REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR

R.I.C.E

ESCUELA MONSEÑOR GUIDO DE RAMBERGA PADRE LAS CASAS 2024

ÍNDICE DE CONTENIDOS

Capítulos	Títulos	Página
Capítulo I	**1. Presentación** 1.1. Identificación del establecimiento 1.2. Jornada escolar 1.3. Niveles educativos 1.3.1. Nivel Educativo: Pre- básica 1.3.2. Nivel Educativo: Básica	8-9
Capítulo II	**2. Visión, misión y sellos educativos.** *2.1. Visión* *2.2. misión* *2.3. Sellos educativos*	10
Capítulo III	**3. Marco normativo vigente.**	11-12
Capítulo IV	**4. Derechos y Deberes de la comunidad educativa.** 4.1. Deberes y derechos de los estudiantes. 4.2. Deberes y derechos de los apoderados. 4.3. Deberes y derechos de los profesionales de la educación. 4.4. Deberes y derechos de los asistentes de la educación. 4.5. Deberes y derechos de los equipos directivos. 4.6. Deberes y derechos de los sostenedores.	13- 15
Capítulo V	**5. Perfiles de los integrantes de la comunidad educativa de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional** 5.1. Equipo Directivo 5.2 Docentes 5.3. Asistentes de la Educación 5.4 Estudiantes 5.5 Apoderados 5.6. Profesionales de Apoyo	16-20

Capítulo VI	**6. Proceso de Admisión Escolar**	21
Capítulo VII	**7. Estructura y Funcionamiento general del Establecimiento.** *7.1.- Organigrama del Establecimiento* *7.2.Roles de Directivos, Docentes y Asistentes de la Educación.* *7.3. Proceso de otorgamiento de permisos para los funcionarios.*	22-23
	8. Mecanismos de comunicación entre el establecimiento y los padres y/o apoderados. *8.1. Entrevista personal* • *Con apoderados* • *Con estudiantes* • *Con Director* • *Con Profesor Jefe y/o de Asignatura* • *Con Encargado de Convivencia Escolar* *8.2.Reunión de apoderados* *8.3.Frente a conductas destacadas* *8.4.Frente a transgresión a la normativa interna*	23-27
	9. Espacios de aprendizaje 9.1.*Trabajo en aula* *9.2. Clases de Religión* *9.3. Recreos y espacios comunes.*	27- 29
	10. Asistencia, atrasos e inasistencias de los estudiantes. 10.1. Asistencia y puntualidad. 10.2. Atrasos. 10.3. Inasistencia. 10.4. Retiro. 10.5. Retiro anticipado de jornada de clases.	29-31

	11. Relaciones afectivas.	31 - 32
	12. Regulaciones sobre uso de uniforme escolar y estética personal. *12.1. Ventajas del uso del uniforme institucional.* *12.2. Uniforme Escolar.* *12.3. Consideraciones importantes sobre el uso del uniforme escolar.* *12.4. Presentación Personal*	32 - 35
	13. Colación y uso del comedor.	35
	14.-Aseo e Higiene de los Espacios Educativos	35
	15. Actos cívicos o ceremonias.	36
	16. Actividades extraprogramáticas.	36
	17. Salidas pedagógicas.	37
	18. Visitas al establecimiento.	37-38
	19. Transporte escolar.	38
	20. Accidente escolar (ver protocolo)	39
	20.1. Artículo 8 bis (estatuto docente)	39-40
Capítulo VIII	**21**. ***Convivencia Escolar*** *21.1. Sentido y enfoque.* *21.2. Principios y bienes jurídicos* *21.3. Definiciones Generales* *21.4.- Encargado de Convivencia Escolar* *a) Rol y funciones del encargado* *b) Plan de gestión* *c) Reglamento Interno de Convivencia Escolar y Protocolos de acción.* *21.5.- Atribuciones del Comité o Equipo de Convivencia Escolar.* *21.6.- Consejo Escolar*	41 - 60

	22. Centro de Alumnos *22.1. Las Funciones del Centro de Alumnos son las siguientes* *22.2. De la organización y funcionamiento del Centro de Alumnos*	61-62
	23. Centro General de Padres y Apoderados	63-64
	24.- Reconocimiento y/o Premiaciones	65-66
	25. Medidas de apoyo pedagógico y psicosocial	66
	26. Estrategias de Prevención *a) Frente a detección de vulneración de derechos* *b) Frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual* *c) Consumo de sustancias psicoactivas: alcohol y drogas* *d) Frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.* *e) Frente a conductas suicidas y/o autolesivas.*	67-68
	27. Estrategias de resolución pacífica de conflictos *a) Arbitraje pedagógico* *b) Negociación* *c) Mediación* *d) Conciliación* *e) Subsanación*	68-69
	28. Factores atenuantes y agravantes	69
	29. Debido Proceso	70

	30. Graduación de faltas, procedimientos y medidas a adoptar. *30.1. Medidas y Sanciones Disciplinarias.* *30.2. Criterios de aplicación.* *30.3. Faltas:* *a) Leves* *b) Graves* *c) Muy graves* *30.4. Proceso de apelación*	70-101
	31. Otras disposiciones y medidas especiales *a) Administración de medicamentos* *b) Medidas excepcionales (ley 21.128).* *c) Infracción a la normativa de parte del personal del establecimiento educacional según reglamento interno de orden higiene y seguridad.*	102-103
	32. Obligación de denuncia de delitos.	104
	33.Protocolos de Actuación 33.1 Procedimiento ● **Protocolo N°1** Procedimiento de faltas leves. ● **ProtocoloN°2** Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato y/o violencia escolar. ● **Protocolo N°3** Actuación frente a agresión de adulto a estudiante. ● **Protocolo N°4** Actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa. ● **Protocolo N° 5** Frente a situaciones de vulneración de derechos. ● **Protocolo N°6** Frente a situaciones de consumo , porte y/o tráfico de sustancias ilícitas. ● **Protocolo N°7** Retención de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes. ● **Protocolo N°8** Actuación frente a situaciones que causen lesiones graves o gravísimas. ● **Protocolo N°9** Actuación frente a ideación y conducta suicida. ● **Protocolo N° 10** Frente a situaciones que se suscitan a través de redes sociales o medios	104-194

	tecnológicos. ● **Protocolo N°11** Situaciones emergentes. ● **Protocolo N°12** Accidentes escolares. ● **Protocolo N°13** Frente a agresiones sexuales y hecho de connotación sexual que afecten a estudiantes. ● **Protocolo N° 14** Para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y estudiantes trans en la comunidad escolar. ● **Protocolo N°15** Actuación frente a situaciones de acoso escolar.	
Capítulo IX	**Del proceso de elaboración y difusión del Reglamento Interno de Convivencia Escolar**	
Capítulo X	**Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)** **Anexo de Educación Parvularia** a) Protocolos: ● Accidente de los párvulos. ● Situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa. ● Hechos de maltrato infantil, connotación sexual, o agresiones sexuales. ● Situaciones de vulneración de derechos.	195- 254
	Procedimiento de investigación interna del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo. ● Protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y le violencia en el trabajo	
Capítulo XI	**Reglamento de Evaluación y Promoción**	255- 277
Capítulo XII	**Anexo de Educación Parvularia** a) Protocolos: ● Accidente de los párvulos. ● Situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa. ● Hechos de maltrato infantil, connotación sexual, o agresiones sexuales. ● Situaciones de vulneración de derechos.	278- 327

Índice de protocolos

Protocolos	Páginas
1) Faltas leves	105
2) Maltrato/violencia escolar	106- 113
3) Agresión de adultos a estudiantes	114-115
4) Maltrato entre adultos	116-120
5) Vulneración de derecho	121-126
6) Consumo, porte y/o tráfico de sustancias	127-134
7) Retención de estudiantes embarazadas	135-143
8) Lesiones graves o gravísimas	144-148
9) Ideación y conducta suicida	149-166
10) Situaciones que suscitan a través de redes sociales	167-172
11) Situaciones emergentes	173
12) Accidentes escolares	174-177
13) Agresiones sexuales y hechos de connotación sexual	178-184
14) Reconocimiento de la identidad de género	185-188
15) Actuación frente a situaciones de acoso escolar	189-194

Capítulo I

1. Presentación

El Reglamento Interno es un instrumento que tiene como objetivo permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de las regulaciones de sus relaciones, fijando en forma particular normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

Presentamos a la Comunidad Educativa del establecimiento Monseñor Guido de Ramberga nuestro Reglamento Interno 2024.

1.1. Identificación del Establecimiento

Establecimiento:	Escuela Monseñor Guido de Ramberga.
RBD:	5667
Dirección:	Mac Iver 838
Tipo de Enseñanza:	Educación inicial- básica
Comuna:	Padre Las Casas
Dependencia :	Particular Subvencionado – Fundación del Magisterio.
Teléfono:	45 2-337693
Correo electrónico :	Mgramberga@gmail.com
Página WEB:	https://mgramberga.cl/V6/

1.2. Jornada Escolar

Los niveles de enseñanza que imparte la Escuela Monseñor Guido de Ramberga son los siguientes:

- Pre básica: Pre kínder y Kínder (Media Jornada).
- Educación básica: 1° a 8° año básico (Jornada Completa).

1.3. Nivel Educativo

1.3.1. Nivel educativo Pre-básica:

Horario de Clases	Inicio	Cierre
Inicio de la Jornada	Mañana 08:15 hrs Tarde 13:15 hrs.	Mañana 12:45 hrs. Tarde 17:45 hrs.
Recreos	09:30 hrs. 09:50 hrs.	09:50 hrs. 10:10 hrs.
Período de Almuerzo	11:40 hrs.	12:20 hrs.
Cierre de la Jornada	12:20 hrs. 17:20 hrs.	Mañana 12:45 hrs. Tarde 17:45 hrs.

La pre básica cuenta con una jornada de la mañana y otra de la tarde. Los horarios son: jornada de la mañana de 8:15 a 12:30 hrs y jornada de la tarde de 13:15 a 17:30 hrs.

1.3.2. Nivel educativo: Educación básica

Horario de Clases	Inicio	Cierre
Inicio de la Jornada	08:00 hrs.	09:45 hrs
Recreos	09:45 hrs. 11:35 hrs. 13:00 hrs.	10:05 hrs. 11:50 hrs. 13:45 hrs.
Período de Almuerzo	13:00 hrs.	13:45 hrs.
Cierre de la Jornada	13:50 hrs.	15:20 hrs.

Observaciones:

- ✔ El día viernes los estudiantes se retiran a las 13:20 hrs.
- ✔ Un periodo de clases= 2 horas pedagógicas.
- ✔ Una hora pedagógica =45 minutos pedagógicos.

Capítulo II

2. Visión, misión y sellos educativos.

2.1. Nuestra Visión

Ser reconocidos como una escuela formadora de personas respetuosas, solidarias, responsables consigo mismo, del prójimo y con libertad de pensamiento y opinión, desde un enfoque pedagógico inclusivo, mediante el desarrollo de habilidades cognitivas y socioafectivas

2.2. Nuestra Misión

Institución educativa que está al servicio de la comunidad para contribuir en la formación de personas con sólidas habilidades cognitivas y sociales, a través de una proyección pedagógica inclusiva y orientada por los valores cristianos - católicos, haciendo uso de la tecnología de la información y potenciando las habilidades artísticas y culturales de los estudiantes.

2.3. Nuestros Sellos Educativos

Convivencia en comunidad: Se refiere a las conductas y habilidades socioafectivas que les permiten a los estudiantes enfrentar desafíos con optimismo, convivir y relacionarse en un espacio social con respeto y valoración de las diferencias.

Conocimiento y habilidades para el siglo XXI: Utilizar herramientas, aprender formas de trabajar, pensar y convivir que les permita a los estudiantes situarse en el contexto actual y participar responsablemente.

Formación educativa basada en valores cristiano-católicos: se refiere a formar estudiantes que sean respetuosos de sí mismos y de su prójimo, conocedores del amor de cristo y vivenciarlo en comunidad.

Capítulo III

3. Marco normativo vigente

Los fundamentos legales y políticos de este Reglamento Interno y 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 Jornada Escolar Completa - JEC (19.532).
- Ley Estatuto Docente (19.070) y Código del Trabajo.
- Ley Sistema Aseguramiento de la Calidad 20529
- Ley Sobre Violencia Escolar 20.536.
- Ley sobre Inclusión Escolar 20.845.
- Ley de drogas 20.000.
- Ley que establece medidas contra la Discriminación (20.609).
- Ord. N° 768, Derechos de Niños, Niñas y Estudiantes Trans en el ámbito Educativo.
- Ley de Integración Social de las Personas con Discapacidad (19.284).
- Ley de Responsabilidad Penal Juvenil (20.191).
- DFL Nº 2 de Educación/1998 (Ley de Subvenciones).
- Política 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).

- Decreto N° 524, Reglamento General de organización y funcionamiento de los Centros de Alumnos de Establecimientos Educacionales de Segundo Ciclo Básico y de Educación Media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
- Decreto Supremo N° 565 de 1990: Centros de Padres sin personalidad jurídica.
- Decreto Supremo N° 732 de 1990: Centros de Padres con personalidad jurídica como organizaciones comunitarias.
- Circular N° 0482. Que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos.
- Ordinario N°0476, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales.

Capítulo IV

4. Derechos y Deberes de la comunidad educativa.

La ley 20.370 regula los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa.

4.1. Deberes y derechos de los estudiantes:

A) Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.

B) De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

C) Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

4.2. *Deberes y derechos de los apoderados:*

D) Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y

Apoderados.

E) Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

4.3. Deberes y derechos de los profesionales de la educación:

F) Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen 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. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

G) Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

4.4. Deberes y derechos de los asistentes de la educación:

H) Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

I) Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y

responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

4.5. Deberes y derechos de los equipos directivos:

J) Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

K) Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

Q) Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula. Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

4.6. Deberes y derechos de los sostenedores:

L) Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

M) Son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

Capítulo V

5. Perfiles de los integrantes de la comunidad educativa de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional

5.1. Equipo Directivo

El Equipo Directivo de la Escuela Monseñor Guido de Ramberga debe poseer conocimientos teóricos y prácticos de liderazgo y gestión educativa, de tal manera que esté en permanente actualización de la normativa vigente, en los ámbitos administrativos y pedagógicos, contando con habilidades de interacción y relaciones públicas con todos los integrantes de la comunidad educativa, considerando el ser humano como un ente complejo.

También, debe gestionar la relación con la comunidad escolar y su entorno, ya que es un representante del colegio en su calidad de miembro de la dirección, definiendo y difundiendo el PEI, asegurando la participación activa de cada uno de los actores que pertenecen a la comunidad educativa.

Informar en forma oportuna y clara a los Padres y Apoderados acerca del funcionamiento del establecimiento educacional, siendo de vital importancia dar a conocer la cuenta pública acerca de su gestión a todos los integrantes de la comunidad educativa.

Poseer un dominio de los instrumentos y plataforma de gestión educativa, con la finalidad de contar con una actualización permanente en relación a las exigencias educacionales y a la normativa vigente.

La Unidad Técnica Pedagógica debe monitorear, evaluar las metas, objetivos y el desarrollo profesional del cuerpo docente que pertenece a la comunidad escolar.

El equipo directivo, debe desarrollar el liderazgo, compromiso ético social, la responsabilidad, adaptarse al cambio, autoaprendizaje y evaluación, negociar y ser mediadores para resolver los conflictos internos que pudieran ocurrir.

5.2.Docentes

El docente de la Escuela Monseñor Guido de Ramberga centra su actuar al interior del aula y la interrelación con sus pares, destacándose el desarrollo del proceso de planificación e implementación de la enseñanza de los educandos, atendiendo a la diversidad, lo que asegura oportunidades de aprendizajes para todos los estudiantes.

De acuerdo a lo expuesto anteriormente, el docente debe crear y trabajar con materiales educativos para desarrollar las habilidades y competencias de los estudiantes, lo que permite dirigir, ordenar, organizar y atender de manera justa, acogiendo a los estudiantes en igualdad de condiciones, respetando la diversidad y siendo inclusivo.

Todo docente debe guiar, orientar, aconsejar y enseñar valores con ejemplos de vida, para ser transmitida a sus estudiantes y así responder en forma asertiva frente a situaciones que se generan en la sociedad, esto nos conduce a adquirir nuevas competencias mediante el perfeccionamiento, la capacitación e instancia de desarrollo personal, para estar al día en la preparación de sus clases, a la vez conocer las metodologías que permitan la innovación pedagógica. Siendo pro-activo, mostrando iniciativa en la ejecución de su clase, trabajo y de sus funciones como profesor. Ser independiente y autónomo en la toma de decisiones propias de su grupo curso.

Como modelo o ejemplo de responsabilidad, debe llegar a tiempo a su centro laboral, respetar los recreos y salidas en el aula. Asistir a reuniones realizadas por el equipo directivo y coordinador de nivel, respetando la llegada de los otros y realizar tareas docentes respetando horarios y espacios que no afecten su desempeño laboral

Planificar su sesión de clase y evaluaciones con tiempo. Como también demostrar una actitud de ayuda frente a los problemas pedagógicos de sus pares, compartir materiales didácticos, técnicas y estrategias, considerando necesario el trabajo en equipo, siendo tolerante con todos los miembros de la Unidad Educativa.

Debe reconocer el trabajo como acción que le ayuda en su desarrollo y realización personal. Buscar siempre dar lo mejor de sí, siendo eficiente y exigente consigo mismo, brindando un servicio de calidad y demostrar que su actuar diario es consecuente con los valores que promueve.

Fortalecer a los estudiantes en valores morales, personales y sociales fundamentados en el espíritu cristiano, creando espacios de reflexión y debate de las necesidades, problemas y expectativas.

5.3. Asistentes de la Educación

Los Asistentes de la Educación, debido a la centralidad en el proceso educativo, se contemplan los siguientes perfiles más específicos:

Es fundamental conocer los aspectos del Proyecto Educativo Institucional, siendo un agente que promueva la inclusión, el respeto y la solidaridad, de tal manera que esté dispuesto a asistir a los estudiantes frente a cualquier circunstancia con criterios que permitan discernir lo que es más conveniente hacer para prestar la ayuda requerida por los estudiantes.

Desempeñar su trabajo acorde a las exigencias emanadas por el equipo directivo, siendo responsable con el cumplimiento de horario de trabajo y labores asignadas, como también promoviendo y cumpliendo con la discreción y reserva de asuntos internos del establecimiento.

Manifestar en todo momento respeto a todos los miembros que conforman la unidad educativa y promoviendo la disciplina, aseo, orden y cuidado de todas las dependencias del establecimiento.

Capacitarse y perfeccionarse de manera permanente con el fin de ser un aporte significativo a la gestión del establecimiento, comprometiéndose en un proceso de mejora continua.

5.4 Estudiantes

Todo estudiante egresado de la Escuela Monseñor Guido de Ramberga debe tener un manejo adecuado del lenguaje y la comunicación en diferentes contextos de relaciones sociales, teniendo dominio de las habilidades en las diferentes asignaturas del currículum, que le permita insertarse con éxito en la educación media y el medio que le corresponda desenvolverse.

Siendo de vital importancia dentro de su desarrollo personal, valorarse y respetarse a sí mismo y a las demás personas en todas sus dimensiones, considerando que sus acciones u opiniones deben enmarcarse en un contexto, dando cuenta de su educación.

Demostrar conciencia por su educación permanente, con una clara visión de futuro, desarrollando las capacidades personales que el mundo actual requiere, siendo perseverante en los desafíos personales, haciendo uso de los diferentes medios tecnológicos, con fines educativos.

La educación en Jesús le permitirá desarrollar valores humanos basados en los principios cristianos, la solidaridad, el respeto a la diversidad de concepciones religiosas, culturales, de género u otras, siendo responsable, tanto como líder y grupal.

Nuestros estudiantes deben poseer la capacidad de tomar decisiones responsables que le permita ejercer su libertad, autorregulando sus acciones de acuerdo al contexto donde se desarrolle.

5.5 Apoderados:

Los Padres y Apoderados de la Escuela Monseñor Guido de Ramberga son el principal actor como sujeto responsable de la educación de sus hijos, compartiendo este compromiso con el establecimiento educacional, identificándose con los principios del PEI, PME y PIE, apropiándose de ellos y proyectándolos hacia la comunidad.

Se denomina la figura de apoderado titular al padre, madre o tutor legal del estudiante a quien vive en la misma vivienda que su pupilo y/o tiene contacto diario o sistemático con el mismo. El apoderado es el adulto responsable ante el colegio de la formación y educación de su pupilo. De igual forma, se consideran apoderados ante el establecimiento aquellas personas que estén registradas en la ficha del establecimiento; quienes tienen derecho de recibir información respecto al desempeño académico y conductual, y solicitan con antelación, y explicando el motivo, hablar con el estudiante durante el periodo escolar bajo la supervisión de algún integrante del establecimiento y en conocimiento del apoderado titular para el resguardo de los y las estudiantes.

En caso que exista un apoderado suplente, el apoderado titular deberá informar al establecimiento, entregando sus datos (Nombre completo, parentesco y teléfono) con la idea de resguardar la integridad de los estudiantes y favorecer la comunicación. Ambos, deberán informarse, respetar y dar cumplimiento al Proyecto Educativo Institucional, normas de convivencia y funcionamiento institucional.

Los padres y apoderados deben asumir la responsabilidad de fomentar el espíritu de superación personal, expresando siempre altas expectativas en sus hijos, apoyándolos en diversas actividades formativas, con rutinas de estudio y un ambiente propicio en el hogar, siendo modelo de respeto, constancia y compromiso para formar personas responsables y perseverantes.

Es fundamental su participación en todas las instancias que se requieran en el establecimiento, manteniendo una actitud de compromiso y responsabilidad en el

monitoreo de los aprendizajes y el comportamiento de su hijo(a), así como también participar en las actividades extra-programáticas que desarrolla el establecimiento educacional, para compartir con todos los integrantes de la comunidad educativa, siendo respetuoso y amable.

Fomentar hábitos de puntualidad, presentación personal y responsabilidad en sus estudios, aceptando sanciones o amonestaciones del reglamento de convivencia, con el fin de formar personas íntegras en los diferentes ámbitos, lo que se traduce en el desarrollo de la responsabilidad y autonomía.

Es importante colaborar en las iniciativas de programas de prevención de drogas, alcohol y delincuencia, participando activamente de charlas programadas, con el fin de satisfacer las necesidades de cuidado de su hijo (a), incentivando el desarrollo el hábito de vida sana y el deporte, ayudándolo así a mantenerse lejos del consumo del alcohol, las drogas y el bullying.

Los apoderados deben respetarse entre sí, mantener una comunicación adecuada, respetuosa sin groserías, golpes, gritos tanto con otros apoderados(as) y con el personal del establecimiento. Así como los funcionarios mantendrán hábitos de una sana convivencia escolar. En el caso que existan agresiones físicas o psicológicas, se aplicará el protocolo de agresión de apoderados a funcionarios y otros apoderados, solicitando el cambio de apoderado.

5.6. Profesionales de Apoyo

Los profesionales apoyo de la Escuela Monseñor Guido de Ramberga, son colaboradores de la gestión educativa, particularmente asociadas a evaluaciones psicosociales de los estudiantes, ya sean de orden público o privado, teniendo la responsabilidad de entregar información fidedigna y veraz en forma oportuna y clara de acuerdo a la resolución de situaciones que requieran de su intervención.

Para lo anterior es necesario promover y cumplir con la discreción y reserva de los asuntos internos y complejos de cada uno de los estudiantes evaluados, teniendo una capacidad de trabajo en equipo, siendo tolerante con todos los miembros de la Unidad Educativa.

Finalmente fortalecer a los estudiantes en valores morales, personales y sociales fundamentados en el espíritu cristiano, creando espacios de reflexión y debate de las necesidades, problemas y expectativas.

La vulneración de los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa y el no cumplimiento de los deberes establecidos en este capítulo se considerarán faltas al Reglamento Interno. Cuando la vulneración de uno de los derechos o el incumplimiento de un deber establecido en este Reglamento, constituya una negligencia o un delito, esta situación será denunciada ante las instituciones pertinentes.

Capítulo VI

6. Proceso de Admisión Escolar.

El proceso de admisión se encuentra regulado por el Ministerio de Educación (normativa ministerial en materia de admisión). El ingreso de los estudiantes al establecimiento, se regirá por el Sistema de Admisión" regido por el decreto N°152 del Ministerio de Educación. Es un proceso centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma por internet en que las familias encuentran información de todos los colegios que les interesan: Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno, Actividades extracurriculares, entre otros. Con esa información, los apoderados postulan a través de la plataforma web www.sistemadeadmisiónescolar.cl en orden de preferencia, los establecimientos de su elección (Establecimiento público o Particular Subvencionado). De acuerdo a la normativa legal vigente son informadas las fechas de postulación, revisión de resultados y cada uno de los pasos que se deben realizar.

Posteriormente al confirmar su resultado, en caso de ser aceptado en nuestro establecimiento se solicitará la información para la ficha de matrícula y se hará entrega de su RICE (fechas especificadas en la plataforma del Sistema de Admisión Escolar).

La documentación solicitada para oficializar la matrícula es:

- Certificado de nacimiento o cédula de identidad del/la estudiante.
- Fotocopia de la cédula de identidad del padre, madre y/o apoderado.

Otros antecedentes que debe presentar si se amerita:

- Antecedentes del Programa de Integración Escolar.
- Certificado anual de estudio.
- Otros antecedentes que el apoderado considere pertinentes.

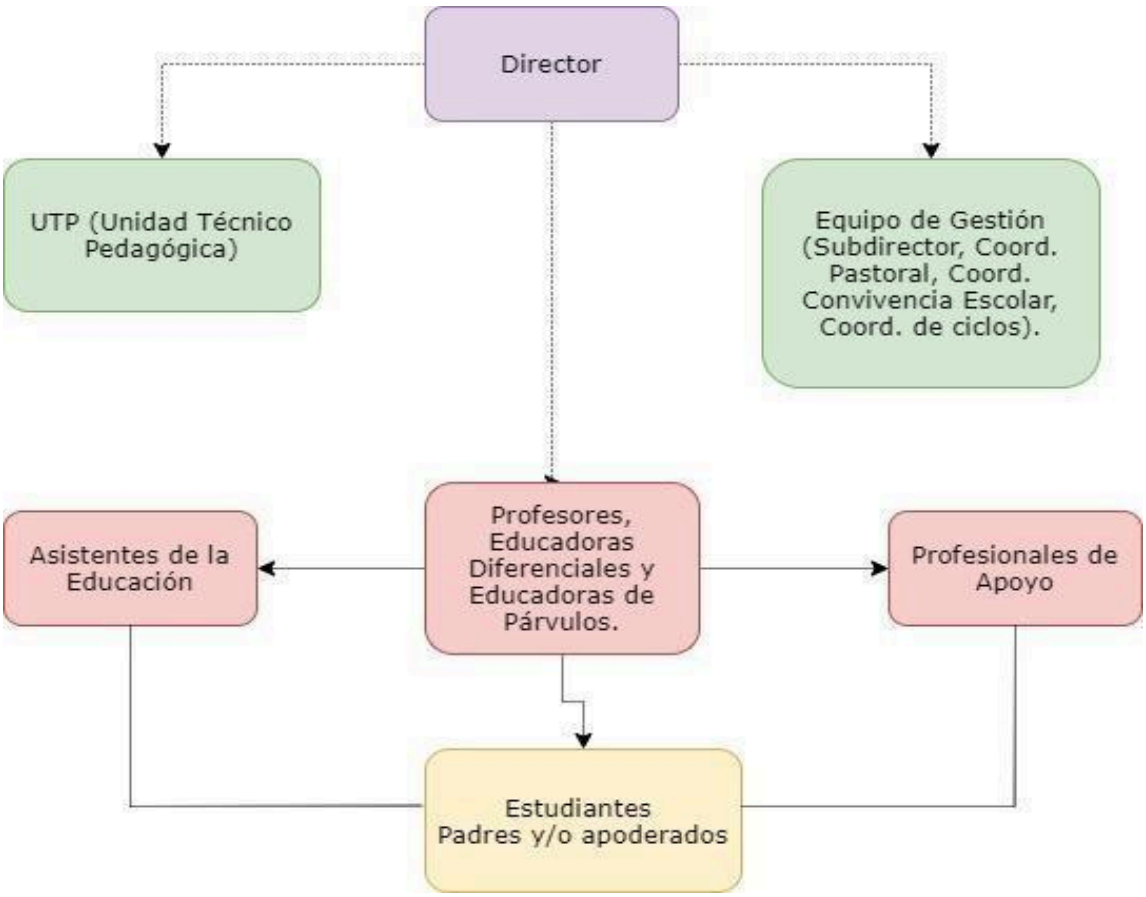
Procedimiento para estudiantes inmigrantes:

- Se realizará una matrícula provisoria para el curso que ingresa el niño, niña o adolescente, considerando la documentación escolar o edad, mientras se realiza el proceso de validación que permite certificar el último curso aprobado. Una vez realizado lo anterior la matrícula será definitiva.

Capítulo VII

7.Estructura y Funcionamiento general del Establecimiento.

7.1.- Organigrama del Establecimiento.



7.2.Roles de Directivos, Docentes y Asistentes de la Educación.

Dirección

Dirigir el Establecimiento de acuerdo a las políticas del Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación, Agencia de la Calidad de la Educación y el Proyecto Educativo Institucional.

Organizar y orientar el establecimiento a la luz del Proyecto Educativo buscando la excelencia, la formación integral y la promoción de valores desde la perspectiva cristino-católica manteniendo actualizado el Proyecto Educativo Institucional de acuerdo a los requerimientos de la comunidad escolar en conjunto con otros actores locales.

Generar las condiciones para que la enseñanza y el aprendizaje tengan lugar. Es colaborar en la construcción de una institución de calidad, inclusiva y orientada a la mejora permanente.

Asistentes de la educación

Conocer los aspectos del Proyecto Educativo Institucional, siendo un agente que promueva la inclusión, el respeto y la solidaridad, de tal manera que esté dispuesto a asistir a los estudiantes frente a cualquier circunstancia con criterios que permitan discernir lo que es más conveniente hacer para prestar la ayuda requerida por los estudiantes.

Profesionales de apoyo a la educación

Los profesionales apoyo, son colaboradores de la gestión educativa, particularmente asociadas a evaluaciones psicosociales de los estudiantes, ya sean de orden público o privado, teniendo la responsabilidad de entregar información fidedigna y veraz en forma oportuna y clara de acuerdo a la resolución de situaciones que requieran de su intervención.

7.3. Proceso de otorgamiento de permisos para los funcionarios

Cada uno de los y las funcionarios/as de la Escuela Monseñor Guido de Ramberga debe solicitar al Subdirector sus permisos administrativos con 24 horas de antelación.

Estos permisos administrativos serán concedidos por razones estrictamente justificadas y salvaguardando la atención de los y las estudiantes.

8. Mecanismos de comunicación entre el establecimiento y los padres y/o apoderados.

Para mantener fluida comunicación con madres, padres o apoderados, el colegio establece los siguientes mecanismos:

- ***Correo electrónico institucional:*** Cada apoderado deberá comunicarse con cada profesor(a) vía correo electrónico.

  El correo electrónico de cada docente es la primera letra de su nombre seguido por su apellido posteriomente seguido de nominacíon @mgramberga.cl

- ***Aplicación de teléfono móvil APP APODERADOS*:** El apoderado deberá descargar la aplicación "*APPODERADOS"* para celular, a través de la cual podrán acceder a información relacionada con el desempeño académico de su hijo(a), anotaciones, atrasos, inasistencias, entre otros.

- ***Teléfonos:*** En caso de requerir comunicarse con el establecimiento, este cuenta con el siguiente número telefónico: 45-2337593.

- ***Página WEB del colegio*:** El colegio dispone de una página web la cual se puede acceder en el siguiente link: https://mgramberga.cl/V6/

  Dicha página web contiene información sobre reuniones de apoderados, actividades escolares y otras de interés para padres y apoderados.

- ***Facebook:*** La página sólo contiene registros de las actividades desarrolladas e información del establecimiento. El perfil de Facebook puede ser encontrado bajo el nombre de: ***"Escuela N°1 Monseñor Guido de Ramberga".***

Para situaciones de emergencias o situaciones especiales se utilizarán los siguientes medios de comunicación:

- ***Llamada telefónica:*** En la ficha de matrícula el apoderado titular y el suplente deberán dejar registrado su número de teléfono actualizado, para que el colegio pueda llamar en caso de: *accidente escolar de su pupilo, situación de salud, vestimenta u otros.*

  Este medio también se utilizará en caso que el apoderado no responda a las citaciones realizadas por docentes u otro profesional del colegio, enviadas a través de correo institucional o aplicación del teléfono móvil APP APODERADOS.

- ***Carta certificada:*** Esta será enviada al apoderado a través de Correos de Chile, cuando no se haya logrado concretar una comunicación efectiva con el padre y/o apoderado y se requiera asegurar el normal desarrollo del proceso educativo del

estudiante y/o verificar que no se estén vulnerando sus derechos.

Será deber de la madre, padre y/o apoderado revisar constantemente estos medios de comunicación oficiales para mantener una interacción fluida entre los padres y el establecimiento.

Será deber del apoderado titular comunicar en inspectoría cualquier modificación de los datos registrados en la ficha de matrícula: número telefónico, dirección, cambio de apoderado entre otros, con el fin de mantener actualizado este documento.

8.1 Entrevista personal

Con apoderados: Se realizarán cuando existan situaciones que afecten a la sana convivencia escolar, para informar a la familia del rendimiento de su estudiante y/o hacer seguimiento de algún caso. A su vez para destacar la conducta de algún estudiante o solicitar apoyo de la familia. Se solicitarán sus datos personales y firma para dejar registro en la bitácora de trabajo. Se enviará citación al apoderado con al menos 24 horas de anticipación o se contactará vía telefónica, dejando evidencia en cuaderno de registro telefónico (dicho registro se encuentra en portería). El contacto será realizado por Docentes, Inspectores, Unidad Técnica y/o Convivencia Escolar según corresponda el caso.

Con estudiantes: Se realizará para indagar sobre una situación que afecte así mismo o algún otro miembro/s de la comunidad educativa, para conversar sobre su rendimiento, a su vez para destacar una conducta del/la estudiante. Se dejará registro en la bitácora de trabajo y posteriormente se informará a los padres. Estas entrevistas se realizan previo al inicio de la jornada escolar y posterior a la finalización de la jornada. En casos excepcionales (faltas graves o gravísimas) se podrá entrevistar un/a estudiante en períodos de clases y/o cuando sea necesario.

Con Director: Se realizará en el caso que una situación afecte la sana convivencia del establecimiento, por una derivación del/la profesor jefe respecto a rendimiento académico, posible deserción escolar u otro aspecto que considere oportuno, siempre y cuando no pueda ser resuelto por el profesor jefe, unidad técnica, subdirección, y/o equipo de convivencia escolar. El apoderado (a) debe solicitar una entrevista con el Director (a), indicando fecha y horario a solicitar para dicha entrevista. El Director tiene la facultad de citar a algún apoderado y/o estudiante en el caso que lo requiera. Se debe notificar a los apoderados con al menos 24 horas de anticipación.

Con Profesor Jefe y/o de Asignatura: Se realizarán los días Miércoles y Jueves desde las

15:00 hrs. previa citación del profesor (a) jefe con el apoderado, la notificación será vía llamada telefónica del profesor (a) con al menos 24 horas de anticipación y cualquier situación emergente se priorizará el uso del correo electrónico de cada profesor jefe.

Se debe considerar que los días martes por calendario escolar, los docentes se encontrarán en consejo de profesores de 16:00 a 18:00 horas.

Con Encargado de Convivencia Escolar: Se priorizarán los casos que afecten la sana convivencia escolar, y/o casos urgentes informados por el apoderado. Se debe dejar registro de la atención en bitácora de trabajo para realizar su seguimiento. La atención de apoderados se realizará de lunes a viernes priorizando a los estudiantes y apoderados citados con anticipación, en caso de que no existan espacios para la atención se informará el día y hora de la entrevista vía telefónica o correo electrónico.

8.2. Reunión de apoderados.

Las reuniones de apoderados se realizan cada mes por medio o mensual, determinado a comienzo de año e informado en la cuenta pública del año en curso. Entre las 16:00 hrs a 18: 00 hrs. Se informarán con 48 horas de anticipación vía informativo del/a profesor/a o dependiendo del contexto sanitario dichas reuniones pueden realizarse de manera virtual por alguna plataforma telemática (zoom, Meet, entre otras). Este/a organizará las temáticas y tiempos de la reunión. A su vez serán de carácter formativo, por lo que cualquier situación personal de los apoderados de acuerdo a sus pupilos, se deben trabajar en la atención de apoderados que se realizan los días Jueves semana por medio (informados por el/la profesor/a)

Es importante señalar que si el apoderado incurre en una agresión verbal y/o psicológica hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, se solicitará el cambio de apoderado. Para ello se llevará a cabo el debido proceso escuchando a ambas partes.

8.3 Frente a conductas destacadas (Reconocimiento):

Las conductas destacadas que son aquellas representadas en nuestros sellos educativos y que favorecen la sana convivencia escolar, serán informadas vía escrita a través de libreta de comunicaciones, plataforma virtual, correo electrónico, llamado telefónico, notificación escrita, visita domiciliaria, etc., en un plazo no superior a 48 horas de haber tomado conocimiento del hecho.

8.4 Frente a transgresión a la normativa interna: Contacto con la Familia

La comunicación con la familia de las transgresiones a la norma serán vía escrita a través de libreta de comunicaciones, plataforma virtual, correo electrónico, llamado telefónico, notificación escrita, visita domiciliaria, etc., en un plazo no superior a 48 horas de haber tomado conocimiento del hecho.

