneración de derechos.



21.- PROTOCOLO USO BIBLIOTECA (CRA)

Son funciones del Personal Encargado de Biblioteca.

- a) Aplicar los procesos técnicos pertinentes al funcionamiento de la biblioteca relacionada con revisión, registro, clasificación, numeración y ordenamiento de los textos que forman el activo de la biblioteca, con la debida capacitación.
- b) Confección y manejo del registro de prestación a los usuarios tanto a domicilio, en la biblioteca y/o el aula.
- c) Conservar el inventario de bienes muebles y útiles de la biblioteca, mantener la información actualizada y visible.
- d) Cautelar el buen estado de los libros, realizando una revisión de los mismos antes de prestarlos al usuario y al momento de su devolución entrega por parte del usuario, con el fin de responsabilizar a quienes lo devuelven deteriorado se informar por escrito a la dirección del establecimiento.
- e) Armar carpetas de consulta para facilitar el acceso a la información.
- f) Informar a la Dirección del establecimiento acerca de las necesidades de empaste, restauración de libros con el objeto de prevenir su destrucción y prolongar su vida útil
- g) Confección y entrega periódica de estadísticas sobre movimiento de actividades de biblioteca.
- h) Informar oportunamente acerca de las necesidades más urgentes en cuanto a textos, materiales y elementos tecnológicos indispensables para el buen funcionamiento de la biblioteca, dando cuentas de bajas por deterioros, pérdidas, hurtos etc



- i) Hacer cumplir el Reglamento de bibliotecas del establecimiento, control del orden y disciplinas de los usuarios al interior de la biblioteca. Así como el uso de aparatos sonoros.
- j) Confeccionar carné de bibliotecas de los alumnos.
- k) Proteger el patrimonio y bienes del establecimiento.
- l) Prestar apoyo en Eventos y/o reuniones de Apoderados u otras, que el establecimiento lo requiera

22. PROTOCOLO EN CASO DE INCENDIO Y/O ATENTADO

El objetivo de este Protocolo es establecer el procedimiento a seguir por las personas, en caso incendio o de recibir un aviso de atentado explosivo, sea este verbalmente, a través del teléfono, o por escrito o en su defecto que se encuentre un individuo armado dentro del establecimiento poniendo en riesgo al alumnado o personal del colegio, cualquiera que sea su soporte o formato, con la finalidad de lograr una actuación coordinada y con las precauciones que se deben tomar en estos casos.

El establecimiento apoyara sus acciones por medio de su Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

PROCEDIMIENTO CASO INCENDIO

El procedimiento a seguir en caso de incendio de las dependencias de nuestro establecimiento, se detalla a continuación:

- a) Identifique el lugar del foco para determinar pasos a seguir rápidamente, La situación debe ser informada de inmediato a la Dirección del Colegio, quien llamará en forma inmediata a Bomberos Teléfono 132



- b) Los Inspectores y Auxiliares en forma inmediata concurrirán al lugar del amago o fuego declarado, iniciando el apagado del siniestro con las mangueras contra incendios y extintores.
- c) Si el fuego es de carácter de Siniestro Grave solo bomberos debe intervenir, el personal y apoderados no deben de exponerse a ningún riesgo.
- d) Se debe identificar las rutas de evaluación que darán seguridad al alumnado en su descenso o ruta hacia la Zona de seguridad.
- e) El retorno a las actividades normales se ordenará, solamente, cuando el encargado de la unidad del cuerpo de bomberos Director o Comandante a cargo, entregue conforme las dependencias del edificio involucrado.
- f) En caso de tener que evacuar todo el colegio, se procederá a dirigir a todos los estudiantes y personas ocupantes del establecimiento a la Zona de Seguridad, donde se esperará la orden de regreso a las instalaciones.
- g) En caso de no poder regresar, se informará a los Padres y Apoderados la necesidad de retirar a los alumnos por las puertas principales.

PROCEDIMIENTO ARTEFACTO EXPLOSIVO

El procedimiento a seguir en caso de recibir el anuncio de que un artefacto explosivo o individuo armado dentro de las dependencias de nuestro establecimiento, se detalla a continuación:

- a) La situación será informada de inmediato a la Dirección del Colegio, quien tomarán la decisión de informar a Carabineros de y si corresponde ellos derivarán a Grupo de Operaciones Policiales Especiales GOPE.
- b) Los Inspectores y Auxiliares en forma cautelosa y sin exponerse realizarán un barrido, en caso de atentado explosivo para asegurarse de que no hay elementos o bultos extraños en el establecimiento.
- c) En caso de que el personal encuentre algún elemento extraño, este deberá alejarse e informar de manera inmediata a la Dirección del Colegio ya que el objeto sólo debe ser revisado o manipulado, por personal especializado (GOPE).



- d) En caso de Individuo armado al interior del establecimiento, se esperará solo la intervención de carabineros. No iniciando acción alguna. El retorno a las actividades normales se ordenará, solamente, cuando el encargado de



la unidad de Carabineros, entregue conforme las dependencias del edificio involucrado, o se halla reducido y capturado al ocupante no deseado.

- e) En caso de tener que evacuar todo el colegio, se procederá a dirigir a todos los estudiantes y personas ocupantes del establecimiento a la Zona de Seguridad, donde se esperará la orden de regreso a las instalaciones.
- f) En caso de no poder regresar, se informará a los Padres y Apoderados la necesidad de retirar a los alumnos del establecimiento.

ACCIONES A SEGUIR EN AMBOS CASOS, INCENDIOS O ATENTADOS

ACCIONES A SEGUIR POR LOS ESTUDIANTES.

- a) En caso de incendio no actúe en forma personal, espere instrucciones.
- b) Si usted nota humo sospechoso informe de inmediato al primer profesor, inspector o auxiliar que encuentre.
- c) Frente a un artefacto o un individuo sospechoso aléjese y dé aviso inmediato a un adulto. Espere atentamente las indicaciones del profesor o inspector a cargo dependiendo del lugar en el que se encuentre, sala de clases, laboratorios o patios.
- d) No comente con el resto de sus compañeros de forma alarmante ya que solo puede sembrar el pánico, y provocar tragedias.

ACCIONES A SEGUIR POR EL DOCENTE

- a) Si se percata o es avisado de un bulto extraño, o de individuos extraños dentro del colegio informe de inmediato a la Dirección del Colegio.
- b) Si es avisado de que se encuentra en el lugar de la emergencia, evacue a los alumnos hacia la Zona de Seguridad, de acuerdo a las indicaciones.
- c) Si no se activa una alarma de evacuación, solo permanezca en el lugar en que se encuentra ya que tal vez sea por su seguridad.
- d) Mantenga la calma, no de aviso de la situación al alumnado, solo inicie la evacuación cuando sea avisada y en la forma más tranquila y efectiva posible.



e) Espere las instrucciones de la Dirección una vez ubicados en su Zona de seguridad .



ACCIONES A SEGUIR POR APODERADOS QUE SE ENCUENTREN DENTRO DEL COLEGIO

- a) Siga las instrucciones del personal del Colegio.
- b) No intente ir a buscar a su hijo a su sala, entorpecerá el flujo normal de evacuación y provocará el pánico.
- c) No retire a los alumnos del establecimiento a menos que la Dirección del Colegio lo solicite.

ACCIONES A SEGUIR POR APODERADO QUE SE ENCUENTREN FUERA DEL COLEGIO

- a) La Dirección del Colegio será la encargada de comunicar las medidas a seguir
- b) No intente ingresar al establecimiento, se le dejará ingresar en la medida que sea pertinente.
- c) Espere, no impaciente a los estudiantes, No les llamen a sus celulares, solo provocará pánico en ellos.
- d) Su pupilo no está solo, ni desamparado, estamos aquí protegiéndoles

ACCIONES A SEGUIR UNA VEZ AUTORIZADOS POR EL BOMBEROS Y CARABINEROS DE CHILE.

- a) Evacuación de las dependencias del establecimiento, si fuese un aviso concreto, es decir, con aparato explosivo o un individuo armado dentro del establecimiento.
- b) Entrega del alumnado a los apoderados en forma ordenada guiada por Dirección y profesores jefes de los cursos, llevando un registro de los retiros.
- c) La secretaria llamará telefónicamente a los Transportes escolares (furgones) para que retiren a los alumnos, lo cual debe quedar registrado en el libro de salida de alumnos.
- d) El alumnado que no sea retirado por su apoderado deberá permanecer dentro del establecimiento a cargo del profesor jefe, aquellos que se desplazan en forma independiente (solos) deben de quedar registrados en una lista adicional.



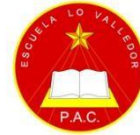
- e) Detectados los alumnos de los cursos que aún no han sido retirados los profesores jefes deben llamar a sus hogares, antes no se realizarán llamados, necesitamos tener las vías telefónicas despejadas, para atender o realizar llamadas de emergencia.
- f) Terminado el procedimiento se dejará registrada y archivada la situación acontecida la cual quedará firmada por el Director y oficiales a cargo del procedimiento, el cual debe tener una posterior evaluación para prevención de riesgos.
- g) Aviso a DEM

“Nuestro establecimiento siempre estará al servicio y cuidado de su comunidad escolar, jamás expondrá a sus estudiantes, ni personal.”

23. PROTOCOLO DE APOYO A ESTUDIANTES CON TRATAMIENTO MÉDICO

La comunidad educativa “Escuela Lo Valledor”, establece el siguiente, protocolo de acción en casos de estudiantes que requieran administración de algún medicamento, previamente recetado por el profesional competente y a aplicar durante la jornada de estudios.

CONSIDERACIONES GENERALES:



- a) Los padres y apoderados del establecimiento tienen la obligación de comunicar por escrito y con los antecedentes que acrediten, a la escuela la existencia de cualquier enfermedad, así como de atenciones que, en su caso, pudiera requerir el niño o la niña matriculado en esta institución educativa.
- b) Atendiendo a la seguridad de docentes y estudiantes toda medicación aplicada a niños o niñas será por vía oral, y siempre bajo estricta prescripción médica y solicitud – autorización escrita de los padres y apoderados del o la estudiante.
- c) El medicamento a suministrar por la escuela deberá ser facilitado por los padres y apoderados, en su envase original y con la receta correspondiente (fotocopia), en donde se identifique al profesional que la extiende, el nombre del medicamento, y la dosis a suministrar en los horarios correspondientes.
- d) Los padres y apoderados entregarán la medicación a la persona encargada de la entrega del medicamento personalmente, los niños y niñas no deberán portar en sus mochilas ningún tipo de medicamento al cual pueda acceder libremente.
- e) La prescripción médica se llevará a cabo en la sala del estudiante junto con un vaso o botella de agua, pudiendo ser en su defecto jugo o leche.
- f) La administración de fármacos y/o medicamentos a niños y niñas de nuestro establecimiento no puede suponer ningún riesgo para docentes que la apliquen ni para estudiantes que la reciban.

CONSIDERACIONES ESPÉCIFICAS:



- a) Previa consulta al consejo de profesores nuestra Directora nombrará al docente encargado de recibir los medicamentos y receta (fotocopia), quién será el responsable del almacenamiento y distribución a los profesores y profesoras que se encuentren en los espacios y horas que corresponda la suministración del mismo.
- b) Los medicamentos deberán quedar en un lugar de conocimiento restringido al o la responsable de la recepción y la distribución, nombrándose un segundo y un tercero en esta función en caso de marcarse la ausencia del primero habrá de proceder el segundo y luego el tercero.



- c) Se conformará una carpeta con los antecedentes de solicitud – autorización, receta y registro de las cantidades recibidas y las cantidades suministradas al o la estudiante.
- d) Se registrará en la carpeta la fecha de término del suministro médico y la comunicación al hogar sobre lo mismo, para que el apoderado cautele la provisión oportuna de los medicamentos.
- e) **DOCUMENTO MODELO DE SOLICITUD – AUTORIZACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS.**

Yo..... ,
 C.I.....

Domicilio
 Teléfono:.....

Padre/Apoderado de: que cursa elaño "A"

En la Escuela Lo Valledor , hago bien en comunicar a ustedes la necesidad de administración del medicamento Prescrito por su médico tratante Doctorde la especialidad..... , adjunto receta médica con dosis y frecuencia.

Solicito y autorizo a la escuela la administración del medicamento quedando el establecimiento y el docente EXENTOS de toda RESPONSABILIDAD que pudiera derivarse de dicha actuación colaborativa.

 Nombre y firma apoderado

Pedro Aguirre Cerda;..... De 201....



F:- De no ser cumplido el protocolo anterior, por parte de padres y apoderados, será éste quien suministrará los medicamentos en los horarios y dosis prescritos por el especialista eximiendo de responsabilidad a la escuela.

G:- Bajo ninguna circunstancia podrá el padre o apoderado suspender un tratamiento médico sin la venia o autorización del especialista tratante. Deberá presentar los informes médicos correspondientes a los controles determinados por el profesional de la salud tratante, especialmente en aquellos casos que se dé término al tratamiento medicamentoso.

H:- Si el estudiante se resiste o niega a tomar el medicamento será de absoluta responsabilidad del apoderado suministrarlo en los horarios correspondientes.





24 PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE CONDUCTAS DE AUTOFLAGELACIÓN, ESTUDIANTES ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Introducción



El Establecimiento Educacional dentro de su rol formativo, vela por la integridad física y salud de sus estudiantes, lo que implica la promoción de un desarrollo integral de los niños y niñas, junto con el fomento de conductas acordes al desarrollo de una autoestima positiva y adecuada activación de redes que potencien el bienestar de los y las estudiantes.