9. Espacios de aprendizaje

9.1. Trabajo en aula

El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante-docente, cuya base es el respeto mutuo y la confianza. En esta relación 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.

La idea central del trabajo pedagógico no es “pasar la materia” o “cumplir con el programa” sino desarrollar aprendizajes en las y los estudiantes, por lo que la o el docente debe adecuar sus metodologías y dinámicas de clase a las características de sus estudiantes y la realidad del entorno social, intentando satisfacer las expectativas e intereses de las y los estudiantes.

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.

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 Reglamento Interno de Convivencia Escolar 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 o bebidas, escuchar música, utilizar su teléfono móvil, dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo de la clase.

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.

En caso que la o el profesor deba ausentarse momentáneamente de la sala de clases por motivos de fuerza mayor o frente a su inasistencia, el curso estará a cargo de un docente reemplazante o asistente de la educación, quién realizará actividades pedagógicas relacionadas con la asignatura respectiva y supervisadas por la Unidad Técnica Pedagógica (UTP).

El uso de instrumentos tecnológicos, tanto para estudiantes, profesores/as, directivos/as 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 tecnológicos.

9.2. Clases de Religión.

El establecimiento educacional opta por un currículum humanista evangelizador centrado en la persona e idiosincrático, es humanista porque se fundamenta en una visión centrada en la persona humana. Evangelizador, porque el principal sustento de la escuela católica es el evangelio, la buena noticia que Jesús trae a los hombres y mujeres de todos los tiempos. Por tanto, las familias que optan por las escuelas de la Fundación Magisterio de la Araucanía se comprometen en incentivar la participación, compromiso y respeto por las actividades religiosas que el colegio lleve a cabo durante el presente año lectivo.

9.3. Recreos y espacios comunes.

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes, siendo función de las y los inspectores/as velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general.

Los recreos deben ajustarse a los horarios designados al inicio del año escolar. El inicio del recreo será avisado con un timbre o campana, tras lo cual se suspenden inmediatamente las clases. Las y los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas.

Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben ingresar rápidamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios (compras en el kiosco, idas al baño, formación, etc).

En ningún caso, las y los estudiantes deben ser castigados con la pérdida del recreo como sanción a alguna falta cometida en forma individual o colectiva, entendiendo que el recreo es un aspecto relevante en la formación y aprendizajes de las y los estudiantes.

En todo momento los pasillos del establecimiento deben encontrarse libres de obstáculos que impidan el tránsito de los miembros de la comunidad escolar.

Los baños deben estar en condiciones de higiene adecuadas para su uso, estos deben encontrarse abiertos durante toda la jornada, no pudiendo ser cerrados durante el horario de clases.

El aseo de los patios, baños y pasillos del establecimiento 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.

10.Asistencia, atrasos e inasistencias de los estudiantes.

10.1. Asistencia y Puntualidad:

Para el establecimiento la asistencia y puntualidad son expresiones de la responsabilidad de todo miembro de la comunidad escolar. Normas de funcionamiento a las que otorgamos la importancia de un valor, puesto que formamos individuos íntegros.

Cautelar la puntualidad en el cumplimiento de los horarios de clases de los y las estudiantes es uno de los deberes que la unidad educativa no puede eludir. Esta práctica, regular y cotidiana, contribuye a ordenar la vida escolar, y en lo inmediato, hace posible la formación de personas capaces de asumir roles con responsabilidad en la vida adulta. La valoración de esos beneficios obliga al establecimiento a estimular la puntualidad de los estudiantes, y sancionar los atrasos por atentar contra el valor de la responsabilidad personal, así como los derechos e intereses de los demás componentes del grupo curso al alterar el normal desarrollo de la clase.

10.2. Atrasos:

Se considera “atraso”, el ingreso a la jornada de clases después de la hora establecida en este Reglamento Interno, también se considerará atraso el ingresar a clases después del inicio de clases con posterioridad a un recreo.

El establecimiento considera una falta a la normativa el atraso, situación que afecta el desempeño del estudiante y, además, su ingreso tardío a clases altera el normal desarrollo de esta.

En ningún caso el llegar atrasado podrá tener como consecuencia el ser devuelto/a al hogar.

Las y los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo al horario

establecido para el inicio de la jornada y de cada clase en particular.

Todo estudiante que se presente a clases después del ingreso a la jornada de la mañana a las 8:00 horas y/o después del ingreso de la jornada de la tarde a las 13:50 horas deberá dirigirse a inspectoría en compañía de su madre, padre o apoderado, para justificar su atraso.

En el caso de que un estudiante haga un ingreso tardío a clases el profesor de asignatura dejará registro de este hecho el el libro digital de curso. En caso de que el estudiante reitere los atrasos se llevará a cabo una amonestación verbal y se citará al apoderado.

10.3. Inasistencia:

Se considera inasistencia la ausencia del estudiante a una clase específica, por un día, dos o más. Estas pueden ser por diferentes situaciones: enfermedad, viaje, problemas familiares, entre otros.

Las inasistencias se registrarán al inicio de cada clase. Quedando consignadas en el libro digital de clases del curso.

Cuando un estudiante falte a clases, el apoderado deberá justificar esta inasistencia personalmente en inspectoría antes, el mismo día o al día siguiente de la ausencia a clases.

El porcentaje mínimo de asistencia año escolar de los estudiantes es de un 85%, siendo solo los documentos: “Certificado Médico”, los que justifiquen un porcentaje inferior a lo señalado.

En el caso de las inasistencias por enfermedad estas deben ser debidamente justificadas con certificado médico el cual debe ser entregado el apoderado o adulto responsable con el fin registrar su entrega y evitar el extravío del documento en un plazo máximo de 48 horas. Así mismo, se debe dar cuenta de el o los días de reposo del alumno(a).

No serán válidos los certificados médicos cuyas fechas sean posteriores a los días de inasistencia.

Los certificados médicos deben ser entregados en oficina de inspectoría, extraordinariamente pueden ser recepcionados por profesores jefes cuando el apoderado asiste para dar cuenta de la inasistencia de su hijo (a).

Cuando un estudiante no asista a clases durante diez días consecutivos, sin que el apoderado presente justificación en Inspectoría de manera presencial los antecedentes serán derivados a Oficina Local de la Niñez (OLN) o a Tribunales de Familia.

10.4. Retiro:

Se entiende como retiro al momento en el que apoderado titular o suplente retira al estudiante para llevarlo a su hogar una vez terminada la jornada escolar

Cada apoderado/a deberá firmar una autorización, indicando su consentimiento para que su hijo sea trasladado (casa – colegio) en los furgones escolares del establecimiento.

10.5. Retiro anticipado de jornada de clases:

Se entiende como retiro anticipado de jornada de clases cuando el apoderado titular o suplente retira al estudiante de clases antes del término regular de la jornada escolar por algún motivo justificado, ya sea por: asistencia a hora médica o urgencia familiar.

No se permite la salida de estudiantes durante la jornada escolar sin el acompañamiento de apoderado titular o suplente.

Todo estudiante podrá salir del establecimiento en horario de clases, siempre y cuando el apoderado titular se presente personalmente a solicitar el permiso de retiro, dejando Constancia en el Libro de Registro de Salidas. El apoderado y el estudiante deberán hacerse responsable del trabajo pedagógico, es decir, evaluación o contenidos desarrollados en su ausencia.

La Inspectoría de modo excepcional podrá autorizar el retiro de un estudiante por el apoderado suplente u otro adulto responsable, siempre y cuando el apoderado titular se haya acercado al colegio para dejar constancia escrita, en donde señale el nombre de la persona que retirará al estudiante y la hora de su retiro desde el colegio. La persona que retira deberá dejar registro de sus datos personales en el libro de salida.

Se sugiere que el retiro de estudiantes por parte de los apoderados, sea durante el recreo para no entorpecer las actividades de la clase.

11. Relaciones afectivas.

Tomando en consideración que en la Escuela los vínculos de afectividad y fraternidad son aspectos importantes en el desarrollo personal de las personas y que nos esmeramos por potenciarlos, no es menos cierto que como parte de la formación integral de nuestros estudiantes también es necesaria la debida orientación, especialmente en lo relativo a las conductas adecuadas, deseables y correctas en el ámbito públicos, las cuales forman parte de la sana convivencia al interior de nuestro centro educativo y que suelen ser reflejo de lo que observamos entre nuestros pares y en la cotidianidad del entorno.

Con relación a los "pololeos" o cualquier otro vínculo emocional o sentimental entre estudiantes de la Escuela (o fuera de esta), **se establece que debe existir un claro y activo rol de los padres y apoderados**, siendo estos los principales responsables de los compromisos afectivos que generan sus hijos. De este modo, los profesores y asistentes de educación que correspondan, son los encargados de reportar a los padres y apoderados, de aquellas situaciones que están fuera de las normas y conductas que la Comunidad Educativa establece en esta materia. En la comprensión anterior, **los estudiantes no podrán**:

A. Besarse en la boca en los espacios y actividades escolares.

B. Dar abrazos desmedidos o desproporcionados a una relación de afecto entre pares.

C. Realizar actos de connotación erótica.

D. Se prohíbe a los estudiantes permanecer en la sala de clases en horarios de recreos, así como también cualquier otra dependencia que no cuente con la debida supervisión de un adulto integrante de la Comunidad escolar.

E. Reunirse en sectores aislados del colegio o fuera del control docente, ya sea en horarios de estudio, extra programáticos, y/o eventos complementarios a las actividades propias del establecimiento.

F. Se prohíbe rayar mobiliario y/o dependencias con alusiones a la relación que mantienen los estudiantes.

G. Otros que denoten falta de consideración o respeto hacia el resto de la comunidad.

12. Regulaciones sobre uso de uniforme escolar y estética personal

La presentación personal, tanto de las y los estudiantes como de los demás miembros de la comunidad educativa, estará basada en el cuidado de la higiene personal. Consideramos que la correcta presentación personal es un valor formativo, que representa el respeto por la Institución a la cual pertenece.

12.1. Ventajas del uso del uniforme institucional:

A. Igualdad.

Una de las principales ventajas, es la igualdad entre los alumnos, evitando comparaciones o discriminaciones por el uso particular de una prenda. Cuando un profesor los ve a todos iguales, se concentra fácilmente en el potencial de cada alumno.

B. Aumenta la creatividad.

En ocasiones se puede pensar lo contrario, pero los estudios sobre el comportamiento humano demuestran que los uniformes inspiran a los alumnos a buscar nuevas formas de expresarse promoviendo su creatividad.

C. Sentido de pertenencia.

El uso de uniforme puede ser sinónimo de orgullo, al sentirse parte de un grupo o institución. El sello puede ser un logo o color, pero implica ser parte de algo, compartirlo con otros y ser reconocido por eso.

D. Mejora el rendimiento escolar.

El uniforme en los colegios permite que los alumnos estén en un ambiente menos competitivo, concentrando más sus esfuerzos en el aprendizaje. Si todos se ven iguales, hay menos elementos distractores, podemos ver el fondo sin quedarnos en la forma.

E. Ahorro.

En ocasiones se puede pensar que el uniforme escolar es un gasto adicional para las familias, pero su uso representa un ahorro económico, ya que, no tendrán que invertir en muchas más prendas de vestir para ir a clases.

F. Autorregulación.

De esta forma, se evita que los alumnos lleven al colegio prendas poco adecuadas. Es una forma de educar la auto regulación, cedo a no tener que usar los pantalones de moda porque le doy preferencia a aprender, acepto los requisitos del colegio por un bien superior. Ceder es parte de la vida y se puede ejercitar desde la vida escolar.

G. Evita complicaciones de elegir tenidas.

El uso de uniforme evita a los padres y alumnos tener que elegir diariamente ropa diferente. A medida que los jóvenes van creciendo dan más importancia a su

vestimenta, pudiendo llegar a crear una situación de estrés y angustia. El uso de uniforme facilita el día a día, ahorrando tiempo y agilizando la rutina matutina.

12.2. Uniforme Escolar:

El establecimiento educacional Monseñor Guido de Ramberga, contempla dentro de su Proyecto Educativo el uso de Uniforme Escolar, el cual consta de las siguientes prendas:

- **Varones:** Camisa blanca o polera de la escuela, pantalón gris corte recto (no pitillo), sweater burdeo, corbata de la escuela, zapatos negros, pelo corto, parca burdeo.
- **Damas:** Blusa blanca o polera de la escuela, falda gris, sweater burdeo, corbata de la escuela, zapatos negros, cinta, cintillo o cole burdeo, parca burdeo.
- **Uniforme de educación física:** Buzo de la escuela corte recto no pitillo con polera gris de la escuela, zapatillas blancas o negras (únicamente el día que corresponda a clase de Educación Física).

La presentación y participación en las siguientes actividades del colegio con uso del uniforme institucional será en:

- **Actos cívicos y oficiales.**
- **Desfile.**
- **Evaluaciones en las que el docente lo solicite.**
- **SIMCE.**
- **Representaciones del colegio.**

12.3. Consideraciones importantes sobre el uso del uniforme escolar:

- El uniforme para las actividades deportivas y recreativas será el buzo institucional.
- Cuando existan situaciones personales por lo que un estudiante no presenta su uniforme, el apoderado debe informar a Inspectoría y se entregará un permiso por un periodo determinado.
- El uniforme escolar se podrá adquirir en cualquier comercio establecido no siendo necesario alguna marca específica.
- Accesorios tales como gorros, bufandas, guantes, pinches, tiburones, entre otros, deben ser preferiblemente de color burdeo.

- **No se permite** aros colgantes, collares, cadenas, pulseras metálicas, pinches metálicos, uñas largas y/ o cualquier otro elemento que el profesor considere que atenta contra la integridad física de los estudiantes en la clase.

- **El NO uso del uniforme no podrá afectar el derecho a la educación de dicho estudiante** (es decir, no se suspenderá, prohibirá el ingreso, ni se excluirá al estudiante de actividades educativas por no usar el uniforme escolar).

12.4. Presentación Personal:

La interacción entre las personas requiere una higiene personal que contemple entre otras las siguientes consideraciones:

- **Mantener una buena higiene personal diaria**: Ducha frecuente, uso de desodorante, ropa limpia, cabello bien peinado,etc.

- **Mantener una presentación del uniforme adecuada en el establecimiento:** Camisa o blusa dentro pantalón, corbata bien puesta, pantalón a la cintura, ropa limpia, uñas cortas y limpias, no se acepta el entresacado de cejas etc.

13. Colación y uso del comedor.

La convivencia escolar en el comedor siempre estará monitoreada por un asistente de la educación o docente a cargo, quién velará por el comportamiento de las y los estudiantes e informará a la dirección del establecimiento sobre las situaciones y/o condiciones más relevantes que se presenten durante este periodo.

El aseo del casino del establecimiento es función del personal manipulador de alimentos 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.

14. Aseo e Higiene de los distintos espacios del establecimiento educacional.

El aseo e higiene de los espacios de uso común se realizará todos los días, incorporando salas de clases, baños, sala de profesores, gimnasio, comedor etc.

Los encargados principales de llevar a cabo estas funciones son los auxiliares de aseo, sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

15. Actos cívicos o ceremonias.

Se entenderá por acto cívico o ceremonia, la actividad cuyo objetivo es conmemorar o celebrar alguna fecha, desarrollar una temática de interés para la comunidad o el reconocimiento de logros y resultados de algún miembro de la comunidad educativa.

Los actos cívicos o ceremonias son expresión de los intereses y necesidades de todos los miembros de la comunidad, por lo que deben evitar desarrollarse exclusivamente desde una mirada adulta, con una estructura muy rígida o una excesiva formalidad. Deben ser instancias de participación e inclusión de las distintas visiones culturales que coexisten en la escuela.

Los actos cívicos que realiza el establecimiento durante el año escolar, estarán sujetos a las efemérides contempladas en el Plan Anual; como por ejemplo: We Tripantu, Celebración de semana Santa, Día del estudiante, Día de la convivencia escolar, Mes de la Solidaridad, Fiestas Patrias día del Profesor(a), día del Asistente de la Educación, Mes de la familia, Semana del Párvulo, Aniversario de la escuela, Mes de María, Día del estudiante, ceremonia de egreso de 8vos años básicos y Transición de Kinder, entre otros.

16. Actividades extraprogramáticas.

Se entiende como actividad extra-programática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él.

Las actividades extra-programáticas deben responder a los intereses y las necesidades de las y los estudiantes.

La participación y asistencia a estas actividades tienen un carácter voluntario, y no incidirá en la evaluación de ninguna asignatura.

Toda actividad de este tipo debe tener un carácter pedagógico y debe ser planificada y supervisada por un/a adulto/a, sea éste directivo/a, docente, asistente de la educación, apoderada/o u otro/a profesional externo/a de apoyo.

Si la actividad extra-programática se realiza fuera del establecimiento o en horarios distintos a los lectivos, ésta deberá ser autorizada por escrito por el o la apoderada/o de cada estudiante participante.

El encargado de la actividad será el responsable de recolectar y entregar dichas autorizaciones en Portería.

17. Salidas pedagógicas.

Este apartado tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar del Colegio los pasos a seguir cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un estudiante, grupo de estudiantes o curso (os) deban salir del establecimiento para realizar una visita, asistencia a algún espectáculo, función de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, o vocacional.

Por salida pedagógica entendemos como actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de una o varias asignaturas. Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión del docente del subsector respectivo. Por ejemplo, salidas a museos, zoológicos, teatros, cines, excursiones, visitas a lugares históricos, etc.

Dependiendo del caso, se requerirá solicitar autorización a la Secretaria Provincial de Educación correspondiente o bien a la Dirección del establecimiento al menos con quince días de anticipación, adjuntando la autorización escrita de todos/as las y los apoderadas/os.

La Dirección es la unidad que autoriza la salida a terreno siempre que éstas estén incorporadas en la planificación y sean dentro de la comuna; éstas deben ser aprobadas por la UTP en los tiempos y plazos establecidos.

El docente a cargo, deberá dejar registro de su salida en el libro de salidas de los estudiantes el que se encontrará disponible en la portería del establecimiento.

En las salidas a terreno, habrá un profesor responsable de la actividad que allí se desarrolle. En caso de accidente, el alumno(a) cuenta con el seguro escolar obligatorio entregado por el estado.

El encargado de la actividad será el responsable de recolectar y entregar dichas autorizaciones en Portería. Además se dejará la nómina de los estudiantes en el “registro de salidas”, junto con el horario y firma del encargado.

18. 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:

1. Autoridades de la Fundación Magisterio de la Araucanía y/o Gubernamentales que visiten el establecimiento o supervisen algún aspecto de su funcionamiento.

2. Profesionales o técnicos de apoyo que desarrollen intervenciones o atenciones especializadas.
3. Personas que desean conocer el establecimiento para evaluar una futura matrícula.
4. Otras personas que visitan el establecimiento con razón justificada.

Cualquier persona que visite el establecimiento educacional, debe dirigirse en primera instancia a Inspectoría, donde se dejará constancia de su ingreso y se le atenderá o derivará según corresponda. También se le entregará un distintivo que diga “visita” que debe portar visiblemente durante toda su estancia en el establecimiento.

En inspectoría se llevará un Registro de Visitas, donde se detalla el nombre del visitante, su cédula de identidad, el objetivo de la visita, así como también, la fecha y hora del ingreso al establecimiento.

Las visitas serán acompañadas durante toda su estadía en el establecimiento por algún funcionario del establecimiento, sea este directivo/a, docente o asistente de la educación, según sea el caso.

Toda visita al establecimiento deberá ser desarrollada durante el horario normal de clases, sin interrumpir las actividades académicas de estudiantes y docentes.

En el caso de las redes externas que trabajan en conjunto con el establecimiento deberá avisar de su visita con 24 horas de anticipación, como también, señalar con qué profesional requiere reunirse y el motivo.

19. Transporte escolar.

Se considerará transporte escolar al servicio de traslado de estudiantes entre sus hogares y el establecimiento, que cumpla con la normativa vigente del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.

El establecimiento mantendrá un registro actualizado de las personas que desarrollan el servicio de transporte escolar para las y los estudiantes.

Dicho registro considerará el nombre completo del transportista, su cédula de identidad, teléfono móvil, fecha de vencimiento de la licencia de conducir, patente del vehículo y fecha de vigencia de la revisión técnica respectiva.

El o la transportista se compromete a dejar y recibir a las y los estudiantes trasladados,

única y exclusivamente en la puerta de entrada o en alguna zona destinada para ello en el establecimiento. Bajo ningún motivo se dejará a las y los estudiantes en lugares que impliquen cruzar calles o caminar por los alrededores del establecimiento.

Frente a cualquier dificultad o accidente acontecidos durante el trayecto entre la casa del o la estudiante y el establecimiento, el o la transportista deberá informar de lo acontecido en Inspectoría, a las o los apoderadas/os de las y los estudiantes trasladados/as y si fuese necesario a carabineros u otro servicio de urgencia.

20. Accidente escolar

Todas y todos los estudiantes podrán ser beneficiarios/as del seguro escolar indicado en la Ley 16.440.

Se consideran accidentes escolares, los que ocurran con causa u ocasión de las actividades escolares, excluyendo los períodos de vacaciones; los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre el hogar o sitio de residencia del estudiante y el establecimiento educacional, o el lugar donde realicen su práctica educacional.

En caso de accidente escolar, la denuncia debe realizarse ante el Servicio de Salud que corresponda al domicilio del establecimiento, a través del formulario disponible para ello. La denuncia del accidente escolar debe ser realizada por quien esté designado/a para tal efecto, en un plazo de veinticuatro horas de ocurrido el accidente, de lo contrario esta denuncia puede ser realizada por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos o un familiar del afectado tal como lo establece la ley. **Ver protocolo N°12**

20.1. Artículo 8 bis (estatuto docente)

Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen 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.

Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación. Al respecto los profesionales de la educación tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala, pudiendo: Solicitar cambio de apoderado, citación del apoderado y solicitar modificaciones al reglamento interno escolar que establezca sanciones al estudiante y/o

apoderado según corresponda para propender al orden en el establecimiento.

Capítulo VIII

21.Convivencia Escolar:

21.1. Sentido y enfoque.

La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos/as, padres, madres y apoderados/as y sostenedor/a), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.

Se propone a las comunidades educativas que promuevan y fortalezcan relaciones basadas en un trato respetuoso en todas las instancias y espacios de la vida escolar y su contexto. Estas se refieren a aquellos modos de convivir que se sustentan en la confianza, la verdad y la justicia, y que expresan una preocupación por el bienestar y el cuidado de los demás, reconociendo en cada actor de la comunidad a una persona con dignidad, derechos y un valor único. El trato respetuoso se manifiesta en una relación justa, en el reconocimiento y valoración positiva de las personas y en conductas, actitudes y hábitos básicos de cortesía y amabilidad como saludar, dar las gracias, pedir por favor, pedir permiso, disculparse cuando se comete un error, respetar turnos, no interrumpir, cuidar los espacios comunes, no hablar mal de las demás personas, utilizar un lenguaje y modales adecuados para el contexto, etc.

El trato respetuoso es un desafío que involucra a todos los actores de la comunidad y que abarca todas las relaciones que se dan en el contexto escolar, incluyendo de manera especial a aquellas que ocurren en el espacio virtual, las redes sociales y el mundo digital.

Principios y bienes jurídicos:

Diez Principios.

1. Dignidad del ser humano.
2. Interés superior del niño, niña y/o adolescente.
3. No discriminación arbitraria.
4. Legalidad.
5. Justo y racional procedimiento.

6. Proporcionalidad.
7. Transparencia.
8. Participación.
9. Autonomía y diversidad.
10. Responsabilidad.

Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, deben respetar los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, la observación de los siguientes:

1. Dignidad del ser humano.

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la CPR (Constitución Política de la República), así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

2. Interés superior del niño, niña y adolescente:

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quiénes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes.

La Convención de Derechos del Niño, en su artículo 3, inciso 1º, señala que en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos,

una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.

Las comunidades educativas deben tomar decisiones que no perjudiquen a ningún niño o niña en el goce de sus derechos. En este sentido, el Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas ha señalado, respecto a la violencia entre pares, que aunque los autores sean niños, el papel de los adultos responsables de éstos es decisivo si se quiere que todos los intentos de combatir y prevenir adecuadamente estos actos no exacerban la violencia al adoptar un criterio punitivo y responder a la violencia con violencia. Por eso es importante tener presente que en aquellas situaciones en que existan niños, niñas y adolescentes, cuyos derechos sean vulnerados a propósito de la actuación de otro par, se evalúe el interés superior de cada uno de los involucrados al determinar las medidas a aplicar, sin que ello implique que exista una contraposición entre éstos.

3. <u>No discriminación arbitraria.</u>

El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, Nº 2, de la CPR, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias. Luego, para determinar los alcances de este principio, y su potencial expresión en los establecimientos educacionales, es preciso establecer previamente que se entiende por discriminación arbitraria.

La Ley Nº 20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, 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.

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales,

religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

La Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, y obliga a resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el proyecto educativo. Por su parte, la Ley de Subvenciones exige a los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado, la incorporación expresa del principio de no discriminación arbitraria en el Reglamento Interno, como condición para impetrar el beneficio de la subvención.

4. *Legalidad*.

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento. La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

5. Justo y racional procedimiento.

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, Nº 3, inciso 6º, de la CPR. Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno.

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

6. *Proporcionalidad*.

De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula.

La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen.

Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

En consecuencia, el principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.

7. Transparencia.

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j), de la Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país. En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

8. Participación.

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión; los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo; los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento; mientras que los Asistentes de la Educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar. La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el Comité de Buena Convivencia o el Consejo Escolar.

9. Autonomía y diversidad.

El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al Proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

10. Responsabilidad.

La educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación y respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y en general, todas las normas del establecimiento. Con todo, las entidades sostenedoras son las responsables del correcto funcionamiento del establecimiento educacional.

Derechos y Bienes Jurídicos

Los principales derechos y bienes jurídicos contenidos en la normativa educacional vigente, y que se encuentran asociados a la obligación que tienen todos los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado de contar con un Reglamento interno, son los siguientes:

Derecho	Bien Jurídico	Contenido
No ser discriminado arbitrariamente	No Discriminación	El sistema educacional propende a eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa.

	Justo procedimiento	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa, deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del Establecimiento Educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado, a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo	Buena convivencia escolar	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
Expresar su opinión	Libertad de expresión	Todo miembro de la comunidad educativa tiene el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.
Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen	Libertad de enseñanza	La ley faculta a los particulares a abrir, organizar y mantener establecimientos educacionales.
	Acceso y permanencia en el sistema educativo	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.

Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva	Calidad del aprendizaje	Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.
Asociarse libremente	Asociación	Los miembros de la comunidad educativa tienen la protestad de crear las instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que puedan darse en el escenario escolar.
Ser informados	Información y Transparencia	En general, los miembros de la comunidad escolar podrán acceder a la documentación que sirve de sustento o complemento a todos los procesos, decisiones, gestiones, gastos e incluso uso de los recursos de un establecimiento educacional, salvo las excepciones previstas por la ley. Esta información debe ser otorgada en la forma y por los medios que aseguren un total entendimiento del solicitante.

Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes.	Justo procedimiento	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa, deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado, a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
	Seguridad	Garantiza el cumplimiento de las exigencias que permiten a los estudiantes desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que no presenten riesgos a la integridad de los miembros de la comunidad educativa.
	Buena convivencia escolar	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.

	Salud	Garantiza a los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo.
Participación en las actividades que se promuevan en el establecimiento educacional	Participación	La ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular y convivencia de los establecimientos educacionales.
Ser escuchados y participar del proceso educativo.		
Participar en instancias colegiadas en el establecimiento		
	Acceso y permanencia en el sistema educativo	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.

Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.	Formación y desarrollo integral del alumno	El proceso educativo debe considerar y promover la formación espiritual, ética, moral, afectiva, artística y física de los estudiantes, permitiéndoles conocer otras realidades, valores o vivencias que le permitan vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad.
	Calidad del aprendizaje	Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independiente de sus condiciones o circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.

21.3. Definiciones Generales

Abandono: "El maltrato por abandono se produce cuando se da una ruptura de las figuras de apego, especialmente con la madre".

Abandono explícito: "Los padres rechazan claramente asumir el cuidado de sus hijos y quieren que otros se hagan cargo de las responsabilidades y los derechos del rol parental".

Abandono implícito: "Abandono de hecho": "comienza habitualmente con el ingreso forzado o voluntario en instituciones de protección infantil y evoluciona paulatinamente hacia el abandono definitivo. Otra forma de abandono se presenta en los casos en que los hijos son cedidos, por las dificultades que tienen sus padres para cuidarlos, a otras personas (vecinos, familiares u otros) y acaban perdiendo la vinculación con la familia biológica". (Fuente: Unicef)

Abuso Sexual: "Cualquier contacto sexual de un niño, niña o adolescente con un adulto que de esa manera adopta una posición de abuso de poder sobre él". (Fuente: Unicef).

Acoso -Maltrato Escolar/Bullying: "Es una forma de violencia que tiene tres características que lo define y lo diferencia de otras expresiones de violencia: 1. Se produce entre pares; 2. Es reiterado en el tiempo; 3. Existe asimetría de poder entre las partes, es decir, una de ellas tiene más poder que la otra. Este poder puede ser físico o psicológico".

Es una de las expresiones más graves de violencia en el ámbito escolar y requiere ser abordada de manera decidida y oportuna.

No es acoso escolar o bullying:

- Un conflicto de intereses o desacuerdos entre personas.
- Las peleas entre personas que están en igualdad de condiciones, aunque sean reiteradas en el tiempo.
- Una pelea ocasional entre dos o más personas.
- Las agresiones de adulto a estudiante, ya que esto constituye maltrato infantil.

(Fuente: Ministerio de Educación, Convivencia Escolar).

Agresividad: "Corresponde a un comportamiento defensivo natural, es una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. Es una condición natural de las personas, por lo que los impulsos agresivos no deben ser suprimidos, sino modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación". (Fuente: Ministerio de Educación, Convivencia Escolar.)

Amonestación: Sanción escrita o verbal proporcionada por cualquiera miembro adulto de la comunidad educativa que presencie la transgresión de normas del reglamento interno por parte de un estudiante.

Cancelación de matrícula: Sanción que se aplicará a estudiantes que en múltiples oportunidades registren faltas graves al reglamento interno de convivencia escolar, y a pesar de brindarles múltiples opciones para enmendar las faltas, continúan presentando problemas conductuales; impidiéndoles la renovación de matrícula para el próximo año escolar.

Condicionalidad de matrícula: Se refiere a un tipo de sanción en la cual el o la estudiante se encuentra bajo observación respecto a su comportamiento, dado que ha faltado gravemente al reglamento interno, o bien, ha acumulado reiteradas faltas leves. Esto obliga al estudiante y su familia a comprometerse en el mejoramiento continuo y permanente de su conducta.

Conflicto: "Involucra a dos o más personas que están en oposición o desacuerdo debido a intereses diferentes. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado, y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación, y el arbitraje". (Fuente: Ministerio de educación, Convivencia Escolar.)

Clima Escolar: "Es el contexto o ambiente en el que se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar; está determinado por una serie de condiciones necesarias para la apropiación de los conocimientos, habilidades y actitudes establecidas en el currículum y posibilita - o dificulta- el aprendizaje, no solo de cómo convivir con otros y otras, sino, también, de los contenidos y objetivos de aprendizaje de las diversas asignaturas…" (Fuente: Ministerio de Educación, Convivencia Escolar).

Comunidad Educativa: La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley.

La comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

Convivencia Escolar: "Es un aprendizaje que forma para la vida en sociedad, es decir, es una dimensión fundamental de la formación ciudadana, que apunta al desarrollo de mujeres y hombres libres, sensibles, solidarios y socialmente responsables en el ejercicio de la ciudadanía y el fortalecimiento de la democracia, capaces de respetar a las personas y al medio ambiente, de manera que puedan iniciarse en la tarea de participar, incidir y mejorar la vida de su grupo, su comunidad y su país". (Fuente: Ministerio de Educación, Convivencia Escolar.)

Delito: "Es un comportamiento que, ya sea por propia voluntad o por imprudencia, resulta contrario a lo establecido por la ley, poniendo en peligro algún bien jurídico protegible (la vida, la salud y la integridad física de las personas, la libertad, la propiedad privada, entre otros)". Ante la presencia de un delito, se debe realizar la denuncia dentro de las siguientes 24 horas en que se tome conocimiento del hecho, ante cualquiera de los siguientes organismos: Ministerio Público, Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones de Chile.

El Artículo 175, letra e del Código Procesal penal, establece que ante la presencia de un delito que ocurra dentro del Establecimiento Educacional que afecte a las y los estudiantes, están obligados a efectuar la denuncia los directores, inspectores, y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel.

Encargado de Convivencia Escolar: Funcionario responsable de la implementación de las medidas que determine el consejo escolar o el comité de buena convivencia escolar, y que deberán constar en un plan de gestión.

Expulsión: Sanción que se aplica al estudiante posterior a la medida de condicionalidad, cuando no se observan cambios favorables en su conducta, es decir, continúa transgrediendo el reglamento interno de convivencia escolar.

Maltrato físico: "Es cualquier acción intencional producida por el uso de la fuerza que provoque daños físicos en el niño -sean estos visibles o no- como quemaduras, golpes, fracturas, pellizcos, intoxicaciones, etc." (Fuente: Unicef)

Maltrato infantil: "Cualquier acción u omisión de acción que viole los derechos de los niños, niñas y adolescentes, que afecte la posibilidad de que disfruten de un grado óptimo de salud, que afecte su supervivencia o su desarrollo" (OMS, citado en Unicef).

Maltrato Psicológico y/o Emocional: "Es cualquier conducta verbal o no verbal que provoca en el niño sentimientos de descalificación o humillación". (Fuente: Unicef)

Medida Formativa: Tienen como objetivo la reflexión de la falta y la reparación del daño cometido. El tipo de medida a adoptar será evaluado por el Comité de Convivencia Escolar y la Encargada de Convivencia Escolar. El alumno y su apoderado serán informados de la resolución del comité respecto a la acción que deberá realizar

para reparar la falta.

Medida Disciplinaria: Es la medida o sanción asignada a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el Reglamento Interno. El establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

Negligencia: "El maltrato por negligencia se produce cuando un padre u otro referente legal, a pesar de ser capaz económicamente, no proporciona al niño la alimentación, abrigo, seguridad o cuidados médicos básicos, o permite que un niño viva en un ambiente de carencias que pueden causar una alteración de la salud mental, emocional o física, o que lo expongan al riesgo de sufrir dicha alteración". (Fuente: Unicef).

Protocolo de Actuación:"… Es un documento que establece, de manera clara y organizada, los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a diversas situaciones que se presenten en el establecimiento" (Fuente: Ministerio de Educación, Convivencia Escolar).

Sanción disciplinaria: Medida adoptada cuando exista transgresión del reglamento interno, la que estará acorde a la gravedad de la falta. Las faltas leves serán abordadas por el profesor jefe, y las faltas graves y muy graves por el encargado de Convivencia Escolar y el Comité de Sana Convivencia Escolar.

Suspensión: Sanción que contempla trabajo pedagógico en el hogar cuando el alumno ha faltado gravemente el reglamento interno. El Comité de Convivencia Escolar evaluará la gravedad de la falta, y de acuerdo a esto y su conducta anterior, establecerá la cantidad de días que el alumno será suspendido. El máximo de días que se podrá aplicar es de 5 días consecutivos; No obstante, si la falta se reiterase o el estudiante actuará contraviniendo la normativa interna, se podrá aplicar nuevamente esta medida por la cantidad de días señalados anteriormente.

Trabajo Comunitario: Acciones que forman parte de las medidas formativas. Consiste en realizar acciones que vayan en ayuda de otros, permitiéndole reflexionar en torno a su comportamiento. Entre estas acciones podemos mencionar: Cooperación con la limpieza del patio -manutención de los espacios comunes-, orden y/o entrega de guías de actividades pedagógicas, realización de actividades recreativas para alumnos de niveles inferiores, entre otras.

Violencia: la OMS (Organización Mundial de Salud) la define como "El uso intencional de la fuerza o el poder físico, de hecho o como amenaza, contra uno mismo, otra persona o un grupo o comunidad, que cause o tenga muchas probabilidades de causar lesiones, muerte, daños psicológicos, trastornos del desarrollo o privaciones".

Violencia (Mineduc): "Es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra y/o sus bienes. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social".

Violencia Intrafamiliar: "Todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea, pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado, inclusive del ofensor, su cónyuge o so actual conveniente, o bien, cuando esta conducta ocurre entre los padres de un hijo común, o sobre un menor de edad, adulto mayor o discapacitado que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar". (Fuente: Biblioteca del Congreso Nacional de Chile/BCN).

21.4. Encargado de Convivencia Escolar

a) Roles y Funciones

El artículo 15 de la Ley General de Educación, señala que "todos los establecimientos educacionales deberán contar con un encargado de convivencia escolar, que será responsable de la implementación de las medidas que determinen el consejo escolar o el comité de buena convivencia escolar, según corresponda, y que deberán constar en un plan de gestión".

Las funciones específicas del Encargado de Convivencia Escolar serán:

- Coordinar el Equipo de Convivencia Escolar.
- Elaborar el Plan de Acción sobre convivencia escolar, en función de las indicaciones del Consejo Escolar.
- Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar.
- En conjunto con el equipo técnico, debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión.
- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.

b) Plan de gestión

Es un instrumento acordado por el Consejo Escolar que busca materializar acciones intencionadas, que permitan movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno al logro de una convivencia pacífica.

Las actividades que se planifiquen, deben estar orientadas al resguardo de los derechos del niño, a fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo y el respeto. Estas acciones deben ser coherentes con los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional, y con las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno.

c) Reglamento Interno de Convivencia Escolar y Protocolos de acción.

El reglamento interno de convivencia escolar es un instrumento que debe ser conocido y co-construido por toda la comunidad educativa.

El proceso de actualización lo liderará el encargado de convivencia escolar, haciendo partícipe de ello a los distintos estamentos de la comunidad.

21.5. Atribuciones del Comité de Convivencia Escolar

El Equipo de Convivencia Escolar encargado está compuesto por el Encargado de Convivencia quien lo coordina, y profesionales de apoyo (psicólogo y docente).

Sus funciones son:

- Planificar, implementar y monitorear las actividades que se acuerden en los planes de gestión de la Convivencia Escolar.
- Intenciona buenas prácticas de convivencia, genera espacios de reflexión sobre cómo se convive.
- Tener una mirada proyectiva sobre cómo prever y atender situaciones de violencia escolar que ocurren al interior del establecimiento escolar.

21.6. Consejo Escolar

Es la instancia que promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa, con la finalidad de mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje.

Esta instancia, permite que los representantes de los apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, docentes, equipo directivo, sean agentes de cambio para alcanzar una educación de calidad. En este sentido, el Consejo Escolar estimula y canaliza la participación de la comunidad educativa para aportar a la mejora continua del proyecto educativo.

La gestión adecuada y oportuna del Consejo Escolar, permite a la comunidad educativa y al equipo directivo, tomar decisiones informadas, considerando los recursos a disposición y la opinión de los principales estamentos que la componen.

Son de carácter informativo, consultivo y propositivo, en los casos que el sostenedor decida, podrá tener carácter resolutivo.

El Consejo Escolar se encuentra normado en la ley 19.979 a partir de esto se deben realizar al menos cuatro sesiones en el año. Este será convocado por el Director mediante una comunicación escrita simple, tanto las reuniones ordinarias como las extraordinarias o por

petición de la mayoría de los miembros del Consejo. Su duración será entre 60 a 90 minutos.

Estará constituido por los siguientes estamentos:

- El Director quien lo presidirá.
- El Sostenedor o representante designado por él.
- Un representante de los apoderados, elegido por el Centro de Padres.
- Un docente elegido en forma democrática por los profesores del establecimiento.
- Un asistente de la educación elegido en forma democrática por sus pares.
- Un representante de los/las estudiantes.

El Consejo Escolar tendrá carácter **CONSULTIVO** al menos en los siguientes aspectos:

- Metas y mejoras del establecimiento.
- Programación anual actividades curriculares.
- Proyecto Educativo Institucional.
- La elaboración y modificaciones del Reglamento Interno del establecimiento.

El Consejo Escolar no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del Establecimiento Educacional

22. Centro de Alumnos

El Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y de 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.

Cada Centro de Alumnos se estructurará, a lo menos, con los siguientes organismos:

a) La Asamblea General

b) La directiva

c) El Consejo de Delegados de Curso

d) El Consejo de Curso

e) La junta Electoral

También formarán parte constitutiva del Centro de Alumnos todos aquellos organismos y comisiones de tipo funcional, permanentes o circunstanciales, que para el mejor cumplimiento de sus funciones puedan crear la Asamblea General, la Directiva del Centro de Alumnos o el Consejo de Delegados de Curso.

Las funciones a cumplir por los organismos y comisiones permanentes referidas en el inciso anterior, serán establecidas en el Reglamento Interno del Centro de Alumnos.

22.1. Las Funciones del Centro de Alumnos son las siguientes:

a) Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democráticamente y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.

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

c) Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente decreto.

d) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar y las autoridades u organismos que correspondan.

e) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.

f) Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.

g) Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento Interno.

22.2. De la organización y funcionamiento del Centro de Alumnos

Cada Centro de Alumnos se organizará según la norma y procedimientos establecidos en un Reglamento Interno, el cual deberá ajustarse a las normas establecidas en el decreto 524 y responder, asimismo, a las características y circunstancias específicas de las respectivas realidades escolares.

El sostenedor y la dirección del establecimiento adoptarán las medidas pertinentes para que el Centro de Alumnos cuente con los asesores que se requieran, con motivación por el trabajo con jóvenes.

Cada Centro de Alumnos deberá dictar un reglamento interno de funcionamiento, el que deberá ser revisado anualmente, debiendo considerar y resolver los aspectos que a continuación se mencionan:

a) Fecha y procedimiento para la elección de la Directiva del Centro de Alumnos (primeros 45 días de iniciado el año escolar, o 45 días previos al cierre del año escolar).

b) Funcionamiento de los distintos organismos que componen el Centro de Alumnos.

c) Quórum requerido para obtener la modificación del reglamento, para dar por aprobadas las iniciativas que se presenten en la Asamblea General y para determinar otras materias que decida el Consejo de Delegados de Curso.

d) Forma y procedimiento para la convocatoria de reuniones extraordinarias del Consejo de Delegados de Curso y de la Asamblea General.

e) Funciones que corresponda desempeñar a cada uno de los miembros de la Directiva del Centro de Alumnos y de los organismos y comisiones creados de acuerdo a la orgánica propia.

f) Mecanismos, procedimientos, causales y medidas disciplinarias que le fueren aplicables a los miembros del Centro de Alumnos.

Una Comisión será la encargada de estudiar y aprobar en definitiva el proyecto de Reglamento Interno elaborado por el Consejo de Delegados de curso, la que estará constituida por las personas que se indican:

- Encargado de convivencia escolar y dos profesores asesores.
- El presidente del Centro de Alumnos
- Dos alumnos elegidos por el Consejo de Delegados de Curso.

23. Centro General de Padres y Apoderados

a) Decreto Supremo N° 565 de 1990[1]: Centros de Padres sin personalidad jurídica

El Centro de Padres es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento educacional.

Son dirigidos por una Directiva. El Directorio debe ser elegido anualmente por la Asamblea General en votación universal, secreta e informada, dentro de los 90 días de iniciado el año escolar. El quórum requerido para la elección del Directorio es determinado por el Reglamento Interno del Centro de Padres (artículo 6º).

Podrán ser elegidos (y por ende ser miembros del Directorio) los mayores de 21 años y quienes tienen a lo menos un año de pertenencia al Centro de Padres del establecimiento (artículo 8º).

Cada curso deberá elegir democráticamente, al inicio del año escolar, un sub-centro con una directiva y él o los delegados que lo representarán en el Consejo de Delegados de Curso. La directiva y los delegados permanecerán un año en sus funciones. El Reglamento Interno, indicará igualmente las normas y procedimientos para la elección de la directiva, de los delegados y los reemplazos que hubiesen de realizarse (artículo 9º).

El Centro de Padres se organizará y funcionará ajustándose a las normas establecidas en el Decreto 565 del 06 de Junio de 1990.

Pertenecerán al Centro de Padres de cada establecimiento, los padres y apoderados del mismo. También podrán participar en calidad de cooperadores, las personas naturales o jurídicas que se comprometan a contribuir al cumplimiento de los fines del Centro de Padres. Corresponde al Directorio del Centro de Padres aceptar o rechazar la designación de cooperador.

El centro General de Padres estará constituido por los siguientes organismos:

a) La Asamblea General

b) El Directorio

c) El Consejo de Delegados de Curso

d) Los Subcentros.

[1] Decreto disponible en: http://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=14275 (Mayo, 2013).

Los padres, madres y apoderados que deseen participar en un Centro de Padres podrán hacerlo según sus posibilidades, a través de los siguientes organismos:

- **La Asamblea General:** Todos los padres, madres y apoderados de los alumnos(as) de un establecimiento (o sus representantes) pueden ser parte de la Asamblea General. Al integrar este organismo podrán elegir al Directorio, aprobar el Reglamento Interno del Centro de Padres y conocer el informe anual que debe entregar el Directorio.

- **El Directorio:** Podrán postular al Directorio los padres, madres y apoderados mayores de 18 años (Decreto 732/97) y con, a lo menos, un año de pertenencia en el Centro de Padres. Quienes sean miembros del Directorio tendrán la responsabilidad de representar los intereses y necesidades de las familias ante la Dirección de cada establecimiento y ante otras instancias y organismos con los que se relacionen.

- **Los Sub-Centros:** Cada curso tendrá un Sub-Centro, en el que podrán participar los padres, madres y apoderados que así lo deseen. Cada Sub-Centro elegirá democráticamente a su directiva y delegados de curso, dentro de los 30 días de iniciado el año escolar.

- **El Consejo de Delegados de Curso:** Estará formado por, al menos, un delegado de cada curso. Le corresponde redactar el Reglamento Interno, definir las cuotas y el presupuesto, organizar y coordinar las actividades de los organismos internos del centro y comisiones de trabajo.

- El artículo 13 permite que los Centros de Padres se puedan constituir como personas jurídicas de acuerdo con las normas señaladas en la Ley N° 19.418 de 1995 sobre Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias. Estos centros, podrán adoptar los estatutos que libremente aprueben o el Estatuto Modelo aprobado por los Ministerios del Interior y de Educación.

24. Reconocimiento y/o Premiaciones

El estímulo permanente al ser humano y en especial al niño y al adolescente fomenta la motivación, la creatividad, la sana competencia y la participación, así como los valores que promueve el establecimiento. De la misma forma constituye un motivo de reconocimiento de talentos y de competencias que propicien el desarrollo integral de nuestros estudiantes. Por eso se tendrán en cuenta las actitudes y los comportamientos sobresalientes que, por parte de los estudiantes, benefician ya sea de forma directa o indirecta, tanto a sí mismos como a la comunidad educativa.

La Escuela N°1 Monseñor Guido de Ramberga ha determinado los siguientes estímulos:

a. **Felicitación oral:** Cuando los estudiantes manifiesten una actitud destacada se realizará un reconocimiento a través de la radio escolar.

b. **Felicitación escrita:** Se refiere al registro por escrito en el Libro de Clases que realiza la profesora de asignatura o la profesora jefe. Se efectúa cuando él/la estudiante manifiesta un comportamiento positivo en forma reiterada y/o cuando su actitud positiva permanece en el tiempo. Se darán a conocer al apoderado en reunión de apoderados.

c. **Fichero de estudiantes destacados:** El establecimiento contará con un mural donde se visualizarán aquellos estudiantes que han sido destacados por sus habilidades deportivas, artísticas y aquellas que representen los valores del establecimiento. Se darán a conocer al apoderado en reunión de apoderados.

d. **Premiación nivel inicial:** Consiste en un obsequio que entrega la Dirección del Establecimiento a aquellos estudiantes que fueron destacados ya sea por los valores que representa el colegio, que fueron elegidos por sus Educadoras o compañeros/as como premio al esfuerzo. Se darán a conocer al apoderado en reunión de apoderados.

e. **Premiación 1° a 7° básico:** Consiste en un obsequio que entrega la Dirección del Establecimiento a estudiantes que han destacado por obtener las mejores notas de la promoción, asistencia, responsabilidad y compromiso sello institucional.

f. **Premiación 8° año básico**: Consiste en un obsequio que entrega la Dirección del Establecimiento a estudiantes que han destacado en:

- Rendimiento académico.
- Mejor compañero.
- Premio Monseñor Guido de Ramberga (Estudiante que representa los sellos del establecimiento tales como solidaridad, fe, perseverancia, responsabilidad, respeto, etc).
- Premio a la trayectoria y perseverancia.

- Premio Matemática (mejor promedio).
- Premio Lenguaje (Mejor promedio)
- Premio al esfuerzo.

25. Medidas de apoyo pedagógico y psicosocial

Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial son aquellas estrategias que la comunidad educativa dispone en su Reglamento Interno, para formar a los estudiantes que presentan alguna dificultad socioemocional, conductual o familiar que impide su desarrollo integral. Estas medidas siempre se determinan sobre la base de un diagnóstico de la situación particular del estudiante, que da cuenta de las razones que originan su dificultad. Además, se caracterizan por formar parte de un plan de trabajo que asegure la continuidad, seguimiento y evaluación de las acciones específicas adoptadas, con compromisos concretos del estudiante, de su familia y del establecimiento, para apoyar su avance y logro.

Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial pueden ser realizadas por:

1. Unidad Técnica Pedagógica y Equipo de Convivencia Escolar, a través de su plan de gestión de convivencia escolar (acciones realizadas por docentes, asistentes de la educación y otros integrantes de la comunidad educativa).
2. En algunas ocasiones estas estrategias necesitan ser realizadas por equipos multidisciplinarios o especialistas como psicólogos, trabajadores sociales, orientadores, entre otros.
3. En otras oportunidades deben ser solicitadas a instituciones externas al establecimiento como redes de apoyo, consultorios de salud, OPD u otros.

De esta manera, la finalidad de estas medidas es la búsqueda de soluciones a las problemáticas que impiden que un estudiante se desarrolle de forma integral. Con su aplicación se espera que el estudiante:

1. Aprenda a resolver conflictos de manera dialogante y pacífica.
2. Reconozca las consecuencias de su actuación.
3. Repare la situación generada.

Las estrategias de apoyo psicosocial que se podrían realizar son:

- Entrevistas individuales con los estudiantes de pre kínder a 8° año básico.
- Talleres grupales acorde a las temáticas que interviene el establecimiento.
- Derivaciones a redes de apoyo en los casos que corresponda.
- Talleres motivacionales y/o de orientación con los estudiantes.
- Visitas domiciliarias en los casos que correspondan.
- Entrevistas y talleres con los padres y/o apoderados.

26. Estrategias de Prevención

Las estrategias de prevención y protocolos de actuación son instrumentos que regulan la correcta aplicación para resguardar los derechos de niños y niñas, prevenir y actuar oportunamente ante situaciones que puedan poner en riesgo la integridad de los estudiantes.

a) Frente a detección de vulneración de derechos.

Situaciones o hechos que conlleven una vulneración de derechos hacia el estudiante como el descuido o trato negligente. Se entenderá como esto aquellas conductas establecidas en el artículo 19. de la Convención de los Derechos de los NNA.

- Realizar talleres con red de apoyo OLN dirigido a estudiantes, asistentes de la educación, docentes y apoderados.
- Mantener comunicación directa con redes de apoyo OLN ex OPD, Tribunal de Familia,
- Realizar talleres de autocuidado dirigido a estudiantes con el objetivo de dar a conocer el protocolo de vulneración y las situaciones que contempla.
- Difundir protocolo de vulneración de derechos con la comunidad educativa.
- Redes de apoyo y/o derivación: Carabineros de Chile, Tribunal de Familia, Centro de Salud Familiar (CESFAM), Policía de Investigaciones (PDI), Oficina Local de la Niñez (OLN), Programa Habilidades para la Vida (HPV).

b) Frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual

- Realizar taller de sexualidad, afectividad y género dirigido a estudiantes con el objetivo de que reconozcan situaciones constitutivas de delito y formas de denunciar, incluyendo las redes de apoyo que se deben activar.
- Difundir protocolo de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual con la comunidad educativa que favorezca la prevención y detección de estos casos.
- Activar protocolo de derivación a Tribunal de Familia o PDI.
- Promoción y prevención por medio del autocuidado y trabajo realizado en orientación.

c) Consumo de sustancias psicoactivas: alcohol y drogas

Aplica ley 20.000 que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.

Obliga a denunciar, cuando existe sospecha o consumo en establecimientos educacionales.

Esta decisión estará enmarcada siempre tomando en consideración el ejercicio de la función formativa y la protección de los derechos del estudiante involucrado.

- Implementación del programa SENDA para prevención escolar, por medio de material informativo, talleres, charlas y sensibilización de la comunidad educativa.

- Realizar talleres dirigidos a padres y apoderados, con el objetivo de reconocer factores de riesgo y factores protectores en la prevención del consumo de sustancias.
- Difundir protocolo de consumo de alcohol y drogas con la comunidad educativa.
- Promover hábitos de vida saludable por medio de la actividad física incluidos en las actividades del Plan de Mejoramiento Educativo.
- Charla Ley de Responsabilidad Penal Adolescente (Coordinación con Carabineros de Chile).

d) ***Frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.***

- Realizar talleres sobre el bullying y prevención de la violencia escolar.
- Realizar talleres con padres y apoderados.
- Crear espacios donde los estudiantes realicen tipos de eslogan/ o concursos preventivos de la violencia escolar.
- Difundir protocolo de maltrato o acoso escolar con la comunidad educativa.
- Mantener relación constante con redes de apoyo de la comuna en relación al maltrato escolar y/o violencia.

e) Frente a conductas suicidas y/o autolesivas.

- Establecer canales de comunicación claros y visibles para los estudiantes como apoyo emocional y atención de consultas.
- Difundir protocolo de conductas suicidas y/o autolesivas con la comunidad educativa, considerar las derivaciones al centro de salud correspondiente.
- Desarrollar material que considere la educación socioemocional de la comunidad educativa.
- Preparar jornadas de reflexión que permitan la prevención de las conductas suicidas y autolesivas.

27. Estrategias de resolución pacífica de conflictos

a) ***Arbitraje pedagógico:*** Es un 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 de una reflexión crítica sobre las experiencia vivenciada en el conflicto.

b) ***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 encaminan a satisfacer los intereses comunes.

c) ***Mediación****:* Es un procedimiento en el que una o más personas o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o solución 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.

d) ***Conciliación:*** Es un mecanismo de solución de conflictos a través del cual, dos o más personas gestionan por sí mismas la solución de sus diferencias, con la ayuda de un tercero neutral y calificado, denominado conciliador, esta figura actúa, siempre habilitado por las partes, facilitando el diálogo entre ellas y promoviendo fórmulas de acuerdo que permitan llegar a soluciones satisfactorias para ambas partes. Pues bien, frente a un conflicto que requiera la presencia de un conciliador, el establecimiento puede solicitar esta figura al sostenedor.

e) ***Subsanación:*** El establecimiento educacional propenderá en todo momento cumplir con lo estipulado en este reglamento interno, no obstante a ello, cuando se tomase una medida disciplinaria sin considerar el contexto así como el debido proceso, esta comunidad educativa manifiesta su total voluntad de eliminar reparar y/o corregir lo que podría constituirse como un posible incumplimiento a la normativa legal vigente.

28. Factores atenuantes y agravantes

De acuerdo con 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. Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. Ejemplos: una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto en defensa propia o de un acto de discriminación.

Igualmente, al momento de aplicar una sanción es necesario considerar la voluntad de reparar el daño causado por parte del o los victimarios, a fin de promover aspectos formativos de la convivencia escolar.

29. Debido Proceso

Cuando el establecimiento determina una medida, debe garantizar el debido proceso es decir, el derecho a defensa a ser oído, y a una instancia de apelación, entre otros.

Toma de conocimiento: Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de un hecho afecte la convivencia escolar, informará al encargado de convivencia escolar, quien dejará registro escrito de dicha información en la bitácora de gestión de convivencia escolar. El encargado de convivencia escolar informará dicha situación al Director, dejando registro escrito de ello en el mismo documento señalado anteriormente.

Orden de investigar: Al tomar conocimiento del hecho que afecta la convivencia escolar, el Director completará el documento "orden de investigar", la cual se encuentra incorporada en la bitácora de gestión del encargado de convivencia.

Con este documento, se da inicio formal a la investigación interna, la cual será dirigida por el encargado de convivencia escolar y/o algún miembro del equipo de convivencia del establecimiento, quien/és contarán con un plazo de 15 días hábiles para realizar y entregar los resultados a la Dirección del establecimiento, así como a los apoderados de los estudiantes involucrados.

Como principio del proceso, el encargado de llevar a cabo la investigación, escuchará a todos los involucrados de manera imparcial, así como testigos, ya sea niños y/o adultos, y les permitirá presentar las pruebas que éstos estimen necesarias para su defensa.

Entrevista con la Familia y estudiantes involucrados: En la entrevista inicial con la familia y su pupilo, se indica el hecho que motiva el inicio de la investigación interna, los plazos establecidos para ello, el que en caso de faltas graves y muy graves será máximo de 15 días hábiles; las posibles medidas, formativas y disciplinarias, a adoptar, proceso para solicitar la reconsideración de la medida y sus plazos, así como a quien debe ir dirigida y los plazos que tiene el establecimiento para comunicar si acepta o rechaza la apelación.

30. Graduación de faltas, procedimientos y medidas a adoptar.

30.1. Medidas y Sanciones Disciplinarias.

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

a) Diálogo personal pedagógico y correctivo.

b) Diálogo grupal reflexivo.

c) Amonestación verbal.

d) Amonestación por escrito.

e) Comunicación al apoderado.

f) Citación al apoderado.

g) Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar).

h) Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas; o según sea necesario el tema.

i) Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros alumnos, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas.

j) Suspensión temporal.

k) Condicionalidad de la matrícula del alumno.

l) No renovación de la matrícula para el próximo año escolar.

m) Expulsión del establecimiento educacional, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.

n) Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad de la Institución, así como en la legislación vigente.

o) Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un alumno, en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.

30.2. Criterios de aplicación.

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
   - La multiplicidad y grado de responsabilidad de los agresores.
   - El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
   - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
   - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
   - Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
d) La conducta anterior del responsable.
e) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
f) La discapacidad o indefensión del afectado.

Aplicación de sanciones formativas, respetuosas de la dignidad de las personas y proporcionales a la falta.

Las sanciones deben permitir que las y los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.

Servicio comunitario: Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio, su sala, mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca o en el centro de recursos de aprendizaje, etc.

Servicio pedagógico*:* Contempla una acción en tiempo libre del estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc.

Consideración de factores agravantes y atenuantes.

Toda falta leve estipulada en este reglamento de convivencia escolar será registrada en el cuaderno de atención de apoderados (este puede ser de manera física o digital), de cada profesor jefe y de asignatura correspondiente. En el caso de solicitar la citación del apoderado se debe respetar el día y horario informado, si el apoderado no pudiese venir debe avisar y se agendará una nueva citación, dicha citación será realizada por el profesor jefe o de asignatura según corresponda, se debe efectuar con un mínimo de 24 horas de anticipación.

De acuerdo con 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. Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. Ejemplos: una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto en defensa propia o de un acto de discriminación.

30.3. Faltas:

a) ***Faltas Leves:*** Todas aquellas actitudes y comportamientos que no alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, tanto dentro como fuera de la sala de clases, que no involucran daño psíquico o físico a otros miembros de la comunidad, afectando su propio desarrollo formativo. Las acciones remediales pueden ser aplicadas por inspectoría y/o profesor(a) de aula. Entre otras, se consideradas faltas leves:

Descripción de la falta	**A.1 Presentarse a clases sin útiles de trabajo.**
Procedimiento	● Diálogo pedagógico formativo por parte del profesor/a. ● Registro en la bitácora del curso (de manera digital o física). ● En caso de reiterarse la falta, se citará al apoderado para entrevista con profesor jefe o de asignatura, según corresponda. Si esta situación persiste en el tiempo se derivará a Unidad Técnica o Equipo de Convivencia Escolar, previas acciones descritas en su bitácora.
Medida formativa	● El estudiante debe justificar con el profesor/a el motivo de presentarse sin útiles de trabajo.

Descripción de la falta	**A.2 Presentarse a clases sin las tareas o trabajos en el tiempo asignado.**
Procedimiento	● Diálogo pedagógico formativo por parte del profesor/a. ● Registro en la bitácora (digital o física) del curso. ● En caso de reiterarse la falta, se citará al apoderado para entrevista con profesor jefe o de asignatura, según corresponda. Si esta situación persiste en el tiempo se derivará a Unidad Técnica o Equipo de Convivencia Escolar.
Medida formativa	● El estudiante debe justificar con el profesor/a el motivo de presentarse sin las tareas o trabajos en el tiempo asignado.

	● El profesor de la asignatura le dará un nuevo plazo para presentar su tarea faltante, según lo indica el reglamento de evaluación.

Descripción de la falta	**A.3 Presentarse atrasado a clases.**
Procedimiento	● Diálogo pedagógico formativo por parte del profesor/a. ● Registro en la bitácora (de manera física o digital) del curso. ● En caso de reiterarse la falta, se citará al apoderado para entrevista con profesor jefe o inspector(a), según corresponda. Si esta situación persiste en el tiempo se derivará a Subdirección o Equipo de Convivencia Escolar.
Medida formativa	● El estudiante anotará las actividades que realizan sus compañeros y las expondrá al término de la clase. ● En el caso que el estudiante reitere su atraso, el o los estudiantes se citarán junto a sus apoderados, para comunicarles que se designa al estudiante la siguiente actividad: El estudiante deberá realizar una presentación en power point sobre la responsabilidad, la cual expondrá al resto de sus compañeros en la clase designada por el profesor, se sugiere que sea en el horario de orientación.

Descripción de la falta	**A.4 No presentar justificación en caso de inasistencia a clases.**
Procedimiento	● Diálogo pedagógico formativo por parte del profesor/a. ● Registro en la bitácora (de manera física o digital) del curso. ● El profesor avisará de esta situación a inspectoría, en donde se llamará a su apoderado para conocer la situación por la cual no vino a clases y dejará registro en la bitácora de inspectoría. En caso de no existiese una justificación clara, el inspector deberá informar la situación al profesor jefe, para que sea él quien indague en la situación del estudiante en cuestión. ● En caso de inasistencia por asistir a un centro médico o certificado médico por enfermedad, el apoderado deberá entregar en inspectoría el documento que corresponda, en un plazo de 48 horas hábiles. ● En caso de reiterarse la falta, se citará apoderado por parte del profesor jefe. Si esta situación persiste en el tiempo se derivará a para una entrevista con Subdirección o Equipo de Convivencia

	Escolar.
Medida formativa	● El estudiante debe justificar con el profesor/a y/o inspector el motivo de inasistencia a clases. ● Se debe informar al Profesor Jefe para identificar cualquier situación familiar que pudiese estar afectando en el cumplimiento de este punto y así realizar las acciones correspondientes para apoyar a la familia. ● En ningún momento la inasistencia impedirá el ingreso a clases por parte del estudiante.

Descripción de la falta	**A.5 No hacer ingreso a clases entre períodos.**
Procedimiento	● Diálogo pedagógico formativo por parte del profesor/a. ● Registro en la bitácora (digital o física) del curso. ● El profesor enviará al estudiante a inspectoría para realizar una llamada a su apoderado para dar a conocer la situación. Así mismo se dejará registro de la situación en la bitácora del inspector. ● Si esta situación se reitera se citará a su apoderado.
Medida formativa	● Al término del periodo, el estudiante ayudará a dejar ordenada y aseada la sala de clases. ● En caso de que el estudiante se ausente un periodo completo, deberá realizar al inicio un resumen de la clase anterior. ● Se solicita al Profesor(a) Jefe contactar al apoderado y así conocer cualquier situación familiar que pudiese estar afectando a la/el estudiante.

Descripción de la falta	**A.6 Interrumpir durante la clase, contribuyendo a la desconcentración de sus compañeros, vulnerando el derecho a que éstos puedan aprender.**
Procedimiento	● Diálogo pedagógico formativo por parte del profesor/a. ● Registro en la bitácora del curso. ● El profesor averiguará los motivos de esta falta, realizará diálogo pedagógico destacando la importancia del “buen trato”. ● Citación al apoderado.
Medida	● El profesor deberá recordar las normas de clase al grupo completo

formativa	y enfatizará en los valores del respeto y empatía al resto de sus compañeros. ● Si esta situación es reiterada el profesor citará al apoderado para dar aviso de la situación que está ocurriendo con el estudiante

Descripción de la falta	**A.7 Usar buzo de educación física los días en que no corresponda, esto sin que el apoderado (a) justifique la situación.**
Procedimiento	● Diálogo pedagógico formativo por parte del profesor/a. ● Registro en la bitácora del curso. ● En caso de reiterarse la situación el/la profesor/a deberá contactar al apoderado para averiguar los motivos de esta falta. ● Cuando existan situaciones personales por lo que un estudiante no pueda asistir al establecimiento por uno o más días con su uniforme, el apoderado es el responsable de informar a Inspectoría y se entregará un permiso por un periodo determinado.
Medida formativa	● El estudiante debe justificar con el profesor/a el motivo de presentarse con buzo. ● Si esta situación es reiterada el profesor citará al apoderado para dar aviso de la situación.

Está prohibido el **uso de teléfonos celulares por parte de los estudiantes durante el período de clases, esto sin un fin pedagógico. Si se sorprende su uso, el profesor (a) de la asignatura deberá guardar el aparato e informará la situación a Dirección y/o Subdirección, quienes se comunicarán con el apoderado (a) para así realizar la entrega del teléfono. De igual forma, el establecimiento no se responsabiliza ante la pérdida o daño de un teléfono celular, sin embargo en caso si existen los antecedentes se informará a las partes involucradas (revise falta grave B.1).

b) ***Graves:*** Todas aquellas actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad psíquica y física de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común, así como acciones deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje.

Son consideradas faltas graves: Las conductas disruptivas en el aula serán entendidas como el comportamiento que impide llevar el normal desarrollo de la clase, que obstaculiza la labor docente e impide que el resto de los estudiantes puedan acceder y participar de un clima favorable para el aprendizaje dentro del aula.

Entre otras, se consideran faltas graves:

Descripción de la falta	**B.1 Si el educando incurriera en sucesivos atrasos y/o inasistencias, persistiendo esta situación.**
Procedimiento	● Diálogo pedagógico. ● Compromiso entre el estudiante y el profesor/a. ● Amonestación verbal. ● Derivación a subdirección y/o Encargada de Convivencia. ● Citación del apoderado. ● Aplicación de sanción disciplinaria. ● Derivación a red de apoyo o dupla psicosocial en caso de ser necesario. ● En los casos que corresponda se activaría el protocolo de vulneración de derechos y la posibilidad de derivación a OLN o Tribunal de Familia.
Medida formativa	● Se conversa con el/la estudiante (diálogo pedagógico) generando un compromiso. El objetivo es conocer sus motivaciones y evitar que ocurra nuevamente esta falta.
Sanción disciplinaria	● Anotación negativa y/o registro en el libro de clases digital. ● Se realiza entrevista con el/la apoderado/a para generar compromiso con el estudiante y la familia. ● Los atrasos y asistencia deben ser justificados por el apoderado en forma personal. ● Equipo de Convivencia Inspectoría, Subdirección o Dirección, quién corresponda informará a los apoderados. ● En los casos que corresponda se activaría el protocolo de vulneración de derechos y la posibilidad de derivación a OLN o Tribunal de Familia.

Descripción de la falta	**B.2 Causar daño físico como agresión física, golpear o ejercer violencia en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa.**
Procedimiento	● Diálogo pedagógico. ● Compromiso entre el estudiante y el profesor/a. ● Derivación a subdirección y/o Encargada de Convivencia. ● Citación del apoderado de ambas partes. ● Aplicación de sanción disciplinaria. ● Derivación a red de apoyo o dupla psicosocial en caso de ser

	necesario. ● Investigación interna. ● En los casos que corresponda se activaría el protocolo de vulneración de derechos y la posibilidad de derivación a OLN o Tribunal de Familia.
Medida formativa	● Se conversa con el/la estudiante (diálogo pedagógico) generando un compromiso. El objetivo es conocer sus motivaciones y evitar que ocurra nuevamente esta falta. ● En caso de causar daño físico a un miembro de la comunidad educativa por primera vez, se llamará a su apoderado y se le dará al agresor trabajo comunitario: prestar ayuda en el comedor entregando las bandejas de comida a sus compañeros de cursos menores, contribuir en actividades recreativas. Crear un ppt o afiche con un tema alusivo a la falta que cometió exponiéndose a sus compañeros en consejo de curso, siendo apoyado por equipo de convivencia. ● El estudiante deberá disculparse ante el o los afectados. Se informará al apoderado de todos los involucrados. ● En caso de ser necesario se realizará una derivación a red de apoyo o dupla psicosocial.
Sanción disciplinaria	● Anotación negativa y/o registro en el libro de clases digital. ● Equipo de Convivencia Inspectoría, Subdirección o Dirección, quién corresponda informará a los apoderados. ● Suspensión de 3 a 5 días. ● En caso de ser necesario el establecimiento se reserva el derecho a realizar el cambio de curso. Solo si esta situación es reiterada o uno de los estudiantes se vea significativamente afectado (a). ● Condicionalidad de matrícula en caso de reiteración de la falta. ● En los casos que corresponda se activaría el protocolo de vulneración de derechos y la posibilidad de derivación a OLN o Tribunal de Familia.

Descripción de la falta	**B.3 Causar daño psicológico como agresiones verbales que dañen la honra y dignidad, groserías, insultos, amenazar, amedrentar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa utilizando apodos, mofándose de características físicas u otros, emplear gestos groseros o amenazantes, ofensas reiteradas u otras que**

	menoscaben la dignidad de sus pares, del personal que labora en el establecimiento y personas que se encuentren de visita en éste (acoso escolar).
Procedimiento	● Diálogo pedagógico. ● Compromiso entre el estudiante y el profesor/a. ● Derivación a subdirección y/o encargada de Convivencia. ● Entrevista con los estudiantes por separado. ● Citación del apoderado de ambas partes. ● Aplicación de sanción disciplinaria. ● Derivación a red de apoyo o dupla psicosocial en caso de ser necesario. ● Investigación Interna. ● En los casos que corresponda se activaría el protocolo de vulneración de derechos y la posibilidad de derivación a OLN o Tribunal de Familia.
Medida formativa	● Se conversa con el/la estudiante (diálogo pedagógico) generando un compromiso. El objetivo es conocer sus motivaciones y evitar que ocurra nuevamente esta falta. ● En caso de causar daño psicológico a un miembro de la comunidad educativa por primera vez, se llamará a su apoderado y se le dará al agresor trabajo comunitario: prestar ayuda en el comedor entregando las bandejas de comida a sus compañeros de cursos menores, contribuir en actividades recreativas. Crear un ppt o afiche con un tema alusivo a la falta que cometió exponiéndose a sus compañeros en consejo de curso, siendo apoyado por equipo de convivencia. ● Se entregará apoyo emocional a ambas partes afectadas, ya sea por parte de la Psicóloga del establecimiento o redes de apoyo. ● Activación de protocolo y redes de apoyo.
Sanción disciplinaria	● Anotación negativa y/o registro en el libro de clases digital. ● Equipo de Convivencia Inspectoría, Subdirección o Dirección, quién corresponda informará a los apoderados. ● Suspensión de 3 a 5 días. ● En caso de ser necesario el establecimiento se reserva el derecho a realizar el cambio de curso. En caso que esta situación sea reiterada o uno de los estudiantes se vea significativamente afectado (a). ● Condicionalidad de matrícula en caso de reiteración de la falta.

Descripción de la falta	**B.4 Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición física, situación económica, ascendencia étnica, características físicas, discapacidad, orientación sexual, religión u otras circunstancias descritas en la ley antidiscriminación.**
Procedimiento	● Diálogo pedagógico. ● Compromiso entre el estudiante y el profesor/a. ● Derivación a Convivencia Escolar Subdirección y/o Dirección. ● Entrevista con los estudiantes por separado. ● Citación del apoderado de ambas partes por parte del Equipo de Convivencia. ● Aplicación de sanción disciplinaria. ● Derivación a red de apoyo o dupla psicosocial en caso de ser necesario. ● Investigación Interna. ● En los casos que corresponda se activaría el protocolo de vulneración de derechos y la posibilidad de derivación a OLN o Tribunal de Familia.
Medida formativa	● Se realiza diálogo pedagógico y compromisos de conducta, destacando la importancia del "buen trato". ● A su vez, se deriva con la Encargada de Convivencia para evaluar si requiere derivación psicosocial y acompañamiento a las partes afectadas (citación a apoderados). ● En caso de discriminar a un miembro de la comunidad educativa, se llamará a su apoderado y se le dará trabajo comunitario al agresor, tales como: Contribuir en actividades recreativas, ayudar en biblioteca o comedor. ● Crear un ppt o afiche con un tema alusivo a la falta que cometió exponiéndose los a sus compañeros y/o a otros cursos del establecimiento en clases de orientación, siendo apoyado por equipo de convivencia. ● Activación de protocolo y redes de apoyo.
Sanción disciplinaria	● Anotación negativa y/o registro en el libro de clases digital. ● Equipo de Convivencia Inspectoría, Subdirección o Dirección, quién corresponda informará a los apoderados. ● Suspensión de 3 a 5 días. ● En caso de ser necesario el establecimiento se reserva el derecho a realizar el cambio de curso. Si esta situación es reiterada o uno

	de los estudiantes se vea significativamente afectado (a). ● Condicionalidad de matrícula en caso de reiteración de la falta.