En aquellos contextos en los que ocurran situaciones en que los estudiantes desarrollen conductas de autoflagelación, ya sea al interior de la Escuela o en el hogar, se deberá adoptar el procedimiento previsto en este instrumento, con el objeto de actuar de forma eficiente y eficaz, cuando estas contingencias se presenten.

Protocolo de acción:

Frente a situación de autoflagelación, las cuales involucren: cortes en antebrazos, piernas y estómago visibles, se procederá a informar a los actores específicos que a continuación se detallan:

1.- Sospecha de que el/la estudiante pueda estar cortándose (autoflagelación):

Quien observe la situación (cualquier miembro de la comunidad escolar) realizará la acogida empática de lo vivenciado por el/la estudiante y realizará la derivación al Profesional de Psicología quien brindará espacio de contención emocional y recabará mayores antecedentes por medio de una entrevista.

Si del relato se recoge que efectivamente hay cortes, se le informará a el/la estudiante que el establecimiento educacional está obligado a informar al adulto responsable, ya que es menor de edad y su integridad se ve en riesgo. La entrevista con el Apoderado se realizará con la Psicóloga del establecimiento junto con el Coordinador de convivencia escolar.

Por el contrario, si luego de entrevistarse con el/la estudiante no se recaba información respecto de que efectivamente haya autoflagelación, se realizará una consejería breve y se ofrecerá apoyo desde el establecimiento educacional (monitoreo).



2.- Evidencia de cortes (verlos de manera superficial sin sangrado):

En caso de evidenciar y observar las autoflagelaciones en el/la estudiante, se seguirá con la realización de un trabajo de apoyo y contención por parte de la profesional de Psicología y el Coordinador de convivencia escolar. Junto con lo anterior, solicitará derivación externa al apoderado(a) de la o el estudiante. Una vez notificado el apoderado(a) se pedirá la firma que avale que fue informado(a) y que solicitará la atención correspondiente a especialista en institución de salud (ver anexo 1).

3.- Cortes con herida expuesta:

Quien reconoce el hecho se hace cargo y se preocupa de acompañar a el/la estudiante donde se encuentre y avisar a las autoridades correspondientes del Establecimiento Educacional, a fin de brindar primeros auxilios, dar aviso a ambulancia para ser trasladado al Hospital, así como también a familiares correspondientes (apoderado) o tutores. En caso de que los familiares



no puedan acompañar a el/la estudiante, un representante del establecimiento educacional se encargará de escoltarlo(a) a la institución de salud, hasta que se presente un familiar. Es de suma importancia que posterior a las acciones emprendidas, se solicite por vía formal desde Dirección o los Equipos de apoyo, la retroalimentación respectiva del caso de el/la estudiante (derivaciones pertinentes, horas de atención médicas, farmacoterapia).

Anexo 1

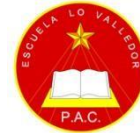
CONSENTIMIENTO INFORMADO

Mediante el presente yo: _____ Rut: _____ apoderado(a) de el/la estudiante _____ Rut: _____ tomo conocimiento de lo informado por el Establecimiento Educacional Escuela Lo Valledor, respecto de la situación de mi pupilo/a. Al tomar conocimiento, me responsabilizo de realizar las acciones pertinentes como:

- Gestionar hora de atención con institución de salud a la cual pertenezca.
- Retroalimentar al establecimiento respecto de la situación de mi pupilo(a).

Firma Apoderado(a)

Firma Profesional del Establecimiento



25.PROTOCOLO DE ACCION MARCO COMUNAL

RETENCIÓN DE EMBARAZADAS MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

INTRODUCCION

En Chile, nacen cada año alrededor de 40.355 recién nacidos cuyas madres tienen entre 15 y 19 años. A esta cifra, se agregan otros

1.175 nacimientos en menores de 15 años. De esta forma, en nuestro país la incidencia del embarazo en la adolescencia es de alrededor de 16,16%, siendo mayor en la octava región (25%).

Uno de los problemas más complejos que actualmente enfrenta la reproducción humana se produce justamente en este período: el embarazo en la adolescencia, considerado como un problema biomédico con elevado riesgo de complicaciones durante el embarazo y parto, que conlleva un incremento en las tasas de morbilidad y mortalidad materna, perinatal y neonatal. Tiene además implicancias socioculturales y psicológicas con elevado costo personal, educacional, familiar y social.

Desde la perspectiva sociocultural, la adolescente embarazada limita sus oportunidades de estudio y trabajo, puesto que la mayoría de ellas se ve obligada a desertar del sistema escolar, quedando la adolescente con un nivel de escolaridad muy bajo que no le permite acceder a un trabajo digno que le permita satisfacer, al menos, sus necesidades básicas. Esta situación se ve agravada por su condición de madre soltera en que queda la mayoría de estas adolescentes, debido a que la pareja es generalmente un adolescente o joven que no asume su responsabilidad paterna, provocando una situación de abandono afectivo, económico y social en la madre y el niño.

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean éstos públicos o privados, sean Subvencionados o pagados, confesionales o no. Es por ello que la Ley N° 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala: *"El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos"*.

La Ley N° 20.370, sanciona a los establecimientos que no respetan este mandato, con una multa de 50 UTM. Cabe destacar que esta medida rige también para los colegios particulares pagados. (Art.16).

El Decreto Supremo de Educación N°79, señala que el Reglamento Interno de cada EE no puede vulnerar las normas indicadas.

El propósito de este documento es facilitar a la comunidad educativa pautas de actuación frente a la situación de embarazo y/o maternidad en la que se puedan encontrar algunas estudiantes en el sistema educativo.

En un centro en el que se conjugan un número elevado de alumnos con trastornos de conducta y casos de menores embarazadas, se hace necesaria la creación de un protocolo de actuación. Como medida inmediata y para salvaguardar a la alumna gestante o a la propia institución educativa, puede ser ineludible, a veces, la



adopción de medidas preventivas que disminuyan o anulen cualquier riesgo para la menor. Uno de los objetivos compartidos por todos los componentes de la comunidad es la detección anticipada y la búsqueda de elementos que puedan afectar el correcto desarrollo de la menor embarazada dentro del aula. Esto nos permitirá realizar una intervención lo más temprana y preventiva posible.



GLOSARIO TEMÁTICO.

PROTOCOLO DE ACCION RETENCION DE EMBARAZADAS

MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

Los objetivos tienen como premisa entregar un marco de acción igualitario para todos los miembros de las distintas comunidades escolares pertenecientes a nuestra comuna.

Objetivo General:

Entregar información y planes de acción a las y los estudiantes en situación de maternidad y paternidad que se encuentran en establecimientos educativos, asegurando el derecho a la educación brindando las facilidades que correspondan, para la permanencia joven en el sistema escolar, evitando así la deserción de las alumnas embarazadas y/o madres y los padres adolescentes.

Objetivos Específicos

- Generar responsabilidades a los distintos actores de la comunidad educativa en virtud de asegurar derechos de las alumnas embarazadas.
- Establecer sistemas de Evaluación al que él o la estudiante pueda acceder como alternativa.
- Establecer criterios para la promoción con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes establecidos por el MINEDUC.
- Elaboración de calendarios flexibles, con apoyo pedagógico y tutorías.



PROTOCOLO DE ACCIÓN DE RETENCIÓN DE EMBARAZADAS MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

1° Respetto del reglamento de Evaluación y Promoción:

La estudiante tendrá derecho a contar con un docente tutor (profesor jefe) quien supervisará las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de la alumna.

- Funciones del tutor: Ser un intermediario/nexo entre alumna(o) y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar las inasistencias; supervisar e informar a dirección el cumplimiento de los docentes en todos los sectores.
- Apoyo pedagógico especial: supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, supervise entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año. Acreditado por certificado médico. Si el/la estudiante se ausentara por más de un día, el/la apoderado(a) deberá hacer retiro de materiales de estudio.
- Sistema de Evaluación: El/la estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento. Cada vez que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones. El/la estudiante tiene derecho a ser promovido(a) de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por: los/las médicos tratantes, carné de control de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.

Se dará flexibilidad en las evaluaciones garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.

La estudiante tiene derecho a ser evaluada de la misma forma que sus compañeros. El establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.

2° Respetto del consejo escolar:

El consejo escolar deberá tener conocimiento del protocolo de Retención de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes. Esto será informado en la primera reunión del consejo escolar, quedando en acta.



3° Respeto del Reglamento de Convivencia Escolar:

Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida de el/la estudiante diferenciándolas etapas de embarazo, maternidad y paternidad. Para esto existirá una carpeta por alumno que estará ubicada en Dirección y/o en coordinación de convivencia. La dirección se encargará del registro en la carpeta. En esta carpeta se deberá además archivar los certificados médicos. El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y paternidad. El tutor verificará en forma regular las inasistencias en carpeta de estudiante.

4° Respeto del Período de embarazo:

La estudiante tiene el derecho y deber de asistir a los controles de embarazo, post - parto y control sano de su hijo/hija en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.

El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondientes, cada vez que falte a clase por razones asociadas al embarazo, maternidad/paternidad.

Además deberá mantener informado a su profesor jefe o encargado de convivencia. La alumna tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera durante el embarazo, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir cualquier riesgo en la salud de la embarazada.

5° Respeto del Período de Maternidad y Paternidad:

La estudiante tiene derecho, cuando el niño o niña nazca, a amamantarlo, para esto puede salir del colegio en los recreos, o en los horarios que ella estime conveniente. Para esto corresponderá como máximo, a una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente a la dirección del colegio durante la primera semana de ingreso posterior al parto.

Durante el periodo de lactancia la alumna tiene derecho a la sala de primeros auxilios a extraerse leche cuando lo estime necesario.

Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes



6° Respeto de deberes del apoderado/a:

El apoderado/a deberá informar al colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. El director/a o profesor/a responsable informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del colegio.

Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico. Además deberá solicitar entrevista con el tutor (profesor jefe o encargado de convivencia) para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol.

El apoderado/a deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clase. El apoderado/a deberá notificar al establecimiento de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

7° Otros

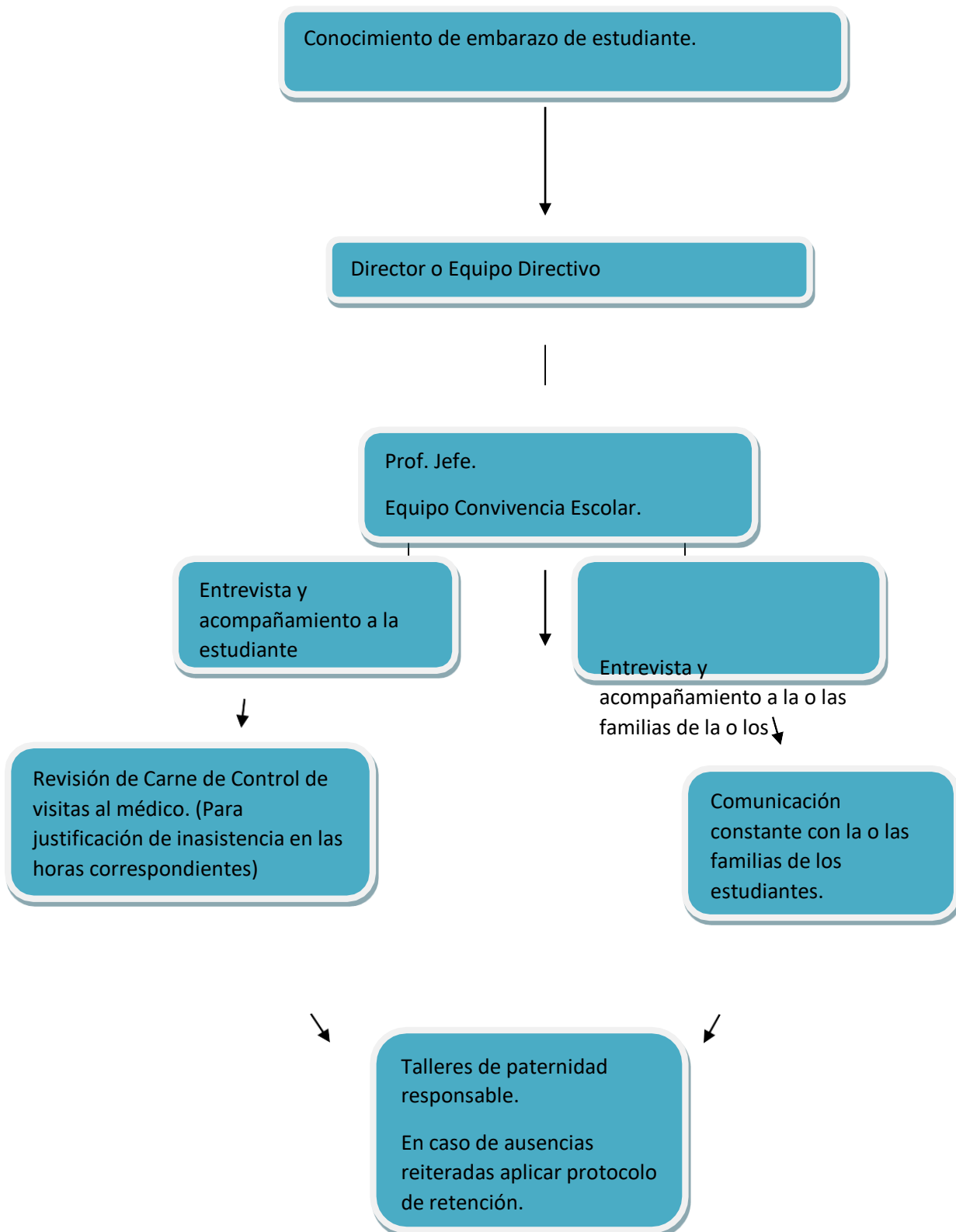
- Si la estudiante da aviso de su embarazo a algún miembro de la comunidad escolar, este debe informar a Dirección.
- El director debe informar al equipo de convivencia para realizar la intervención en conjunto con el profesor jefe.
- Un miembro del equipo psicoeducativo debe entrevistar a la estudiante, para averiguar si los padres o tutores ya están enterados de la situación, si el padre del futuro niño (a) ya está en conocimiento y ofrecerle la ayuda para poder asesorarles.
- Solicitar una entrevista con los padres o tutor (a) de la estudiante embarazada, ofrecer las orientaciones y acompañamiento en este proceso.
- Si el padre corresponde al mismo establecimiento, proporcionar el mismo acompañamiento.
- Si en el establecimiento existe más de un caso de embarazo y/o padres y madres estudiantes realizar taller de paternidad y maternidad responsable. Sino realizar asesoramiento individual y acompañamiento, para la familia.
- Realizar visitas domiciliarias a estudiantes embarazadas, madres y padres, para evitar la deserción escolar.
- Indicar a la familia y a las madres o embarazadas que su hijo (a) pueden ser cuidados en una Sala Cuna JUNJI, realizando la solicitud con antelación. (Evitando así la deserción escolar. Indicando como motivo la imposibilidad del que alguien cuide al hijo/a mientras se encuentra estudiando). Cabe señalar que en nuestra comuna cuenta con una sala cuna aledaña nuestros establecimientos educacionales.
- La estudiante tiene derecho adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- La alumna tiene derecho a recibir las mismas condiciones que el resto del alumnado referente al ingreso, la permanencia o progreso en el sistema.