Descripción de la falta	**B.5 Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante u otro integrante de la unidad educativa a través de las Redes Sociales tales como Facebook, WhatsApp, Instagram, Youtube, Messenger, Twitter, Snapchat, Telegram, Chats, Blogs, Classroom, meet, zoom o mediante mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, plataforma virtual o electrónico.**
Procedimiento	● Diálogo pedagógico. ● Compromiso entre el estudiante y el profesor/a. ● Derivación a subdirección y/o Encargada de Convivencia. ● Entrevista a los estudiantes por separado. ● Citación del apoderado de ambas partes. ● Aplicación de sanción disciplinaria. ● Derivación a red de apoyo o dupla psicosocial en caso de ser necesario. ● Investigación Interna. ● En los casos que corresponda se activaría el protocolo de vulneración de derechos y la posibilidad de derivación a OLN o Tribunal de Familia.
Medida formativa	● Se realiza diálogo pedagógico y compromisos de conducta, destacando la importancia del “buen trato”. ● Se deriva a la Encargada de Convivencia para evaluar si requiere derivación psicosocial y acompañamiento a las partes afectadas (citación a apoderados). ● En caso de amenazar a un estudiante o miembro de la comunidad educativa, se llamará a su apoderado y se le dará trabajo comunitario al agresor tales como: Contribuir en actividades recreativas, ayudar en biblioteca. ● Crear un ppt o afiche con un tema alusivo a la falta que cometió exponiéndolo a sus compañeros y/o a otros cursos del establecimiento en clases orientación, siendo apoyado por equipo de convivencia. ● Se entregará apoyo emocional a ambas partes afectadas, ya sea por parte de la Psicóloga del establecimiento o redes de apoyo, en

	caso de ser necesario. ● Activación de protocolo y redes de apoyo.
Sanción disciplinaria	● Anotación negativa y/o registro en el libro de clases digital. ● Equipo de Convivencia Inspectoría, Subdirección o Dirección, quién corresponda informará a los apoderados. ● Suspensión de 3 a 5 días. ● Condicionalidad de matrícula en caso de reiteración de la falta. ● *En caso de ser necesario el establecimiento se reserva el derecho a realizar el cambio de curso. Si esta situación es reiterada o uno de los estudiantes se vea significativamente afectado (a).

Descripción de la falta	**B.6 Causar daño intencionado a los bienes de la escuela como el deterioro de mobiliario, recursos audiovisuales y tecnológicos, libros y textos, rayar murallas u otros recursos de la escuela.**
Procedimiento	● Diálogo pedagógico. ● Compromiso entre el estudiante y el profesor/a. ● Derivación a subdirección y/o Encargada de Convivencia. ● Citación del apoderado de ambas partes. ● Aplicación de sanción disciplinaria. ● Derivación a red de apoyo o dupla psicosocial en caso de ser necesario. Investigación Interna. ● En los casos que corresponda se activaría el protocolo de vulneración de derechos y la posibilidad de derivación a OLN o Tribunal de Familia.
Medida formativa	● Se realiza diálogo pedagógico y compromisos de conducta por escrito. ● A su vez, se deriva con la Encargada de Convivencia para evaluar si requiere derivación psicosocial y acompañamiento a las partes afectadas (citación a apoderados). ● Crear un ppt o afiche con un tema alusivo a la falta que cometió exponiéndose a sus compañeros en el horario de orientación u otra asignatura. ● Activación de protocolo y redes de apoyo.
Sanción disciplinaria	● Anotación negativa y/o registro en el libro de clases digital. ● Equipo de Convivencia Inspectoría, Subdirección o Dirección, quién corresponda informará a los apoderados.

	● Suspensión de 3 a 5 días.

Descripción de la falta	**B.7 Apropiarse de bienes materiales de la escuela, de compañeros, compañeras, docentes, inspectores, auxiliares, manipuladoras. Hechos que no constituyen un delito.**
Procedimiento	● Diálogo pedagógico. ● Compromiso entre el estudiante y el profesor/a. ● Amonestación verbal. ● Derivación a subdirección y/o Encargada de Convivencia. ● Citación del apoderado de ambas partes. ● Aplicación de sanción disciplinaria. ● Derivación a red de apoyo o dupla psicosocial en caso de ser necesario. ● Investigación Interna. ● En los casos que corresponda se activaría el protocolo de vulneración de derechos y la posibilidad de derivación a OLN o Tribunal de Familia.
Medida formativa	● Se realiza diálogo pedagógico y compromisos de conducta por escrito. ● A su vez, se deriva con la Encargada de Convivencia para evaluar si requiere derivación psicosocial y acompañamiento a las partes afectadas (citación a apoderados). ● Crear un ppt o afiche con un tema alusivo a la falta que cometió exponiéndolo a sus compañeros en consejo de curso. ● Activación de protocolo y derivación a OLN o Tribunal de Familia.
Sanción disciplinaria	● Anotación negativa y/o registro en el libro de clases digital. ● Equipo de Convivencia Inspectoría, Subdirección o Dirección, quién corresponda informará a los apoderados. ● Suspensión de 3 a 5 días.

Descripción de la falta	**B.8 Ingresar al establecimiento bebidas alcohólicas, cigarrillos u otras sustancias prohibidas.**
Procedimiento	● Diálogo pedagógico. ● Compromiso entre el estudiante y el profesor/a. ● Amonestación verbal. ● Derivación a subdirección y/o encargada de Convivencia.

	• Aplicación de estrategia de resolución de conflictos (Equipo de Convivencia). • Citación del apoderado de ambas partes. • Derivación a red de apoyo o dupla psicosocial, en caso de ser necesario. • Investigación Interna. • En los casos que corresponda se activaría el protocolo de vulneración de derechos y la posibilidad de derivación a OLN o Tribunal de Familia.
Medida formativa	• Se realiza diálogo pedagógico y compromisos de conducta por escrito. • En el caso que los estudiantes en cuestión se encuentren en conflicto, se puede realizar arbitraje pedagógico, negociación, mediación o conciliación. • A su vez, se deriva con la Encargada de Convivencia para evaluar si requiere derivación psicosocial y acompañamiento a las partes afectadas (citación a apoderados). • Crear un ppt o afiche con un tema alusivo a la falta que cometió exponiéndose a sus compañeros en consejo de curso. • Activación de protocolo y derivación a OLN y/o Tribunal de Familia.
Sanción disciplinaria	• Anotación negativa y/o registro en el libro de clases digital. • Equipo de Convivencia Inspectoría, Subdirección o Dirección, quién corresponda informará a los apoderados. • Suspensión de 3 a 5 días. • Cancelación de matrícula en caso de ser necesario.

Descripción de la falta	**B.9 Falsificar documentos legales como: justificativos, firma del apoderado (a) otros documentos.**
Procedimiento	• Diálogo pedagógico. • Compromiso entre el estudiante y el profesor/a. • Amonestación verbal. • Derivación a subdirección y/o Encargada de Convivencia • Aplicación de estrategia de resolución de conflictos (Equipo de Convivencia). • Citación del apoderado de ambas partes. • Aplicación de sanción disciplinaria. • Derivación a red de apoyo o dupla psicosocial, en caso de ser

	necesario. ● Investigación Interna. ● En los casos que corresponda se activaría el protocolo de vulneración de derechos y la posibilidad de derivación a OLN o Tribunal de Familia.
Medida formativa	● Se realiza diálogo pedagógico y compromisos de conducta por escrito. ● En el caso que los estudiantes en cuestión se encuentren en conflicto, se puede realizar arbitraje pedagógico, negociación, mediación o conciliación. ● A su vez, se deriva con la Encargada de Convivencia para evaluar si requiere derivación psicosocial y acompañamiento a las partes afectadas (citación a apoderados). ● Crear un ppt o afiche con un tema alusivo a la falta que cometió exponiéndolo a sus compañeros en consejo de curso.
Sanción disciplinaria	● Anotación negativa y/o registro en el libro de clases digital. ● Equipo de Convivencia Inspectoría, Subdirección o Dirección, quién corresponda informará a los apoderados. ● Suspensión de 3 a 5 días.

Descripción de la falta	**B. 10 Llegar atrasado en forma reiterada a la sala de clases al inicio y/o ínter períodos.**
Procedimiento	● Diálogo pedagógico. ● Compromiso entre el estudiante y el profesor/a. ● Amonestación verbal. ● Derivación a subdirección y/o Encargada de convivencia. ● Aplicación de estrategia de resolución de conflictos (Equipo de Convivencia). ● Citación del apoderado de ambas partes. ● Aplicación de sanción disciplinaria. ● Derivación a red de apoyo o dupla psicosocial, en caso de ser necesario. ● Investigación Interna. ● En los casos que corresponda se activaría el protocolo de vulneración de derechos y la posibilidad de derivación a OLN o Tribunal de Familia.

Medida formativa	● Se realiza diálogo pedagógico y compromisos de conducta por escrito. ● En el caso que los estudiantes en cuestión se encuentren en conflicto, se puede realizar arbitraje pedagógico, negociación, mediación o conciliación. ● A su vez, se deriva con la Encargada de Convivencia para evaluar si requiere derivación psicosocial y acompañamiento a las partes afectadas (citación a apoderados). ● Crear un ppt o afiche con un tema alusivo a la falta que cometió exponiéndolo a sus compañeros en consejo de curso ● Activación de protocolo, derivación a red de apoyo OLN y/o Tribunal de Familia.
Sanción disciplinaria	● Anotación negativa y/o registro en el libro de clases digital. ● Equipo de Convivencia Inspectoría, Subdirección o Dirección, quién corresponda informará a los apoderados. ● Suspensión de 3 a 5 días

Descripción de la falta	**B.11 Retirarse del establecimiento sin autorización.**
Procedimiento	● Diálogo pedagógico. ● Compromiso entre el estudiante y el profesor/a. ● Amonestación verbal. ● Derivación,subdirección y/o Encargada de Convivencia. ● Aplicación de estrategia de resolución de conflictos (Equipo de Convivencia). ● Citación del apoderado de ambas partes. ● Aplicación de sanción disciplinaria. ● Derivación a red de apoyo o dupla psicosocial, en caso de ser necesario. ● Investigación Interna. ● En los casos que corresponda se activaría el protocolo de vulneración de derechos y la posibilidad de derivación a OLN o Tribunal de Familia.
Medida formativa	● Se realiza diálogo pedagógico y compromisos de conducta por escrito. ● En el caso que los estudiantes en cuestión se encuentren en conflicto, se puede realizar arbitraje pedagógico, negociación,

	mediación o conciliación. ● A su vez, se deriva con la Encargada de Convivencia para evaluar si requiere derivación psicosocial y acompañamiento a las partes afectadas (citación a apoderados). ● Crear un ppt o afiche con un tema alusivo a la falta que cometió exponiéndolo a sus compañeros en consejo de curso. ● Derivación al Tribunal de Familia u otra red de apoyo.
Sanción disciplinaria	● Anotación negativa y/o registro en el libro de clases digital. ● Equipo de Convivencia Inspectoría, Subdirección o Dirección, quién corresponda informará a los apoderados. ● Suspensión de 3 a 5 días.

Descripción de la falta	**B.12 Evitar demostraciones de afecto exageradas entre estudiantes tales como: caricias, abrazos y besos enmarcado en relaciones de pololeo u otras dentro del establecimiento, deben mantener una conducta de respeto frente a la comunidad educativa.**
Procedimiento	● Diálogo pedagógico. ● Compromiso entre el estudiante y el profesor/a. ● Amonestación verbal. ● Derivación a subdirección y/o Encargada de Convivencia. ● Aplicación de estrategia de resolución de conflictos (Equipo de Convivencia). ● Citación del apoderado de ambas partes. ● Aplicación de sanción disciplinaria. ● Derivación a red de apoyo o dupla psicosocial, en caso de ser necesario. ● Investigación Interna. ● En los casos que corresponda se activaría el protocolo de vulneración de derechos y la posibilidad de derivación a OLN o Tribunal de Familia.
Medida formativa	● Se realiza diálogo pedagógico y compromisos de conducta por escrito. ● En el caso que los estudiantes en cuestión se encuentren en conflicto o “crisis” se puede realizar arbitraje pedagógico, negociación, mediación o conciliación. ● A su vez, se deriva con la Encargada de Convivencia para evaluar si requiere derivación psicosocial y acompañamiento a las partes

	afectadas (citación a apoderados). ● Crear un ppt o afiche con un tema alusivo a la falta que cometió exponiéndolo a sus compañeros en consejo de curso. ● Activación de redes de apoyo.
Sanción disciplinaria	● Anotación negativa y/o registro en el libro de clases digital. ● Equipo de Convivencia Inspectoría, Subdirección o Dirección, quién corresponda informará a los apoderados. ● Suspensión de 3 a 5 días.

Descripción de la falta	**B.13 Utilizar y portar objetos cortantes y/o punzantes (corta cartones, tijeras filosas, entre otras).**
Procedimiento	● Diálogo pedagógico. ● Compromiso entre el estudiante y el profesor/a. ● Amonestación verbal. ● Derivación a subdirección y/o Encargada de Convivencia. ● Aplicación de estrategia de resolución de conflictos (Equipo de Convivencia). ● Citación del apoderado de ambas partes. ● Aplicación de sanción disciplinaria. ● Derivación a red de apoyo o dupla psicosocial, en caso de ser necesario. ● Investigación Interna. ● En los casos que corresponda se activaría el protocolo de vulneración de derechos y la posibilidad de derivación a OLN o Tribunal de Familia.
Medida formativa	● Se realiza diálogo pedagógico y compromisos de conducta por escrito. ● En el caso que los estudiantes en cuestión se encuentren en conflicto y “crisis” se puede realizar arbitraje pedagógico, negociación, mediación o conciliación. ● A su vez, se deriva con la Encargada de Convivencia para evaluar si requiere derivación psicosocial y acompañamiento a las partes afectadas (citación a apoderados). ● Crear un ppt o afiche con un tema alusivo a la falta que cometió exponiéndolo a sus compañeros en consejo de curso. En otros casos, se evalúa realizar trabajo comunitario. ● Activación de redes de apoyo.

Sanción disciplinaria	● Anotación negativa y/o registro en el libro de clases digital. ● Equipo de Convivencia Inspectoría, Subdirección o Dirección, quién corresponda informará a los apoderados. ● Suspensión de 3 a 5 días.

Descripción de la falta	**B.14 Usar aparatos tecnológicos que no estén autorizados por el/la docente en el horario de clases (Ejemplos: audífonos, celulares, etc)**
Procedimiento	● Diálogo pedagógico. ● Compromiso entre el estudiante y el profesor/a. ● Amonestación verbal. ● Derivación a subdirección y/o Encargada de Convivencia. ● Aplicación de estrategia de resolución de conflictos (Equipo de Convivencia). ● Citación del apoderado de ambas partes. ● Aplicación de sanción disciplinaria. ● Derivación a red de apoyo o dupla psicosocial, en caso de ser necesario. ● Investigación Interna. ● En los casos que corresponda se activaría el protocolo de vulneración de derechos y la posibilidad de derivación a OLN o Tribunal de Familia.
Medida formativa	● Se realiza diálogo pedagógico y compromisos de conducta por escrito. ● En el caso que los estudiantes en cuestión se encuentren en conflicto u “crisis” se puede realizar arbitraje pedagógico, negociación, mediación o conciliación. ● A su vez, se deriva con la Encargada de Convivencia para evaluar si requiere derivación psicosocial y acompañamiento a las partes afectadas (citación a apoderados). ● Crear un ppt o afiche con un tema alusivo a la falta que cometió exponiéndolo a sus compañeros en consejo de curso. En otros casos, se evalúa realizar trabajo comunitario. ● Activación de redes de apoyo.
Sanción disciplinaria	● Si el docente requisa el celular, este será entregado a inspectoría y podrá ser retirado sólo por el apoderado al día siguiente. ● Anotación negativa y/o registro en el libro de clases digital. ● Equipo de Convivencia Inspectoría, Subdirección o Dirección,

	quién corresponda informará a los apoderados. ● Suspensión de 3 a 5 días.

Descripción de la falta	**B.15 Conductas disruptivas en el aula entre las cuales: Hacer ruidos corporales (risas exageradas, gritos entre otras) hacer ruidos con objetos, levantarse constantemente del puesto, comer o beber dentro de la sala de clases.**
Procedimiento	● Diálogo pedagógico. ● Compromiso entre el estudiante y el profesor/a. ● Amonestación verbal. ● Derivación a subdirección y/o Encargada de Convivencia. ● Aplicación de estrategia de resolución de conflictos (Equipo de Convivencia). ● Citación del apoderado de ambas partes. ● Aplicación de sanción disciplinaria. ● Derivación a red de apoyo o dupla psicosocial, en caso de ser necesario. ● Investigación Interna. ● En los casos que corresponda se activaría el protocolo de vulneración de derechos y la posibilidad de derivación a OLN o Tribunal de Familia.
Medida formativa	● Se realiza diálogo pedagógico y compromisos de conducta por escrito. ● En el caso que los estudiantes en cuestión se encuentren en conflicto u “crisis” se puede realizar arbitraje pedagógico, negociación, mediación o conciliación. ● A su vez, se deriva con la Encargada de Convivencia para evaluar si requiere derivación psicosocial y acompañamiento a las partes afectadas (citación a apoderados). ● Crear un ppt o afiche con un tema alusivo a la falta que cometió exponiéndolo a sus compañeros en consejo de curso. En otros casos, se evalúa realizar trabajo comunitario. ● Activación de redes de apoyo.
Sanción disciplinaria	● Anotación negativa y/o registro en el libro de clases digital. ● Equipo de Convivencia Inspectoría, Subdirección o Dirección, quién corresponda informará a los apoderados. ● Suspensión de 3 a 5 días.

Descripción de la falta	**B.16 Escribir, rayar, dibujar símbolos o cualquier otro elemento de connotación ofensiva en las dependencias del Colegio, en una prueba o cualquier otra instancia.**
Procedimiento	● Diálogo pedagógico. ● Compromiso entre el estudiante y el profesor/a. ● Amonestación verbal. ● Derivación a subdirección y/o Encargada de Convivencia. ● Aplicación de estrategia de resolución de conflictos (Equipo de Convivencia). ● Citación del apoderado de ambas partes. ● Aplicación de sanción disciplinaria. ● Derivación a red de apoyo o dupla psicosocial, en caso de ser necesario. ● Investigación Interna. ● En los casos que corresponda se activaría el protocolo de vulneración de derechos y la posibilidad de derivación a OLN o Tribunal de Familia.
Medida formativa	● Se realiza diálogo pedagógico y compromisos de conducta por escrito. ● En el caso que los estudiantes en cuestión se encuentren en conflicto u "crisis" se puede realizar arbitraje pedagógico, negociación, mediación o conciliación. ● A su vez, se deriva con la Encargada de Convivencia para evaluar si requiere derivación psicosocial y acompañamiento a las partes afectadas (citación a apoderados). ● Crear un ppt o afiche con un tema alusivo a la falta que cometió exponiéndolo a sus compañeros en consejo de curso. En otros casos, se evalúa realizar trabajo comunitario. ● Activación de redes de apoyo.
Sanción disciplinaria	● Anotación negativa y/o registro en el libro de clases digital. ● Equipo de Convivencia Inspectoría, Subdirección o Dirección, quién corresponda informará a los apoderados. ● Suspensión de 1 a 5 días.

Descripción de la falta	**B.17 Conductas desafiantes y oposicionistas hacia cualquier figura de autoridad o miembro de la comunidad educativa. Adoptar una actitud negativa o negarse a cumplir una evaluación estando presente.**

Procedimiento	● Diálogo pedagógico. ● Compromiso entre el estudiante y el profesor/a. ● Amonestación verbal. ● Derivación a subdirección y/o Encargada de Convivencia. ● Aplicación de estrategia de resolución de conflictos (Equipo de Convivencia). ● Citación del apoderado de ambas partes. ● Aplicación de sanción disciplinaria. ● Derivación a red de apoyo o dupla psicosocial, en caso de ser necesario. ● Investigación Interna. ● En los casos que corresponda se activaría el protocolo de vulneración de derechos y la posibilidad de derivación a OLN o Tribunal de Familia.
Medida formativa	● Diálogo pedagógico. ● Compromiso entre el estudiante y el profesor/a. ● Amonestación verbal. ● Derivación a subdirección y/o Encargada de Convivencia. ● Aplicación de estrategia de resolución de conflictos (Equipo de Convivencia). ● Citación del apoderado de ambas partes. ● Aplicación de sanción disciplinaria. ● Derivación a red de apoyo o dupla psicosocial, en caso de ser necesario. ● Investigación Interna. ● En los casos que corresponda se activaría el protocolo de vulneración de derechos y la posibilidad de derivación a OLN o Tribunal de Familia.
Sanción disciplinaria	● Anotación negativa y/o registro en el libro de clases digital. ● Equipo de Convivencia Inspectoría, Subdirección o Dirección, quién corresponda informará a los apoderados. ● Suspensión de 3 a 5 días.

Descripción de la falta	**B. 18 Poner en peligro la integridad propia y la de otros miembros de la comunidad educativa, desobedeciendo las instrucciones en actividades académicas, extracurriculares o extraprogramáticas, así como en ensayos de los planes de emergencia.**
Procedimiento	● Diálogo pedagógico.

	● Compromiso entre el estudiante y el profesor/a. ● Amonestación verbal. ● Derivación a subdirección y/o Encargada de Convivencia. ● Aplicación de estrategia de resolución de conflictos (Equipo de Convivencia). ● Citación del apoderado de ambas partes. ● Aplicación de sanción disciplinaria. ● Derivación a red de apoyo o dupla psicosocial, en caso de ser necesario. ● Investigación Interna. ● En los casos que corresponda se activaría el protocolo de vulneración de derechos y la posibilidad de derivación a OLN o Tribunal de Familia.
Medida formativa	● Se realiza diálogo pedagógico y compromisos de conducta por escrito. ● En el caso que los estudiantes en cuestión se encuentren en conflicto y/o “crisis” se puede realizar arbitraje pedagógico, negociación, mediación o conciliación. ● A su vez, se deriva con la Encargada de Convivencia para evaluar si requiere derivación psicosocial y acompañamiento a las partes afectadas (citación a apoderados). ● Crear un ppt o afiche con un tema alusivo a la falta que cometió exponiéndolo a sus compañeros en consejo de curso. En otros casos, se evalúa realizar trabajo comunitario. ● Activación de redes de apoyo.
Sanción disciplinaria	● Anotación negativa y/o registro en el libro de clases digital. ● Equipo de Convivencia Inspectoría, Subdirección o Dirección, quién corresponda informará a los apoderados. ● Suspensión de 3 a 5 días.

C) Muy graves (gravísimas) Todas aquellas actitudes, comportamientos que atenten gravemente la integridad física y psíquica de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, como también actitudes deshonestas que contravengan los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del colegio. a

Entre otras, se consideran faltas gravísimas:

Descripción de la falta	**C.1 Portar, comerciar, comprar, distribuir, ingresar, consumir bebidas alcohólicas, cigarrillos, drogas o sustancias ilícitas o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.**
Procedimiento	● Citación al apoderado. ● Amonestación escrita. ● Suspensión de clases. ● Derivación al Equipo Multidisciplinario o redes de apoyo del establecimiento. ● Investigación Interna. ● Matrícula condicional. ● Cambio de establecimiento educacional o no renovación de la matrícula en casos de especial gravedad.
Medida formativa	● Equipo Directivo y ECE realizan conversación formativa con el estudiante y solicitan de inmediato la presencia del apoderado. ● De forma paralela se realiza derivación psicosocial a red de apoyo.
Sanción disciplinaria	● Suspensión temporal de 5 a 10 días. ● Denuncia en Carabineros, Fiscalía o PDI, en caso de ser necesario. ● En caso de ser necesario y el establecimiento lo considere necesario se evaluará la cancelación de matrícula. ● En caso que el apoderado no concurra al establecimiento se le comunicará por carta certificada al domicilio. ● Expulsión del Establecimiento Educacional, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentada y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores.

Descripción de la falta	**C.2 Faltas a la moral y a las buenas costumbres que constituyan un mal ejemplo y riesgo para la comunidad educativa, como acoso o ataques de connotación sexual, relaciones sexuales con o sin consentimiento entre estudiantes del mismo o distinto sexo,**

	tocaciones indebidas u otras que se consideren como tales, aun cuando no sean constitutivos de delito.
Procedimiento	● Citación de apoderado. ● Amonestación escrita. ● Suspensión de clases. ● Derivación al Equipo Multidisciplinario o redes de apoyo del establecimiento. ● Investigación Interna. ● Matrícula condicional. ● Cambio de establecimiento educacional o no renovación de la matrícula en casos de especial gravedad.
Medida formativa	● Dirección y ECE realizan conversación formativa con el/la estudiante y solicitan de inmediato la presencia del apoderado. ● De forma paralela se realiza derivación psicosocial.
Sanción disciplinaria	● Suspensión temporal de 5 a 10 días. ● Denuncia en Carabineros, Fiscalía o PDI, en caso de ser necesario. ● En caso de ser necesario y el establecimiento lo considere necesario se evaluará la cancelación de matrícula. ● En caso que el apoderado no concurra al establecimiento se le comunicará por carta certificada al domicilio. ● Expulsión del Establecimiento Educacional, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentada y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores.

Descripción de la falta	**C.3 Ingresar, portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos que puedan ser utilizados para agredir o amenazar a los integrantes de la Unidad Educativa.**
Procedimiento	● Citación al apoderado. ● Amonestación escrita. ● Suspensión de clases. ● Derivación al Equipo Multidisciplinario o redes de apoyo del establecimiento. ● Investigación Interna. ● Matrícula condicional.

	● Cambio de establecimiento educacional o no renovación de la matrícula en casos de especial gravedad.
Medida formativa	● Equipo Directivo y ECE realizan conversación formativa con el/la estudiante y solicitan de inmediato la presencia del apoderado. ● De forma paralela se realiza derivación psicosocial.
Sanción disciplinaria	● Suspensión temporal de 5 a 10 días. ● Denuncia en Carabineros, Fiscalía, PDI, en caso de ser necesario. ● En caso de ser necesario y el establecimiento lo considere necesario se evaluará la cancelación de matrícula. ● En caso que el apoderado no concurra al establecimiento se le comunicará por carta certificada al domicilio. ● Expulsión del Establecimiento Educacional, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentada y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores.

Descripción de la falta	**C.4 Portar, dibujar, comerciar, comprar, distribuir, ingresar revistas y/o abrir páginas en Internet que presenten pornografía.**
Procedimiento	● Citación al apoderado. ● Amonestación escrita. ● Suspensión de clases. ● Derivación al Equipo Multidisciplinario o redes de apoyo del establecimiento. ● Matrícula condicional. ● Cambio de establecimiento educacional o no renovación de la matrícula en casos de especial gravedad. ● Investigación Interna.
Medida formativa	● Equipo Directivo y ECE realizan conversación formativa con el/la estudiante y solicitan de inmediato la presencia del apoderado. ● De forma paralela se realiza derivación psicosocial.
Sanción disciplinaria	● Suspensión temporal de 5 a 10 días. ● Denuncia en Carabineros, Fiscalía, PDI, en caso de ser necesario. ● En caso de ser necesario y el establecimiento lo considere necesario se evaluará la cancelación de matrícula. ● Si el/la apoderado no concurren al establecimiento se le comunicará por carta certificada al domicilio. ● Cancelación de matrícula en caso de ser necesario.

Descripción de la falta	**C.6 Participar como autor o cómplice de robos a la fuerza estimados graves por las autoridades.**
Procedimiento	● Citación al apoderado. ● Amonestación escrita. ● Suspensión de clases. ● Derivación al Equipo Multidisciplinario o redes de apoyo del establecimiento. ● Investigación Interna. ● Matrícula condicional. ● Cambio de establecimiento educacional o no renovación de la matrícula en casos de especial gravedad.
Medida formativa	● Equipo Directivo y ECE realizan conversación formativa con el/la estudiante y solicitan de inmediato la presencia del apoderado. ● De forma paralela se realiza derivación psicosocial.
Sanción disciplinaria	● Suspensión temporal de 5 a 10 días. ● Denuncia en Carabineros, Fiscalía, PDI, en caso de ser necesario. ● En caso de ser necesario y el establecimiento lo considere necesario se evaluará la cancelación de matrícula. ● Si el/la apoderado no concurre al establecimiento se le comunicará por carta certificada al domicilio. ● Expulsión del Establecimiento Educacional, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentada y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores. ● Cancelación de matrícula en caso de ser necesario.

Descripción de la falta	**C. 7 Causar daño físico o psicológico a cualquiera de los miembros de la comunidad o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como: agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento. Estas acciones se enmarcan en la Ley Aula Segura, situaciones que "afectan gravemente la convivencia escolar".**

Procedimiento	● Citación al apoderado. ● Amonestación escrita. ● Suspensión de clases. ● Derivación al Equipo Multidisciplinario o redes de apoyo del establecimiento. ● Investigación Interna. ● Matrícula condicional. ● Cambio de establecimiento educacional o no renovación de la matrícula en casos de especial gravedad.
Medida formativa	● Equipo Directivo y ECE realizan conversación formativa con el/la estudiante y solicitan de inmediato la presencia del apoderado. ● De forma paralela se realiza derivación psicosocial.
Sanción disciplinaria	● Equipo Directivo y ECE realizan conversación formativa con el/la estudiante y solicitan de inmediato la presencia del apoderado. ● De forma paralela se realiza derivación psicosocial.

Descripción de la falta	**C.8 Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato infanto-juvenil.**
Procedimiento	● Citación al apoderado. ● Amonestación escrita. ● Suspensión de clases. ● Derivación al Equipo Multidisciplinario o redes de apoyo del establecimiento. ● Investigación Interna. ● Matrícula condicional. ● Cambio de establecimiento educacional o no renovación de la matrícula en casos de especial gravedad.
Medida formativa	● Equipo Directivo y ECE realizan conversación formativa con el/la estudiante y solicitan de inmediato la presencia del apoderado. ● De forma paralela se realiza derivación psicosocial.
Sanción disciplinaria	● Suspensión temporal de 5 a 10 días. ● Denuncia en Carabineros, Fiscalía, PDI en caso de ser necesario. ● En caso de ser necesario y el establecimiento lo considere necesario se evaluará la cancelación de matrícula. ● Si el/la apoderado no concurre al establecimiento se le comunicará por carta certificada al domicilio.

	● Expulsión del Establecimiento ● Educacional, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentada y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores. ● Cancelación de matrícula en caso de ser necesario.

Descripción de la falta	**C. 9 Cualquier conducta relacionada con agresiones sexuales.**
Procedimiento	● Citación al apoderado. ● Amonestación escrita. ● Suspensión de clases. ● Derivación al Equipo Multidisciplinario o redes de apoyo del establecimiento. ● Investigación Interna. ● Matrícula condicional. ● Cambio de establecimiento educacional o no renovación de la matrícula en casos de especial gravedad.
Medida formativa	● Equipo Directivo y ECE realizan conversación formativa con el/la estudiante y solicitan de inmediato la presencia del apoderado. ● De forma paralela se realiza derivación psicosocial.
Sanción disciplinaria	● Suspensión temporal de 5 a 10 días. ● Denuncia en Carabineros, Fiscalía, PDI en caso de ser necesario. ● En caso de ser necesario y el establecimiento lo considere necesario se evaluará la cancelación de matrícula. ● Si el/la apoderado no concurre al establecimiento se le comunicará por carta certificada al domicilio. ● Expulsión del Establecimiento ● Educacional, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentada y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores. ● Cancelación de matrícula en caso de ser necesario.

Descripción de la falta	**C.10 Usurpación de identidad, enviar y reenviar, viralizar material inadecuado.**
Procedimiento	● Citación al apoderado.

	• Amonestación escrita. • Suspensión de clases. • Derivación al Equipo Multidisciplinario o redes de apoyo del establecimiento. • Investigación Interna. • Matrícula condicional. • Cambio de establecimiento educacional o no renovación de la matrícula en casos de especial gravedad.
Medida formativa	• Equipo Directivo y ECE realizan conversación formativa con el/la estudiante y solicitan de inmediato la presencia del apoderado. • De forma paralela se realiza derivación psicosocial.
Sanción disciplinaria	• Suspensión temporal de 5 a 10 días. • Denuncia en Carabineros, Fiscalía, PDI en caso de ser necesario. • En caso de ser necesario y el establecimiento lo considere necesario se evaluará la cancelación de matrícula. • Si el/la apoderado no concurre al establecimiento se le comunicará por carta certificada al domicilio. • Expulsión del Establecimiento • Educacional, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentada y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores. • Cancelación de matrícula en caso de ser necesario.

Descripción de la falta	**C.11 Otras que se ajusten a la definición de falta Gravísima según lo estime pertinente el Equipo de Convivencia Escolar**
Procedimiento	• Citación al apoderado. • Amonestación escrita. • Suspensión de clases. • Derivación al Equipo Multidisciplinario o redes de apoyo del establecimiento. • Investigación Interna. • Matrícula condicional. • Cambio de establecimiento educacional o no renovación de la matrícula en casos de especial gravedad.
Medida formativa	• Equipo Directivo y ECE realizan conversación formativa con el/la estudiante y solicitan de inmediato la presencia del apoderado.

	● De forma paralela se realiza derivación psicosocial.
Sanción disciplinaria	● Suspensión temporal de 5 a 10 días. ● Denuncia en Carabineros, Fiscalía, PDI en caso de ser necesario. ● En caso de ser necesario y el establecimiento lo considere necesario se evaluará la cancelación de matrícula. ● Si el/la apoderado no concurre al establecimiento se le comunicará por carta certificada al domicilio. ● Expulsión del Establecimiento ● Educacional, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentada y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores. ● Cancelación de matrícula en caso de ser necesario.

30.4. Proceso de apelación

Faltas graves y muy graves

Durante la entrevista sostenida entre el encargado de convivencia escolar y el apoderado, se indica que el proceso de apelación es un derecho de la familia y del estudiante afectado con la medida disciplinaria que se adoptará una vez obtenidos los resultados de la investigación, para solicitar al Director del establecimiento y a un ente imparcial del mismo (el cual será determinado por el Director del establecimiento, los cuales no podrán ser en ningún caso integrantes del comité de buena convivencia escolar), la reconsideración de la medida, la cual debe ser entregada por escrito en un plazo no superior a 5 días hábiles. El Director y el ente imparcial se pronunciarán por escrito para dar respuesta al estudiante y su familia, en un plazo no superior a 3 días hábiles.

Faltas que afecten gravemente la convivencia escolar (ley 21.148, ley aula segura)

El plazo estipulado por la normativa legal vigente para que las familias y sus pupilos soliciten la reconsideración de la medida adoptada por el establecimiento, ante situaciones que afecten gravemente la convivencia escolar, es de 5 días hábiles, siendo dirigida al Director del establecimiento educacional mediante un documento escrito, quien tendrá el deber de presentar dicho documento al consejo de profesores para solicitar un análisis de la situación, considerando factores atenuantes y agravantes, para posteriormente, en un plazo de 2 días hábiles, entregar la respuesta mediante documento formal escrito, al apoderado y su pupilo. Deberá dejar copia de la decisión final adoptada, firmada por las partes convocadas.

31. Otras disposiciones y medidas especiales

a) Administración de medicamentos

Por razones de salud acreditadas **a través de un certificado médico y receta médica**, los apoderados podrán solicitar al establecimiento colaborar en la administración de medicamentos por vía oral y otros, a los estudiantes durante la jornada escolar, dejando constancia escrita, y detallada, de dicha petición en Dirección. El establecimiento se reserva el derecho de solicitar autorización notarial.

Por lo que, es el apoderado quién solicita la administración de medicamentos a través de una carta certificada (se entregará un formato tipo en caso que sea solicitado) y una prescripción médica. Señalar que sólo se administrará bajo razones muy justificadas, como por ejemplo: El/la apoderada no puede por razones de trabajo, etc.

b) Medidas excepcionales (ley 21.128).

Como medidas excepcionales se entenderán aquellas que deberán ser adoptadas cuando se afecte gravemente la convivencia escolar o la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Se entenderán como medidas excepcionales la expulsión del estudiante y la cancelación de matrícula.

c) Infracción a la normativa de parte del personal del establecimiento educacional según reglamento interno de orden higiene y seguridad.

C. 1 Maltrato Laboral: El acoso laboral es toda conducta que constituya agresión u hostigamiento, ejercida por el empleador o por cualquier medio y que tenga como resultado para el o los afectados menoscabo,maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral.

C.2. Maltrato Infantil*:* En el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño se define el maltrato como “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”. Por su parte, la legislación nacional por medio de la Ley N°21.013, tipifica un Nuevo delito de maltrato, sea a menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieron su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas. En virtud de lo anterior, cobra especial relevancia el deber de cuidado que recae sobre los sostenedores de los

establecimientos educacionales y los docentes y asistentes de la educación, en relación al deber de proteger los derechos de los estudiantes que se encuentran a su cargo y denunciar los hechos que puedan ser constitutivos de este delito de los que tomen conocimiento, siendo de competencia de los organismos competentes la investigación y eventual sanción a sus responsables.

C.3. *Abandono de deberes que afecte el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes.*

C.4. Faltar al trabajo o abandonarlo en horas de labor, sin el permiso correspondiente.

C.5. Suspender ilegalmente las labores o inducir a tales comportamientos a sus compañeros de trabajo.

C.6. Atrasarse reiteradamente en la hora de llegada al lugar de trabajo.

Proceso de investigación interna: Todo proceso de investigación interna se realizará por escrito, dejándose constancia de las actuaciones procesales realizadas, de las declaraciones recibidas de los involucrados, los testigos y la recepción de las pruebas aportadas. Se mantendrá estricta reserva del procedimiento y se garantizará a ambas partes que serán oídas, respetando en todo momento el debido proceso.

32. Obligación de denuncia de delitos.

Los directores, inspectores, profesores y asistentes de la educación, deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

33.Protocolos de Actuación

33.1 Procedimiento:

Resulta importante mencionar que el establecimiento cuenta con los protocolos exigidos por la normativa legal vigente, los cuales se encuentran actualizados y al servicio de la comunidad educativa.

Los protocolos con los que cuenta nuestro establecimiento educacional son los siguientes:

- Protocolo Faltas Leves.
- Protocolo de reconocimiento de Identidad de Género de Niños, Niñas y Estudiantes Trans.
- Protocolo de actuación frente a situaciones de acoso escolar.
- Procedimiento a seguir ante situación de vulneración de derechos a estudiantes.
- Protocolo de accidentes escolares.
- Protocolo de actuación frente a situación de drogas y alcohol en el establecimiento.
- Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres embarazadas.
- Protocolo frente a situaciones que suscitan en redes sociales.
- Protocolo de actuación Aula Segura.
- Protocolo de actuación frente a ideación y conducta suicida.
- Protocolo de consumo, porte, tráfico de sustancias ilícitas.
- Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato y/o violencia escolar.
- Agresión de adultos a estudiantes
- Agresión de apoderados a funcionarios o a otros apoderados
- Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atente contra la integridad de los estudiantes.

Dentro de los pasos que se pretenden definir con estos instrumentos podemos destacar:

1.- Quién o quiénes serán los encargados de abordar un problema de convivencia o un conflicto. La persona más idónea será el Encargado de Convivencia Escolar, pero igualmente deben identificarse otros responsables en caso de ausencia de éste o imposibilidad para intervenir.

2.- La pertinencia de disponer de medidas tendientes a proteger a las partes.

3.- Un lugar físico (una sala u oficina) donde conversar la situación con los involucrados.

4.- Qué medida o sanción corresponde aplicar, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar, la gravedad y/o reiteración de la falta, el contexto de la situación y la edad de los involucrados.

5.- Qué medidas o sanciones corresponde aplicar, según lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, para los funcionarios de la Fundación Magisterio de la Araucanía, cuando se vean involucrados en alguna situación que afecte y/o altere la convivencia escolar.

N°1 PROCEDIMIENTO FALTAS LEVES

A. Ante una falta consignada como “leve”, según lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el profesor que se encuentre presente y la observe, deberá registrar dicha conducta en la bitácora dispuesta para ello, en el “Anexo A - Protocolo Faltas Leves”.
B. El docente que observa la falta, deberá, según lo dispuesto en el Reglamento Interno, adoptar las medidas pertinentes, considerando siempre el foco en lo formativo.
C. Si el docente que observa la situación no corresponde al profesor jefe, deberá informar durante la jornada escolar lo acontecido, de manera tal que el profesor jefe pueda llevar un seguimiento de la conducta inapropiada.
D. Si la falta leve es observada por un asistente de la educación, éste deberá informar de manera inmediata al profesor jefe del o la estudiante involucrado(a), con el fin de que el docente sea quien registre el antecedente señalado. El asistente de la educación deberá estampar su firma en dicho protocolo de registro.
E. Se sugiere que, para mantener una relación fluida y con base en una comunicación adecuada con las familias de los estudiantes, el o la profesor/a jefe pueda informar la situación ocurrida a los apoderados, con el fin que éstos se involucren en la corrección de las faltas.
F. El registro de las entrevistas con los apoderados, cuando el estudiante haya incurrido en una falta leve, deberá quedar escrito en el protocolo “Registro de entrevistas con apoderados”, indicando con claridad los acuerdos a los que se compromete la familia y la escuela, según sus posibilidades de acción, así como la periodicidad con que se

llevará a cabo el seguimiento del caso por parte del profesor jefe.

G. Por último, el profesor jefe, adoptará la postura de la prevención de conductas inadecuadas, para lo cual si la falta lo requiere, se entrevistará con profesionales de apoyo u otros docentes o redes locales, que puedan brindar colaboración para evitar una reiteración de la conducta inapropiada del o los estudiantes.

N° 2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR

Generalidades

¿Qué es el maltrato escolar? El maltrato escolar es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato puede ser físico y/o psicológico, y puede ser efectuado por cualquier medio, incluidos los tecnológicos (ayudamineduc.cl/ficha/maltrato-escolar).

PROCEDIMIENTO

1. Por tanto, cuando un miembro de la comunidad educativa tome conocimiento de una situación de maltrato y/o violencia entre miembros de la comunidad educativa, que puede ser física y/o psicológica, ya sea por medios analógicos o virtuales, deberá informar de manera inmediata al encargado de convivencia escolar y/o Director del establecimiento educacional. Éste, en todo momento cautelará el resguardo y confidencialidad de la información, para que quien exponga el hecho no se vea afectado. Para ello, activará el "protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato y/o violencia escolar", registrando toda la información entregada por quien denuncie el suceso, dejando firma del entrevistado en el mismo protocolo.

2. Posteriormente, el o la encargado/a de Convivencia Escolar informa al Director del Establecimiento acerca de la denuncia recibida, para lo cual el Director deberá firmar el documento "orden de investigar", con lo cual autoriza al encargado de convivencia a iniciar la investigación interna.

3. La investigación interna tendrá una duración máxima de 5 días hábiles desde que se toma conocimiento de la situación, y en todo momento se respetará el debido proceso, es decir, cada parte involucrada tendrá el derecho de entregar su versión de los hechos a través de una entrevista personal, podrá presentar sus descargos y evidencias para su defensa, y solicitar la reconsideración de la medida; asimismo, las investigaciones inician con la presunción de inocencia, y siempre buscarán ser formativas en la aplicación de medidas.

El tiempo para llevar a cabo la investigación será prorrogable sólo en los casos en que los estudiantes involucrados en el conflicto se ausenten del establecimiento, o los adultos involucrados no puedan concurrir a la entrevista citada por motivos de fuerza mayor, tales como: licencia médica, no contar con el permiso de su empleador, encontrarse fuera de la ciudad, entre otros; dado que es imprescindible contar con sus testimonios; este tiempo de extensión será por un máximo de 5 días hábiles, sin embargo, el encargado de convivencia deberá tomar contacto con la familia y/o involucrado para conocer el motivo de la ausencia, y dejar registro escrito de ello en su bitácora de gestión.

4. Las entrevistas que se realizarán para recoger la información necesaria para esclarecer los hechos, son de carácter educativo y administrativo, sin embargo, se le permitirá a los estudiantes contar con la presencia de su apoderado si éste lo requiriera, con el fin de resguardar su interés superior y dignidad. Si el estudiante no ha solicitado o directamente señala que no desea brindar su testimonio en presencia de sus apoderados, el Establecimiento se reserva el derecho de entrevistarlo sin la compañía de su madre, padre o apoderado.

5. En un plazo no superior a 24 horas, desde que tomó conocimiento del hecho, el encargado de convivencia escolar citará a los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados en el conflicto, a través del medio oficial de comunicación LLAMADO TELEFÓNICO, PLATAFORMA APODERADOS O CORREO ELECTRÓNICO de modo tal de informar la situación ocurrida y el inicio de la investigación, debiendo en esta misma oportunidad advertir las posibles consecuencias, de acuerdo al reglamento interno, que podrían ser adoptadas de acuerdo a los resultados de la investigación. Toda entrevista quedará registrada en la bitácora del encargado de convivencia escolar, con la firma correspondiente de los participantes de éstas.

6. ***S*i el presunto agresor resultará ser un estudiante mayor de 14 años, debido a la responsabilidad penal que le compete, el establecimiento, a través de su encargado de convivencia escolar,** ANALIZARÁ LA PERTINENCIA DE realizar la denuncia a las Instituciones Judiciales que correspondan, CONSIDERANDO SI EXISTEN HECHOS QUE PRESUMIBLEMENTE SEAN CONSTITUTIVOS DE DELITO, POR EJEMPLO: AMENAZAS O INCITACIÓN A LA COMISIÓN DE ACTOS VIOLENTOS, ***dentro de las 24 horas siguientes a las que tomen conocimiento del hecho.***

7. Sin embargo, todo funcionario del establecimiento, tiene el deber y obligación de denunciar cualquier situación que corresponda a un maltrato escolar que afecte a un estudiante de su comunidad educativa, en un plazo no superior a 24 horas desde que toma conocimiento, y deberá a su vez dar cuenta del mismo al Director y encargado de convivencia escolar dentro del mismo plazo.

8. Frente a un acto violento que cause lesiones, el establecimiento, a través de su encargado de convivencia escolar, realizará la constatación de lesiones, para determinar los

pasos a seguir, que pueden ser: a) si el estudiante agresor es mayor a 14 años, se seguirá lo establecido en el punto 7. En tanto, si el agresor fuese menor a 14 años, el establecimiento, a través de su encargado de convivencia escolar, realizará la derivación a la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia y/o al Tribunal de Familia, dentro de 24 horas.

9. Si el hecho de maltrato o violencia escolar es cometido por un funcionario del establecimiento, el Encargado de Convivencia Escolar realizará la denuncia pertinente en las Instituciones correspondientes, dentro del plazo de 24 horas, previa comunicación de la situación al Director del Establecimiento.

10. Además, se adoptarán las medidas urgentes e inmediatas con el fin de resguardar la integridad física y psicológica de los estudiantes, por ejemplo, separación temporal y/o cambio de sus funciones durante el periodo de tiempo en que se realiza la investigación, o bien, cuando se obtenga el resultado de la investigación que efectuarán los Tribunales competentes.

11. En aquellos casos en que el Director o el encargado de convivencia sean los acusados de un hecho de maltrato o violencia escolar, la investigación interna será responsabilidad del sostenedor, el cual tendrá como plazo máximo 30 días hábiles para realizar el proceso de investigación y entregar el informe de resultados. Una vez finalizado dicho proceso, el Directorio de la institución cuenta con un plazo de 15 días hábiles para hacer entrega mediante documento escrito de las conclusiones de la investigación y las medidas a adoptar a las partes involucradas.

12. Si la agresión involucra como presunto autor del hecho a un apoderado del establecimiento, se adoptarán las medidas dispuestas en el reglamento interno de convivencia escolar, las que como mínimo implican la prohibición de ingreso del apoderado en cuestión al recinto educativo, mientras se determine su participación de acuerdo al resultado del procedimiento judicial. Además, el establecimiento se reserva el derecho a realizar la denuncia respectiva al Ministerio Público con el fin de resguardar a los afectados.

13. El encargado de convivencia deberá a su vez, recabar toda la información relativa a los factores atenuantes y agravantes, de manera que al finalizar la investigación interna, pueda contar con todos los antecedentes necesarios para la adopción de las medidas más pertinentes.

14. El tiempo destinado para el análisis de la información recabada y la elaboración del informe de investigación, será de dos días hábiles, los que serán inmediatos y posteriores a los 5 días con los que el encargado de convivencia cuenta para llevar a cabo la recogida de información a través de las entrevistas con las personas involucradas y los testigos. Este informe debe ser entregado al Director del establecimiento de manera que ambos puedan citar a los apoderados y sus pupilos a una entrevista personal, en un plazo de 2 días hábiles, pudiendo ser citados a través de correo electrónico, llamado telefónico o carta certificada, para dar cuenta del cierre y los resultados de la investigación, sus conclusiones y las

medidas formativas y/o disciplinarias que se adoptarán.

15. ***Por último, el establecimiento educacional brindará los apoyos formativos, pedagógicos y psicosociales que sean requeridos por los estudiantes involucrados, de acuerdo a su etapa del desarrollo, grado de madurez, desarrollo socioemocional y características personales de cada uno, conforme a lo indicado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, los cuales son:***

15.1. MEDIDAS PEDAGÓGICAS

El Jefe de UTP reorganizará el calendario de evaluaciones para el niño, niña o adolescente afectado, de manera que su proceso y rendimiento académico no se vea afectado dados los acontecimientos que lo involucran.

15.2. MEDIDAS PSICOSOCIALES

a) Atención psicológica:

Entrevista a ambos estudiantes con el o la psicólogo(a) del establecimiento con la finalidad de brindar contención emocional y/o orientación, el cual se puede dar entre una 1 a 2 ocasiones, estableciendo sugerencias a la familia o docentes en el caso de considerarse pertinente.

Si el estudiante se encuentra con tratamiento médico y/o psicológico externo, se considerarán las sugerencias entregadas por parte del especialista del caso, respecto a su proceso académico y de convivencia escolar.

16.3. Derivación a REDES

a. ***Red de apoyo comunal:*** El establecimiento podrá sugerir la derivación al estudiante a una de las redes de apoyo con cual trabaja -CESFAM, OLN, Senda Previene, Programa PIE, Programa Habilidades para la Vida, Programa Alihuen, entre otras-, siendo responsabilidad del apoderado, madre o padre el concurrir a esta institución y seguir el tratamiento que ahí se le indique.
b. ***Seguimiento del caso:*** Se realiza reunión por parte del equipo psicosocial, pudiendo participar en esta el Profesor Jefe, educador diferencial, Inspectoría General y/o cualquier funcionarios vinculados directamente con el quehacer pedagógico del estudiante, con la finalidad de analizar los avances o retrocesos del estudiante e implementar nuevas medidas de apoyo al estudiante.

16.4. MEDIDAS FORMATIVAS

a. Talleres de intervención grupal: Se llevarán a cabo jornadas de formación valórica

donde se trabajen actitudes como empatía, tolerancia, respeto, solidaridad y situaciones atingentes a la realidad afectiva y social del curso. Dichas intervenciones serán realizadas por funcionarios del establecimiento o por parte de alguna de las redes de apoyo del establecimiento - CECOSAM, CESFAM, OLN, Senda Previene, Programa Alihuen, Programa espacios amigables, Programa Habilidades para la Vida, Programa PIE, entre otras-.

16.5 MEDIDAS QUE INVOLUCREN A LOS PADRES Y/O APODERADOS DE LOS ESTUDIANTES AFECTADOS

a. Reunión informativa: Se entregará información adicional atingente a la prevención del maltrato y/o violencia escolar en alguna de las reuniones de apoderados. Estas se realizan mes por medio o mensual, determinado a comienzo de año escolar entre las 16:00 hrs a 18: 00 hrs. Se informará con 48 horas de anticipación vía informativo del/a profesor/a o dependiendo del contexto sanitario dichas reuniones pueden realizarse de manera virtual por alguna plataforma telemática (zoom, Meet, entre otras).

b. Taller o escuelas para padres: En caso de evaluare necesario el establecimiento coordinará una jornada reflexiva con padres de familia y apoderados con el propósito de entregar orientaciones referente alguno de los siguientes temas: crianza respetuosa, paternidad responsable, desarrollo evolutivo humano, ayuda a los hijos en los estudios, actitud de los padres hacia la escuela, como entregar estrategias de resolución de conflictos a los hijos, prevención a la violencia escolar, relaciones interpersonales, salud familiar, vulneración de derechos, entre otras. Dicha intervención será realizada por parte del equipo de convivencia escolar o alguna de las redes externas que apoya al establecimiento.

FICHA DE REGISTRO PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE PARES

Fecha:	
Hora de inicio:	
Hora de cierre:	

I. IDENTIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES.

Estudiante Presunta Víctima

Nombre completo:	
RUT:	
Fecha de nacimiento:	
Edad:	
Curso:	
Nombre apoderado:	
Teléfono de contacto:	
Domicilio:	

Estudiante Presunto Agresor

Nombre completo:	
RUT:	
Fecha de nacimiento:	
Edad:	
Curso:	
Nombre apoderado:	
Teléfono de contacto:	

Domicilio:	

II. ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LA DENUNCIA.

Estudiante:	
Apoderado:	
Funcionario:	
Otro:	

III. TIPO DE VIOLENCIA

(Marque con una equis (X) en las opciones que corresponda).

Criterio	Indique la que corresponda
a. Violencia verbal ejercida a través de medios tecnológicos	
b. Violencia verbal ejercida directamente (de forma presencial)	
c. Violencia física	
d. Violencia psicológica ejercida por medios tecnológicos	
e. Violencia psicológica ejercida directamente (de forma presencial)	

Observaciones:

IV. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA DENUNCIA

Nombre, RUT y Firma del Profesional que recepciona la denuncia

PROTOCOLO N°3 ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIÓN DE ADULTO A ESTUDIANTE

1. Cuando un funcionario del Establecimiento Educacional tome conocimiento de una agresión de la cual es víctima un estudiante por parte de otro adulto de la misma comunidad educativa, sea apoderado, profesor, asistente de la educación, miembro del equipo directivo, etc., deberá informar de manera inmediata al o la Encargado/a de Convivencia Escolar, quien procederá a dejar registro escrito en el "Protocolo C, sobre actuación frente a situaciones de agresión de adultos de la comunidad educativa a estudiantes del Establecimiento". Quien entrega esta información deberá dejar su firma estampada en dicho documento.
2. El/ la Encargado/a de Convivencia Escolar deberá informar de manera inmediata al Director del establecimiento sobre la información recibida, con el fin que éste instruya vía oficio la investigación interna y derivación a redes correspondientes. En la bitácora del Encargado de Convivencia Escolar deberá registrarse la entrevista sostenida con el Director.
3. Antes de iniciar la investigación interna, el Encargado de Convivencia Escolar deberá citar al apoderado del estudiante afectado e informar lo sucedido así como los procedimientos que adoptará el Establecimiento una vez dilucidada la situación.
4. También informará sobre la derivación a las redes correspondientes. El registro de esta entrevista deberá quedar estampado en la bitácora del Encargado de Convivencia Escolar.
5. La investigación interna debe respetar el principio del debido proceso, escuchando a todas las partes involucradas, así como recibir las pruebas que puedan presentar las partes, y ofrecer el derecho a apelación.
6. La investigación interna tiene el objetivo de dilucidar qué ocurrió y cómo, de manera tal de ofrecer los resguardos necesarios a la posible víctima y cautelar la no reiteración de esta agresión a la misma.
7. Paralelamente, el Encargado de Convivencia Escolar deberá derivar el caso para su investigación judicial, a los Tribunales competentes, así como a la Fiscalía correspondiente. Se sugiere también realizar derivación a OPD que atiende su zona, con el fin de brindar apoyo emocional y psicosocial al estudiante afectado.
8. Realizar seguimiento con la red que brinde apoyo socio-emocional al estudiante afectado, solicitando además estrategias pertinentes para el apoyo en aula.
9. Si tras el cierre de la investigación interna se concluye que el funcionario acusado (profesor, asistente de la educación, miembro del equipo directivo) es culpable, el Director del Establecimiento deberá informar mediante documento escrito al

Sostenedor, quien adoptará la medida correspondiente de acuerdo al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

10. Si el acusado fuera un apoderado del Establecimiento Educacional, el Director deberá adoptar la medida que indique su Reglamento Interno. Se sugiere que esta medida al menos contenga la restricción de acceso de dicho apoderado al Establecimiento Educacional y dependiendo de la gravedad de su actuar, la prohibición de acceso, así como el cambio de apoderado.

PROTOCOLO N°4 DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

PROCEDIMIENTO

1. Cuando un miembro de la comunidad educativa tome conocimiento de una situación de maltrato y/o violencia entre miembros adultos de la comunidad educativa, que puede ser física y/o psicológica, ya sea por medios analógicos o virtuales, deberá informar de manera inmediata al encargado de convivencia escolar y/o Director/a del establecimiento educacional. Éste, en todo momento cautelará el resguardo y confidencialidad de la información, para que quien exponga el hecho no se vea afectado. Para ello, activará el "protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa", registrando toda la información entregada por quien denuncie el suceso, dejando firma del entrevistado en el mismo protocolo.

2. Posteriormente, el o la encargado/a de Convivencia Escolar informa al Director/a del Establecimiento acerca de la denuncia recibida, para lo cual el Director/a deberá firmar el documento "orden de investigar", con lo cual autoriza al/la encargado/a de convivencia a iniciar la investigación interna.

3. El/la encargado/a de convivencia escolar citará a través del medio oficial de comunicación llamado telefónico, carta certificada, plataforma apoderados del centro educativo, a los adultos involucrados en el conflicto, para informar respecto del inicio de la investigación interna, así como de las posibles medidas a adoptar de acuerdo a su reglamento interno.

4. La investigación interna tendrá una duración máxima de 5 días hábiles desde que se toma conocimiento de la situación, y en todo momento se respetará el debido proceso, es decir, cada parte involucrada tendrá el derecho de entregar su versión de los hechos a través de una entrevista personal, podrá presentar sus descargos y evidencias para su defensa, y solicitar la reconsideración de la medida; asimismo, las investigaciones inician con la presunción de inocencia, y siempre buscarán ser formativas en la aplicación de medidas.

5. El tiempo para llevar a cabo la investigación será prorrogable sólo en los casos en que los adultos involucrados no puedan concurrir a la entrevista citada por motivos de fuerza mayor, tales como: licencia médica, no contar con el permiso de su empleador, encontrarse fuera de la ciudad, entre otros.

6.El tiempo destinado para el análisis de la información recabada y la elaboración del informe de investigación, será de dos días hábiles, los que serán inmediatos y posteriores a los 5 días hábiles con los que el encargado de convivencia cuenta para llevar a cabo la recogida de información a través de las entrevistas con las personas involucradas y los testigos. Este informe debe ser entregado al Director del establecimiento de manera que

ambos puedan citar a los involucrados a una entrevista personal, en un plazo de 2 días hábiles, pudiendo ser citados a través de correo electrónico, llamado telefónico o carta certificada, para dar cuenta del cierre y los resultados de la investigación, sus conclusiones y las medidas que se adoptarán de acuerdo a su reglamento interno.

7. Las acciones destinadas a la resolución pacífica de conflictos, con las madres, padres, apoderados, personal de aula y otros adultos de la comunidad educativa, serán realizadas a través de un proceso de mediación por parte del/la encargado/a de convivencia escolar del centro educativo, en un plazo de 2 días hábiles de culminada la investigación interna.

8. Si el hecho de maltrato o violencia escolar es cometido por un funcionario u otro adulto de la comunidad educativa, el/la directora/a realizará la denuncia pertinente en las instituciones correspondientes, dentro del plazo de 24 horas.

9.En aquellos casos en que el/la directora/a o el/la encargado/a de convivencia sean los acusados de un hecho de maltrato o violencia escolar, la investigación interna será responsabilidad del sostenedor, el cual tendrá como plazo máximo 30 días hábiles para realizar el proceso de investigación y entregar el informe de resultados. Una vez finalizado dicho proceso, el Directorio de la institución cuenta con un plazo de 15 días hábiles para hacer entrega mediante documento escrito de las conclusiones de la investigación y las medidas a adoptar a las partes involucradas.

10. En los casos en que se encuentren involucrados estudiantes, el establecimiento/jardín resguardará su identidad y se les proporcionará los apoyos necesarios a través de las redes intersectoriales.

FICHA DE REGISTRO

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Fecha:	
Hora de inicio:	
Hora de cierre:	

I. IDENTIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES.

Estudiante Presunta Víctima

Nombre completo:	
RUT:	
Fecha de nacimiento:	
Edad:	
Curso:	
Nombre apoderado:	
Teléfono de contacto:	
Domicilio:	

Estudiante Presunto Agresor

Nombre completo:	
RUT:	
Fecha de nacimiento:	
Edad:	
Curso:	

Nombre apoderado:	
Teléfono de contacto:	
Domicilio:	

II. ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LA DENUNCIA.

Educadora de párvulos:	
Apoderado:	
Funcionario:	
Otro:	

III. TIPO DE VIOLENCIA

(Marque con una equis (X) en las opciones que corresponda).

Criterio	Indique la que corresponda
a.Violencia verbal ejercida a través de medios tecnológicos	
b.Violencia verbal ejercida directamente (de forma presencial)	
c. Violencia física	
d. Violencia psicológica ejercida por medios tecnológicos	
e.Violencia psicológica ejercida directamente (de forma presencial)	

Observaciones:

IV. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA DENUNCIA

Nombre, RUT y Firma

del Profesional que recepciona la denuncia

PROTOCOLO N° 5 FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

I. GENERALIDADES DEFINICIÓN

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

¿Cuáles son las vulneraciones a los derechos de los niños?

La vulneración de derechos es cualquier situación en la cual los niños, niñas y adolescentes queden expuestos al peligro o daño que pueda violar su integridad física y psicológica. En los casos más extremos, la vulneración se presenta por negligencia, maltrato de cualquier tipo.

II. PROCEDIMIENTO.

A. Cuando un miembro de la comunidad educativa tome conocimiento de una situación que vulnere los derechos de un estudiante del establecimiento, tendrá el deber de dar aviso al Director y/o al Encargado de Convivencia Escolar o a quien subrogue estas funciones de forma inmediata - en un plazo máximo de 5 horas -, pudiendo hacerlo a través de entrevista personal, correo electrónico o llamado telefónico.
B. Si es el Encargado de Convivencia Escolar el primero en tomar conocimiento del hecho denunciado, tendrá el deber de informar al Director del Establecimiento.
C. Si el Director del Establecimiento Educacional fuera quien recibe en primera instancia esta denuncia, le hará entrega de la "Orden de Investigar" al Encargado de Convivencia Escolar a fin de que éste pueda iniciar el procedimiento de investigación interna, derivación a redes y denuncia a las instituciones correspondientes.
D. El encargado de convivencia escolar dejará registro textual de la denuncia, sin interpretaciones personales en el "Protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de derecho".
E. Con el fin de no generar re-victimización y resguardar la intimidad y dignidad del estudiante afectado, el encargado de convivencia no lo entrevistará.
F. Sin embargo, realizará la denuncia correspondiente dentro de 24 horas de haber tomado conocimiento del hecho, a la institución correspondiente, es decir, Fiscalía, Tribunales de Familia, Policía de Investigaciones, entre otras.

G. *Citará de forma paralela a los apoderados del o los niños, niñas y adolescentes afectados, a través del medio oficial de comunicación del establecimiento, plataforma apoderados, correo electrónico o contacto telefónico,* también dentro del plazo de 24 horas, para informar sobre el hecho y los procedimientos y acciones que se adoptarán según lo indicado en este protocolo.

H. Sin embargo, todo funcionario del establecimiento, tiene el deber y obligación de denunciar cualquier situación que corresponda a una vulneración de derecho que afecte a un estudiante de su comunidad educativa, en un plazo no superior a 24 horas desde que toma conocimiento, y deberá a su vez dar cuenta del mismo al Director y encargado de convivencia escolar dentro del mismo plazo.

I. No obstante lo anterior, si el estudiante desea relatar la situación que le afecta, al encargado de convivencia escolar, éste se debe disponer a escucharlo y a registrar en la ficha de denuncia su relato, sin interpretaciones y sin realizar más preguntas para profundizar; todo con el fin de no generar victimización secundaria.

J. Si la develación da cuenta que el o los agresores son los padres y/o apoderados del estudiante afectado, el establecimiento decidirá la pertinencia de informar la situación a éstos, con la finalidad de resguardar el interés superior y la integridad del estudiante.

K. Sin embargo, si el hecho denunciado involucra a funcionarios del establecimiento, el encargado de convivencia escolar iniciará una investigación interna de tipo administrativa, autorizada previamente por el director del centro educativo, la cual consiste en recabar antecedentes a partir del relato de testigos, para la adopción de medidas urgentes con el funcionario, tal como la separación de sus funciones directas con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores fuera del aula, esto hasta que el Ministerio Público culmine las diligencias investigativas y se determine la responsabilidad del acusado en los hechos; lo anterior, con el fin de resguardar a la presunta víctima.

L. Por otra parte, si el acusado fuere sometido a la medida cautelar de prisión preventiva, siendo éste funcionario del establecimiento, podrá ser suspendido de sus funciones, con o sin goce de sus remuneraciones, durante el tiempo que se prolongue la medida cautelar (DICTAMEN 471 DIRECCIÓN DEL TRABAJO).

M. Si la vulneración de derecho involucra como presunto autor del hecho a un apoderado del establecimiento, se adoptarán las medidas dispuestas en el reglamento interno de convivencia escolar, las que como mínimo implican la prohibición de ingreso del apoderado en cuestión al recinto educativo, mientras se determine su participación de acuerdo al resultado del procedimiento judicial.

N. El establecimiento dispondrá de las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial necesarias para apoyar al estudiante afectado las que son:

N.1. MEDIDAS PEDAGÓGICAS:

El Jefe de UTP con apoyo de los docentes buscará la posibilidad de reorganizar el calendario de evaluaciones para el niño, niña o adolescente afectado, de manera que su proceso y rendimiento académico no se vea afectado dados los acontecimientos que lo involucran.

N.2. MEDIDAS PSICOSOCIALES:

Atención psicológica por profesional del establecimiento, *Red de apoyo comunal: OLN, CESFAM, PROYECTO ALIHUEN ENTRE OTRAS, Seguimiento del caso con las redes de apoyo.*

N.3. MEDIDAS FORMATIVAS:

Talleres de intervención grupal.

N.4. MEDIDAS QUE INVOLUCREN A LOS PADRES Y/O APODERADOS DE LOS ESTUDIANTES AFECTADOS:

Reunión informativa, Taller o escuelas para padres, Orientaciones de los profesionales de apoyo.

O. **Todo proceso investigado se cerrará mediante una comunicación formal a las partes involucradas en el caso, bien sea mediante entrevista personal, carta certificada o correo electrónico, en un plazo de 4 días hábiles posteriores al período con el que cuenta el Encargado de Convivencia Escolar para investigar (5 días hábiles).**

FICHA DE REGISTRO

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Fecha:
Hora de inicio:
Hora de cierre:

I. IDENTIFICACIÓN.

Nombre presunta víctima:	
Rut:	
Fecha de nacimiento:	
Edad:	
Curso:	
Profesor jefe:	
Nombre apoderado:	
RUT:	
Parentesco con el estudiante:	
Domicilio:	
Teléfono de contacto:	

Nombre presunto victimario:	
Rut:	
Edad:	
Domicilio:	
Teléfono de contacto:	
Indique si cumple algún rol en el establecimiento:	

Estudiante afectado (presunta víctima)	
Madre	
Padre	
Hermano/a	
Profesor del establecimiento	
Estudiante de otro establecimiento Educacional	
Redes de apoyo	
Otro (indique cuál)	

II. ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LA DENUNCIA (Marque con una "X" la opción que corresponde):

Estudiante afectado (presunta víctima)	
Madre	
Padre	
Hermano/a	
Profesor del establecimiento	
Estudiante de otro establecimiento Educacional	
Redes de apoyo	
Otro (indique cuál)	

III. DESCRIPCIÓN DEL RELATO (escriba relato textual).

Firma del profesional que recepciona la denuncia

PROTOCOLO N°6 FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO, PORTE Y/O TRÁFICO DE SUSTANCIAS ILÍCITAS.

PROCEDIMIENTO.

1. Todos quienes tomen conocimiento de consumo, porte y/o tráfico de sustancias psicotrópicas y estupefacientes, donde estudiantes del establecimiento se encuentren involucrados, deberán realizar la denuncia pertinente ante el Encargado de Convivencia Escolar. Éste informará al Director del Establecimiento, y en conjunto tomarán contacto con los apoderados, dentro de 24 horas de haber tomado conocimiento del hecho, a través de los medios de comunicación oficial, comunicación escrita, papinotas, appoderados, correo electrónico[1] , llamado telefónico), para informar sobre el abordaje de la situación y a su vez remitirán la información a la institución pertinente, PDI, Carabineros, Tribunales de Familia, dentro de 24 horas de haber tomado conocimiento del hecho, quien comenzará las diligencias que correspondan. De igual forma, todo funcionario del establecimiento, tiene el deber y obligación de denunciar cualquier situación que corresponda a una vulneración de derecho que afecte a un estudiante de su comunidad educativa, en un plazo no superior a 24 horas desde que toma conocimiento, y deberá a su vez dar cuenta del mismo al Director y encargado de convivencia escolar dentro del mismo plazo.

2. La ley 20.000, su artículo 30, indica que se podrán disponer de medidas especiales de protección a quienes sean informantes de la preparación o comisión de un delito, por lo cual, el Director y el encargado de convivencia escolar resguardarán en todo momento la confidencialidad de la información.

3. El plazo otorgado por la norma, confiere a los establecimientos el tiempo necesario para informar y citar primero a los padres y evaluar en conjunto la situación, antes de comunicar los hechos a los organismos competentes. Esto facilita la actuación con el debido tacto pedagógico, dando cumplimiento a la obligación legal de la denuncia, sin que esto implique solicitar en ese preciso instante, la presencia de Carabineros o PDI, pero resguardando siempre el plazo máximo de denuncia dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho.

4. El proceso de investigación interna deberá respetar en todo momento el debido proceso, por lo cual el Encargado de Convivencia informará lo ocurrido y el inicio de la investigación interna, a la familia de los estudiantes involucrados, en un plazo máximo de 24 horas. Además, indicará claramente en una entrevista registrada en la Bitácora de Gestión del Encargado de Convivencia Escolar, cuáles son las medidas o sanciones a las que se exponen los involucrados.

5. Las entrevistas que se realizarán para recoger la información necesaria para esclarecer los hechos, son de carácter educativo y administrativo, sin embargo, se le permitirá a los estudiantes contar con la presencia de su apoderado si éste lo requiriera, con el fin de resguardar su interés superior y dignidad. Si el estudiante no solicitará o directamente

señala que no desea brindar su testimonio en presencia de sus apoderados, el Establecimiento se reserva el derecho de entrevistarlo sin la compañía de su madre, padre o apoderado.

6. La investigación interna la llevará a cabo el encargado de convivencia escolar, en un periodo máximo de 5 días hábiles desde que se toma conocimiento del hecho, tiempo durante el cual se otorgarán todos los resguardos necesarios para brindar apoyos psicosociales (tales como: atención psicológica por profesionales del establecimiento; talleres de fortalecimiento del autocuidado), psicopedagógicos (talleres de intervención dirigido al curso de los estudiantes involucrados, vinculado a los objetivos de aprendizaje de la asignatura de ciencias, biología u orientación), derivación a redes o profesionales externos competentes en la temática (con quienes se extenderá el apoyo hasta que se determine el alta) y orientación a los estudiantes y sus familias por parte del equipo de convivencia escolar y profesor jefe, previniendo que el hecho se reitere.

7. El tiempo destinado para el análisis de la información recabada y la elaboración del informe de investigación, será de dos días hábiles, los que serán inmediatos y posteriores a los 5 días con los que el encargado de convivencia cuenta para llevar a cabo la recogida de información a través de las entrevistas con las personas involucradas y los testigos. Este informe debe ser entregado al Director del establecimiento O A QUIEN EL DIRECTOR DELEGUE ESTA RESPONSABILIDAD (ENCARGADO DE CONVIVENCIA O SUBDIRECTOR) de manera que ambos puedan citar a los apoderados y sus pupilos a una entrevista personal, en un plazo de 2 días hábiles, pudiendo ser citados a través de correo electrónico, llamado telefónico o carta certificada, para dar cuenta del cierre y los resultados de la investigación, sus conclusiones y las medidas formativas y/o disciplinarias que se adoptarán.

8. Durante la investigación interna se respetará en todo momento el debido proceso, es decir, el Encargado de Convivencia escuchará a todas las partes involucradas, considerando los descargos y las pruebas en su defensa, presumiendo la inocencia de los acusados y explicando claramente su derecho a apelación, la cual debe ser entregada por escrito, por la parte afectada por la medida, en un plazo no superior a 2 días hábiles. La apelación debe dirigirse al Director del Establecimiento, quien en un plazo de dos días hábiles entregará a los apoderados la decisión final, a través de una entrevista personal y con respaldo de un documento escrito, firmado por las partes convocadas.

9. Al tomar conocimiento de consumo de sustancias ilícitas en dependencias del establecimiento educacional:

A. El encargado de convivencia escolar completará el “Protocolo de actuación frente a situaciones de consumo, porte y/o tráfico de sustancias ilícitas – Ficha de registro”, de forma inmediata. Además, informará del hecho al Director del establecimiento, quien instruirá la orden de investigar. Posteriormente, le informará el inicio de la investigación al profesor jefe, resguardando la confidencialidad que amerita el caso.

B. Consecuentemente, el encargado de convivencia citará a entrevista al/os estudiante/s involucrado/s, dejando registro escrito del diálogo mantenido con el/os alumno/s, y la firma de cada uno de ellos.

C. Posteriormente, citará a entrevista al/la apoderado/a del/os estudiante/s involucrado/s a través de los medios oficiales de comunicación, para informar el hecho. Dejará registro escrito de la entrevista mantenida en bitácora del encargado de convivencia escolar, firmada por las partes convocadas.

D. El establecimiento, a través de su Director y Encargado de Convivencia Escolar, adoptará medidas formativas y/o disciplinarias, si correspondieran, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, posterior al cierre de la investigación.

E. El establecimiento educacional se reserva el derecho a realizar la derivación a redes que brinden apoyo en temáticas relacionadas, tales como SENDA, OPD, Hospital, etc. No obstante, aquellos padres y/o apoderados que decidan atender la problemática de consumo de su hijo de forma particular deberán dejar registro escrito y firmado de su decisión.

F. El encargado de convivencia escolar realizará seguimiento del caso derivado, con periodicidad mínima mensual, con redes a las que fue derivado o bien con los padres y/o apoderados y estudiante afectado, dejando registro escrito en bitácora de registro de Encargado de Convivencia Escolar.

10. Al tomar conocimiento de porte y/o tráfico de sustancias ilícitas en dependencias del establecimiento educacional:

A. La persona que tome conocimiento del hecho, informará de manera inmediata al encargado de convivencia escolar, quien completará el “Protocolo de actuación frente a situaciones de consumo, porte y/o tráfico de sustancias ilícitas – Ficha de registro”.

El encargado de convivencia además, informará inmediatamente al Director sobre los hechos conocidos. Por su parte, el Director entregará la orden de investigar.

B. El encargado de convivencia citará a entrevista al/os estudiante/s involucrado/s junto a sus apoderados, dentro del plazo de 24 hrs., a través de su medio oficial de comunicación llamado telefónico o plataforma apoderados, para informar el motivo que origina la investigación. Dejará registro escrito del diálogo mantenido con los/as entrevistados/as en la bitácora de gestión del encargado de convivencia escolar.