-En su calidad de adolescente embarazada, la alumna debe tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales.

- La alumna deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada de manera especial en caso de ser necesario. Después del parto, será suspendida de la clase (por su condición médica) hasta que finalice un periodo de seis semanas (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el/la médico tratante, podrá excluirse de la actividad física. En estos casos, la alumna deberá realizar trabajos alternativos designados.

PROTOCOLO EMBARAZO



26. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, A PARTIR DEL ESPACIO ESCOLAR”

CONTENIDO

- ¿Qué es una OPD?
- Beneficiarios
- Vías de ingreso
- Qué realiza la OPD cuando recibe una derivación o demanda
- ¿Qué ofrecen las OPD?
- Causales de ingreso a la OPD.
- Quiénes no son usuarios de OPD
- ¿Qué es el maltrato infantil?
- Tipos de maltrato
- Definición de abuso sexual infantil
- Regulación legal
- Algunos tipos delictivos
- Personas obligadas a denunciar delitos
- Denuncias de delitos
- Medidas de protección
- Instructivo
- Teléfonos de orientación y ayuda
- Hoja de Derivación hacia OPD

QUE ES UNA OPD

“Instancias ambulatorias de carácter local destinadas a realizar acciones de protección integral de los derechos de niños, niñas y adolescentes, y a contribuir a la generación de las condiciones que favorezcan una cultura de reconocimiento de los derechos de la infancia”.

BENEFICIARIOS

Niños, niñas y adolescentes, de 0 a 17 años, 11 meses y 29 días y sus familias, que se encuentren en situación de vulneración de derechos y/o excluidos del ejercicio de los mismos.

VIAS DE INGRESO

- Por demanda espontánea, es decir, cuando el propio niño/a o adolescente y/o su familia recurren voluntariamente a la OPD, para resolver una situación de vulneración de derechos y/o exclusión social.

	<p>MUNICIPALIDAD DE PEDRO AGUIRRE CERDA DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN ESCUELA BÁSICA LO VALLEDOR ALESSANDRI N° 6378 FONONO/ 223965854-223965855 RBD9704-7</p> <p><i>“Trabajando para un mundo mejor”</i></p>	
---	--	---

- Por derivación de otras instancias públicas (Educación, Salud, Carabineros, etc.) privadas y comunitarias.

- Por derivación de los Tribunales de Familia

QUÉ REALIZA LA OPD CUANDO RECIBE UNA DERIVACIÓN

- Primera Acogida
- Análisis de la complejidad del caso, determinación de Riesgo y asignación de profesional
- Cuando el caso no es ingresado a OPD se deriva asistidamente a redes comunitarias (locales) o intersectoriales (RM)
- Plazo de atención: 3 a 6 meses con Plan de Intervención Individual

¿QUÉ OFRECEN LAS OPD?

- Apoyo y orientación psicológica, social y legal a niños, niñas y adolescentes sus familias o adultos significativos a cargo de profesionales especializados.
- Solicitud de Medidas de Protección o Cautelares ante Tribunales de Familia y representación jurídica.
- Seguimiento medidas de protección.
- Apoyo Jurídico Abogado, Curador Ad ítem.
- El propósito es reconocer y detener la vulneración de derechos y determinar con la familia u otra persona importante para él o ella la manera de resguardarlos.

CAUSALES DE INGRESO A LA OPD

- Niños/as y adolescentes en situación de abandono por parte de sus padres o cuidadores.
- Deserción escolar (Fuera del sistema escolar o sin acceso).
- Inhabilidad o falta de competencias de uno o ambos padres.
- Niños/as o adolescentes en situación de negligencia parental (El niño (a) no recibe los cuidados básicos de alimentación, salud, vigilancia, vestuarios, educación).
- Testigo de violencia intrafamiliar
- Trabajo infantil.
- Niños/as que sufren maltrato físico grave por parte de sus padres/o instituciones o abuso sexual (Con previa denuncia en Fiscalía o PDI, Carabineros de Chile, OPD solicita Medida de Protección en el Tribunal de Familia, con el objetivo de derivar el caso a proyectos especializados de reparación y representación jurídica de la red SENAME).
- Niños/as o adolescentes que sufren de maltrato psicológico.
- En casos que se solicite interponer por parte de la OPD una medida de protección en Tribunales de Familia, se exige Informes detallados de la situación y de las redes familiares.

QUIÉNES NO SON USUARIOS DE OPD

- No se realiza atención cuando puede existir una doble intervención.

	<p>MUNICIPALIDAD DE PEDRO AGUIRRE CERDA DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN ESCUELA BÁSICA LO VALLEDOR ALESSANDRI N° 6378 FONONO/223965854-223965855 RBD9704-7 <i>“Trabajando para un mundo mejor”</i></p>	
---	--	---

- Infractor/a de ley

- No se realiza tratamiento reparatorio a Víctimas de abuso sexual (Necesita Denuncia: derivar a Fiscalía o Policías)
- No se realiza tratamiento reparatorio a Víctimas de maltrato grave con lesiones (Necesita Denuncia: derivar a Fiscalía o Policías)
- Con problemas conductuales y/o conflictos en Establecimientos Educativos sin vulneración asociada
- Con problemas de hiperactividad (derivar a Consultorio respectivo)
- Con problemas de consumo de drogas (derivar a COSAM o Previene)
- Con patologías y/o problemas psicológicos no relacionados con vulneración de derechos (Ej.: duelo, depresión, etc.)
- No se atienden materias legales tales como pensión alimenticia, relación directa y regular (visitas), tuición, adopción, entre otras.
- Materias Civiles tales como arriendo, herencia, embargo, otras. (Derivación a CAJ San Miguel)

¿QUE ES EL MALTRATO INFANTIL?

“Cualquier acción u omisión no accidental que, desde una relación de dependencia y/o abuso de poder, cause detrimento en la integridad física, psicológica y social del niño, o que amenace su desarrollo físico y psicosocial normal. La acción u omisión puede provenir de cualquier ámbito, familiar o extra familiar, incluyendo el institucional” (Comité Nacional de Prevención del Maltrato Infantil coordinado por el Ministerio de Justicia desde el año 1996).

Se entenderá por acción, la agresión directa, sea esta física, psicológica o sexual. Se entenderá por omisión, la falta en proporcionar los cuidados tanto físicos como psicológicos que un niño necesita, de acuerdo a su edad y características individuales, de parte de las personas o instituciones que se encuentren obligadas a brindarle protección y cuidado.

TIPOS DE MALTRATO

Maltrato Físico:

Toda agresión física no accidental, por parte de padres, cuidadores o instituciones, que cause daño físico, psicológico o social en el niño, o lo pongan en grave riesgo de padecerlo. Implica el uso de la fuerza para provocar daño físico, incluyendo todos los daños resultantes de castigos físicos severos y a agresiones deliberadas, con objetos o sin ellos. La intensidad del daño puede variar desde el dolor sin huella física visible a lesiones leves o graves, que pueden causar limitaciones físicas, invalidez o la muerte del niño.

Maltrato Emocional o Psicológico:

Se trata del hostigamiento verbal habitual de un niño a través de insultos, críticas constantes, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, y en general, actitudes y comportamientos que implican un detrimento sistemático de su autoestima o cause trastornos en su desarrollo

	<p>MUNICIPALIDAD DE PEDRO AGUIRRE CERDA DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN ESCUELA BÁSICA LO VALLEDOR ALESSANDRI N° 6378 FONONO/223965854-223965855 RBD9704-7</p> <p><i>“Trabajando para un mundo mejor”</i></p>	
---	--	---

emocional, social e intelectual. Se expresa en actitudes o conductas, por parte de padres o cuidadores, como rechazar, aterrorizar, aislar o ignorar. También comprende la participación en constantes disputas familiares y ser testigo de violencia conyugal.

Abandono Física o Negligencia:

Aquella situación crónica donde las necesidades físicas básicas del niño- alimentación, vestido, higiene, protección y vigilancia en situaciones potencialmente peligrosas, educación y/o cuidados médicos o de salud- no son atendidos temporal o permanentemente por los adultos responsables de su cuidado o por ningún miembro del grupo familiar que convive con el niño, y que afectan su integridad y psicológica.

Abandono Emocional:

Es el descuido crónico de las necesidades evolutivas del niño, por falta de estimulación cognitiva o afectiva por parte de los adultos responsables de proporcionárselas. Consiste en la falta persistente de respuesta a las señales, expresiones emocionales y conductas procuradoras de proximidad iniciadas por el niño; la falta de iniciativas de interacción o contacto y, en general, la privación crónica de sentimientos de amor, afecto, seguridad y límites. Incluye conductas tales como no tocarlo, falta de afecto y atención, no darle tiempo suficiente, o no escucharlo.

DEFINICION DE ABUSO SEXUAL INFANTIL

Se habla de abuso sexual cuando se involucra a un niño y/o niña en actividades sexuales de cualquier tipo, mediante el uso de maniobras coercitivas por parte del abusador/a, tales como la seducción, la manipulación psicológica, la amenaza, el engaño y el chantaje, o bien, mediante la fuerza. Implica un abuso de autoridad.

Se puede manifestar con contacto físico o sin contacto físico.

En general, se habla de abuso sexual, cuando quien lo comete es cinco años mayor que el niño (literatura especializada).


El abuso sexual rara vez es un proceso aislado. En general, es cometido por un conocido de la víctima, y es un proceso que pasa por distintas etapas: seducción, imposición del silencio, interacción sexual abusiva, fase de divulgación, fase de protección o retractación.

Todas las definiciones de Abuso Sexual Infantil, tienen en común la presencia

de tres factores: Se involucra a un niño o niña en actividades sexuales de

cualquier tipo.

Existen diferencias jerárquicas entre el abusador y su víctima, donde el agresor se encuentra en

	<p style="text-align: center;">MUNICIPALIDAD DE PEDRO AGUIRRE CERDA DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN ESCUELA BÁSICA LO VALLEDOR ALESSANDRI N° 6378 FONONO/ 223965854-223965855 RBD9704-7</p> <p style="text-align: center;"><i>“Trabajando para un mundo mejor”</i></p>	
---	--	---

una posición de poder y control sobre el niño/a.

El abusador usa maniobras de coerción, como la seducción, la manipulación y la amenaza.

El abuso sexual implica:

- Abuso de autoridad por parte del agresor
- Una situación de desigualdad de poder

ALGUNOS TIPOS DELICTIVOS (Código Penal , Ley 19617)

- Violación (Arts. 361 –362)
- Estupro (Art. 363)
- Abuso sexual (Art. 366 - bis- ter –quater; Art 365 bis)
- Corrupción de menores (Art. 365)
- Favorecimiento prostitución infantil y sanción al cliente (Art. 367 y 367 ter)
- Producción, comercialización , tenencia y almacenamiento de material pornográfico infantil (Art. 366 quinquies. 374 bis y ter)
- Tráfico de personas con fines de prostitución (Art. 367 bis)
- Ultraje a las buenas costumbres (Art. 373)
- Incesto (Art. 375)
- Sodomía.

MEDIDAS DE PROTECCIÓN

Tras la intervención de la OPD, que busca resolver y superar la vulneración de derechos a través del trabajo de sus profesionales, en sede administrativa, puede ocurrir que los directamente involucrados no colaboren voluntariamente en dicha solución o se requiera la intervención final de otros organismos, que sólo intervienen por orden judicial; en tal situación, el caso necesita ser “judicializado”, esto es, se hace necesario que un tribunal de justicia intervenga.

En nuestro caso, ese tribunal es un Juzgado de Familia y la forma en que éste interviene es por la interposición de una medida de protección a favor de dicho niño o joven.



La medida de protección es un tipo *de* acción legal especial:

Puede iniciarse por requerimiento de una OPD u otro organismo público o privado, por un parte policial, de oficio por el propio tribunal y, en general, por cualquier persona o entidad (Artículo 70 Ley N° 19.968)

No requiere patrocinio de abogado.