C.El establecimiento, adoptará medidas formativas y/o disciplinarias, si correspondiere, acorde al resultado de la investigación, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, informando de ello a los apoderados de ambas partes a través de una citación a entrevista personal a través de su medio oficial de

comunicación.

D. El encargado de convivencia escolar y/o el Director, denunciará el hecho que da inicio a la investigación, mediante el "Protocolo de actuación frente a situaciones de consumo, porte y/o tráfico de sustancias ilícitas – Ficha de registro" a las instituciones pertinentes, pudiendo ser: Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile, Fiscalía, entre otras, en un plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.

E. Derivación a redes de apoyo: El encargado de convivencia escolar derivará a las redes pertinentes, que brinden atención especializada en temáticas de consumo de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas, productoras de dependencia física o psíquica, al o los estudiantes involucrados, a través del "Protocolo de actuación frente a situaciones de consumo, porte y/o tráfico de sustancias ilícitas – Ficha de registro" y generará las instancias necesarias de seguimiento con las redes que brinden apoyo al estudiante derivado, con periodicidad mínima de 1 reunión semestral, dejando registro escrito de la entrevista, así como de acuerdos y compromisos.

11. El establecimiento, a través del encargado de convivencia escolar, elaborará, organizará y/o ejecutará talleres o charlas con los diferentes estamentos de la comunidad educativa, para abordar la prevención de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas, dejando registro escrito de las evidencias de la/s acción/es realizada/s en su bitácora de gestión; además como evidencia puede presentar: nómina de participantes, planificación de la actividad, material (ppt, pdf, etc.) presentando, fotografías, entre otras.

FICHA DE REGISTRO

"PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO, PORTE Y/O TRÁFICO DE SUSTANCIAS ILÍCITAS – FICHA DE REGISTRO".

Fecha:
Hora de inicio:
Hora de cierre:

I. IDENTIFICACIÓN (Indique el/ los nombre/s de los estudiantes que se encuentran en situación de consumo, porte y/o tráfico de sustancias ilícitas u otros).

Nombre completo:	
RUT:	
Fecha de nacimiento:	
Edad:	
Curso:	
Profesor Jefe:	
Nombre apoderado:	
Otro antecedente relevante:	

II. ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LA DENUNCIA (señale con una "X" la opción que corresponda)

a) Consumo	
b) Porte	
c) Tráfico	
d) Otros	

III.A. DESCRIPCIÓN DEL CONSUMO:

Si la denuncia corresponde a "Consumo", indique las opciones que se presentan marcando con una "X" en los casilleros correspondientes.

a.1. Durante los últimos 12 meses, identifique el tipo de sustancia que supuestamente consume el estudiante:

Marihuana	
Alcohol	
Cocaína	
Pegamento solvente	
Alucinógenos	
Heroína	
Anfetaminas	
Otros (indicar cuál/es)	

a.2. Dentro de los últimos 12 meses, indique la frecuencia del consumo por parte del estudiante:

Sustancia	No ha consumido	En ocasiones	Una vez al mes	Fin de semana o una o dos veces a la semana	3 veces y más durante la semana, pero no todos los días	Todos los días
Alcohol						
Marihuana						
Cocaína						
Pegamento Solvente						
Alucinógenos						
Heroína						
Anfetaminas						
Otros						

a.3. Existencia de problemas de salud asociados, posiblemente al uso/consumo de sustancias psicoactivas:

Dificultad de salud	Frecuentemente	Ocasionalmente	Nunca
Dolor de cabeza - Cefalea			
Dolor de estómago			
Somnolencia			
Insomnio			
Náuseas o vómitos			
Agitación psicomotora			
Ansiedad			
Temblor en las manos			
Alteración de la atención o la memoria			
Taquicardia			
Irritabilidad, agresividad			
Otros.			

III.B. DESCRIPCIÓN DE LOS SUCESOS (Indique circunstancias en que se manifiesta o ha observado el consumo del/la estudiante; si el /la estudiante ha intentado reducir o dejar el consumo de sustancias señaladas; Señale si la familia del estudiante o un amigo, ha mostrado preocupación por su consumo; señale si el/la estudiante ha intentado buscar ayuda profesional para disminuir el consumo, etc.)

IV. PORTE (describa los sucesos en detalle) – Si no corresponde, omita comentarios.

V. TRÁFICO (Describa los sucesos, por ejemplo: ¿Qué tipo de sustancia/s ha sorprendido traficando al/la estudiante señalado?, ¿Cómo consigue el estudiante la sustancia que trafica?, ¿el/la estudiante ha sido sorprendido flagrante vendiendo/traficando la sustancia señalada por la persona que denuncia el hecho?, El/la estudiante, ¿Regularmente maneja dinero?, etc.) Si no corresponde, omita comentarios.

Firma del Profesional que recepciona la denuncia

PROTOCOLO N°7 RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

I. IDENTIFICACIÓN

Fecha	
Hora	

Nombre	
RUT	
Fecha de Nacimiento:	
Edad	
Curso	
Profesor Jefe	
Nombre Apoderado	
Identifique situación actual (marque con una equis la alternativa correspondiente)	Embarazo Maternidad

II. ASPECTOS LEGALES.

- El artículo Nº 11 de la Ley General de Educación Nº 20.370, 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".

- Los sostenedores de establecimientos educacionales reconocidos por el Estado, no podrán someter a las alumnas embarazadas, madres, padres o estudiantes, a tratos que impliquen discriminación arbitraria, sea en el ingreso al sistema educativo o en la permanencia a éste. Al respecto, el artículo 3 del DS N° 79/2004 del MINEDUC estableció que: "El embarazo o maternidad de una alumna no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un

curso paralelo, salvo que ésta manifiesta su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente".

- Resolución exenta N° 0193, Aprueba circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres, padres y estudiantes.

- Derechos y bienes jurídicos involucrados, señalados en la Circular N° 0482, que "Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado":

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

Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes.	Salud	Garantiza a los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo.
	Seguridad	Garantiza el cumplimiento de las exigencias que permiten a los estudiantes desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que no presenten riesgos a la integridad de los miembros de la comunidad educativa.
Participar en las actividades que se promuevan en el establecimiento educacional.	Participación	La ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular y convivencia de los establecimientos educacionales.
Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento educacional.		
Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.	Formación y desarrollo integral del alumno	El proceso educativo debe considerar y promover la formación espiritual, ética, moral, afectiva y física de los estudiantes, permitiéndoles conocer otras realidades, valores o vivencias que le posibiliten vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad.

III. DERECHOS Y DEBERES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO Y MATERNIDAD-PATERNIDAD.

Respecto a las estudiantes en condición de embarazo, el o los apoderados de ésta tienen el deber de informar al Establecimiento Educacional de la condición de su pupila -o pupilo en el caso del futuro padre-, solicitando una reunión con el director, encargado de convivencia escolar y el profesor jefe, dejando registro escrito en la bitácora del encargado de convivencia. El plazo para informar la condición de embarazo no deberá exceder los 15 días posterior a la toma de conocimiento de su situación, de manera tal que el establecimiento pueda activar el protocolo y brindar los apoyos pertinentes a su estado.

Si él o la estudiante informa al profesor jefe u otro funcionario del establecimiento, éste deberá de manera inmediata comunicarle al director o si él no se encuentra en el establecimiento, deberá informarle a la Encargada de convivencia escolar.

El Director, el/la profesor/a jefe y la Encargada de Convivencia Escolar le informarán sobre sus derechos y obligaciones, tanto del y la estudiante -en el caso de ambos padres estudiantes- y sus respectivas familias.

Las alumnas embarazadas tienen derecho a las mismas exigencias académicas que el resto de sus compañeros, sin perjuicio de las adecuaciones y facilidades que le otorgará el establecimiento para cumplir con éstas. Las adecuaciones se realizan a cada estudiante embarazada o madre promoviendo el esfuerzo, responsabilidad y superación personal de acuerdo a los roles que les toca asumir como estudiante, madre, mujer e hija.

IV. DE LAS ADECUACIONES, FACILIDADES Y OPORTUNIDADES QUE EL ESTABLECIMIENTO ADOPTARÁ:

Las adecuaciones académicas que el establecimiento adoptará según la necesidad de la estudiante son: Modificación de fechas para la entrega de guías o trabajos de investigación, adecuaciones curriculares pertinentes a las necesidades detectadas en la estudiante, diversificación de las actividades de aprendizaje, entre otras, las cuales serán otorgadas según las necesidades particulares de cada caso, quedando registro escrito de ello en este mismo protocolo.

Respecto a la asistencia de las alumnas embarazadas o madres, el porcentaje exigido será inferior al 85%, siempre y cuando la estudiante presente certificado médico propio o del hijo menor de 12 meses, carné de salud, control de embarazo, de post parto, control de niño sano u otro documento médico que acredite que su causa directa es ocasionada por

enfermedades producidas por el embarazo, parto o post parto o enfermedad del hijo menor de un año.

Si la asistencia de la alumna embarazada, madre o padre, no alcanza el 50%, el Director del establecimiento resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos N° 511, de 1997; N° 112 y N° 158, de 1999, y N° 83 de 2001, del Ministerio de Educación, sin perjuicio del derecho a apelación de la alumna ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.

El establecimiento brindará todas las facilidades para que la estudiante embarazada o madre asista al servicio de salud correspondiente para sus controles médicos prenatales, post parto y los que requiera el hijo menor de un año, en los horarios citados por el médico tratante o los equipos de salud del centro en el que se atienda cuando estos correspondan a la jornada escolar. Para ello, solicitará a la estudiante y sus apoderados entregar una copia del carné de control de maternidad donde se indique las fechas de control, de manera de velar por el cumplimiento de éstos. Posterior a ello, el encargado del seguimiento de este protocolo se entrevistará con la estudiante y/o sus apoderados para identificar posibles nuevas necesidades de acuerdo a su condición, lo que consta en un acta de entrevista.

Cuando exista una enfermedad que afecte al hijo/a menor de 12 meses, ambos padres podrán ausentarse para brindar los cuidados necesarios a su hijo, presentando el certificado médico correspondiente.

El horario de ingreso y de salida de la estudiante embarazada o madre, o el estudiante futuro padre o padre, será acordado entre los apoderados de los estudiantes involucrados y la dirección del establecimiento escolar, quedando registro del acuerdo en este mismo protocolo.

Respecto al uso del uniforme escolar, la/s alumna/s embarazadas tendrán el derecho a adaptar el uniforme en razón de las actuales condiciones especiales, según la etapa del embarazo en la que se encuentre. Por lo tanto, el Establecimiento Educacional, Mons. Guido de Ramberga, permitirá que la estudiante pueda asistir al establecimiento con pantalón o calzas, en vez de jumper o falda, de manera de facilitar su adaptación al entorno escolar en su condición de embarazo.

La estudiante embarazada o madre contará con un calendario de evaluaciones flexible y con una propuesta curricular adaptada, la que será elaborada por el jefe de la unidad técnico pedagógica del establecimiento. El calendario de evaluaciones será acordado entre la familia y el establecimiento, dejando registro de ello en este protocolo, firmado por

ambas partes; Además a la estudiante se le brindará el apoyo pedagógico necesario, ya sea siendo incorporada a refuerzos específicos brindados por docentes del área que necesite apoyo, mediante el envío de material con los contenidos correspondientes a la asignatura o unidades que se estén trabajando en ese momento y/ o mediante un sistema de tutorías de pares.

La estudiante embarazada podrá contar con autorización para acudir al baño cuantas veces lo requiera durante las clases, evitando así el riesgo de problemas de salud asociados a esto.

La estudiante embarazada tendrá autorización en los horarios de recreo para asistir al Centro de Recursos de Aprendizaje (CRA) u otra dependencia del establecimiento previamente acordada con el profesor jefe, Director del establecimiento y el encargado de convivencia escolar, de manera de evitar el estrés o posibles accidentes que se pudieran provocar en los espacios abiertos del patio del Establecimiento.

Respecto al periodo de lactancia, la estudiante podrá decidir el horario en que alimentará a su hijo/a, el que no debe exceder los 60 minutos, esto, sin contemplar el tiempo de traslado; Además, deberá comunicar el horario escogido en Dirección durante la primera semana de su ingreso a clases.

La encargada de Convivencia Escolar, gestionará la ejecución de talleres sobre maternidad, paternidad y crianza responsable, mediante el trabajo con redes de apoyo externas especializadas en la temática, dirigidos a las estudiantes en situación de embarazo o madre, padre o futuro padre y sus respectivos apoderados. Será deber de los involucrados asistir obligatoriamente a estos talleres, quedando registro escrito de su asistencia.

El establecimiento educacional no procederá a realizar cambio de curso a la estudiante en condición de embarazo o madre, cambio de jornada escolar, expulsión o cancelación de matrícula, traslado arbitrario de establecimiento educacional, suspensión u otra medida similar, sino sólo ante la solicitud explícita de la alumna y sus apoderados, con justificación a una condición médica que así lo indique, certificada por el profesional competente del área, por traslado de la familia a otra localidad o por decisión del o los apoderados.

Dado lo anterior, el establecimiento no puede negar la matrícula a una estudiante en condición de embarazo o maternidad.

DE LAS CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA: las estudiantes embarazadas deberán asistir regularmente a ellas, no obstante, si existiera algún impedimento médico, respaldado por el profesional que la atiende, la estudiante será evaluará en forma diferencial y en casos excepcionales, podrá ser eximida de la asignatura.

Además, podrán ser eximidas del subsector de ed. Física, las alumnas que hayan sido madres, hasta el término del puerperio. Sin embargo, si por motivos de salud el médico tratante determina que debe eximirse de este subsector por más tiempo, el establecimiento brindará dicha facilidad. Todo debe quedar con respaldo escrito en los documentos formales del establecimiento – protocolo de actuación, libro de clases y bitácora del encargado de convivencia escolar - y con el certificado del médico tratante.

EN EL CASO DE LAS CLASES DE CIENCIAS NATURALES, biología o cualquier otra que pudiese exponer el embarazo o lactancia de estas estudiantes a condiciones de riesgo o materiales nocivos y/o tóxicos para su salud, el docente de la asignatura, deberá asegurar la diversificación de la planificación para las actividades de aprendizaje, de manera tal de proteger a la estudiante sin perjuicio de que pueda acceder a los mismos objetivos que sus pares. Dicha planificación diferenciada deberá constar en un documento escrito entregado a la unidad técnico - pedagógica del establecimiento.

DE LA PARTICIPACIÓN: para las alumnas embarazadas o madres y padres o futuros padres, el establecimiento educacional, Mons. Guido de Ramberga, garantiza el derecho de dichos estudiantes a participar en las diversas organizaciones estudiantiles, tales como: centro de alumnos, consejo de delegados de curso, junta electoral, entre otras; así como de cualquiera de las ceremonias o actividades extra programáticas que se realicen dentro o fuera del establecimiento, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.

DE LAS MEDIDAS EXCEPCIONALES, el establecimiento aplicará a las estudiantes embarazadas o madres y/o padres, las medidas de suspensión, cancelación de matrícula y expulsión sólo cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno de convivencia escolar y afecten gravemente la convivencia, y no serán aplicadas arbitrariamente ni debido a su condición de embarazo o maternidad.

DEL SEGURO ESCOLAR: Para las alumnas madres o embarazadas, les será aplicable, sin distinción alguna, lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, respecto al uso del Seguro Escolar que brindará prestaciones médicas gratuitas a través de la red de Centros de Salud Pública, frente a un accidente

escolar.

DE LAS REDES DE APOYO: Es importante señalar que existen organismos estatales dedicados a entregar apoyos para las alumnas que se encuentren en condición de embarazo, maternidad y para los padres adolescentes, como por ejemplo, la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, el que cuenta con el "Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes", o la Junta Nacional de Jardines Infantiles, la que a través de sus redes de Jardines infantiles, constituye un apoyo fundamental para que las estudiantes puedan finalizar sus estudios.

DE LAS MEDIDAS ACADÉMICAS DIRIGIDAS A ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES: El establecimiento a través de su equipo de convivencia escolar gestionará talleres informativos y educativos para las estudiantes en condición de embarazo o maternidad y para los estudiantes futuros padres o padres. Para tal efecto, se podrá contar con el apoyo del profesor de ciencias, dupla psicosocial, así como redes externas especialistas en la temática.

DEL BUEN TRATO: El director del establecimiento, junto al equipo directivo y de convivencia escolar, velarán porque todos los integrantes de la comunidad educativa muestren en todo momento respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, no pudiendo ejercer ningún tipo de discriminación o trato vejatorio en contra de estos.

V. ACUERDOS QUE SE IMPLEMENTARÁN (FACILIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS):

A. HORARIO DE INGRESO AL ESTABLECIMIENTO:

B. HORARIO DE SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO:

C. HORARIO DIARIO EN QUE ALIMENTARÁ A SU HIJO/A: En los casos de las estudiantes embarazadas, madres, futuros padres o padres, cuando estos se vean impedidos de asistir al Establecimiento por problemas de salud relacionados al embarazo, parto, post parto o problemas de salud del hijo/a menor de 12 meses, serán los apoderados de éstos quienes asuman la responsabilidad de retirar los contenidos y materiales, que serán evaluados en las fechas que el calendario escolar ha flexibilizado para ellos, pudiendo ser el profesor jefe del alumno, jefe de utp u otro, quien le hará entrega del material.

Algunas formas de evaluación que el establecimiento realizará son las siguientes: Guías de aprendizaje, trabajos de investigación, cuestionarios, lecturas complementarias, construcción de material digital (power point), entre otras, pudiendo cada profesor escoger qué modalidad utilizará para la evaluación correspondiente.

El tiempo máximo para la entrega de un trabajo evaluado será de 1 semana, de acuerdo al criterio de cada profesor según la actividad enviada.

El estudiante debe asegurar la entrega a tiempo, a través del envío del material, ya sea por internet (por medio de correo electrónico o plataforma web que utilice el establecimiento) o a través de la entrega física de los documentos en el establecimiento educacional.

F. DOCENTE A CARGO DE SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS, DEBERES Y ACUERDOS ADOPTADOS:

Nombre, Rut y Firma Estudiante en condición de embarazo o maternidad	
Nombre, Rut y Firma Estudiante en condición de paternidad o futuro padre	
Nombre, Rut y Firma Apoderado estudiante en condición de embarazo o maternidad	
Nombre, Rut y Firma Apoderado estudiante en condición de paternidad o futuro padre	
Nombre, Rut y Firma Profesor Jefe	
Nombre, Rut y Firma Docente Supervisor	
Nombre, Rut y Firma Encargado de Convivencia escolar	
Nombre, Rut y Firma Director	

PROTOCOLO N°8 DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES QUE CAUSEN LESIONES GRAVES O GRAVÍSIMAS

Siempre que se pretenda aplicar la ley “aula segura”, el director y el encargado de convivencia escolar del establecimiento, deberán considerar que dicha normativa rige sólo ante situaciones que causen daño físico y/o psicológico grave o gravísimo a otro miembro de la comunidad educativa.

Para proceder con la aplicación rigurosa de la normativa, se deberá comprobar la falta cometida por el estudiante, esto es, acreditar las lesiones que pudiera tener la víctima de la agresión, por medio de la constatación de éstas en un centro de salud, la que se realizará en compañía de un funcionario del establecimiento inmediatamente ocurrido el hecho.

Si el hecho puede ser corroborado, el director podrá adoptar la “medida cautelar” de suspensión de clases del estudiante involucrado, durante 10 días, periodo en el que el Establecimiento realizará la investigación interna por medio de su encargado de convivencia escolar.

El director inicialmente deberá citar a través del medio oficial de comunicación Plataforma Appoderados, y/o llamado telefónico a los apoderados del alumno que comete la falta para presentar la inconveniencia de la conducta e informarle del proceso que corresponde seguir, esto es, el inicio de la investigación interna.

Dentro de 24 horas de haber tomado conocimiento del caso, el director hará entrega de la “orden de investigar”, al encargado de convivencia escolar, quien comenzará con el proceso.

La investigación debe regirse por el principio del “debido proceso”, es decir, primero: se debe respetar el principio de inocencia del o los acusados hasta que logre comprobarse su participación en los hechos; segundo: Todas las partes tienen el derecho a ser escuchadas; tercero: Derecho a presentar pruebas para su defensa; cuarto: Derecho del estudiante y padres y/o apoderados a apelar.

Es necesario que durante la investigación, el encargado de convivencia escolar entreviste a todos los involucrados en el proceso, incluidos los testigos. Además, deberá necesariamente revisar los factores atenuantes y agravantes del estudiante afectado con la posible medida excepcional, ya que estos factores pueden ser de gran relevancia para adoptar o descartar la medida que se pretende tomar.

Al finalizar dicho plazo (10 días), el encargado de convivencia entregará los resultados al director del Establecimiento, quien procederá a citar a los apoderados del estudiante investigado, a través del medio oficial de comunicación Plataforma Appoderados, llamado telefónico a una entrevista donde le presentará los resultados de la investigación.

En dicha entrevista, el Director le indicará a los padres y/o apoderados que tienen derecho a apelar a la medida adoptada, para lo cual se les otorga la posibilidad de enviar una carta dirigida al Director, señalando que requieren la reconsideración de la medida adoptada, indicando los motivos por los cuales la solicitan. En esta carta también pueden presentar compromisos adquiridos como familia para apoyar el proceso educativo y de mejora del comportamiento de su pupilo. El plazo para apelar con el que cuentan las familias es de 5 días.

El director informará a la familia que durante el tiempo que ellos tienen para apelar, el estudiante continuará suspendido, por lo que la medida cautelar puede efectivamente completar un plazo de 15 días.

Cuando el Director reciba la carta de apelación, deberá presentarla al Consejo de Profesores para que éstos manifiesten su opinión al respecto y contará con un plazo de 24 horas para dar respuesta a la familia respecto a su decisión.

Finalmente, si el director decide adoptar la medida excepcional de expulsión o cancelación de matrícula, deberá citar a los apoderados, en un plazo máximo de 24 horas, a través de su medio oficial de comunicación, pudiendo ser: Papinotas, Appoderado, libreta de comunicaciones, carta certificada, llamado telefónico, correo electrónico, entre otras; e informar su determinación, dejando registro escrito de la reunión, con firma de todos los participantes. Posteriormente, debe informar a la secretaría regional con el fin de que ésta pueda reubicar al estudiante en un establecimiento educacional que le pueda brindar apoyo psicosocial. Asimismo, la secretaría regional deberá informar a la “Defensoría de los derechos de la niñez” de las medidas excepcionales adoptadas y que afecten a estudiantes menores de edad.

En caso contrario, si el director decide no adoptar la medida de expulsión, informará su determinación a los apoderados y el estudiante que comete la falta a través de entrevista personal, a fin de informar su decisión y comprometer esfuerzos en conjunto para el cambio y mejora conductual del estudiante, entre las cuales se pueden contemplar: derivaciones a redes de apoyo, tratamiento psicosocial de parte de profesionales del establecimiento y externos, entrevistas y acompañamiento semanal a la familia del estudiante, además de cumplimiento de medidas formativas, tales como: trabajo comunitario, servicio pedagógico, entre otras, las que se encuentran señaladas en el Reglamento Interno del Establecimiento.

FICHA DE REGISTRO

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES QUE CAUSEN LESIONES GRAVES O GRAVÍSIMAS

Fecha:	Hora:

I.IDENTIFICACIÓN

A. Nombre entrevistado	
B. Rut	
C. Rol, Función en el Establecimiento	
D. Nombre de la presunta víctima	
E. Rut de la presunta víctima	
F. Curso	
G.Nombre apoderado presunta víctima	
H. Nombre presunto agresor	
I.Rut del presunto agresor	
J. Curso	
K. Nombre apoderado presunto agresor	
L.Testigos (individualizar a todos los testigos: nombre, rut, curso)	

II. ESPACIOS DONDE SE PRODUCE EL HECHO.

Indique con una "X" la opción que corresponda:

Sala de clases	
Patio del establecimiento	
Baños	
Escaleras	
Pasillos	
Otros (indique cuáles)	

II.FECHA Y HORA DE OCURRENCIA DE LOS HECHOS

Fecha:	Hora:

III.DESCRIPCIÓN/RELATO DE LOS HECHOS (detalles de la situación).

IV.ACREDITACIÓN DE LOS HECHOS

a. Existe constatación de lesiones	
b.Indique nombre del Funcionario del Establecimiento que acompaña a realizar constatación de lesiones.	
c. Indique el Centro de Salud que realiza la constatación de lesiones.	
d. Indique el nombre del médico de turno que realiza la constatación de	

lesiones.	
e. Diagnóstico emitido por Centro de Salud.	
f. Observaciones del Centro de Salud.	

VI. OBSERVACIONES

Nombre, RUT y Firma Entrevistador

PROTOCOLO N°9 DE ACTUACIÓN FRENTE A IDEACIÓN Y CONDUCTA SUICIDA

CONTEXTUALIZACIÓN.

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL 2013; OMS 2014). Todas estas conductas tienen un factor común: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución (OMS 2001).

La conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

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

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

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

***A.* Identificación de Factores de Riesgo de Conducta Suicida en la Etapa Escolar.**

La conducta suicida es de alta complejidad y dinamismo, por lo que es imposible identificar una única causa a la base de ella. No obstante, es posible identificar diferentes factores que actúan de manera conjunta y pueden generar mayor susceptibilidad a presentar conducta suicida, sin embargo, no necesariamente serán un determinante directo.

La identificación de estos factores de riesgo permite detectar a aquellos estudiantes que vivencian situaciones que comprometen su bienestar.

A continuación, presentamos los factores que tienen mayor incidencia en la aparición de conductas suicidas:

- ***Factores ambientales:*** Bajo apoyo social; difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales; Discriminación; entre otras.
- ***Factores familiares:*** Trastornos mentales en la familia; Antecedentes familiares de suicidio; etc.
- ***Factores individuales:*** Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y drogas); intentos suicidas previos; acontecimientos

vitales estresantes (quiebres, duelos); Suicidio de un par o referente significativo; maltrato físico y/o abuso sexual; víctima de bullying; conductas autolesivas, etc.

B. Factores Protectores para la Conducta Suicida en Estudiantes.

Los factores protectores actúan contrarrestando, disminuyendo o amortiguando el impacto de los factores negativos, favoreciendo la salud mental de los estudiantes.

- ***Factores ambientales:*** Buenas relaciones con compañeros, pares, profesores y otros adultos; integración social (ej.: participación en clubes deportivos, asociaciones religiosas, etc.); etc.
- ***Factores familiares:*** Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos); apoyo a la familia.
- ***Factores individuales:*** Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento; proyecto de vida; capacidad de automotivarse, adecuada autoestima, sentido de eficacia; Capacidad de buscar ayuda cuando sea necesario.

C. Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educacionales

Las diferentes estrategias que se implementen con el objetivo de promover la salud mental de los estudiantes y la prevención de conductas de riesgo asociadas a conducta suicida, se deben validar y reforzar en los siguientes instrumentos educativos:

- ***PEI:*** Instrumento referente para proyectar y programar acciones que permitan implementar estrategias de promoción de la salud mental y prevención de conducta suicida.
- ***Reglamento Interno de Convivencia Escolar****:* Instrumento que orientará las formas de actuación de los diferentes miembros de la comunidad educativa, donde se explicitará el abordaje ante la detección de una conducta de tipo suicida, así como los protocolos que se activarán para actuar de manera eficaz. Además, se indicará las redes de apoyo a las que se derivará.

D. Componentes para la Prevención de la Conducta Suicida en Contextos Escolares.

- Clima Escolar Protector
- Prevención de problemas y trastornos de salud mental
- Educación y sensibilización sobre suicidio
- Detección de estudiantes en riesgo
- Protocolos de actuación frente a un intento o suicidio y acciones de Postvención
- Coordinación y acceso a la red de salud

PASOS A SEGUIR ANTE IDEACIÓN Y CONDUCTA SUICIDA.

1. El Director del Establecimiento determinará quién o quiénes serán sus "Facilitadores comunitarios", éstos son, profesionales a cargo de realizar actividades con los estudiantes que permitan prevenir conductas de riesgo, así como detectar de manera precoz la depresión y conductas suicidas. Se sugiere que este facilitador sea el psicólogo/ del establecimiento o el Encargado de Convivencia Escolar, que se encuentre capacitado en el área de salud mental (para mayor información, descargar manual sobre "facilitadores comunitarios" en www.achid.cl.
2. Ante sospecha o detección de conductas de riesgo de conducta suicida, el estudiante, adulto, funcionario del Establecimiento y/o apoderado que lo detecte, deberá informar al director, quien le comunicará al Encargado de Convivencia Escolar y facilitadores comunitarios, siendo estos últimos quienes procederán a llevar a cabo las siguientes acciones:
   A. Realizar entrevista con el o la estudiante afectado, aplicando "Pauta de evaluación y manejo del riesgo suicida" (Anexo 1 - "Pauta de evaluación y manejo del riesgo suicida -Protocolo de actuación frente a situaciones de ideación y conducta suicida").
   B. Una vez evaluado el resultado de la pauta aplicada al estudiante, se determinará si procede derivación (Anexo 2 – "ficha de derivación") indicada para que la familia la lleve a cabo en el servicio de salud que estime conveniente o derivación directa y urgente al centro de salud para la atención inmediata del estudiante afectado, mediante el análisis del documento "Toma de decisiones para el facilitador comunitario/entrevistado.
   C. " Toma de decisiones para el facilitador comunitario/entrevistador -Protocolo de actuación frente a situaciones de ideación y conducta suicida –").
   D. El facilitador comunitario completará el protocolo de registro frente a situaciones de Ideación y Conducta Suicida (Anexo 4 - "Ficha de Registro - Protocolo de actuación frente a situaciones de ideación y conducta suicida").

3. Los facilitadores comunitarios informarán al Director del Establecimiento Educacional las sospechas o conductas de riesgo mencionadas, solicitando reunión con el profesor/a jefe del estudiante y el encargado de convivencia escolar para coordinar las acciones conjuntas a realizar. Todos los compromisos y acuerdos deberán quedar debidamente registrado en el protocolo de actuación correspondiente.

4. ***Facilitador Comunitario***: Contactará a los padres y al estudiante afectado a través del medio oficial de comunicación del establecimiento contacto telefónico,plataforma apoderados , dentro de 48 horas desde la primera entrevista con el estudiante, manifestándoles la preocupación por las conductas percibidas, además de ofrecer el apoyo necesario. El facilitador comunitario brindará un abordaje integral y señalará las acciones que se llevarán a cabo para apoyar al estudiante y a su familia. En esta reunión también se tratará el regreso del estudiante a clases (en caso de ser necesario), de manera que cuente con los apoyos necesarios para su reincorporación. Los acuerdos comprometidos en

conjunto familia-escuela, deberán estar debidamente registrados en el protocolo correspondiente.

Es importante recalcar que la información que sea obtenida a través del/la estudiante afectado/a, debe ser resguardada al momento de comunicar a la familia, advirtiéndole a éstos sólo la conducta observada y la necesidad de atención por riesgo suicida, debido a que en algunas circunstancias, el develar mayor información puede aumentar el riesgo de suicidalidad.

5. Posterior a la reunión con la familia, se procederá a realizar la derivación del o la estudiante al Centro de Salud, completando para ello la "Ficha de Derivación a Centro de Salud" (Anexo 2) y Protocolo de actuación frente a situaciones de ideación y conducta suicida (Anexo 4).

6. Luego, los facilitadores comunitarios y el director del centro educativo informarán lo ocurrido al consejo de profesores y asistentes de la educación, con el fin de que la comunidad educativa pueda manejar una única versión y exigirán confidencialidad de la información proporcionada.

7.De las acciones que se deriven de la reunión con la familia (anexo 5 – "Plan de acción"), es importante señalarles a éstos que se realizarán charlas, a cargo del equipo de convivencia escolar, los facilitadores comunitarios y/o redes de apoyo, al resto de los estudiantes con el fin de informarles los lugares y/o profesionales donde pueden conseguir apoyo ante situaciones complejas. Se debe clarificar que a los estudiantes nunca se les entregará detalles sobre el intento de suicidio; sólo, y si la familia y el estudiante afectado lo permite, se podrá informar al resto de los estudiantes de forma general sobre el incidente, el estado de salud actual y de qué manera pueden brindarle apoyo.

8.Es importante considerar si el estudiante afectado desea asistir a la charla, de lo contrario, no se debe forzar su presencia en ella.

9.***Seguimiento*****:** Los facilitadores comunitarios asegurarán que el o la estudiante recibieron la atención de salud necesaria, considerando para ello por ejemplo: solicitar entrevistas con la familia, requerir informes o reportes médicos de la atención recibida, entre otras. Además, una vez que el o la estudiante se reincorpore al establecimiento, los funcionarios estarán atentos a nuevas señales, así como a las necesidades de acompañamiento que requiera. El equipo a cargo, es decir, los facilitadores comunitarios que sean designados por el director del establecimiento, deberán llevar un registro de todos los casos de ideación y conducta suicida que hayan sido detectados para poder llevar un seguimiento de ellos.

Anexo 1 - Protocolo de actuación frente a situaciones de ideación y conducta suicida.

PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA

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

Anexo 2 – FICHA DE DERIVACIÓN A CENTRO DE SALUD

FECHA	
HORA	
ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	

I. **IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE**

NOMBRE	
RUT	
FECHA DE NACIMIENTO	
EDAD	
CURSO	
DOMICILIO	
NOMBRE APODERADO	
PARENTESCO	
DOMICILIO	
NÚMERO DE CONTACTO	
CORREO ELECTRÓNICO	

II. **IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO DE SALUD**

Seleccione la opción que corresponda marcando con una X:

Centro de salud público	Centro de salud privado	Indique nombre del centro de salud al que derivará

III. MOTIVO DE DERIVACIÓN

IV. DATOS DEL / LOS PROFESIONALES QUE DERIVAN.

Nombre	
Función en el establecimiento	
Teléfono de contacto	
Correo electrónico	

FIRMA DEL/LOS PROFESIONALES QUE DERIVAN

Anexo 3 - Protocolo de actuación frente a situaciones de ideación y conducta suicida.

TOMA DE DECISIONES PARA EL FACILITADOR COMUNITARIO/ENTREVISTADOR

Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.	
Si la respuesta fue "SÍ" sólo a las preguntas 1 y 2:	
Riesgo	1. Informe al área de Convivencia Escolar sobre el riesgo detectado
	2. Contacte a los padres o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos.
	3. Entregue ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia.
	4. Realice seguimiento de/la estudiante.
Si la respuesta fue "Sí" a pregunta 3 o "más allá de 3 meses" a la pregunta 6:	
Riesgo Medio	1. Informe al Director una vez finalizada la entrevista.
	2. Una vez informado, el Director (o a quien éste designe) debe contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana.
	3. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de su preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario.
	4. Realice seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención.
	5. Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar accesos a medios letales, entre otros).
Si la respuesta fue "Sí" a pregunta 4, 5 y/o 6 en los "últimos 3 meses":	
Riesgo Alto	1. Informe al Director.

	2. Una vez informado, el Director (o a quien éste designe) debe contactar a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concurra a atención de salud mental en el mismo día. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de su preferencia en caso de ISAPRE).
	3. Tome medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida: ● Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. ● Nunca dejarle solo/a. ● Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando sea necesario. ● Eliminar medios letales del entorno.
Recomendaciones para prevención de la conducta suicida en Establecimientos Educacionales, Minsal 2019.	

Anexo 4

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE IDEACIÓN Y CONDUCTA SUICIDA.

I. IDENTIFICACIÓN

NOMBRE ESTUDIANTE AFECTADO	
EDAD	
NIVEL EDUCATIVO	
NOMBRE ENTREVISTADO	
RUT	
ROL/FUNCIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO	
FECHA DE LA ENTREVISTA	
HORA DE INICIO - CIERRE DE ENTREVISTA	

II. LUGAR DONDE OCURRE/N EL/LOS HECHO/S

Indique con una "X" la opción que corresponda:

A. Patio del Establecimiento	
B. Sala de clases	
C. Gimnasio del Establecimiento	
D. Hogar del/ la estudiante	
E. Otros (indique cuáles)	

III. MEDIO POR EL CUAL TOMA CONOCIMIENTO DE LA IDEACIÓN O CONDUCTA SUICIDA

Indique con una "X" la opción que corresponda:

A. Estudiante afectado	
B. Compañeros del/ la estudiante afectado	
C. Docente del Establecimiento	
D. Asistente de la Educación	

E. Apoderado del/la estudiante afectado/a	
F. Otros (indique cuáles)	

IV. ANTECEDENTES PREVIOS

A. Estudiante presenta ideación o conducta suicida previa	
B. Si presenta conducta anterior, señale hace cuánto tiempo se presenta.	
C. Por conducta anterior, recibe tratamiento y apoyo médico y/o psicológico (indique cuáles)	
D. Presenta previo trastorno de salud mental (si es así, indique cuál/es)	
E. Por conducta anterior, la familia del/la estudiante brinda apoyo, cuál/es	
F. Del episodio actual, la familia se encuentra informada (si es así, indique cuál es su postura al respecto)	

V. FACTORES PROTECTORES Y DE RIESGO

A. INDIQUE FACTORES PROTECTORES DEL ESTUDIANTE:
B. INDIQUE FACTORES DE RIESGO DEL ESTUDIANTE:

VI. OBSERVACIONES (Indicar detalles relevantes de la ideación o conducta suicida actual).

VII. MONITOREO

Señale el procedimiento y responsables de llevar a cabo el seguimiento del caso con el estudiante y su familia, así como la frecuencia de las entrevistas.

Nombre, RUT y Firma Entrevistado	**Nombre, RUT y Firma Entrevistador**

ANEXO 5 - PLAN DE ACCIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE RIESGO SUICIDA.