Puede interponerse incluso en forma verbal, y en tal caso el tribunal levanta un acta que firma el requirente.

Tiene carácter eminentemente de protección, pues sólo se centra en el niño o joven vulnerado, y sólo se cita, en principio, a su adulto responsable para que dé cuenta de la situación de vulneración y para que asuma la responsabilidad de lo que el tribunal resuelva.

	<p>MUNICIPALIDAD DE PEDRO AGUIRRE CERDA DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN ESCUELA BÁSICA LO VALLEDOR ALESSANDRI N° 6378 FONONO/223965854-223965855 RBD9704-7</p> <p><i>“Trabajando para un mundo mejor”</i></p>	
---	--	---

Art. 30. En los casos previstos en el artículo 8°, LEY 19968 números 7) y 8), de la ley que crea los juzgados de Art. 121 N° 4 familia, el juez de letras de menores, mediante D.O. 30.08.2004 resolución fundada, podrá decretar las medidas que NOTA: Sean necesarias para proteger a los menores de edad gravemente vulnerados o amenazados en sus derechos.

En particular, el juez podrá:

- 1) Disponer la concurrencia a programas o acciones de apoyo, reparación u orientación a los menores de edad, a sus padres o a las personas que lo tengan bajo su cuidado, para enfrentar y superar la situación de crisis en que pudieren encontrarse, e impartir las instrucciones pertinentes.
- 2) Disponer el ingreso del menor de edad en un Centro de Tránsito o Distribución, hogar sustituto o en un establecimiento residencial.

Si adoptare la medida a que se refiere el número 2 el juez preferirá, para que asuman provisoriamente el cuidado del menor, a sus parientes consanguíneos o otras personas con las que aquél tenga una relación de Confianza.

La medida de internación en un establecimiento de protección sólo procederá en aquellos casos en que, para cautelar la integridad física o síquica del menor de edad, resulte indispensable separarlo de su medio familiar o de las personas que lo tienen bajo su cuidado, y en defecto de las personas a que se refiere el inciso anterior. Esta medida tendrá un carácter esencialmente temporal, no se decretará por un plazo superior a un año, y deberá ser revisada por el tribunal *cada seis meses*.



INSTRUCTIVO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE DELITOS Y VULNERACIÓN DE DERECHOS

En caso de delito cometido contra algún alumno, dentro o fuera del establecimiento educacional, es obligación de los directores de éstos, de sus inspectores o profesores hacer la respectiva denuncia, al Ministerio Público (Fiscalía) o a alguna de las policías (Art. 175 letra e del Código Procesal Penal).

Si el hecho cometido contra el alumno no es constitutivo de delito, sino que implica sólo algún tipo de vulneración a sus derechos, el inspector, el profesor u otro funcionario que tome conocimiento de ello, deberá comunicar dicha situación al Director.

Este último tendrá, a su vez, que informar dicha vulneración:



A la Dirección Municipal de Educación, cuando los hechos sean graves y cometidos por algún

	<p>MUNICIPALIDAD DE PEDRO AGUIRRE CERDA DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN ESCUELA BÁSICA LO VALLEDOR ALESSANDRI N° 6378 FONONO/223965854-223965855 RBD9704-7</p> <p><i>“Trabajando para un mundo mejor”</i></p>	
---	--	---

funcionario del establecimiento y que, debido a su gravedad o reiteración, trasciendan la potestad disciplinaria del Director;

A los Juzgados de Familia o a la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD) de la comuna, en caso de que los hechos vulnera torios sean cometidos por personas ajenas al establecimiento educacional (como por ejemplo, por algún miembro de la familia del alumno vulnerado).

Ahora bien, si los hechos son claros en cuanto a su naturaleza y origen (como por ejemplo, en caso de deserción escolar) se deberá denunciar directamente al Juzgado de Familia, a fin de aligerar la tramitación y resolución del caso. Pero, si el hecho vulnera torio no es claro en cuanto a su naturaleza u origen, requiriendo una intervención que lo clarifique, sus

	<p>MUNICIPALIDAD DE PEDRO AGUIRRE CERDA DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN ESCUELA BÁSICA LO VALLEDOR ALESSANDRI N° 6378 FONONO/223965854-223965855 RBD9704-7</p> <p><i>“Trabajando para un mundo mejor”</i></p>	
---	--	---

antecedentes deberán ser derivados a la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (como por ejemplo, un niño que presente indicios de maltrato psicológico).

Los hechos vulnera torios a un alumno, cometidos por otro u otros alumnos del establecimiento educacional, y que no sean delito, serán siempre materia de la potestad disciplinaria del Director, quien no podrá desentenderse de su obligación de tomar conocimiento de los hechos y de aplicar las medidas disciplinarias correctivas que procedan.

PERSONAS OBLIGADAS A DENUNCIAR DELITOS

- La denuncia es voluntaria, excepto art.175, que obliga a denunciar, entre otros, a:
- Carabineros de Chile (dentro y fuera de sus funciones)
- Investigaciones de Chile (dentro y fuera de sus funciones)
- Profesores, inspectores o directores de establecimientos educativos (dentro de sus funciones y/o situaciones que sucedan dentro del establecimientos)
- Personal hospitalario (dentro de sus funciones)
- Funcionarios públicos (dentro de sus funciones)
- La denuncia implica poner en conocimiento de la autoridad pertinente un hecho que reviste caracteres de delito dando inicio al proceso de investigación. La denuncia no implica investigar



INSTRUCTIVO PARA DIRECTORES DE COLEGIO, INSPECTORES Y PROFESORES

PASO 1.

Estudiante presenta signos que hacen pensar en Maltrato Grave o Abuso Sexual u otro delito.

PASO 2

- a) El profesor o funcionario que recibe la devaluación, deberá acoger de manera cariñosa al estudiante.
- b) La información recabada , tiene que ser REGISTRADA y tratada de manera discreta y hacerla llegar al Director del Establecimiento

ACCIONES PARALELAS DEL DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO

PASO 3

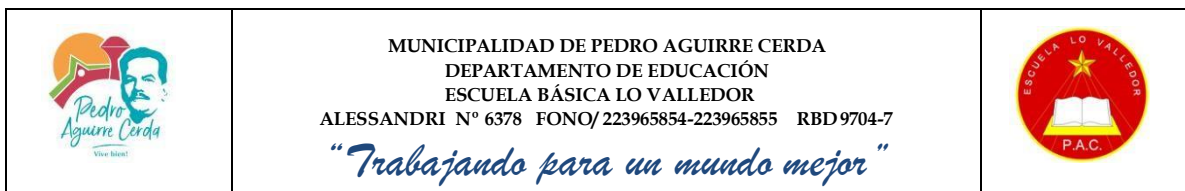
Realiza Denuncia ante Carabineros, Policía de Investigaciones o Fiscalía

Deriva de manera Inmediata a Oficina de Protección de Derechos OPD

Informa situación a Dirección de Educación Municipal.

Paso 4

Establecimiento realiza,
SEGUIMIENTO de caso con OPD,



Teléfonos de orientación y ayuda

Con el propósito de orientar a las personas que son víctimas, testigo o agresores, en los últimos años se han puesto en funcionamiento líneas telefónicas atendidas por profesionales que entregan información y asistencia. Los principales teléfonos son:

- **149:** Fono Familia de Carabineros de Chile. Entrega información y orientación sobre casos de maltrato y abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días.
- **147:** Fono Niños de Carabineros de Chile. Atiende llamados de niños, niñas y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de maltrato y abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día, en la Región Metropolitana.
- **2922-2910** 11^º Comisaría de lo Espejo

Tenencia de Carlos Valdovinos	Fono: 2922 2945
Tenencia Dávila	Fono: 2922 2940
Tenencia La Victoria	Fono: 2922 2955
- **2922-4890:** 48^ª Comisaría de Asuntos de la Familia. Se reciben denuncias sobre niños o adolescentes que necesitan protección policial por haber sido víctimas de agresiones.
- **800-730-800:** Servicio Nacional de Menores. Reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 17:30 hrs. Después las llamadas son derivadas a la 48^ª Comisaría de Asuntos de la Familia.
- **800-220-040:** Fono Justicia Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial. Reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy alterados o afectados.
- **Tribunales de Familia:** Dirección San Nicolás 1085, comuna de San Miguel Fono : 1^º Juzgado 2676-3100, 2^º Juzgado 2676-3200
- **Fiscalía Metropolitana Sur:** Dirección Gran Avenida N° 3814. Fono: 2483-9362 –2483-9321
- **Oficina Especializada de la Familia:** Temas Adopción, Pensión alimenticia, Tuición, Régimen de visitas. Dirección Avenida Lado N° 1134, Fono: 2522-9296. San Miguel.

	<p style="text-align: center;">MUNICIPALIDAD DE PEDRO AGUIRRE CERDA DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN ESCUELA BÁSICA LO VALLEDOR ALESSANDRI N° 6378 FONONO/ 223965854-223965855 RBD9704-7</p> <p style="text-align: center;"><i>“Trabajando para un mundo mejor”</i></p>	
---	---	---



- **Fundación Asistencia legal de la Familia:** Temas Adopción, Pensión alimenticia, Tuición, Régimen de visitas. Dirección Salesiana N° 1199, Fono: 2524-1486.San Miguel.

27. PROTOCOLO PARA LA INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS LESBIANAS, GAYS, BISEXUALES, TRANS E INTERSEX EN EL SISTEMA EDUCATIVO

ESTE PROTOCOLO SE SUSTENTA DOS LEYES:

Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado.

- Elimina la discriminación arbitraria en el proceso de admisión de niños, niñas y estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en los establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado; por lo que obliga a los establecimientos educacionales a velar por la plena inclusión en
- El sistema educacional de todas y todos, y por extensión de los niños, niñas y estudiantes LGBTI.
- Esta ley establece en su Artículo N°1, letra (k), lo siguiente: “Integración e inclusión. El sistema propenderá a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes”.
- Ley N° 20.609 que establece medidas contra la Discriminación
- Esta ley tiene por objetivo instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho toda vez que se cometa un acto de discriminación arbitraria. Asimismo, establece que corresponderá a cada uno de los órganos de la administración del Estado, dentro del ámbito de su competencia, elaborar e implementar las políticas destinadas a garantizar a toda persona, sin discriminación arbitraria, el goce y ejercicio de sus derechos y libertades reconocidos por la Constitución Política de la República, las leyes y los
- Tratados internacionales ratificados por Chile que se encuentren vigentes.
- En el Artículo N°2 de esta ley, se define la discriminación arbitraria como: “toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos
- en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación económica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad”.
- Es importante señalar que dicha ley que “establece medidas contra la discriminación” es la primera que en su articulado define la protección del ejercicio legítimo de los derechos fundamentales de las categorías de orientación sexual e identidad de género.

	<p>MUNICIPALIDAD DE PEDRO AGUIRRE CERDA DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN ESCUELA BÁSICA LO VALLEDOR ALESSANDRI N° 6378 FONO/ 223965854-223965855 RBD 9704-7</p> <p><i>“Trabajando para un mundo mejor”</i></p>	
---	--	---

28.PROTOCOLO DE INGRESO DE PERSONAS EXTERNAS AL ESTABLECIMIENTO

El objetivo de este documento es establecer el procedimiento de control de acceso a toda persona ajena a nuestro establecimiento

En este documento se detallan los pasos que deberán seguir aquellas personas que nos visiten o realicen algún trámite, trabajo de investigación o visita al establecimiento.

- **Se entrevistara en portería, y entregara sus antecedentes para poder registrarlo en el libro de visitas.**
- **Presentará carnet de identidad o algo que lo identifique.**
- **Se le entregara un distintivo de visitas.**
- **Visita espera en el hall del liceo, y en caso de que quiera ingresar al interior de las dependencias. Asistente llevara o indicara el sector o persona que necesite contactar.**
- **Al finalizar la visita, debe pasar a portería y devolver distintivo, se le devolverá el carnet de identidad. Se anota en el libro hora de entrada y hora de salida.**

En ningún caso, la visita puede entrar sin autorización del profesional que atiende.



29. PROTOCOLO ANTE UN ATAQUE CARDÍACO

Ante una eventual situación de Ataque cardíaco a un integrante de nuestra comunidad educativa, es importante considerar la siguiente información.

La sobrevida adecuada de una persona en una emergencia cardiorrespiratoria se logra sólo si se cumple con una serie de acciones que forman la "cadena de la vida". Se llama cadena de la vida a los pasos a seguir en casos de emergencias cardiorrespiratorias.

Estos pasos están estrechamente relacionados, del mismo modo que lo están los distintos eslabones de una cadena. Cualquiera de ellos que se debilite o falle disminuirá significativamente la posibilidad de sobrevida de la persona afectada.

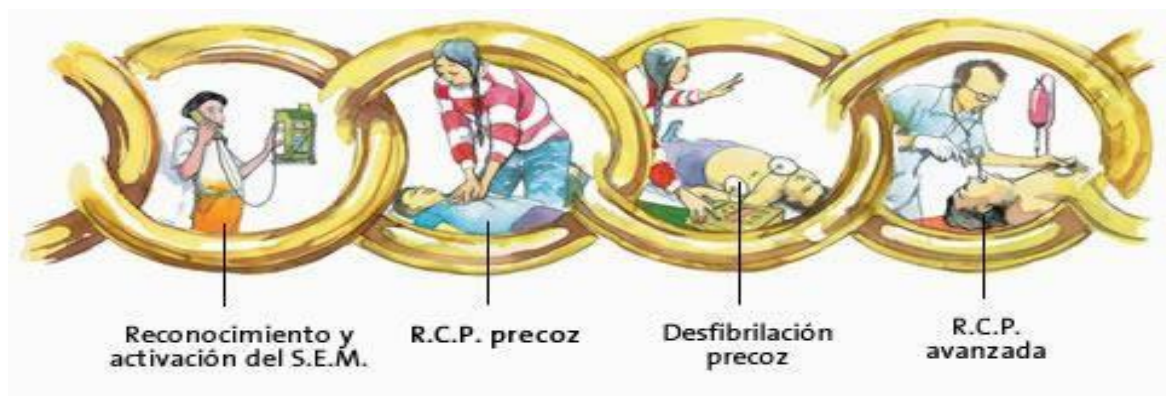
Los eslabones de esta cadena son:

Reconocimiento de las señales que hacen sospechar un problema

cardiorrespiratorio. Activación del sistema de emergencias médicas (S.E.M.).

Realización de las maniobras de resucitación cardiopulmonar básica (R.C.P. básica).

Adecuada atención médica en el lugar (R.C.P. avanzada): cuidado avanzado pre-hospitalario.



1.- Reconocimiento de las señales que hacen sospechar un problema

cardiorrespiratorio Este es un paso fundamental de la cadena de la vida.

Las señales son los signos y síntomas que pueden anticipar la aparición de un paro cardíaco.



Los signos son las manifestaciones que se pueden observar a simple vista, como la palidez o la dificultad respiratoria.



Los síntomas, en cambio, son las manifestaciones que la persona hace acerca de su estado: como el dolor, la sensación de opresión, la sensación de falta de aire.

En la evaluación inicial, se debe determinar el estado de conciencia de la persona, ubicándose rápidamente a la altura de sus hombros para detectar la existencia de alguna lesión visible. Para ello el docente que haga de rescatador debe tocar suavemente a la persona al tiempo que le indica que no se mueva y que le pregunta

cómo se siente. Si la persona ha tenido un traumatismo o se sospecha trauma en el cuello y/o en la cabeza, sólo se la debe mover si es absolutamente necesario. El movimiento inapropiado de una persona con lesión en el cuello puede causarle parálisis permanente de las cuatro extremidades (cuadruplejía).

2.-Activación del sistema de emergencia médica (S.E.M.)

El sistema de emergencias médicas se activa llamando al número de teléfono del sistema de emergencia que puede ser:

* 131 ambulancias

* Centro de Salud Familiar CESFAM

XXXXX Dirección:

Teléfono:



*Hospital Barros Luco-Trudeau, Ubicación: Avenida Santa Rosa 3453, San Miguel Santiago, Teléfono: (2) 23949000

* Hospital de Niños Dr. Exequiel Gonzalez Cortés, Ubicación: Calle Ramón Subercaseaux N°1528, San Miguel Santiago, Teléfono: (2) 25765650

La persona que llama al S.E.M. debe proporcionar la siguiente información con la mayor calma posible: Lugar de la emergencia con los nombres de las calles laterales.

El número de teléfono desde el que llama.

Qué sucedió, por ejemplo: quemadura, ataque cardíaco, fiebre,

	<p style="text-align: center;">MUNICIPALIDAD DE PEDRO AGUIRRE CERDA DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN ESCUELA BÁSICA LO VALLEDOR ALESSANDRI N° 6378 FONONO/223965854-223965855 RBD9704-7 <i>“Trabajando para un mundo mejor”</i></p>	
---	--	---

desmayo, etc. El número de personas que necesitan ayuda.

Estado de la(s) persona(s) afectada(s).

Cuál es la ayuda requerida para la asistencia de la(s)

persona(s). Cualquier otra información que le sea

requerida.

Asegúrese de que el personal del S.E.M. no tenga más preguntas.

Pida a quien tomó el pedido de asistencia que le indique qué hacer hasta la llegada de la ambulancia. La persona que efectuó la llamada siempre debe ser la última en colgar.

Pida indicaciones al servicio de emergencias sobre qué puede hacer hasta el arribo de la ayuda.

Siempre que haya una persona lesionada o víctima de una enfermedad de aparición súbita, debe llamar al S.E.M.

Si el S.E.M. no puede ser activado, ya sea porque no existe un sistema de emergencia local o porque la escuela no tiene cómo comunicarse con él -y sólo en estos casos, traslade a la persona afectada a un centro asistencial, según se indica en transporte y movilización de traumatizados y no traumatizados.

Recuerde que si la persona afectada es un alumno, para trasladarlo a un centro asistencial debe tener el consentimiento de los familiares.

Si la persona corre riesgo inminente de muerte el traslado debe ser inmediato, aunque no se tenga la autorización del familiar responsable, o de la víctima en caso de tratarse de un adulto.

3.-Realización de las maniobras de resucitación cardiopulmonar básica (R.C.P. básica)

El procedimiento descrito se aplica universalmente, no importa la edad que tenga

la persona. Considere:

La posición de la persona: para que las maniobras sean efectivas y se pueda efectuar una buena evaluación, la persona debe estar:

Acostada boca arriba.

Sobre una superficie

dura.

A. Vía aérea

La vía aérea está compuesta por: la boca, la faringe, la laringe, la tráquea y los bronquios. Cuando la persona está inconsciente, primero se debe determinar si respira. Para ello es necesario realizar la apertura y permeabilización de la vía aérea (vía aérea libre o permeable).

La lengua es la causa más común de obstrucción de la vía aérea en la persona inconsciente.

Para la apertura de la vía aérea proceda de la siguiente manera: se debe extender la cabeza hacia

	<p style="text-align: center;">MUNICIPALIDAD DE PEDRO AGUIRRE CERDA DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN ESCUELA BÁSICA LO VALLEDOR ALESSANDRI N° 6378 FONO/ 223965854-223965855 RBD9704-7</p> <p style="text-align: center;"><i>“Trabajando para un mundo mejor”</i></p>	
---	---	---

atrás (maniobra de hiperextensión del cuello), colocar una mano en la frente y con la otra mover la mandíbula hacia delante como se indica en la figura; de esta manera la lengua se despega de la parte posterior de la garganta permeabilizando así la vía aérea (maniobra de elevación de la mandíbula).



Obstrucción de la vía aérea en una persona inconsciente.



Apertura de la vía aérea: coloque una mano en la frente y, con la otra, eleve el mentón.

Para evaluar la presencia o ausencia de respiración normal, acerque su oreja a la boca y nariz de la persona, manteniendo abierta la vía aérea.

Al mismo tiempo usted debe:

mirar si se mueve el

tórax escuchar si entra y

sale aire

y sentir en su cara si hay flujo de aire.

Esta evaluación debe durar de 5 a 10 segundos. Si no se mueve el pecho y no se escucha ni se siente la respiración, la persona no respira y usted deberá darle RESPIRACIÓN DE BOCA A BOCA.

Si la persona respira pero continúa inconsciente colóquela en la posición lateral de seguridad

B. Respiración de boca a boca



Es una técnica rápida y efectiva para proveer oxígeno. Mantenga la vía aérea abierta con la maniobra de hiperextensión del cuello y de elevación de la mandíbula, cierre la nariz tomándola con el pulgar y el índice de la mano que está apoyada en la frente del afectado, previniendo así el escape de aire. Luego selle sus labios alrededor de la boca de la persona y sople 2 veces lentamente. El rescatador exhala aire que contiene suficiente oxígeno para satisfacer las necesidades de la persona, aunque menos que el del aire ambiente.

Para saber si la ventilación es adecuada observe:

el movimiento ascendente del tórax

escuche y sienta el aire que escapa durante la

respiración. Rescatador realizando el diagnóstico de

respiración.

Concluido este paso y luego de las 2 respiraciones inicie las COMPRESIONES TORÁCICAS.

Si la persona no respira comience con las compresiones en el

pecho. C.- Compresiones torácicas

Consisten en una serie rítmica de compresiones aplicadas sobre la mitad inferior del esternón, provocando el flujo circulatorio, es decir que la sangre circule hacia los pulmones, cerebro y otros órganos vitales, que deben recibir oxígeno para mantener la vida.

Ubicación correcta de sus manos

Ubique el talón de una mano sobre el centro del pecho del afectado, a la altura de


las tetillas. Coloque la otra mano por encima de esta.

Entrelace los dedos de ambas manos evitando tocar el tórax.

Con sus brazos extendidos y sin flexionar los codos, comprima el tórax acompasadamente a un ritmo de 100 compresiones por minuto. Cuide que el pecho del afectado se relaje totalmente luego de cada compresión.

Trabe sus codos, ponga los brazos derechos en forma perpendicular al piso y asegúrese de que sus



	<p>MUNICIPALIDAD DE PEDRO AGUIRRE CERDA DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN ESCUELA BÁSICA LO VALLEDOR ALESSANDRI N° 6378 FONONO/ 223965854-223965855 RBD 9704-7</p> <p><i>“Trabajando para un mundo mejor”</i></p>	
---	---	---

Ponga los brazos derechos en forma perpendicular al piso y asegúrese de que sus hombros estén ubicados por encima de sus manos.

No detenga las maniobras de resucitación cardiopulmonar, continúe hasta que la persona se recupere, llegue la atención médica o hasta que usted no esté en condiciones de continuar

30. PROTOCOLO PANDEMIA 2020

➤ PROTOCOLO RETORNO A CLASES

El plan retorno consiste en protocolos de limpieza y desinfección, organización de jornada y una inducción a los docentes.

Obliga al uso de mascarillas facial, guantes y lavado de manos constantes

✓ **Protocolos de ingreso para alumnos, profesores, apoderados y personas externas:**

- Horarios diferidos para ingreso y salida de alumnos
- Demarcación de espacios para distanciamiento físico
- Uso de mascarilla obligatorio para todos
- Control de temperatura
- Uso de alcohol gel
- Control de ingreso restringido (solo para casos necesarios)

✓ **Protocolos de seguridad para alumnos y personal al interior del colegio:**

- Demarcación de espacios al interior de salas de clases, patios y espacios comunes
- Demarcación de espacios de espera al exterior de
- baños (se permitirá una dotación al 50% en su uso)
- Uso de mascarilla obligatorio en todo momento
- Recreos diferenciados para evitar aglomeraciones
- Después de cada recreo y antes del ingreso a las salas
- los niños deben lavarse las manos o usar alcohol gel
- Ventilación permanente de salas entre otros



✓ **Protocolos de limpieza, sanitización y desinfección**



- Para evitar la propagación del coronavirus El presente documento entrega las normativas y acciones de limpieza y sanitización para evitar la propagación del coronavirus. El objetivo de este protocolo es asegurar un adecuado conocimiento y control de estas medidas preventivas para favorecer la seguridad de nuestra comunidad educativa
- El personal de la limpieza y desinfección de nuestro colegio será capacitada ante la contingencia y será monitoreado constantemente por nuestra dirección y se socializará con la comunidad educativa lo que se espera de cada uno funcionario.
- Se realizará sanitización de salas y oficinas diariamente, aplicando soluciones indicadas por el Ministerio de Salud
- Las salas serán ventiladas permanentemente, durante y entre cada clase
- Se limpiará y desinfectará continuamente los pisos de los sectores de portería, recepción y pasillos de tránsito de apoderados y visitas

☒ **Acceso al establecimiento**

- El ingreso a estudiantes será por la puerta principal, se les solicitará la inspección de toma de temperatura, y se les entregará alcohol gel, mascarilla a cada estudiante y funcionario.
- Se les indicará por áreas demarcadas el encuentro con su profesor jefe o de asignatura, para luego ser dirigidos a las salas de clases.
- En el aula profesor saludará he indicará medidas de autocuidado respectivo, lavado de manos constante, uso en todo momento de mascarillas, distanciamiento y uso de servicios higiénicos y comedor.
- Se explicará al estudiante las rutinas diarias de retorno a clases, tales como, uso de patios, cambios de jornadas si lo requiere. Turnos para colación, limitaciones y marcaciones específicas en patio y otros.
- Se espera que el estudiante respete normas de convivencia y protocolos de retorno a clases, incentivando y explicando constantemente las medidas necesarias para prevenir contagio.

Higiene

Se debe priorizar la limpieza de todas aquellas superficies que son manipuladas con alta frecuencia, tales como: manillas, pasamanos, taza de inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras

	<p>MUNICIPALIDAD DE PEDRO AGUIRRE CERDA DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN ESCUELA BÁSICA LO VALLEDOR ALESSANDRI N° 6378 FONO/ 223965854-223965855 RBD9704-7</p> <p><i>“Trabajando para un mundo mejor”</i></p>	
---	---	---

Salas de clases



- Se realizará la sanitización de las salas de clases todos los días (mesas, sillas, manillas, suelos, etc).
- Se sacará cualquier objeto de la sala que no sea de superficie lavable.
- Se ventilarán, al menos 3 veces al día, cada una de las salas de clases y espacios cerrados del colegio, siempre y cuando el clima lo permita

Uniforme

- Existirá flexibilidad en el uso del uniforme del colegio para poder realizar el lavado diario de la ropa.
- Se exige el uso «obligatorio» de delantal y cotona para todo el personal docente y administrativo. (Revisión

Colación

- Los alumnos de párvulo comerán en sus mesas designadas en el comedor. Al finalizar el proceso, el adulto a cargo deberá asegurarse de la higiene de los niños y del ambiente, limpiando las mesas y el piso para que queden sin residuos (las superficies tanto de sillas como de mesas deben ser lavables).
- Se debe priorizar la limpieza de todas aquellas superficies que son manipuladas con alta frecuencia, tales como: manillas, pasamanos, bandejas, mesas, sillas, piso.
- Se establecerá horarios diferidos a cada curso para la entrega de almuerzos en comedor. Resguardando el distanciamiento entre pares.