IDENTIFIQUE AL/LOS RESPONSABLE/S DE LA ELABORACIÓN Y COORDINACIÓN GENERAL DEL PLAN	
OBJETIVO GENERAL DEL PLAN:	

OBJETIVO ESPECÍFICO Nº 1 DEL PLAN:	
ACCIÓN Nº1 (Nombre de la actividad):	
Descripción de la actividad:	
Responsable de ejecución de la actividad:	
Duración de la actividad:	
Recursos:	
Medios de Verificación	

OBJETIVO ESPECÍFICO Nº 2 DEL PLAN:	
ACCIÓN Nº1 (Nombre de la actividad):	
Descripción de la actividad:	
Responsable de ejecución de la actividad:	
Duración de la actividad:	
Recursos:	
Medios de Verificación	

Seguimiento del plan (indique plazos y acciones a realizar)	

PROCEDIMIENTO ANTE SUICIDIO DE UN ESTUDIANTE (EN CONTEXTOS DIFERENTES AL ESCOLAR)

Ante el suicidio de un estudiante, el Director del Establecimiento deberá verificar la autenticidad de la información, a través de entrevista, visita domiciliaria o comunicación telefónica con los padres y/o la familia del estudiante afectado, en 24 horas de haber tomado conocimiento de los hechos.

Posteriormente el director convocará a reunión a todos los funcionarios del establecimiento, de manera tal que pueda informarles lo ocurrido. En esta reunión se determinará la información que será revelada al resto de la comunidad educativa (estudiantes, madres, padres y apoderados) y quién será el funcionario encargado de transmitir dicha información, con el fin de proteger de rumores a la familia afectada. En esta reunión también se informará dónde pueden solicitar apoyo psicológico, y determinar si será necesario contactar una red especializada para brindar apoyo al equipo del establecimiento.

El director o a quien éste designe, deberá contactar con la familia para señalarles que el establecimiento dispondrá de profesionales formados para tratar el tema con la comunidad educativa. Si la familia se opusiera a que se revele esta información, serán estos profesionales los encargados de mostrarles la necesidad de abordar el tema con el resto de la comunidad, debido al posible efecto contagio que esto pueda tener en los estudiantes, y de esto modo protegerlos.

El Establecimiento deberá estar preparado para hacer frente a los medios de comunicación, debido a que una noticia de estas características acaparará la atención de ellos, por lo cual deberán tener preparado un comunicado oficial y determinar quién será el portavoz de la institución. Sin embargo, es importante que no sea el Establecimiento quien inicie el contacto con los medios de comunicación. Asimismo, una vez que los estudiantes sean informados oficialmente sobre esta noticia, se les deberá aconsejar que eviten entrevistarse con los medios de comunicación.

El director del establecimiento informará a sus funcionarios que sólo el portavoz será el encargado de hablar con los medios de comunicación.

El establecimiento, a través de su Director o encargado de convivencia escolar, resolverá temas administrativos con la familia del estudiante afectado en el menor tiempo posible, como por ejemplo: notificaciones de reuniones, informativos, entre otras.

En relación al apoyo a los estudiantes, se les ofrecerá la oportunidad de expresar sus emociones e informarles sobre estrategias adecuadas y saludables para regularlas; asimismo, se les indicará cómo conseguir apoyo en el establecimiento y fuera de éste.

Además, los facilitadores comunitarios prepararán una charla, respecto al intento suicida o suicidio que está afectando a la comunidad educativa, de manera que los docentes puedan desarrollarla con sus respectivos cursos.

El encargado de convivencia escolar y los facilitadores comunitarios deberán promover entre el equipo docente y de asistentes de la educación la identificación de estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y también de estudiantes que puedan presentar riesgo incrementado tras este suceso.

El director, el encargado de convivencia escolar y los facilitadores comunitarios deberán enviar un informativo a las madres, padres y/o apoderados respecto a la situación ocurrida, indicándoles además cuáles son los posibles riesgos para sus hijos y cuáles son las opciones de apoyo disponibles para ellos.

En relación al funeral y a actos conmemorativos, se debe determinar si la familia está de acuerdo en compartir esta información con el resto de la comunidad educativa. Además, el director y los facilitadores comunitarios analizarán la autorización para asistir a ritos que se desarrollen durante la jornada escolar.

Si el establecimiento opta por asistir al funeral y autorizar a los alumnos a participar del mismo, se deberá informar a las familias y solicitarles su compañía en este rito, con el fin de brindarle apoyo a la familia del estudiante afectado, así como a sus hijos. Si una familia se niega a que su hijo participe de este rito, deberá enviar una comunicación por escrito al profesor jefe y/o al director del establecimiento. Asimismo, los estudiantes que sean autorizados por sus apoderados para participar, y cuando éstos no puedan acompañarlos, deberán emitir una autorización por escrito en la libreta de comunicaciones, señalando de forma explícita que autorizan a su hijo/a a participar de esta ceremonia.

Considerar las acciones conmemorativas a realizar en el largo plazo, debido a que esto disminuye el riesgo de contagio en conductas asociadas.

Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como figura heroica o como modelo a seguir.

En relación al uso de redes sociales, los profesores jefes y los facilitadores comunitarios deberán identificar a los estudiantes que tengan influencia sobre sus pares, de manera tal de aprovechar la colaboración de ellos y así monitorear la información que allí circula para poder entregar apoyo oportuno a los estudiantes que se encuentren más afectados con lo ocurrido.

Los procedimientos realizados así como los apoyos brindados a los diferentes miembros de la comunidad educativa, deberán ser evaluados de forma anual por el equipo a cargo (facilitadores comunitarios, encargado de convivencia escolar y director), de manera tal de revisarlos, actualizarlos y/o modificarlos según sea requerido.

PROTOCOLO FRENTE A SUICIDIO EN DEPENDENCIAS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL O EN ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR EL ESTABLECIMIENTO

En lo relativo a este protocolo, se entregarán elementos fundamentales para ser incorporados en la actuación del establecimiento ante intentos suicidas o suicidios en dependencias del establecimiento o en actividades organizadas por el mismo. Cada establecimiento tiene el deber de adaptar este procedimiento de acuerdo al contexto en el que se encuentra inserto. Además, es importante la constante actualización de los procedimientos y protocolos, para que sean útiles y efectivos.

1.Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento del hecho, deberá informar de manera inmediata al director del establecimiento, el cual tendrá que tomar los resguardos necesarios para que ningún otro estudiante, funcionario y/o apoderado ingrese al sitio donde se encuentra el estudiante afectado.

2.El director deberá contactar de forma inmediata al centro de salud de urgencia más cercano para que en el menor tiempo posible se presenten en el Establecimiento y puedan adoptar las medidas necesarias.

3.Posterior a la llamada al servicio de salud, el director deberá contactar de inmediato a Carabineros para que asista al establecimiento y activen los protocolos correspondientes a la pericia.

4.El director informará lo ocurrido a su equipo (equipo de gestión, facilitadores comunitarios y encargado de convivencia escolar), para que en conjunto y a través de los medios oficiales de comunicación del establecimiento PLATAFORMA APPODERADO, PAPINOTAS, LIBRETA DE LLAMADO TELEFÓNICO, CORREO ELECTRÓNICO, puedan citar de manera inmediata a los padres del o la estudiante afectado/a informar lo ocurrido de la manera más empática posible.

5.Debido a lo ocurrido, el director entregará la instrucción a los profesores y asistentes de la educación que los estudiantes deberán permanecer dentro de sus salas de clases, sin permitirles salir de ellas, a fin de no entorpecer las pericias que realicen los equipos externos.

6.El Director y su equipo de gestión, junto al encargado de convivencia escolar y los facilitadores comunitarios, decidirán cómo se retomarán las clases al día siguiente, estableciendo para ello la manera más adecuada para informar al resto de la comunidad educativa lo ocurrido, no olvidando que no deben entregar detalles del suicidio, como por ejemplo: método utilizado por el estudiante, lugar del acto suicida, entre otros.

7.Posteriormente, al igual que en el protocolo anterior, el director junto a su equipo, el encargado de convivencia escolar y los facilitadores comunitarios, decidirán si autorizan a sus estudiantes a participar del velorio y/o funeral, solicitando la participación y

acompañamiento de los padres en este rito. Los apoderados que nieguen la participación de sus hijos, deberán dejar constancia de ello por escrito en la libreta de comunicaciones de su pupilo, la que deberá ser presentada al profesor jefe y/o al director del Establecimiento. Asimismo, los estudiantes autorizados por sus apoderados para participar, y cuando éstos no puedan acompañarlos, deberán emitir una autorización por escrito en la libreta de comunicaciones, señalando de forma explícita que autorizan a su hijo/a a participar de esta ceremonia.

8.El establecimiento, a través del encargado de convivencia escolar y los facilitadores comunitarios, deberá activar acciones preventivas con los estudiantes, tales como: charlas, talleres, detección de estudiantes en riesgo de conducta suicida, derivación de los mismos a una red de salud, entre otras.

9.Los facilitadores comunitarios realizarán seguimiento de las acciones realizadas, las que deben constar en un plan de trabajo en el que se pueda evaluar el impacto de las mismas de manera de modificar y/o mejorar las actividades futuras.

PROTOCOLO N° 10 FRENTE A SITUACIONES QUE SUSCITAN A TRAVÉS DE REDES SOCIALES O MEDIOS TECNOLÓGICOS.

1° Conceptos

La Unicef define en su sitio web al ciberacoso como “acoso o intimidación por medio de las tecnologías digitales que puede ocurrir en las redes sociales, las plataformas de mensajería, las plataformas de juegos y los teléfonos móviles. Es un comportamiento que se repite y que busca atemorizar, enfadar o humillar a otras personas. Por ejemplo:

- Difundir mentiras o publicar fotografías o videos vergonzosos de alguien en las redes sociales.
- Enviar mensajes, imágenes o videos hirientes, abusivos o amenazantes a través de plataformas de mensajería.
- Hacerse pasar por otra persona y enviar mensajes agresivos en nombre de dicha persona o a través de cuentas falsas.
- El acoso cara a cara y el ciberacoso ocurren juntos a menudo. Pero el ciberacoso deja una huella digital; es decir, un registro que puede servir de prueba para ayudar a detener el abuso.

PROCEDIMIENTO

1. Cuando se reciba la denuncia el Encargado de Convivencia informará del hecho al Director dentro de 24 hrs., quien le entregará la orden de investigar. Posteriormente, se iniciará la investigación interna respetando el debido proceso, con un plazo máximo de 5 días hábiles, escuchando a las partes involucradas, así como a testigos del hecho; y manteniendo la presunción de inocencia de los involucrados.

2. El encargado de convivencia citará a entrevista a los apoderados de los estudiantes involucrados, a través del medio oficial de comunicación apoderados y/o llamado telefónico, en un plazo no superior a 24 horas, para informar el inicio de la investigación, los motivos que la originan y las posibles medidas a adoptar una vez que culmine dicho proceso.

3. Además, el encargado de convivencia escolar solicitará las evidencias (capturas de pantalla, correos electrónicos, etc.) con las que cuenten las partes involucradas, así como los testigos, para aportar a la investigación.

4. Una vez finalizado el proceso, se entrevistará a los estudiantes involucrados en compañía de sus apoderados con el fin de informar los resultados, conclusiones de la investigación y medidas que el Establecimiento adoptará en concordancia a la gravedad de los hechos y su Reglamento Interno.

5. Conjuntamente, se informará a los padres de los alumnos que incurren en la falta, la posibilidad de apelar a las medidas adoptadas, en un plazo máximo de 2 días hábiles, para lo cual deben hacer llegar un documento escrito solicitando la reconsideración de la medida, dirigida al Director del Establecimiento Educacional, quien a su vez cuenta con un plazo de 2 días hábiles para citar a la familia a entrevista personal y dar respuesta a la apelación. Dicha reunión quedará registrada en un documento escrito firmado por ambas partes.

6. Consideración de acciones frente a PRESUNTOS delitos:

6.1. Si el presunto agresor resultará ser un estudiante mayor de 14 años, debido a la responsabilidad penal que le compete, el establecimiento, a través de su encargado de convivencia escolar, ANALIZARÁ LA PERTINENCIA DE realizar la denuncia a las Instituciones Judiciales que correspondan, CONSIDERANDO SI EXISTEN HECHOS QUE PRESUMIBLEMENTE SEAN CONSTITUTIVOS DE DELITO (POR EJEMPLO: AMENAZAS O INCITACIÓN A LA COMISIÓN DE ACTOS VIOLENTOS, DIFUNDIR CONTENIDO DE CARÁCTER SEXUAL EN EL QUE ESTÉ INVOLUCRADO UN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA A TRAVÉS DE REDES SOCIALES O MEDIOS TECNOLÓGICOS) dentro de las 24 horas siguientes a las que tomen conocimiento del hecho.

6.2. Sin embargo, todo funcionario del establecimiento, tiene el deber y obligación de denunciar cualquier situación que corresponda a un HECHO DE CIBERACOSO, CONSIDERANDO LA EXISTENCIA DE HECHOS QUE PRESUMIBLEMENTE SEAN CONSTITUTIVOS DE DELITO, COMO LOS EJEMPLOS YA MENCIONADOS, que afecte a un estudiante O A CUALQUIER INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, en un plazo no superior a 24 horas desde que toma conocimiento, y deberá a su vez dar cuenta del mismo al director y encargado de convivencia escolar dentro del mismo plazo.

7. A la familia de la víctima y a la víctima: se le proporcionará apoyo psicológico por parte del Establecimiento Educacional para superar las consecuencias que trae consigo el ciber acoso y/o ciberbullying. Para el victimario, el establecimiento también dispondrá de los apoyos psicosociales necesarios para el afrontamiento de la situación y así evitar la reiteración de la falta. Si el establecimiento no cuenta con este recurso humano, realizará la derivación correspondiente a las redes de apoyo (Hospital, Cesfam, OPD, etc).

Además, se sumarán a las estrategias de apoyo psicosocial jornadas reflexivas con los cursos de los estudiantes involucrados, así como talleres y charlas referentes a la temática que origina la activación de este protocolo.

SEXTING

Concepto "Sexting": *"Envío de contenidos eróticos, sensuales o pornográficos por medio de equipos móviles. Palabra derivada de la unión de texting con sex (en inglés), son imágenes de desnudos o sugerentes"* (MINEDUC).

Procedimiento:

1. Si la situación corresponde a sexting: CUANDO UN INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA TOME CONOCIMIENTO DE UN HECHO DE ESTAS CARACTERÍSTICAS, INFORMARÁ DENTRO DE UN PLAZO DE 24 HORAS AL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

2. EL ENCARGADO DE CONVIVENCIA citará a los apoderados de los alumnos involucrados, a través del medio oficial de comunicación plataforma apoderados, llamado telefónico, dentro de un plazo no superior a 48 horas, para informar y sugerir monitoreo constante del uso de las redes sociales que hacen sus hijos, así como enseñarles a proteger su privacidad.

3. EL ENCARGADO DE CONVIVENCIA realizará seguimiento del caso una vez al mes, durante el periodo de 4 meses, evaluando posibles riesgos, proceso que estará a cargo del encargado de convivencia escolar.

4. Además el Establecimiento Educacional compromete ESTRATEGIAS DE APOYO PSICOSOCIAL, tales como charlas educativas, talleres PSICOEDUCATIVOS con los estudiantes, profesores, asistentes de la educación y apoderados, YA SEA CON LOS PROFESIONALES DEL ESTABLECIMIENTO O CON REDES DE APOYO PARA ABORDAR FORMATIVAMENTE ESTA TEMÁTICA.

GROOMING

Concepto "Grooming": "*se refiere a las situaciones de abuso sexual de niños, niñas o adolescentes por parte de adultos a través de internet, usando los chats y las webcams. Estos siempre reproducen un patrón similar en cualquier parte del mundo. En una primera instancia, el abusador contacta al niño o niña en salas de chat o redes sociales, muchas veces haciéndose pasar por otro niño. A continuación, busca hacerse amigo y crear lazos de confianza, a fin de obtener toda la información posible sobre sus hábitos, cuentas en redes sociales y nuevas variantes de contacto posibles*".

"Progresivamente trata de disminuir las inhibiciones del niño o niña, a veces mostrándole imágenes de contenido pornográfico, hasta lograr que el o la niña se desnude frente a la webcam o le envíe fotografías de tipo sexual. Finalmente comienza el chantaje, el abusador/a amenaza con hacer públicas las fotografías si el niño no accede a enviarle más, y en ocasiones busca concertar una reunión para abusar sexualmente de él o ella" (FISCALÍA).

PROCEDIMIENTO

1. Cualquier integrante de la comunidad educativa que se entere de una situación de Grooming, informará al Encargado de Convivencia y al Director. Este último entregará la orden de investigar al encargado de convivencia, quien completará el "PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES QUE SE SUSCITAN A TRAVÉS DE REDES SOCIALES O MEDIOS TECNOLÓGICOS", para proceder a realizar la denuncia ante las autoridades correspondientes (PDI, Carabineros, Fiscalía, entre otros), en un plazo máximo de 24 hrs.

2. El Encargado de Convivencia dará aviso de esta situación dentro de 24 horas desde que toma conocimiento del hecho a los apoderados y estudiantes afectados, citándolos a entrevista personal a través del medio oficial de comunicación plataforma apoderados, llamado telefónico, explicando la gravedad y consecuencias del grooming, ofreciendo el apoyo del establecimiento al estudiante afectado y la posibilidad de realizar una derivación a redes de apoyo (OPD, Psicólogo de algún servicio de salud o del establecimiento si posee). **TODAS LAS ACCIONES ADOPTADAS POR EL ESTABLECIMIENTO EN RELACIÓN A HECHOS DE ESTAS CARACTERÍSTICAS, SERÁN INFORMADAS DE MANERA PERSONAL Y CONFIDENCIAL A LOS APODERADOS DE LOS ESTUDIANTES INVOLUCRADOS, EN UN PLAZO MÁXIMO DE 3 DÍAS HÁBILES.**

DE ESTA MANERA EL ESTABLECIMIENTO DA POR CONCLUIDA SU INTERVENCIÓN EN EL CASO. Además, el Establecimiento Educacional compromete acciones de apoyo psicosocial, tales como charlas educativas, talleres con los estudiantes, profesores, asistentes de la educación y apoderados, para ayudar en la detección y actuación FRENTE A ESTOS HECHOS.

FICHA DE REGISTRO

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES QUE SE SUSCITAN A TRAVÉS DE REDES SOCIALES O MEDIOS TECNOLÓGICOS.

FECHA:	
HORA DE INICIO:	**HORA DE CIERRE:**

I. IDENTIFICACIÓN

Presunto victimario	
Nombre completo:	
Rut:	
Fecha de nacimiento:	
Edad:	
Curso (SI CORRESPONDE):	
Profesor Jefe (SI CORRESPONDE):	
Nombre apoderado (SI CORRESPONDE):	
Teléfono de contacto apoderado (SI CORRESPONDE):	

II. SITIO WEB Y/O APP DE OCURRENCIA DE LOS HECHOS (señale si existe evidencia presentada por quien denuncia los hechos).

Red Social	**Indique si la agresión corresponde a amenazas, extorsión, burlas, intimidación, acoso, etc., así como la frecuencia de los sucesos.**
Instagram	
Facebook	
Snapchat	
Mi Crush	
Ask.fm	
Twitter	
TIK TOK	
Otros (indique cuáles)	

III. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN

IV. CALIFICACIÓN DE LA FALTA

Identifique si corresponde a – indique con una "X"-:

Ciberbullying – ciberacoso	
Sexting	
Grooming	
Otro (especifique)	

V. COMPROMISO Y/O ACUERDOS

VI. SEGUIMIENTO

Nombre, Rut y Firma entrevistado	
Nombre, Rut y Firma entrevistador	

1. Toma de conocimiento por parte de algún miembro de la Comunidad Educativa.
2. Informar al Director del Establecimiento Educacional, quien informará al profesor jefe, si corresponde a un caso de estudiantes y/o apoderados de su curso.
3. Posteriormente, Director informa a Encargado de Convivencia Escolar para, determinar, de acuerdo a la gravedad de la falta, si es necesario iniciar investigación interna, de lo contrario, el Encargado de Convivencia Escolar junto al profesor jefe se reunirán a fin de determinar las medidas que serán aplicadas según lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
4. De iniciar investigación interna:
    A. Entrevista a todos los involucrados.
    B. Informar a los apoderados del inicio del proceso de investigación.
    C. Análisis del caso (Comité de Convivencia Escolar) conclusiones y acuerdos.
    D. Entrevista a apoderados para informar de acciones que adoptará el Establecimiento Educacional. Se informa sobre derecho a apelación y plazo para ello, de acuerdo a normativa interna.
    E. Aplicación de medidas y/o acciones remediales correspondientes.

PROTOCOLO N°12 ACCIDENTES ESCOLARES

Toda lesión que un/a estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte, también se consideran los de trayecto directo de ida o regreso de su casa y el establecimiento.

Beneficiarios

Todos los/as alumnos/as regulares de establecimientos municipales, particulares subvencionados, particulares no subvencionados, de nivel transición de la Educación Parvularia, Básica, Media, Técnico Profesional, Universitaria e Institutos Profesionales dependientes del Estado o reconocidos por éste.

Beneficios

Las prestaciones médicas son administradas por el Servicio de Salud Pública y las prestaciones por concepto de pensiones, por el Instituto de Seguridad Laboral (ex INP).

- ✓ Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos del Sistema Nacional de Servicios de Salud.
- ✓ Hospitalizaciones.
- ✓ Medicamentos y productos farmacéuticos.
- ✓ Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- ✓ Rehabilitación física y reeducación profesional.
- ✓ Gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.
- ✓ Pensiones de invalidez.
- ✓ Cuota mortuoria.

¿Quién realiza la denuncia?

El director/a del establecimiento educacional u otro docente directivo.
El médico a quién corresponda conocer y tratar un accidente escolar.
En caso de que el establecimiento no efectuare la denuncia dentro de las 24 hrs. siguientes al accidente, podrá hacerla el propio accidentado o quien lo represente.

¿Cómo realizar la denuncia?

Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio de Salud en un formulario denominado ***Declaración Individual de Accidente Escolar***, emitido por el Instituto de Seguridad Laboral (ex INP) u otro documento similar aprobado por el respectivo servicio.

¿Cómo se acredita el accidente de trayecto?

Para acreditar un accidente de trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa y el establecimiento educacional o la práctica profesional, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

Tratamiento

Traslado a domicilio

ANTECEDENTES

Ley 16.744 Art. 3º, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de Establecimientos Fiscales o Particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios.

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se consideran también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

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

1. ACCIONES.

a) Información, a través de un curso ad hoc, a toda la comunidad escolar acerca de la prevención en accidentes escolares. (Capacitación Primeros Auxilios al Personal a través del IST).

b) Preocupación permanente de mantener el local escolar exento de lugares que impliquen riesgos para los estudiantes.

c) Tomar conciencia, en la Comunidad Educativa, del auto cuidado para anticiparse o minimizar el daño, ante la ocurrencia de un accidente.

d) Generar alianzas con redes asistenciales, como: Centros de Salud, Carabineros de Chile, Bomberos, Cruz Roja, entre otros, con la finalidad de crear entornos seguros para el estudiante.

COMPROMISO PARA LA PREVENCIÓN

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

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

1. No quitar la silla al compañero(a) cuando éste se va a sentar, una caída así puede provocar lesiones en la columna.

2. Evitar balancearse en la silla.
3. Nunca usar tijeras de puntas afiladas ni cuchillos cartoneros para trabajar en clases de arte o tecnología (están prohibidos en el colegio).
4. Sacar punta a los lápices solo con sacapuntas. No uses nunca otro objeto cortante.
5. No lanzar objetos ni aún en los patios durante el recreo.
6. No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad y la de tus compañeros(as).
7. No correr por las escaleras.

¿Cómo comportarse en el transporte público?

1. Espera el bus sin bajarte de la acera.
2. Evita bajar y/o subir al bus hasta que se haya detenido completamente.
3. Si viajas de pie, tómate fuertemente de los pasamanos, evitando caídas en caso de frenadas bruscas.
4. Evita viajar cerca de las puertas del bus.
5. Nunca cruces por delante ni por detrás del bus, sólo hazlo cuando éste se haya ido, por un cruce peatonal y te hayas asegurado que no vienen otros vehículos.
6. Ceder el asiento a quien lo necesita, ancianos, mujeres embarazadas y discapacitados.
7. Evitar colocar la mochila en la espalda cuando permaneces en el bus, ubícala de preferencia en el piso cerca de ti.

En el Transporte Escolar

- Procurar ser puntual y estar listo para cuando te pasen a buscar y así evitas que todos lleguen atrasados.
- Evitar gritar y lanzar objetos al interior del transporte para no distraer al conductor(a).
- No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas, tampoco lances objetos hacia la calle.
- Subir y bajar del vehículo siempre por el lado de la acera.
- Nunca apoyarse en las puertas del vehículo ni jugar con las manillas.
- Tratar con respeto al conductor del transporte y a tus compañeros de viaje.

Protocolo o procedimiento en caso de la ocurrencia de un accidente escolar.

Ante todo accidente que le ocurra a un estudiante del Colegio, ya sea al interior del Establecimiento o en su traslado de ida o regreso al hogar, está protegido por el Seguro de Accidentes (Decreto Supremo Nº 313/1973).

No obstante lo anterior, el protocolo formulado por el colegio para este efecto, está propuesto de la siguiente manera:

- ✔ Se mantendrá un registro actualizado de los padres y apoderados del establecimiento y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos. La responsabilidad primera del traslado (excepto en situaciones graves), es del apoderado, quien podrá delegar en algún familiar, el traslado del estudiante a un centro asistencial. Si el desplazamiento del apoderado no puede ser rápido, se enviará al alumno accidentado con un auxiliar, hasta que el apoderado o a quien delegue, llegue hasta el respectivo centro asistencial.

- ✔ Si un/a estudiante requiere ser trasladado de urgencia, el colegio deberá hacerlo aunque aún no haya sido posible localizar a los padres.

- ✔ La Trabajadora Social de nuestro establecimiento (un paradocente en ausencia de ella), deberá completar el formulario de "Accidente Escolar" de modo que la atención médica o dental, quede cubierta por el Seguro Escolar.

- ✔ Todo procedimiento debe ser registrado en la declaración individual de accidente escolar.

- ✔ Cuando un alumno (a) que se accidente, debe ser derivado por el profesor (a) de aula, a un paradocente,(encargada de Primeros Auxilio quien evaluará si la lesión es leve (sólo requiere una atención primaria o son golpes leves), si es menos grave (requieren evaluación médica por golpes o caídas más fuertes), si es grave (requiere traslado inmediato o ambulancia a centro público de urgencia).

- ✔ Si el accidente ocurre en clase de Educación Física, el (la) profesor (a) deberá informar a algún paradocente (encargada de Primeros Auxilios) o a un Directivo, respecto del accidentado, para aplicar el procedimiento.

- ✔ Si el accidente ocurre durante un recreo, hora de almuerzo u actividad extra programática, quien detecte el accidente (monitor, auxiliar, paradocente) debe informar a alguna autoridad, para aplicar el protocolo correspondiente.

PROTOCOLO N°13 FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE AFECTEN A ESTUDIANTES.

Definición del Abuso Sexual.

El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño/a con un adulto, en el cual el menor es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños/as del mismo o diferente sexo del agresor. Es un delito y se castiga por la ley ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños o niñas.

Tipos de Abuso Sexual:

1. **Abuso sexual propio**: es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a. Generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño/a o de estos al agresor/a, pero inducidas por él mismo/a.

2. **Abuso sexual impropio**: es la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como: Exhibición de genitales. Realización del acto sexual. Masturbación. Sexualización verbal. Exposición a pornografía.

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

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

Víctimas de Abuso Sexual Infantil: Puede ser cualquier niño/a, no existe un perfil o característica especial. Se da en todas las edades, contextos sociales, religiones y niveles socioculturales.

Señales de Alerta: Las señales de alerta son signos o síntomas de disfuncionalidad o anomalía en el desarrollo físico y/o psíquico del niño/a que no corresponden con el momento evolutivo del mismo y que no responden a causas orgánicas. Indican que algo sucede y que el niño/a está somatizando lo que le ocurre. Obviamente, estos síntomas no dicen nada por sí mismos si se presentan de manera aislada y de forma puntual. Pasan a ser señales de alerta cuando van asociadas (existe más de un síntoma) y/o son persistentes en

el tiempo. Además de los indicadores físicos o psicológicos presentes en niños/as o adolescentes, lo que también nos puede indicar la posibilidad de existencia de una situación de abuso sexual infantil, es la actitud de los padres, madres y/o responsables del niño/a ante la intervención de los profesionales frente a las señales de alerta. Si ante una señal de alerta, la actitud de ellos/as no es de solicitud de apoyo o de colaboración ante la propuesta de intervención y lo que ocurre es un dejo de indiferencia, rechazo u omisión de las indicaciones de la intervención, podemos pensar en una posible situación de Abuso Sexual Infantil.

Indicadores

- **Indicadores Físicos:** Dolor o molestias en el área genital. Infecciones urinarias frecuentes. Cuerpos extraños en ano y vagina. Retroceso en el proceso de control de esfínter, es decir, se orinan (eneuresis) o defecan (encopresis). Comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como: masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación en conductas de carácter sexual. Se visten con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.
- **Indicadores Emocionales, Psicológicos y Conductuales**: Cambios repentinos en conducta y/o en el rendimiento escolar. Dificultad en establecer límites relacionales, tales como: desconfianza o excesiva confianza. Resistencia a regresar a casa después del colegio. Retroceso en el lenguaje. Trastornos del sueño. Desórdenes en la alimentación. Fugas del hogar. Autoestima disminuida. Trastornos somáticos (dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos). Ansiedad, inestabilidad emocional. Sentimientos de culpa. Inhibición o pudor excesivo. Aislamiento, escasa relación con sus compañeros. Conducta sexual no acorde a la edad, como masturbación compulsiva; verbalizaciones, conductas, juegos sexuales o conocimientos sexuales inapropiados para su edad; agresión sexual a otros niños, etc. Miedo a estar solo o con algún miembro específico de la familia. Intentos de suicidio o ideas suicidas. Comportamientos agresivos y sexualizados.

Diferencia entre Abuso Sexual y Juego Sexual.

El juego sexual se diferencia del abuso sexual en que: Ocurre entre niños de la misma edad. No existe la coerción. El Abuso Sexual Infantil puede ser cometido por un alumno con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima. Ellos buscan preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales inmaduras e insatisfechas, en tanto la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto.

II.- PROCEDIMIENTO

A. Cuando un miembro de la comunidad educativa tome conocimiento de una agresión sexual o hecho de connotación sexual que afecte a un estudiante del establecimiento, tendrá el deber de dar aviso al Director y/o al Encargado de Convivencia Escolar de forma inmediata – en un plazo máximo de 3 horas-, pudiendo hacerlo a través de entrevista personal, correo electrónico o llamado telefónico.

B. Si es el Encargado de Convivencia Escolar el primero en tomar conocimiento del hecho denunciado, tendrá el deber de informar al Director del Establecimiento.

C. Si el Director del Establecimiento Educacional fuera quien recibe en primera instancia esta denuncia, le hará entrega de la "Orden Investigar" al Encargado de Convivencia Escolar a fin de que éste pueda iniciar el procedimiento de investigación interna (EL QUE TIENE COMO FIN ADOPTAR LAS MEDIDAS URGENTES E INMEDIATAS EN CONTRA DEL PRESUNTO AGRESOR SI ESTE FUERA UN FUNCIONARIO DEL EE Y EN NINGÚN CASO INTERROGAR A LA VÍCTIMA SOBRE LO OCURRIDO), derivación a redes y denuncia a las instituciones correspondientes.

D. El encargado de convivencia escolar dejará registro textual de la denuncia, sin interpretaciones personales en el "Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual".

E. ***Con el fin de no generar re-victimización y resguardar la intimidad y dignidad del o los estudiantes involucrados, el encargado de convivencia no los entrevistará.***

F. El encargado de convivencia escolar ***, realizará la denuncia correspondiente dentro de 24 horas de haber tomado conocimiento del hecho, a la institución correspondiente, es decir, Fiscalía, Tribunales de Familia, Policía de Investigaciones, Carabineros, entre otras***

G. ***No obstante lo anterior,*** todo funcionario del establecimiento, tiene el deber y obligación de denunciar cualquier situación que corresponda a una situación de agresión sexual y/o hechos de connotación sexual que afecten a estudiantes, en un plazo no superior a 24 horas desde que toma conocimiento, y deberá a su vez dar cuenta del mismo al Director y encargado de convivencia escolar dentro del mismo plazo.

H. ***Se citará de forma paralela a los apoderados del o los niños, niñas y adolescentes implicados, a través del medio oficial de comunicación del establecimiento,*** **(llamado telefónico, plataforma apoderados o correo electrónico)** ***dentro del plazo de 24 horas, para informar sobre el hecho y los procedimientos que se adoptarán*****; sin embargo,** ***para tal decisión deberá primar el interés superior del niño (resguardo físico y psicológico). Es decir, si fuese un miembro de la familia quien comete la agresión sexual o hecho de connotación sexual, el establecimiento decidirá la pertinencia de informar la situación, con el fin de resguardar la integridad del estudiante, por lo que dará aviso inmediato al***

Tribunal de Familia, con el fin de requerir la adopción de medidas de protección en favor del niño, niña o adolescente afectado (Art. 4°, ley 21.057).

I. No obstante lo anterior, si el estudiante desea relatar la situación que le afecta, al encargado de convivencia escolar, éste se debe disponer a escucharlo y a registrar en la ficha de denuncia su relato, sin interpretaciones y sin realizar preguntas para profundizar; todo con el fin de no generar victimización secundaria.

J. ***Si la situación que da inicio a la activación de este protocolo se tratase de un hecho de connotación sexual cometido por otro estudiante de la comunidad educativa, que sea mayor a 14 años, ésta será denunciada en las instituciones correspondientes, es decir, Fiscalía, PDI o Carabinero, y Tribunales de Familia, en un plazo no superior a 24 horas, por el encargado de convivencia escolar y/o Director;*** además, derivará a la red pertinente (para que sea brindada la atención psicológica necesaria, en un plazo no superior a 48 horas).

K. Conjuntamente, independiente de la edad de los involucrados, se iniciará la investigación interna a cargo del encargado de convivencia escolar, la que revestirá carácter confidencial, no pudiendo revelar antecedentes de ningún tipo a otros integrantes de la comunidad educativa, a excepción del Director, con el fin de proteger la intimidad de los estudiantes involucrados. El fin de la investigación es conocer el contexto en que se suscitan los hechos y determinar posibles medidas a adoptar, ya sea formativas y/o disciplinarias; para esto, el encargado de convivencia contará con 5 días hábiles de plazo para llevar a cabo las entrevistas necesarias, donde los testigos menores de edad serán citados ***en conjunto con sus apoderados, de manera de resguardar su identidad e intimidad; durante este proceso se resguardará en todo momento la identidad de los involucrados. NO OBSTANTE, LA PRESUNTA VÍCTIMA NO SERÁ ENTREVISTADA EN ESTA ETAPA, Y SÓLO SE CONTARÁ CON EL TESTIMONIO INICIAL PARA TODOS LOS EFECTOS.*** Posteriormente, el encargado de convivencia escolar contará con 3 días hábiles para la entrega del informe de resultados al Director del Establecimiento y realizar la entrevista de cierre de la investigación CON LOS APODERADOS DE LOS ALUMNOS INVOLUCRADOS y sus respectivas conclusiones e informar a los apoderados de los estudiantes involucrados.

L. Adicionalmente, desde el establecimiento educacional se brindarán los apoyos psicosociales y pedagógicos necesarios para los estudiantes involucrados, tales como: acompañamiento psicológico, talleres de autocuidado, cambio de curso, recreos diferidos, etc., durante el tiempo que dure la investigación interna, y mientras los estudiantes requieran los apoyos.

M. Si el hecho de connotación sexual o agresión sexual es cometido por un funcionario del establecimiento, el Encargado de Convivencia Escolar realizará la denuncia pertinente en las Instituciones correspondientes, dentro del plazo de 24 horas, previa comunicación de la situación al Director del Establecimiento. Además, se adoptarán las medidas urgentes e

inmediatas con el fin de resguardar la integridad física y psicológica de los estudiantes, por ejemplo, separación temporal y/o cambio de sus funciones durante el periodo de tiempo en que se realiza la investigación, o bien, cuando se obtenga el resultado de la investigación penal por el Ministerio Público o los Tribunales competentes.

N. En aquellos casos en que el Director o el encargado de convivencia sean los acusados de un hecho de connotación sexual o agresión sexual, la investigación interna será responsabilidad del sostenedor, el cual tendrá como plazo máximo 30 días hábiles para realizar el proceso de investigación, entregar el informe de resultados. Una vez finalizado dicho proceso, el Directorio de la institución cuenta con un plazo de 15 días hábiles para hacer entrega mediante documento escrito de las conclusiones de la investigación y las medidas a adoptar a las partes involucradas.

O. Si el hecho de connotación sexual o agresión sexual, involucra como presunto autor del hecho a un apoderado del establecimiento, se adoptarán las medidas dispuestas en el reglamento interno de convivencia escolar, las que como mínimo implican la prohibición de ingreso del apoderado en cuestión al recinto educativo, mientras se determine su participación de acuerdo al resultado del procedimiento judicial.