	<p style="text-align: center;">MUNICIPALIDAD DE PEDRO AGUIRRE CERDA DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN ESCUELA BÁSICA LO VALLEDOR ALESSANDRI N° 6378 FONONO/223965854-223965855 RBD9704-7</p> <p style="text-align: center;"><i>“Trabajando para un mundo mejor”</i></p>	
---	---	---

En los patios

- Se realizará la desinfección de bancas y mesas una vez que los alumnos regresen a sus salas de clases (frecuencia 3 veces al día).
- Los juegos no estarán disponibles para su uso, pero
- igualmente serán desinfectados diariamente.
- El corte del suministro de agua al interior del colegio `por mas de 1 hora implica automáticamente la suspensión de todas las actividades y el retiro del personal y alumnos

Oficinas y salas

En oficinas y salas de reuniones de profesores y funcionarios, regularmente deben limpiarse con desinfectante las superficies (por ejemplo: escritorios y mesones) y los objetos como teléfonos, teclados, etc. Las ventanas deben permanecer abiertas.

Reuniones

- En la sala de profesores u otras oficinas, deben siempre respetar la distancia mínima de un 1 metro. De preferencia para reuniones se recomienda utilizar un espacio abierto
- Profesores y alumnos deben tomar las medidas higiénicas para toser o estornudar. Los desechos deberán ser depositar en bolsas plásticas en un basurero con tapa.

PROTOCOLOS DE ACCIÓN EN CASO DE POSIBLES CONTAGIOS

- Medidas a seguir en caso de persona con síntomas al interior del colegio
- Flujo de acciones en caso de caso confirmado al interior del colegio
- Medidas a seguir en caso de persona en contacto con contagiado

En nuestro plan de retorno seguro también hemos contemplado un contundente paquete de acciones enfocadas en cada uno de nuestros integrantes de la comunidad educativa: familias, alumnos, profesores, funcionarios; todos hemos sido golpeados en diferentes niveles y necesitamos contención y apoyo para salir adelante unidos.

Estas acciones se generan en base a una estructura piramidal que se divide en tres niveles:

- ☐ • Nivel 1: fortalecer la comunidad escolar, alumnos y docentes.
- ☐ • Nivel 2: focaliza el apoyo a grupos de estudiantes.
- ☐ • Nivel 3: busca favorecer la atención individual de los alumnos.

Es muy probable que en el retorno a clases presenciales vivamos una intermitencia entre lo presencial y lo virtual, para lo cual también hemos diseñado un plan que abarca diversos escenarios permitiéndonos tener ambas modalidades simultáneamente, lo que nos permitirá enfrentar el cierre abrupto del colegio sin perjudicar la continuidad educativa de nuestros alumnos. De esta manera, los alumnos que no pueda asistir a clases presenciales por problemas familiares o de salud, pueden optar por la modalidad 100% online. ya que nuestros profesores podrán dictar sus clases de manera virtual , permitiéndoles a nuestros alumnos asistir a la clase de modo presencial y/o vía streaming, de acuerdo con sus horarios o necesidades.

IMPORTANTE :

El protocolo de retorno a clases está sujeto a modificaciones dependiendo de especificaciones y acciones emitidas por el ministerio de salud y ministerio de educación, Como también su adaptación a las necesidades diarias presentes en el establecimiento.

Equipo directivo planificará instancias para modelar, practicar y retroalimentar el desarrollo de las rutinas con docentes y personal asistente del establecimiento. Evaluando de manera continúa protocolos y procedimientos aplicados, instancias en reflexión docentes y jornadas de autocuidado

En un plazo de 15 días se debe hacer catastro de la capacidad de las salas con alumnos asumiendo la distancia social en cada uno de ellos.

En caso que un apoderado se negara a mandar a sus alumnos deberá firmar un compromiso con el apoderado para continuación de estudio ya sea por vía digital, impresa o análoga teniendo siempre el cuidado que la autoridad lo permitiese.



Elaborar un sistema de turnos para que docentes y asistentes de la educación guíen a los estudiantes directamente a sus salas al ingreso, evitando que permanezcan en otros espacios o se aglomeren

Cada docente responsable de su curso, estar dispuesto en la entrada del establecimiento para guiar a sus estudiantes a la sala, previniendo el contacto físico y las aglomeraciones.

➤ **PROTOCOLO RETORNO A CLASES (TURNOS ETICOS, FASE 3)**

ESCUELA LO VALLEDOR

Tiltil, Calera de Tango, Talagante, Lo Barnechea, Estación Central, Peñalolén, Padre

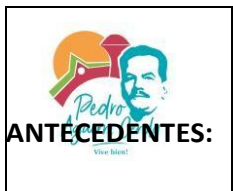
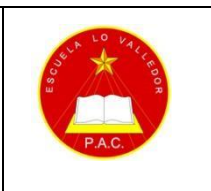
 <p>Hurtado, Pedro Aguirre Cerda, Lampa, Isla de Maipo, Santiago y Quilicura pasarán a Preparación desde el lunes 28 de septiembre a partir de las 05:00 horas.</p>	<p>MUNICIPALIDAD DE PEDRO AGUIRRE CERDA DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN ESCUELA BÁSICA LO VALLEDOR ALESSANDRI N° 6378 FONO/ 223965854-223965855 RBD9704-7</p> <p><i>Trabajada para un mundo mejor</i></p>	
--	--	--

En la etapa de Preparación (Fase 3) se levanta la cuarentena para la población general a excepción de los grupos de riesgo y se permiten las actividades sociales y recreativas en cualquier día de la semana con un máximo de 50 personas.

Además se pueden realizar actividades deportivas junto con participar en deportes colectivos con máximo 5 personas en lugares cerrados (excepto gimnasios de acceso público) y 25 en lugares abiertos. Sin público

PASO A PASO FASE 3 EN NUESTRO ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

- Al momento de ingresar, al establecimiento, se tomará la temperatura y se facilitará alcohol gel desinfectante.
 - Se entregará 1 mascarilla y guantes a cada funcionario que se encuentre en turno, la entrega la realizará Funcionarios administrativos y asistentes de la educación.
 - Lavar las manos constantemente
 - Mantener distanciamiento , 1 metro entre cada persona
 - Ventilar espacios cerrados
 - El uso de espacios cerrados, ya sea aulas, comedor, sala de profesores, tendrá como requisito la presencia de 3 a 4 personas como máximo
 - Recambio de mascarilla una vez pasado 4 horas de la primera entrega.
 - La atención de apoderados o estudiantes, se debe informar a dirección y se tiene que realizar en espacios abiertos manteniendo distanciamiento físico.
 - En caso de tener síntomas de covid-19 o si tienen antecedentes de estudiantes, apoderados, o funcionarios, informar de carácter urgente a dirección.
 - Nota. Por orden de la Jefa de Departamento de Educación, Sra Alejandra Herrera, el uso de mascarilla es obligación, el no uso llevará a realizar una amonestación escrita por dirección.
-
- **PROTOCOLO PARA PREVENCIÓN Y MONITOREO DEL CONTAGIO DE CORONAVIRUS COVID-19 EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES**

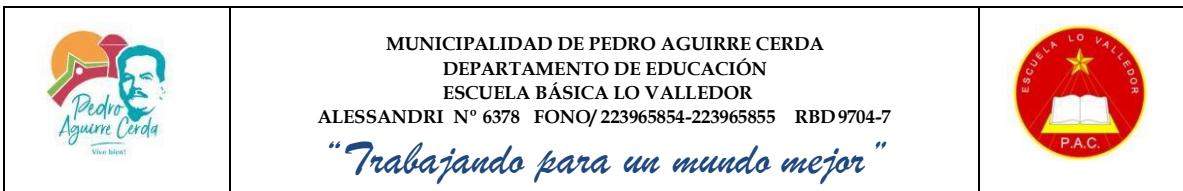
	<p>MUNICIPALIDAD DE PEDRO AGUIRRE CERDA DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN ESCUELA BÁSICA LO VALLEDOR ALESSANDRI N° 6378 FONONO/ 223965854-223965855 RBD9704-7</p> <p><i>“Trabajando para un mundo mejor”</i></p>	
--	---	--

El 7 de enero las autoridades chinas identifican un nuevo coronavirus, denominado SARS- CoV-2 como el virus causante de los cuadros notificados. La enfermedad producida por el SARS-CoV-2, se ha denominado COVID-19. El cuadro clínico se caracteriza por fiebre alta, dificultad para respirar y neumonía

A raíz del aumento súbito de casos registrados y de países afectados por COVID-2, el 30 de enero de 2020 la Organización Mundial de la Salud declaró una Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional (ESPII).

Al 01 de Marzo, a nivel mundial se habían registrado 87.137 casos confirmados de COVID-19, de los cuales 79.968 fueron en China con 2.873 fallecidos. Otros 58 países han presentado 7.169 casos confirmados con 104 fallecidos.

En Chile, no se han presentado casos confirmados de COVID-19, sin embargo, desde el inicio de la epidemia, se ha llevado a cabo un reforzamiento de la vigilancia epidemiológica en toda la red nacional de epidemiología.



➤ **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES**

Respecto a estudiantes o miembros de la comunidad educativa que han visitado países con brotes activos de COVID-19

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

A. Respecto a casos de síntomas de COVID-19 al interior de establecimientos educacionales

En el caso de que se detecte dentro del establecimiento educacional algún miembro de la comunidad educativa (docentes, estudiantes, asistentes de la educación) que presente fiebre u otros síntomas de infección respiratoria y que tenga antecedente de viaje a países con brotes activos de COVID-19, se debe informar inmediatamente a la Autoridad Sanitaria Regional, quienes evaluarán el caso para determinar si corresponde o no a un caso sospechoso.

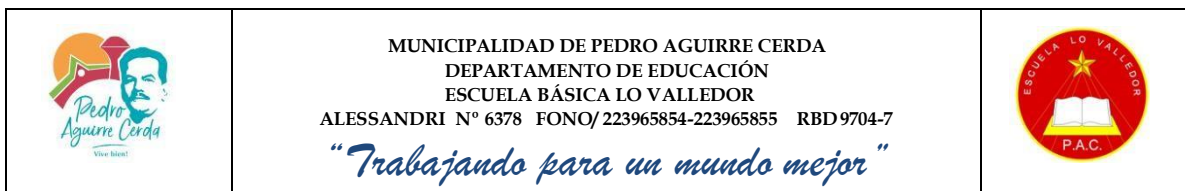
Hasta la llegada de la Autoridad Sanitaria Regional, se llevará a la persona a alguna dependencia que permita mantenerse aislado del contacto con otras.

Si la Autoridad Sanitaria Regional determina que no corresponde a un caso sospechoso, se podrán retomar las actividades habituales y regulares en el establecimiento educacional.

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

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

- Higiene de manos: Implementar rutinas diarias de lavado de manos con agua y jabón supervisadas por un adulto después de los recreos. Disponer de soluciones con alcohol en diferentes espacios.
- Instruir a los estudiantes que al toser o estornuda, deben cubrir boca y nariz con pañuelo desechable o con el antebrazo. Botar inmediatamente el pañuelo en un basurero cerrado.
- Instruir a los estudiantes a evitar tocarse la cara: ojos, nariz y boca.
- Mantener distancia de 1 metro con personas que presenten síntomas respiratorios (fiebre, tos, estornudo).
- Mantener limpia y desinfectadas superficies.
- El uso de mascarilla solo está recomendado para personas sintomáticas y no para personas sanas.



31. PROTOCOLO DE CLASES ONLINE 2021

Estimada Comunidad Educativa:

Nos dirigimos a Uds. para comunicarles el Protocolo y Procedimientos de Clases Online, las cuales nos permitirán apoyar el proceso pedagógico de nuestros estudiantes.

Producto de la suspensión de clases presenciales y dada la contingencia de la pandemia que hoy estamos enfrentando como país, es imprescindible la elaboración de un protocolo de clases online que favorezca la interacción entre los(as) profesores(as) y los estudiantes de nuestro establecimiento.

De acuerdo a lo anterior, el presente protocolo, tiene como objetivo dar a conocer las actitudes, compromisos, deberes y derechos que tienen tanto los estudiantes, como los docentes, así como también los profesionales de apoyo y las familias, al momento del desarrollo de una clase o apoyo virtual, lo que contribuirá a que éstas se realicen de la mejor forma posible, en un ambiente de respeto, responsabilidad y sana convivencia.

El presente Protocolo, se incorpora y pasa a formar parte integrante de nuestro actual Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el que se sustenta en los principios y valores de nuestro PEI y en la normativa ministerial, por lo tanto, cualquier situación que contravenga el normal desarrollo de una clase virtual y/o que afecte gravemente a cualquier participante de ésta se aplicará el Reglamento Interno.

RESPONSABILIDADES, DEBERES Y DERECHOS DE LOS DIFERENTES ACTORES EN EL PROCESO DE CLASES ONLINE:

A. Del Colegio:

- Velar porque las clases online se desarrollen desde NT1 a 8° año básico
- Velar que el docente cuente con los recursos materiales para realizar sus clases online de la mejor forma posible, ya sea desde el establecimiento o desde su hogar.

B. Del Estudiante:

El ingreso a las salas virtuales a través de plataforma MEET, deberá ser a través de una invitación del o la docente que imparte la asignatura, mediante correo electrónico o Whatsapp dirigido a sus estudiantes, a los padres y/o apoderados.

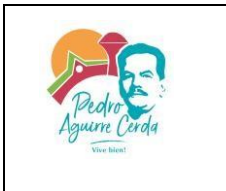
Una vez recepcionada la invitación a la clase, él o la estudiante:

- Deberá conectarse, según el horario que será enviado, a través de su correo o Whatsapp
- Deberá estar conectado con los materiales necesarios a utilizar. Ejemplo: cuaderno, lápiz, entre otros.
- Deberá asistir a todas las clases programadas, ya que éstas quedarán registradas en control de asistencia por asignatura.
Las inasistencias reiteradas, sin justificación, serán informadas al equipo de convivencia escolar
- Idealmente y en la medida de lo posible, deberá contar con un espacio que reúna las condiciones adecuadas para trabajar, evitando los ruidos o intervenciones externas.
- Al momento de ingresar a la clase el estudiante deberá:

a) Si bien no es obligación del estudiante activar su cámara, se recomienda la activación de ésta con el fin de favorecer una interacción más cercana entre sus compañeros y el docente.

b) Bloquear su micrófono, para evitar ruidos que entorpezcan el desarrollo de la actividad y activarlo sólo cuando el (la) profesor(a) lo indique o tenga que hacer una pregunta.

- Deberá tener su micrófono apagado al comenzar la clase, de tal manera de evitar interferencias y mantener el silencio correspondiente para escuchar los contenidos e instrucciones impartida por el/la docentes.
- Podrá usar el chat de la plataforma para hacer preguntas, plantear dudas pertinentes a la clase o responder cuando el profesor lo permita.
- Si un estudiante desea comentar o hacer una pregunta oral, podrá activar su micrófono. Para ello deberá levantar la mano por la pantalla o pedir la palabra a través del chat.



- El lenguaje debe ser adecuado y respetuoso entre todos los participantes, es decir, que no se deben decir groserías, insultos o palabras ofensivas; tampoco podrá enviar mensajes, dibujos, imágenes y fotos a sus compañeros, mientras se esté en clases.
- No debe contar con elementos distractores como: Consolas, celulares, juguetes entre otros en el desarrollo de la clase.
Se hará excepción, el uso del celular en el caso en que el estudiante utilice dicho dispositivo para participar de la clase.
- Tiene la obligación de tomar apuntes en su cuaderno y contar con los materiales solicitados, podrá enviar preguntas, dudas, respuestas o mensajes cuando el docente lo permita
- No podrá dejar de atender la clase para ir a realizar otras actividades, sin previo aviso al docente.
- Debe evitar ingerir alimentos y/o bebestibles, durante el desarrollo de la clase.
- Podrá abandonar el sistema sólo cuando el/la docente haya finalizado la clase o se justifique ante él.
- Es deber del estudiante, que no pudo asistir a la clase online, ponerse al día con sus compañeros y hacer retiro del material concreto, ya sea guías y tareas, para aquello el establecimiento dispondrá los días viernes de cada semana de 9:00 horas a 13:30 horas para entrega de material.
- Debe recordar que el Reglamento Interno del Colegio, tiene plena vigencia y que éste, también regula las relaciones interpersonales que se dan en el espacio virtual.

* En caso que algún estudiante no colabore con el clima de respeto y cometa una falta grave, el docente podrá sacar al estudiante de la clase, informando de esta situación a Equipo de Convivencia Escolar o Dirección con el fin de tomar las medidas disciplinarias correspondientes.

En este contexto, queda estrictamente prohibido tomar fotografías y grabar a los docentes o bien a sus compañeros durante el transcurso de la clase, al igual que hacer captura de pantalla. El no respeto de esta norma será considerado una falta grave y la sanción correspondiente estará señalada por el reglamento de convivencia escolar.

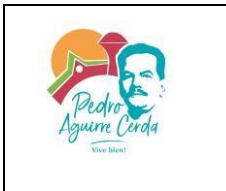
Así también, no está permitido compartir o difundir fotografías, audios, archivos, clases o videos realizados por los docentes, sin el consentimiento de estos.

C. Del Apoderado/a:

El rol del apoderado en este proceso educativo es, proveer los medios, dentro de sus posibilidades, para que el estudiante tenga una participación activa de las clases Online, evitando interrupciones, con el fin de favorecer una adecuada concentración para el aprendizaje.

Por lo tanto, el apoderado:

- Debe velar por el adecuado uso de la plataforma virtual, por parte de su pupilo/a.



MUNICIPALIDAD DE PEDRO AGUIRRE CERDA
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
ESCUELA BÁSICA LO VALLEDOR
ALESSANDRI N° 6378 FONONO/223965854-223965855 RBD9704-7

"Trabajando para un mundo mejor"



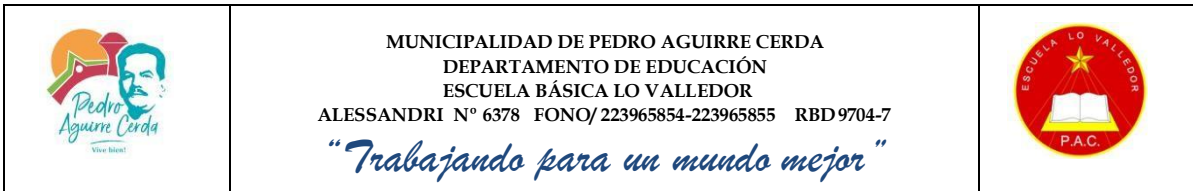
- Debe promover el buen trato, enmarcado en valores señalados en nuestros PEI y Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Velar para que su pupilo(a) asista a todas las clases programadas, sin excepción. En caso de no asista a clases, es obligación del apoderado retirar las guías y material educativo de forma presencial en el establecimiento, el día y horario señalado anteriormente.
- El padre, madre o apoderado(a) no podrá interrumpir la clase.
En caso de que alguien requiera conversar una situación particular con el docente, deberá esperar que termine la clase, para no interrumpir la normal presentación de esta y al mismo tiempo, para evitar que los estudiantes accedan al contenido de esta conversación.
- Podrá estar presente en la clase, pese a lo anterior, no podrá intervenir mientras ésta se desarrolla.
- Es responsable por la puntualidad en el ingreso a clases de su pupilo(a).
- Deberá cuidar que el estudiante esté preparado, sentado frente al computador o teléfono y con los materiales necesarios para la clase.
- El apoderado deberá preocuparse que su pupilo mantenga el micrófono apagado y sólo activarlo cuando sea el turno de interacción de su hijo(a) con el docente, para luego volver a desactivarlo.
- Podrá prestar ayuda técnica, en relación con la plataforma cuando su pupilo lo requiera.
- Deberá evitar interrupciones por parte de miembros de la familia o de mascotas.
- En la medida de lo posible, deberá asegurarse de que el lugar de estudio de su pupilo, sea un lugar adecuado, seguro, ordenado, iluminado y tenga buen acceso a internet.

D. Del Docente:

El rol del Profesor en la educación virtual es, ser un agente facilitador y guía en el proceso enseñanza aprendizaje; además es quién motivará a sus estudiantes en la participación y el desarrollo de conocimientos, a través del análisis y discusión de temas propios de la asignatura, en un ambiente virtual enmarcado en la sana convivencia.

De acuerdo a lo anterior, el docente:

- Será el responsable de enviar, con la debida anticipación, el link de la clase virtual, al correo de cada estudiante o a su Whatsapp
- Deberá pasar lista durante la clase, ya sea verbalmente o anotando los presentes a través de la observación de su pantalla.
- Deberá hacer registro de la asistencia en la planilla enviada por UTP
- De no poder realizar la clase, por fuerza mayor, en el horario acordado; el docente deberá reagendarla y dar aviso a los estudiantes, apoderados y a la jefa de UTP quien informará Dirección.



- De no realizarse la clase por fuerza mayor en el mismo momento o registrarse una falla técnica durante ésta, el docente tendrá la responsabilidad de reagendarla e informar a jefatura correspondiente, utilizando los medios dispuestos para una comunicación efectiva.
- Tratará, en la medida de lo posible, contar con un lugar determinado para el correcto desarrollo de la clase, para que de esta formase eviten los ruidos o intervenciones externas.

OTROS ASPECTOS O SUGERENCIAS A CONSIDERAR

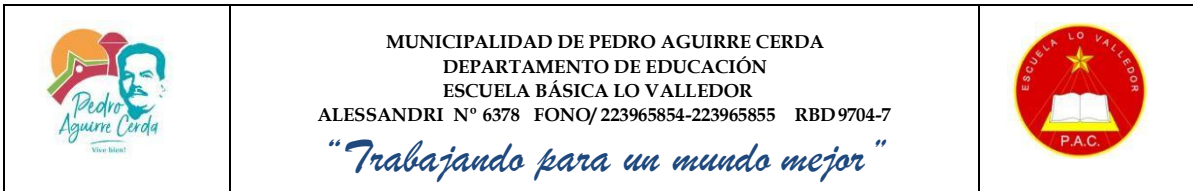
Es importante prepararse previamente para las clases virtuales, con el fin de evitar cualquier tipo de inconvenientes.

Por esto, dejamos algunas sugerencias para ser aplicadas por toda la comunidad educativa:

- Buscar en el hogar, en la medida de lo posible, un lugar donde el estudiante se sienta lo más cómodo(a) posible, para realizar sus actividades académicas.
- Igualmente, que en una clase presencial, el estudiante debe respetar los turnos de habla, según lo que el profesor o profesora haya designado o determine.
- Recordar que los profesores(as) planifican e invierten tiempo en realizar sus clases, por tanto, los estudiantes deben participar activamente, haciendo de esta instancia un momento enriquecedor para todos.
- Conexión a internet:
A fin de evitar alteraciones en el funcionamiento del servicio, se requiere que los y las estudiantes cierren toda aplicación extra, como pestañas del navegador web, videojuegos Online, YouTube, Facebook, Instagram y otras Redes Sociales, así no colapsará el internet de la casa.
- En cuanto a la comunicación vía mail o WhatsApp entre profesores(as) y alumnos, estas son una instancia formal de exclusivo uso pedagógico.
Esto implica que los niños, niñas y adolescentes deben responder los mail enviados por estos, usando un lenguaje apropiado.
- Para que estemos todos comprometidos en este proceso educativo, solicitamos a los padres, madres y apoderados(as), conversar con sus hijos e hijas, para que las clases Online sean una experiencia de aprendizaje para ellos y comprendan la importancia y el esfuerzo de todos quienes componemos esta Comunidad Educativa.

Al igual que el protocolo de uso de whatsapp. Este será revisado por el consejo escolar para ser visado e incorporarlo al reglamento interno del establecimiento. .

Esperando su total apoyo en la continuidad de este proceso educativo y formativo, les damos desde ya las gracias.



32. PROTOCOLO PARA EL USO DEL WHATSAPP COMO VÍA DE COMUNICACIÓN ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

Dado que los grupos de Whatsapp se han transformado en un mecanismo masivo e informal, pero necesario y útil durante la pandemia de COVID 19 para generar comunicación rápida entre todos los miembros de la comunidad escolar, es que se elabora el siguiente protocolo para regular su uso de la manera más responsable posible.

1. Toda persona que sea parte de la comunidad escolar: sostenedor, equipo directivo y de gestión, docentes, asistentes de la educación, apoderados y estudiantes puede pertenecer voluntariamente a grupos de Whatsapp.
2. Se podrán crear asociaciones de grupos según las necesidades de los usuarios y los requerimientos comunicacionales de los mismos.
3. Se considerará “grupo” la participación de 3 personas o más.
4. Para resguardar la sana convivencia de cada uno y todos quienes sean parte de un grupo de Whatsapp, se solicita la prudencia y seriedad en el uso de esta vía de comunicación, poniendo especial cuidado en el buen trato y las relaciones pacíficas.
5. El usuario comunicará sus ideas con buen uso del vocabulario teniendo especial cuidado de no escribir o grabar audios con groserías, garabatos o palabras que en el contexto de una conversación denigren u ofendan a uno o más participantes.
6. Las conversaciones, audios o publicaciones no abordarán temas políticos, religiosos, de fuentes no verificables o confiables y/o del ámbito personal.
7. Las interacciones comunicacionales deberán referirse a temas relacionados con el quehacer diario del colegio de carácter pedagógico, administrativo, de convivencia u otro que se relacione con el servicio educativo o desarrollo integral del estudiante.
8. Los integrantes de un grupo no podrán subir propaganda, memes, videos o imágenes que contravengan los puntos 4, 5, 6 y 7 de este protocolo.
9. Los integrantes tienen plena libertad para salir del grupo cuando lo decidan y nada les obliga a expresar a los demás miembros del grupo las razones de su salida.
10. El horario de uso de los diferentes grupos deberá ser entre las 8:00 y 17:30 horas de lunes a viernes. En caso de emergencia o por acuerdo de los integrantes podrá ser ampliado el rango de uso eventual o transitoriamente. Es conveniente respetar los horarios de participación en el Whatsapp, procurar no escribir de noche ni en fin de semana. Los horarios de atención serán sujetos a la carga horaria de casa docente o funcionario del establecimiento.
11. Al ingresar a un grupo el administrador dará a conocer este protocolo.
12. El permanecer en un grupo implica que acepta este protocolo en su totalidad.
13. El administrador del grupo tendrá el derecho de suspender, dando de baja momentáneamente a uno o más participantes cuando no cumplan con este acuerdo de sana convivencia, pudiendo los aludidos apelar, enviando un correo o comunicándose con el equipo de convivencia.
14. Evitar tratar problemas de convivencia específicos en el grupo, ya que existen las instancias para tratarlos de forma personal o a través de los mecanismos que ofrece el colegio.
15. Toda información entregada por este medio es de absoluta responsabilidad de los integrantes del grupo del Whatsapp, por lo que, si existe alguna violación a la normativa será informada la brevedad a dirección.
16. Este protocolo fue socializado con los diferentes estamentos y estará sujeto a la resolución del consejo escolar del establecimiento.

33. PROTOCOLOS DE ACCIÓN ANTE BALACERA

Los pasos a seguir ante algún enfrentamiento de balaceras son los siguientes:

EN SALAS DE CLASES:

- Los estudiantes deben obedecer siempre las instrucciones de profesores y asistentes de la educación.
- Los estudiantes al momento de la balacera deberán permanecer en las salas de clases, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo.
- Docentes siempre y cuando no corran peligro, deberán cerrar puertas y ventanas, manteniendo alejados a los estudiantes; de lo contrario, todos deberán permanecer en el Piso.
- La Zona de Seguridad es el PISO.
- Funcionarios deberán dar calma a los estudiantes, en lo posible realizando actividades de distracción.
- Solo podrán levantarse de su ubicación, cuando encargados de Seguridad Escolar y/o Carabineros, verifiquen la normalidad en el entorno.

EN PATIO:

Trabajadores y/o estudiantes o quienes se encuentren en el exterior (Baños, patio, áreas administrativas), deberán mantener y transmitir calma a personas que se encuentren nerviosas o desesperadas.

Al momento de escuchar balaceras fuera del colegio, se debe:

- ✓ Buscar el espacio más seguro si fuera posible, (Ejemplo: Muros, pisos, salas).
- ✓ Si no es posible dirigirse a un espacio seguro se debe:

Inmediatamente permanecer quietos, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo, hasta que encargados de seguridad escolar verifiquen la normalidad.

Si se sospecha o se escucha un enfrentamiento en las cercanías del colegio, pero no existe un peligro inminente, con suma precaución, los estudiantes deberán ser dirigidos a un lugar de material sólido y seguro, como también a sus correspondientes salas u otra sala cercana lo más rápido posible, a paso firme manteniendo la calma. Puesto que, por el tipo de construcción sólida, se corre menos riesgos de algún impacto balístico, pudiendo cerrar puertas y ventanas.

Al volver a las salas de clases, hay un menor riesgo de resultar lesionado, a diferencia si llegan a quedar desamparados al exterior.



Todo funcionario, ya sea, Docentes, Asistentes, administrativos, inspectores, etc.; deben colaborar en la evacuación de todos los estudiantes al momento de una posible balacera.

EN LA SALIDA DE CLASES:

Si se sospecha o se escuchan enfrentamientos al exterior del establecimiento, justo antes o cuando se realiza el despacho de los estudiantes, la acción a realizar será la siguiente:

AL ENCONTRARSE EN LA FORMACIÓN DE SALIDA:

- a) Inspectores, docentes, encargados de seguridad escolar o cualquier persona, deberán dar calma a los estudiantes, trasladándolos a alguna sala, oficina, muros de pasillo (patio) o cualquier lugar seguro en donde se puedan mantener hasta que haya calma en el sector.
- b) De no ser posible trasladarse a algún lugar seguro, deberán recostarse en el piso donde se encuentran, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, esperando las indicaciones de Encargados de Seguridad hasta que haya normalidad.

EN EL RETIRO (SALIDA DE RECEPCIÓN - PASILLO – PUERTA EXTERIOR):



- a) El despacho de los cursos siempre deberá ser junto al profesor a cargo, con el apoyo de algún inspector o auxiliar en puerta, para verificar las condiciones del entorno.
- b) Funcionarios, si se sospecha la existencia de un posible enfrentamiento en la salida, auxiliares deben re ingresar a estudiantes, padres y/o apoderados a la brevedad posible, cerrando rejas y puertas de todo el perímetro, buscando un lugar apto para protegerse (Muros), recostándose, cubriendo su cabeza con manos y brazos. Monitoreando y apoyando a toda persona que esté en ese momento.

SISTEMA DE AVISO DE ACTUACIÓN BALACERAS:



El sistema de aviso sera informada a traves del timbre de la escuela , este sonara de forma intermitente.

INFORMACIÓN GENERAL

- A. Todo adulto manteniendo la calma, deberá monitorear y tranquilizar a quienes gritan, quienes hacen bromas, difunden rumores y observan la situación.
- B. Si se está frente al Individuo, no enfrentarlo, ni contradecir sus indicaciones, evitar mirarlo a la cara, ni posicionarse frente de él y mantener la calma.
- C. Por ningún motivo se debe realizar grabaciones, ni tomar fotografías.
- D. El retorno a las actividades normales se ordenará, solamente, cuando los Encargadosde Seguridad Escolar y/o Carabineros entregue conforme las dependencias del colegio, o se haya reducido y capturado a los individuos.

	<p>MUNICIPALIDAD DE PEDRO AGUIRRE CERDA DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN ESCUELA BÁSICA LO VALLEDOR ALESSANDRI N° 6378 FONONO/223965854-223965855 RBD9704-7</p> <p><i>“Trabajando para un mundo mejor”</i></p>	
---	--	---

- E. Encargado de Seguridad Escolar junto al Profesor encargado de Enlace mantiene comunicación permanente con Padres y apoderados de nuestro establecimiento, a través de redes sociales y por contacto telefónico, agilizando los tiempos de información ante una emergencia de cualquier tipo.
- F. La Zona de Seguridad es el PISO.
- G. Se brindará apoyo y contención especial a cualquier persona detectada como vulnerable (ataques de pánico, llantos, desmayos, etc.)
- H. Si durante la balacera se encuentran padres o apoderados se permitirá el ingreso al colegio y guiados a la zona de seguridad por el asistente o inspectores.
- I. Evitar que estudiantes, padres y apoderados o algún miembro de la comunidad escolar se acerque a la escena y toquen las evidencias del hecho.
- J. Si alguien resulta herido; brindar los primeros auxilios a cargo de la asistente y dar aviso inmediato a centro de salud más cercano (Cesfam Pierre Dubois), quien revisara y derivara a un centro de asistencial de ser necesario (detallado en el protocolo de accidente escolar)
- K. No entrar en contacto con el o los agresores, ni sacar fotografías o grabar videos de los sucesos.
- L. En caso de tener que realizar Protocolo de evacuación:
- Opción 1: Dirigir a estudiantes hacia sus respectivas salas de clases y funcionarios, padres y/o apoderados hacia edificio (oficinas o muros seguros).
 - Opción 2: Dirigir a todos los estudiantes y personas ocupantes del establecimiento hacia Punto de encuentro (Patio Griego), donde se esperará la orden de reingreso a las diferentes instalaciones, conforme a que haya normalidad respecto a la emergencia.
- M. En caso de no poder regresar a las instalaciones, procediendo al despacho de los estudiantes; primero lo harán aquellos estudiantes pueden retirarse solos, luego poner a los que los retira un miembro de su grupo familiar en un lugar seguro.
- N. Si por fuerza mayor, no se pueda realizar las salidas por la zona de estacionamiento (calle Olga Donoso), las otras alternativas de evacuación serán por la puerta principal.

	<p>MUNICIPALIDAD DE PEDRO AGUIRRE CERDA DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN ESCUELA BÁSICA LO VALLEDOR ALESSANDRI N° 6378 FONONO/ 223965854-223965855 RBD 9704-7 <i>“Trabajando para un mundo mejor”</i></p>	
---	--	---

CARTA DE COMPROMISO ACADÉMICO

AÑO ESCOLAR 202023

CONSIDERANDO QUE:

El Reglamento de evaluación es un documento realizado por la Institución, consultado y aprobado con los docentes. Está realizado en conformidad con las leyes educacionales y los decretos de evaluación y promoción.

Dirección velará por el correcto uso de este documento, el que es conocido y aceptado al momento de matrícula por todos los apoderados, quienes se adscriben a su uso en la Institución Educativa.

COMPROMISO

Yo, _____ Cedula de Identidad N° _____

Apoderado (a) del estudiante _____ del curso: ____, estoy en conocimiento del reglamento actualizado del establecimiento y acepto su aplicación normativa en el proceso enseñanza aprendizaje de mi pupilo (a).

Estoy al tanto de los deberes que como apoderado me son exigidos y tomo conocimiento de todo lo que ello implica en la promoción académica de mi estudiante.

Firma Apoderado

Firma Dirección

Pedro Aguirre Cerda, _____ de _____ de 2023



CARTA DE COMPROMISO DE ALUMNOS CON EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

_____ de _____ del 2023

Por medio de la presente, Yo, alumno _____, Rut: _____, curso _____, de la Escuela Lo Valledor de la comuna de Pedro Aguirre Cerda, declaro estar en conocimiento de los protocolos de acción en caso de cometer faltas leves, graves y gravísimas expuestas en el manual de convivencia 2019.

Me comprometo a acatar y respetar las sanciones establecidas por el liceo.

Revisión del caso:

Conclusión: _____

Firma Alumno

Firma Funcionario

Firma y timbre del Director del Establecimiento Educacional(a).

CARTA DE COMPROMISO DE CONSUMO DE DROGAS EN LOS ESTUDIANTES CON EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Por medio de la presente, Yo, _____, Rut: _____, curso _____, de la Escuela Lo Valledor de la comuna de Pedro Aguirre Cerda, declaro estar en conocimiento de los protocolos de acción en caso de cometer faltas leves, graves, gravísimas expuestas en el manual de convivencia 2020.

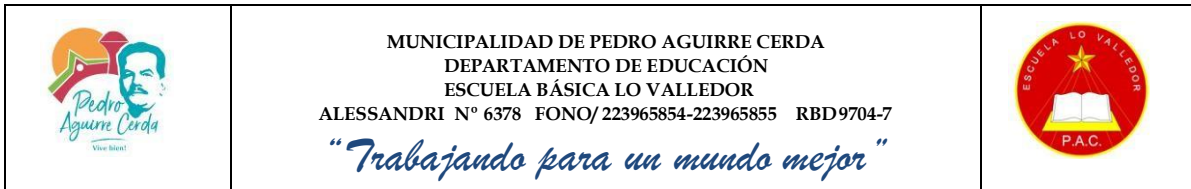
Me comprometo a acatar y respetar las sanciones establecidas por el liceo.

Revisión del caso:

Conclusión: _____

Firma estudiante

Firma y timbre del Director del Establecimiento Educacional(a).



CARTA DE ADVERTENCIA DE CONDICIONALIDAD

_____, _____ de _____ del 2023

Por medio de la presente, Yo, _____ Rut: _____ apoderada del estudiante _____, Rut: _____, curso _____, de la escuela lo Valledor de la comuna de Pedro Aguirre Cerda, declaro estar en conocimiento de haber firmado la carta de condicionalidad y me comprometo a cumplir con mis deberes como apoderado, respetando protocolos de acción en caso de que mi pupilo cometa faltas leves, graves y gravísimas expuestas en el manual de convivencia 2023.

Me comprometo a acatar y respetar las sanciones establecidas por la escuela.

Revisión del caso:

Conclusión: _____

Firma Alumno

Firma Apoderado

Firma y timbre del Director del Establecimiento Educativo(a).

	<p>MUNICIPALIDAD DE PEDRO AGUIRRE CERDA DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN ESCUELA BÁSICA LO VALLEDOR ALESSANDRI N° 6378 FONO/ 223965854-223965855 RBD9704-7</p> <p><i>“Trabajando para un mundo mejor”</i></p>	
--	---	--

CARTA DE COMPROMISO DEL ESTUDIANTE DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

_____ de _____ del 2023

Por medio de la presente, Yo, alumno/a _____, Rut: _____, curso _____, de la escuela lo Valledor de la comuna de Pedro Aguirre Cerda, declaro estar en conocimiento de los protocolos de acción en caso de incurrir en reiteradas inasistencias expuestas en el manual de convivencia 2023.

Me comprometo a asistir regularmente a clases y respetar los horarios de entrada y salida del establecimiento.

Revisión del caso:

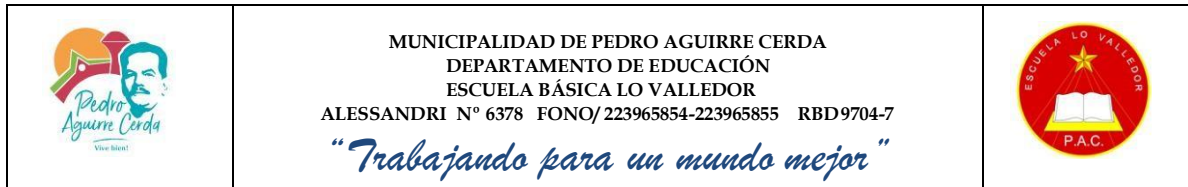
Conclusión: _____

 Firma Alumno

 Firma Apoderado

 Firma Profesional

 Firma y timbre del Director del Establecimiento Educacional(a).



CARTA DE COMPROMISO ACADÉMICO DE EVALUACION

AÑO ESCOLAR 2023

CONSIDERANDO QUE:

El Reglamento de evaluación es un documento realizado por la Institución, consultado y aprobado con los docentes. Está realizado en conformidad con las leyes educacionales y los decretos de evaluación y promoción.

Dirección velará por el correcto uso de este documento, el que es conocido y aceptado al momento de matrícula por todos los apoderados, quienes se adscriben a su uso en la Institución Educativa.

COMPROMISO

Yo, _____ Cedula de Identidad N° _____

Apoderado (a) del alumno(a) _____ del curso: _____, estoy en conocimiento del reglamento actualizado del establecimiento y acepto su aplicación normativa en el proceso enseñanza aprendizaje de mi pupilo (a).

Estoy al tanto de los deberes que como apoderado me son exigidos y tomo conocimiento de todo lo que ello implica en la promoción académica de mi estudiante

Firma Apoderado

Firma Dirección