P. Para mantener informada a la comunidad educativa, sobre los hechos denunciados y las acciones llevadas a cabo por el establecimiento para el resguardo de los estudiantes, el equipo directivo citará a reunión extraordinaria al Consejo Escolar, de manera de entregar un comunicado oficial respecto de la situación, resguardando la identidad de los involucrados.

Q. **Todo proceso investigado se cerrará mediante una comunicación formal a las partes involucradas en el caso, bien sea mediante entrevista personal, carta certificada o correo electrónico, en un plazo de 2 días hábiles posteriores al período con el que cuenta el Encargado de Convivencia Escolar para investigar (5 días hábiles).**

R. **El establecimiento dispondrá de las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial necesarias para apoyar al o los estudiantes involucrados, las que son:**

R.1. MEDIDAS PEDAGÓGICAS

- El Jefe de UTP reorganizará el calendario de evaluaciones para el niño, niña o adolescente afectado, de manera que su proceso y rendimiento académico no se vea afectado dados los acontecimientos que lo involucran.

R.2. MEDIDAS PSICOSOCIALES

- Atención psicológica por profesional del establecimiento.

R.3. DERIVACIÓN A REDES

- Red de apoyo comunal: *OPD, PROGRAMA ALIHUEN, PROGRAMA PIE TEMUCO, PROGRAMA ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL, entre otras.*

- Seguimiento del caso: Se realizarán entrevistas con los padres y apoderados.

R.4. MEDIDAS FORMATIVAS

- Talleres de intervención grupal

R.5 MEDIDAS QUE INVOLUCREN A LOS PADRES Y/O APODERADOS DE LOS ESTUDIANTES AFECTADOS

- Reunión informativa.

- Taller o escuelas para padres

- Orientaciones de los profesionales de apoyo

FICHA DE REGISTRO

PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE AFECTEN A ESTUDIANTES.

Fecha:
Hora de inicio:
Hora de cierre:

1.IDENTIFICACIÓN

Nombre presunta víctima:	
Rut:	
Fecha de nacimiento:	
Edad:	
Curso:	
Profesor jefe:	
Nombre apoderado:	
RUT:	
Parentesco con el estudiante:	
Domicilio:	

Teléfono de contacto:	
Nombre presunto victimario:	
Rut:	
Edad:	
Domicilio:	
Teléfono de contacto:	

2. ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LA DENUNCIA (MARQUE CON UNA "X" LA OPCIÓN QUE CORRESPONDE):

Estudiante afectado (presunta víctima)	
Madre	
Padre	
Hermano/a	
Profesor del establecimiento	
Estudiante de otro establecimiento Educacional	
Red de apoyo	
Otro (indique cuál)	

3. DESCRIPCIÓN DEL RELATO (ESCRIBA RELATO TEXTUAL).

Firma del profesional que recepciona la denuncia

PROTOCOLO N° 14 PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN LA COMUNIDAD ESCOLAR.

Procedimiento

1. La madre, padre y/o tutor legal, deberán solicitar una entrevista o reunión con el director del Establecimiento, a través de solicitud escrita por el medio oficial de comunicación del establecimiento CORREO ELECTRONICO Y/O LLAMADO TELEFONICO quien entregará las facilidades para concretar dicho encuentro, el cual no podrá ser posterior a los 3 días hábiles de recepcionada la solicitud.

2. La madre, padre, tutor/a legal y/o apoderado del niño, niña, estudiante Trans, así como él o la estudiante, cuando éste sea mayor de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional, representado por su director, el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/a, pupilo/a o estudiante.

3. Dicho encuentro será registrado, ya sea por el director o Encargado de Convivencia Escolar, en un acta simple (anexo 1), el cual deberá contener como mínimo los acuerdos alcanzados, medidas a adoptar, coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento. Este documento será firmado por cada uno de los participantes de la reunión, y será entregada una copia a la familia, quedando otra copia en poder del establecimiento.

4. Las autoridades y todos los funcionarios y adultos que forman parte de la comunidad educativa, velarán en todo momento por el respeto del derecho a la privacidad del niño o niña trans, por lo que será él o la estudiante quien decidirá cuándo y con quién comparte su identidad de género.

5. Todas las medidas que se adopten, para favorecer la integración y respeto de derechos de niños y niñas trans, serán adoptadas con el consentimiento previo del/la estudiante y su madre, padre y/o tutor legal.

6. Las medidas de apoyo básicas que se adoptarán, son las siguientes:

   a. Apoyo a la niña, niño o estudiante y su familia: Las autoridades del establecimiento velarán por la existencia de diálogo permanente y fluido entre el profesor jefe y la niña o niño, y su familia, con el objeto de coordinar y facilitar las acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, realizando las adecuaciones necesarias según se requiera.

b. Orientación a la comunidad educativa: El director del establecimiento junto al encargado de convivencia escolar, promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los distintos integrantes de la comunidad educativa, con el fin de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de niñas, niños y estudiantes trans.

c. Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Como una de las formas de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades del establecimiento educacional instruirán a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante trans, para que usen su nombre social. Esto deberá ser solicitado por la madre, padre y/o apoderado, tutor legal, el/la estudiante, en caso que este último sea mayor a 14 años, al director del establecimiento mediante una reunión oficial para tratar el tema, dejando los acuerdos por escrito en el acta correspondiente.

Cuando corresponda, dicha instrucción será impartida para todos los funcionarios del establecimiento, resguardando en todo momento el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica de la niña, niño, estudiante.

d. Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans, continuará figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, etc., hasta que se realice el cambio de identidad en los términos establecidos por la ley 21.120, normativa vigente que regula estos casos. No obstante lo anterior, el establecimiento, a través del profesor jefe, podrá agregar en su libro de clases el nombre social del niño, niña o estudiante, con el fin de facilitar la integración del alumno/a, y su uso cotidiano.

Por lo demás, el nombre social podrá ser utilizado en cualquier otro tipo de documentación escolar, como, por ejemplo: informes pedagógicos, informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de profesionales del establecimiento, diplomas, entre otras.

e. Presentación personal: La niña, niño o estudiante, tendrán derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que consideren pertinentes a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

f. Utilización de servicios higiénicos: El establecimiento entregará las facilidades necesarias a los y las estudiantes para el uso de baños y duchas de acuerdo al proceso que esté viviendo, respetando su identidad de género. Además, el establecimiento junto a la familia del/la estudiante, coordinarán las adecuaciones pertinentes, las que podrían considerar baños o duchas inclusivas, entre otras.

PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN LA COMUNIDAD ESCOLAR.
ACTA DE REUNIÓN FAMILIA – ESCUELA

FECHA DE REUNIÓN	
HORA DE REUNIÓN	
ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	

I. IDENTIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES

Nombre:	
Rut:	
Rol en el establecimiento (estudiante – curso-, apoderado, profesor, profesional de la educación, directivo, etc.):	
Firma:	
Nombre:	
Rut:	
Rol en el establecimiento (estudiante – curso-, apoderado, profesor, profesional de la educación, directivo, etc.)**:**	
Firma:	
Nombre	
Rut:	
Rol en el establecimiento (estudiante – curso-, apoderado, profesor, profesional de la educación, directivo, etc.)**:**	
Firma:	
Nombre:	
Rut:	
Rol en el establecimiento (estudiante – curso-, apoderado, profesor, profesional de la educación, directivo, etc.)**:**	
Firma:	

II. TEMAS ABORDADOS

III. ACUERDOS, COMPROMISOS

IV. SEGUIMIENTO PLAZOS DE IMPLEMENTACIÓN DE COMPROMISOS

PROTOCOLO N°15 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR

Generalidades - Definición

¿Qué es acoso escolar? Se refiere al acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional. Ley 20.536

Procedimiento

1. Cuando algún integrante de la comunidad educativa tome conocimiento de una situación correspondiente a acoso escolar, el funcionario (docente, equipo directivo, asistentes de la educación, profesionales de la educación), apoderado/a y/o estudiante, deberá informar de manera inmediata al encargado de convivencia escolar la situación de la cual se entera. La identidad del informante se resguardará en todo momento, siendo ésta de carácter confidencial.

2. Una vez que el encargado de convivencia recibe la información, completa el protocolo de actuación "frente a situaciones de acoso escolar", dejando una descripción detallada de los sucesos que conoce, así como la identificación de los participantes (presunta víctima, presunto victimario, testigos) y la información que se solicite en dicho documento.

3. El encargado de convivencia informa al director del establecimiento la denuncia recepcionada, para lo cual éste firmará el documento "orden de investigar", con lo cual autoriza al encargado de convivencia a iniciar la investigación interna.

4. La investigación interna tendrá una duración máxima de 5 días hábiles a partir de la toma de conocimiento del hecho, y en todo momento se respetará el debido proceso. Para esto, el encargado de convivencia citará a los apoderados de los estudiantes involucrados, dentro de 24 horas de haber tomado conocimiento del hecho, a través del medio oficial de comunicación (libreta de comunicaciones y/o llamado telefónico) en un plazo máximo de 24 horas, para informar la inconveniencia de la conducta que origina la investigación interna, el plazo para investigar, las posibles medidas a adoptar una vez culminada la investigación, el plazo para solicitar la reconsideración de la medida y a quién debe ir dirigida.

El tiempo para llevar a cabo la investigación será prorrogable sólo en los casos en que los estudiantes involucrados en el conflicto o los testigos de éste se ausenten del establecimiento, dado que es imprescindible contar con sus testimonios; este tiempo de extensión será por un máximo de 5 días hábiles, sin embargo, el encargado de convivencia deberá tomar contacto con la familia para conocer el motivo de la ausencia, y dejar registro escrito de ello en su bitácora de gestión.

5. Las entrevistas que se realizarán para recoger la información necesaria para esclarecer los hechos, son de carácter educativo y administrativo, sin embargo, se le permitirá a los estudiantes contar con la presencia de su apoderado si éste lo requiriera, con el fin de resguardar su interés superior y dignidad. Si el estudiante no solicitará o directamente señala que no desea brindar su testimonio en presencia de sus apoderados, el Establecimiento se reserva el derecho de entrevistarlo sin la compañía de su madre, padre o apoderado.

6. Con el fin de dar cumplimiento cabal al debido proceso durante la investigación, se sostendrá la presunción de inocencia de los implicados, permitiéndoles presentar su versión de los hechos, así como las pruebas para su defensa; se recogerá el testimonio de testigos, y la consideración de factores atenuantes y agravantes para el análisis del caso y la adopción de medidas de acuerdo a lo estipulado en su Reglamento Interno.

7. Si el presunto agresor resultará ser un estudiante mayor de 14 años, debido a la responsabilidad penal que le compete, el establecimiento, a través de su encargado de convivencia escolar, analizará la pertinencia de realizar la denuncia a las Instituciones Judiciales que correspondan, CONSIDERANDO SI EXISTEN HECHOS QUE PRESUMIBLEMENTE SEAN CONSTITUTIVOS DE DELITO, (AMENAZAS O INCITACIÓN A LA COMISIÓN DE ACTOS VIOLENTOS), dentro de las 24 horas siguientes a las que tomen conocimiento del hecho.

En tanto, si el agresor fuese menor a 14 años, el establecimiento, a través de su encargado de convivencia escolar, realizará la derivación a la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia, dentro de 24 horas.

8. Una vez finalizada la etapa de recogida de información, el encargado de convivencia contará con dos días hábiles para analizar la información y redactar el informe con los resultados obtenidos y las sugerencias correspondientes a las medidas a adoptar de acuerdo a lo establecido en el reglamento interno. Finalizado este periodo, hará entrega del mismo al Director del Establecimiento. Será el Director en conjunto con el encargado de convivencia quienes informen a las familias de los involucrados EL RESULTADO DE LA INVESTIGACIÓN, EN UN PLAZO MÁXIMO DE 24 HORAS, dejando registro ESCRITO DE DICHA ENTREVISTA en la bitácora del encargado de convivencia, con firma de los apoderados presentes; ADEMÁS, SE INFORMARÁN las medidas, tanto formativas como disciplinarias, que se adoptarán, recordando nuevamente la posibilidad de apelar mediante un documento escrito dirigido al Director, LA CUAL DEBE SER ENTREGADA EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL en un plazo máximo de 2 días HÁBILES.

9. Respecto de la respuesta del Director a la apelación de las familias, éste analizará la solicitud junto a un ente imparcial, y dentro del plazo de 48 horas entregará una respuesta por escrito de su determinación, a la familia afectada por la medida.

10. El establecimiento educacional, a través de su encargado de convivencia escolar y equipo de convivencia, adoptarán las medidas pedagógicas y psicosociales necesarias para

evitar la reiteración de la falta, considerando la derivación a redes locales de apoyo, tanto para la víctima como el victimario. Además, a ambos involucrados se les brindará apoyo psicológico desde el propio establecimiento por el tiempo que sea requerido. Por ello, será derivado al Centro de Salud Comunitario (CEFOSF) de Ñancul.

- Medidas de apoyo pedagógico

o FLEXIBILIDAD en el calendario de evaluaciones.

o Evaluación diferenciada, la que será analizada por el equipo de gestión y de convivencia escolar, con la información entregada por los docentes de asignatura.

o Recreos diferidos para los estudiantes involucrados.

- Medidas de apoyo psicosocial

o Derivación a redes de apoyo (opd, hpv, oficina local de la niñez -oln -, entre otras).

o Derivación a profesionales de apoyo del establecimiento educacional.

11. De las medidas que involucran a los padres, madres y/o apoderados, el establecimiento contempla lo siguiente:

a. Acompañamiento psicológico y contención socioemocional para la/s familia/s de los estudiantes afectados.

b. Acompañamiento psicoeducativo para la familia del o los estudiantes que cometen la falta.

c. Talleres de prevención con los apoderados del nivel educativo de los estudiantes involucrados.

12. Todo proceso investigado se cerrará mediante una comunicación formal a las partes involucradas en el caso, bien sea mediante entrevista personal, carta certificada o correo electrónico, en un plazo de 2 días hábiles posteriores al período con el que cuenta el Encargado de Convivencia Escolar para investigar (5 días hábiles).

FICHA DE REGISTRO

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR

Fecha:
Hora de inicio:
Hora de cierre:

I. IDENTIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES.

Estudiante Presunta Víctima

Nombre completo:	
RUT:	
Fecha de nacimiento:	
Edad:	
Curso:	
Nombre apoderado:	
Teléfono de contacto:	
Domicilio:	

Estudiante Presunto Agresor

Nombre completo:	
RUT:	
Fecha de nacimiento:	
Edad:	
Curso:	
Nombre apoderado:	
Teléfono de contacto:	

Domicilio:	

II. ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LA DENUNCIA.

Estudiante:	
Apoderado:	
Funcionario:	
Redes de apoyo (indicar cuál/es)	
Otro:	

III. OCURRENCIA DE LOS HECHOS.

Lugares donde se producirían (Marque con una equis (X) en las opciones que corresponda).

Patio	
Pasillos	
CRA (Centro de Recursos de Aprendizaje)	
Gimnasio del establecimiento	
Entradas / Salidas del Establecimiento	
Sala de clases	
Baños	
Otros (indique cuáles)	

Observaciones:

IV. DATOS SOBRE EL TIPO DE GRAVEDAD

Criterio	Nunca	1 vez	2 o más veces	Siempre
a. Exclusión social Activa: No le permite participar Por omisión: ignorar al otro				
b. Agresiones verbales				
c. Agresiones físicas directas				
d. Intimidación, chantaje, amenazas				
e. Intimidación a través de medios tecnológicos				

Observaciones:

IV. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA DENUNCIA

Firma del profesional
que recepciona la denuncia

Capítulo IX

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR 2024

ESCUELA N°1 MONSEÑOR GUIDO DE RAMBERGA

FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE REVISIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
2022	2023	2024

ÍNDICE

ÍNDICE.. 2

INTRODUCCIÓN.. 4

OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS.. 4

Objetivos Generales. 4

Objetivos Específicos. 5

DEFINICIONES.. 6

ANTECEDENTES.. 8

MATRÍCULA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL. 8

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR (CSE) 9

METODOLOGÍA AIDEP.. 10

1. Análisis Histórico. 10
2. Investigación en Terreno. 11
3. Priorización de Riesgos y Recursos. 11
4. Mapa de Riesgos y Recursos. 14

ZONAS DE SEGURIDAD.. 16

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA CADA RIESGO IDENTIFICADO.. 19

INCENDIO.. 19

TERREMOTO.. 22

FUGA DE GAS.. 25

ASALTOS.. 26

ACCIDENTES ESCOLARES. 28

ORGANIZACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA. 30

FUNCIONES OPERATIVAS. 30

EQUIPO DE ACTUACIÓN. 34

Integrantes de los Equipos de Combate de Fuego. 34

Integrantes de los Equipos de Comunicaciones. 34

Integrantes de los Equipos de Primeros Auxilios. 35

PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN.. 35

EJERCITACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA.. 37

INTRODUCCIÓN

La Escuela Monseñor Guido de Ramberga de Padre las Casas, promueve entre otros objetivos educacionales el autocuidado de la salud frente a los riesgos, con actitudes y acciones de preocupación, respeto y cuidado frente al otro. En este contexto, el rol educativo que debemos desarrollar en la tarea PREVENTIVA y de AUTOCUIDADO, atendiendo a los posibles riesgos de origen natural y/o humano, que pudieran suscitarse y con la finalidad de estar preparados para una posible contingencia para salvaguardar la integridad física de los estudiantes y del personal, La escuela Monseñor Señor Guido de Ramberga, Padre las Casas ha confeccionado el PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).

El Plan Integral de Seguridad Escolar, planifica eficientemente, integrando programas preventivos y protocolos o planes operativos de respuesta, a través de la identificación de los riesgos y recursos del Establecimiento Educacional, con el fin de evitar que estos riesgos se conviertan en desastres y propender a una comunidad educativa más resiliente.

Objetivos Generales.

Establecer procedimientos de conducta frente a la emergencia y auto conducta de la comunidad Educativa, que puedan llevarle a tomar decisiones acertadas en situaciones críticas.

- Procurar por todos los medios posibles que los estudiantes y trabajadores no entren en pánico al momento de generarse una situación de emergencia, y, por el contrario, sean éstos los que contribuyan con su conducta a evitar trágicas consecuencias para ellos y para los demás.
- Establecer rutas de evacuación, puertas de salida y zonas de seguridad claramente despejada y señalizada, procurando que estén siempre cien por ciento operativas.
- Realizar inspecciones periódicas con el fin de detectar condiciones inseguras que puedan agravar una emergencia e indicar una medida de solución.
- Programar simulacros de emergencia y evacuación contando con la participación de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Controlar o eliminar condiciones inseguras en las respectivas salas, oficinas o dependencias a fin de evitar la generación de situaciones de riesgo antes, durante y después de la emergencia.

- Mantener en óptimas condiciones de funcionamiento todos los equipos de emergencia destinados a ser usados antes, durante y después de la emergencia.
- Lograr la participación de organismos externos de apoyo (Bomberos, Carabineros, etc.).
- Comprender la importancia de estar preparados ante la súbita generación de emergencia, que involucran a un grupo importante de personas.
- Realizar durante el año calendario a lo menos 2 simulacros de evacuación, con el objeto de ir acostumbrando al personal a los procedimientos establecidos para situaciones de emergencia.

Objetivos Específicos.

- Proteger la vida y la integridad física de las personas, conduciéndolas a través de vías de escape claras, despejadas y señalizadas, hacia un lugar que presente las condiciones necesarias para albergar a un grupo numeroso de personas, sin que éstas sufran el más mínimo daño físico.
- Disminuir las pérdidas materiales provocadas por siniestros, privilegiando, por sobre todo, la vida humana, confinado el riesgo, de manera de exponer a la menor cantidad de personal posible en el control de la emergencia.
- Educar a la comunidad Educativa, de manera tal de contar con personas capaces de asumir los desafíos y objetivos de este programa, comprometiendo su participación en el desarrollo de este.
- Elaborar un plan que contenga los elementos necesarios, para cubrir todas las necesidades de control preventivo, disponiendo recursos humanos y técnicos para beneficiar y facilitar el desarrollo y cumplimiento de los objetivos trazados.
- Constituir en el establecimiento educacional en un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.
- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.

Definiciones:

- **Alerta:** Es un estado declarado de vigilancia y atención, indica mantenerse atento.
- **Alarma**: Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.
- **Altoparlantes**: Dispositivos electrónicos para reproducir sonido, son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio. Estos altoparlantes sólo serán ocupados por el jefe de emergencia o los guardias entrenados para tal efecto.
- **Amago de incendio:** Fuego descubierto y apagado a tiempo.
- **Coordinador de piso o área:** Es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada, y además guiar hacia las zonas de seguridad en el momento de presentarse una emergencia. El coordinador de piso o área reporta al coordinador general.
- **Coordinador general:** autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.
- **Detectores de humo:** son dispositivos que, al activarse por el humo, envían una señal al panel de alarmas o central de incendios que se encuentra generalmente en el ingreso del edificio, indicando el piso afectado. Al mismo tiempo se activa una alarma en todo el edificio, la cual permite alertar respecto de la ocurrencia de un incendio.
- **Ejercicio de simulación:** actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.
- **Emergencia:** alteración en las personas, los bienes, los servicios y/o el medio ambiente, causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.
- **Evacuación:** procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de éste frente a una emergencia, real o simulada.
- **Explosión:** fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.
- **Extintores de incendio:** aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.
- **Iluminación de emergencia**: medio de iluminación secundaria, que proporciona iluminación cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objetivo básico de un sistema de iluminación de emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.

- **Incendio:** fuego que quema cosa mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder.
- **Monitor de apoyo:** son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El monitor de apoyo reporta ante el coordinador de piso o área.
- **Plan de emergencia y evacuación:** conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.
- **Pulsadores de emergencia:** estos elementos, al ser accionados por algún ocupante del edificio, activan inmediatamente las alarmas de incendio, lo que permite alertar de alguna irregularidad que está sucediendo en algún punto de la oficina/instalación.
- **Red húmeda:** es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho, es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina, según el modelo.
- **Red inerte de electricidad:** corresponde a una tubería de media pulgada, por lo general de acero galvanizado cuando va a la vista y de conduit PVC cuando va embutida en el muro, en cuyo interior va un cableado eléctrico que termina con enchufes en todos los pisos (es una especie de alargador). Esta red tiene una entrada de alimentación en la fachada exterior y los bomberos la utilizan cuando en el edificio no hay suministro eléctrico y este personal requiere conectar alguna herramienta o sistema de iluminación para enfrentar una emergencia.
- **Red seca:** corresponde a una tubería galvanizada o de acero negro de 100 mm, que recorre todo el edificio y que cuenta con salidas en cada uno de los niveles y una entrada de alimentación en la fachada exterior de la edificación.
- **Simulación:** ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.
- **Sismo:** movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.
- Vías de evacuación: camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.
- **Zona de seguridad:** lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finaliza.

REGIÓN	PROVINCIA	COMUNA
IX de la Araucanía	Cautín	Padre las Casas

NOMBRE ESTABLECIMIENTO	Escuela N°1 Monseñor Guido de Ramberga
MODALIDAD (DIURNA/VESPERTINA)	Mañana/Tarde
NIVELES (PARVULARIO/BÁSICO/MEDIA)	Parvulario/Básica
DIRECCIÓN	Mac Iver #838
SOSTENEDOR	Fundación del Magisterio de la Araucanía
NOMBRE DIRECTOR/A	Jorge Acuña Valenzuela
NOMBRE COORDINADOR/A SEGURIDAD ESCOLAR	Bruno Fuller Vásquez
RBD	5667-7
OTROS (WEB)	https://www.mgramberga.cl/
(REDES SOCIALES)	https://www.facebook.com/escuelaguidoderamberga/

AÑO DE CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO	
UBICACIÓN GEOGRÁFICA	
OTROS (TIPO DE CONSTRUCCIÓN LADRILLOS, MADERA, ETC.)	

MATRÍCULA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

NIVELES DE ENSEÑANZA / CANTIDAD ESTUDIANTES	JORNADA ESCOLAR	HORARIO
Educación Parvularia / 108 estudiantes	Mañana	Lu a Ju 08:15 a 12:45
	Tarde	Lu a Ju 13:15 a 17:45
Educación Básica / 547 estudiantes	Completa	Lu a Ju 08:00 a 15:20 Vi 08:00 a 13:05
Extraescolares / estudiantes	Tarde	Lu a Ju 15:30 a 17:30
	Tarde	Vi 13:10 a 16:30

NÚMERO DOCENTES	NÚMERO ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	NÚMERO TOTAL ESTUDIANTES
52	32	655
NÚMERO PRACTICANTES	**NÚMERO EXTERNOS**	**NÚMERO REEMPLAZOS**
-	5	

NIVELES DE EDUCACIÓN (MARCAR CON LA CANTIDAD)

EDUCACIÓN PARVULARIA		EDUCACIÓN BÁSICA PRIMER CICLO				EDUCACIÓN BÁSICA SEGUNDO CICLO			
Pre-Kinder	Kinder	1° Básico	2° Básico	3° Básico	4° Básico	5° Básico	6° Básico	7° Básico	8° Básico
F/M	F/M	F/M	F/M	F/M	F/M	F/M	F/M	F/M	F/M
28/30	31/19	29/32	38/26	36/31	31/44	23/27	38/35	39/46	32/40

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR (CSE)	
DIRECTOR:	Sr. Jorge Acuña Valenzuela
COORDINADOR SEGURIDAD:	Sr. Bruno Fuller Vásquez
REPRESENTANTE PROFESORADO:	Sr. Carlos González Guaiquil
REPRESENTANTE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:	Sr. Alejandro Gallegos Flores

REPRESENTANTE CENTRO DE PADRES Y/O APODERADOS:	Sra. Johanna Muñoz Yañez
REPRESENTANTE CONVIVENCIA ESCOLAR:	Srta. Andrea Ibáñez Himilqueo
REPRESENTANTE COMITÉ PARITARIO:	Sr. Nelio Cárcamo Almuna
REPRESENTANTES ESTUDIANTES:	
FECHA DE CONSTITUCIÓN DE COMITÉ:	Marzo 2024

NOMBRE	ESTAMENTO	ROL	CONTACTO
Sr. Jorge Acuña Valenzuela	Docente	Jefe de Coordinación de Seguridad Escolar	jacuna@mgramberga.cl
Sr. Bruno Fuller Vásquez	Docente	Coordinador de Seguridad Escolar	bfuller@mgramberga.cl
Sr. Carlos González Guaiquil	Docente	Encargado PISE	cgonzalez@mgrambrga.cl
Sr. Alejandro Gallegos Flores	Asistente de la Educación	Inspector de patio.	agallegos@mgramberga.cl

Srta. Andrea Ibáñez Himilqueo	Asistente de la Educación	Encargada Convivencia Escolar.	aibanez@mgramberga.cl
Sr. Nelio Cárcamo Almuna	Docente	Coordinador Comité Paritario	ncarcamo@mgramberga.cl
Sra. Lilian Fincheira Diocares	Asistente de la Educación	Encargada Enfermería	lfincheira@mgramberga.cl

INSTITUCION	EN CASO DE EMERGENCIA (TIPO DE EMERGENCIA)	NUMERO DE CONTACTO
Ambulancia	Accidente	131
Bomberos	Incendio	132
Carabineros	Seguridad	133
Plan Cuadrante	Seguridad	9 62287553
Aguas Araucanía	Corte de agua	600 200 4545
CGE	Corte de luz	800 800 767

METODOLOGÍA AIDEP

1. Análisis Histórico.

FECHA	¿QUÉ SUCEDIÓ?	¿HUBO DAÑO A PERSONAS?	¿CÓMO SE ACTUÓ?	¿HUBO DAÑO A LA INFRAESTRUCTURA ?	¿QUÉ MEDIDAS SE TOMARON?
2020-2021	Pandemia Covid-19	Covid-19	- Suspensión de clases presenciales. - Conformación de Comité de acción Covid-19. - Educación en modalidad virtual/semipresencial. - Retorno a la presencialidad.	Sin daños a la infraestructura.	- Actualización del PISE. - Plan paso a paso retorno a las Escuelas. - Conformación de comité de acción Covid-19. - Reapertura de los establecimientos.
2022	Pandemia Covid-19	Covid-19	- Elaboración de Protocolos y actualización de los cambios en las normas sanitarias. - Vacunación a la población.	- Sin daños a la infraestructura. - Adecuación de los espacios, salas de clases, baños, patios, accesos.	- Protocolo de acción ente casos de sospecha o confirmación de Covid-19. - Procedimientos de ingreso. - Protocolo actividades extraescolares.

2. Investigación en Terreno.

CONDICIONES DE RIESGO (AMENAZAS, VULNERABILIDADES, CAPACIDADES)	UBICACIÓN	IMPACTO EVENTUAL	RESPONSABLE
Posibles caídas en patio central de estudiantes de básica (gradas).	Patio techado sector gradas.	Posibles caídas en recreos.	Coordinador Seguridad Escolar, encargado PISE, inspectores de patio.
Uso diario de baños.	Primer piso del establecimiento.	Posibles caídas.	Inspectores de patio.
Recreo almuerzo (45 min.)	Comedor de estudiantes.	Caídas y posibles atragantamientos.	Encargada enfermería.
Gomas antideslizantes de escaleras en mal estado.	Escaleras accesos básicos y de vías de evacuación.	Caídas.	Coordinador Seguridad Escolar, encargado PISE.

Evaluación de riesgos y matriz de peligros, discusión de prioridades.

A continuación, se expone la matriz de riesgos y peligros y de discusión de prioridades, señalando todos aquellos, que pudieron ser detectados previa evaluación en terreno por las dependencias del establecimiento.

Cabe señalar que las prioridades van del número 1, al 3, en donde 1, son aquellos riesgos que son de primera prioridad, con respecto a darles pronta solución, bajando la escala de prioridad en los casos 2 y 3.

Matriz identificación de peligros y evaluación de riesgos.

La identificación de peligros y evaluación de riesgos se basará en las disposiciones legales vigentes, en las normativas relacionadas con seguridad y salud ocupacional, y en el análisis de las causas potenciales de incidentes, los riesgos identificados se encuentran en la tabla de clasificación de riesgos de la OIT (Organización internacional del trabajo).

ACTIVIDAD	TAREA	PELIGRO	EVALUACIÓN DE RIESGOS			
			(P)	(A)	(PXC)	NIVEL DE SIGNIFICANCIA
Educación física. Recreo. Clases.	ü Práctica deportiva. ü Desplazamiento. ü Actividades en aula.	ü Caída de personas	**2**	**2**	**4**	
		ü Golpes	**2**	**2**	**4**	
		ü Cortes con objetos	**1**	**2**	**2**	

		ü Atrapamientos	1	2	2	
		ü Contacto Eléctrico	1	2	2	
Entrada y salida de clases.	ü Desplazamiento.	ü Atropello por vehículos	2	2	4	
		ü Asaltos	1	1	1	
		ü Hurtos	1	1	1	
Cocinar. Calefacción.	ü Preparación de colaciones. ü Acercamiento a estufas.	ü Fuego y explosión (gases)	2	2	4	
		ü Contacto térmico	2	2	4	
		ü Incendios	2	2	4	
Trabajos de mantención.	ü Pintura. ü Limpieza (metales).	ü Solventes orgánicos	1	1	1	

Evaluación del riesgo

Una vez identificados los peligros, se procede a evaluarlos para determinar su magnitud, en función de su PROBABILIDAD de ocurrencia por la(s) consecuencia(s), la magnitud del riesgo (MR) se determinará de acuerdo con la siguiente relación**.**

MR = PROBABILIDAD X FRECUENCIA

Los criterios para definir probabilidad son:

PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	NIVEL
ü Posible que ocurra un incidente con lesión y/o daño material (la organización debe definir una cantidad de veces que puede ocurrir un incidente de este tipo en un periodo de tiempo y fijarla como estándar. ü Improbable de una enfermedad profesional.	**BAJA 1**
ü Probable que ocurra un incidente con lesión y/o daño material serio (la organización debe definir una cantidad de veces que puede ocurrir un incidente de este tipo en un periodo de tiempo y fijarla como estándar). ü Probabilidad media de adquirir una enfermedad profesional.	**MEDIA 2**
ü Muy probable que ocurra un incidente con lesión y/o daño material serio (la organización debe definir una cantidad de veces que puede ocurrir un incidente de este tipo en un período de tiempo y fijarla como estándar). ü Alta probabilidad de adquirir una enfermedad profesional.	**ALTA 3**

Los criterios para definir consecuencias son:

CONSECUENCIAS	NIVEL
Incidentes sin lesiones (accidentes de tiempo perdido). Alteraciones a la salud reversibles (no se produce enfermedad profesional).	**BAJA 1**
Incidentes con lesiones y/o con daño material importante. Enfermedad profesional reversible.	**MEDIA 2**
Incidentes con lesión muy grave o mortal (Invalidez total/ Muerte). Enfermedad Profesional irreversible.	**ALTA 3**

Nivel de Significancia del Riesgo:

NIVEL DE SIGNIFICANCIA	ACEPTABLE	MODERADO	CRÍTICO
Magnitud de Riesgo (MR)	1-2	3-4	6-9

El nivel de significancia se debe registrar en la **Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos.**

Todos los riesgos Críticos, se analizarán para definir las medidas para su control, lo que deberá ser registrado en la Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgo.

A lo menos una vez al año o cada vez que ocurra un cambio relevante, se deberá realizar una nueva identificación de Peligros / Evaluación de riesgos.

4. Mapa de Riesgos y Recursos.

ZONAS DE SEGURIDAD	
Todos los integrantes de la comunidad educativa, de acuerdo al protocolo de evacuación, deben dirigirse hacia la Zona de Seguridad que les corresponde, o hacia la más cercana en el momento que se desarrolle la emergencia.	
ZONA 1	A este lugar concurren las personas que se encuentran en: ü Pabellón A1: salas N°1(sala profesores)-2-3-4-5, personal administrativo, visitas y apoderados(as) que se encuentren en la Escuela. ü Pabellón A2: salas Nº 6-7-8-9-10, laboratorio 1, comedor profesores, fotocopiadora. ü Pabellón C1: salas N°17-18-19-20, sala convivencia escolar, laboratorio 2. ü Pabellón C2: sala N°21. ü Pabellón B2: salas N°11-12-13. ü Pabellón B1: comedor estudiantes, personal de cocina y gimnasio.
ZONA 2	A este lugar concurren las personas que se encuentran en: ü Pabellón D: salas N°25-26-27. ü Pabellón C2: salas N°22-23-24. ü biblioteca interactiva y CRA.

ZONA 3	A este lugar concurren las personas que se encuentran en: ü Pabellón F: salas de integración. ü Nivel inicial: salas N°28-29-30.

ZONA DE SEGURIDAD N°1	**PATIO PRINCIPAL (COSTADO DEL GIMNASIO)**
ZONA DE SEGURIDAD N°2	**PATIO SECUNDARIO (COLINDANTE A ESTACIONAMIENTO)**
ZONA DE SEGURIDAD N°3	**PATIO PRINCIPAL SALAS PREKINDER Y KINDER**

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA CADA RIESGO IDENTIFICADO

1. PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:

INCENDIO

PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA

El encargado de la seguridad junto con el director deberá liderar el equipo que participe en la respuesta.

DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIDO AL PLAN)

Las zonas susceptibles a este tipo de emergencia son las salas de clases y las oficinas, las que cuentan con extintores cercanos.

ALERTA

¿Cuál será la alerta?: Identificar foco de incendio.

¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?: Evaluar las vías de evacuación para evacuar al establecimiento a la zona segura más alejada del

siniestro.

ALARMA

¿Cuál será la alarma? Campana con sonido intermitente dos campanadas.

¿Cuándo se activa la alarma? Posterior a identificar el foco del incendio.

¿Quién dará alarma? Encargado de primer piso o funcionario más cercano a la campana.

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

Definir las acciones a partir de la activación de la alarma: El equipo de seguridad evaluará el siniestro y determinará el riesgo.

Lugar de la reunión del comité de Seguridad Escolar: Patio central del establecimiento.

ACCIONES DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO	RESPONSABLES
En el acto mismo de declararse el fuego, todas las puertas que conducen al área afectada, así como las ventanas deben cerrarse (sin llave), en caso de que al cerrar la puerta esta quede con apertura sólo desde interior, no se cerrará, sino que se juntará.	Funcionario más cercano al siniestro.

Dada la voz de alarma dar señal de alarma para que los trabajadores capacitados ocupen sus puestos, tomen su material y entren en acción, a la voz de mando del director.	Encargado de seguridad.
Dar aviso al Cuerpo de Bomberos de padre las casas, aunque se tenga la seguridad de que el fuego va a ser controlado y extinguido con los medios con que cuenta el Establecimiento (extintores).	Funcionario más cercano al siniestro.
Cortar la energía eléctrica de la zona amagada, con el fin de detener todos los artefactos eléctricos y eliminar el riesgo de electrocución en el caso de que se vaya a usar agua.	Encargado de mantención
Evacuar a los funcionarios, y el alumnado a las zonas asignadas para tales efectos	Inspectores de patio, monitores de apoyo.

Previo reconocimiento rápido de la situación, referente al tipo de fuego, zonas peligrosas, amagadas, etc. entrará en acción el personal capacitado para efectuar la Extinción del Fuego. Tomando en cuenta las siguientes recomendaciones: · No deberá perder de vista la situación de las salidas, con el fin de evitar verse atrapados. · Colocarse entre el fuego y las salidas. · Si en algún momento se ve envuelto por las llamas no corra, tírese al suelo, tape su rostro con ambas manos y empiece a rodar para ahogar las llamas. Si la vía de evacuación se llenara de humo, tírese al suelo y arrástrese tan cerca del suelo como sea posible, recuerde que el oxígeno siempre estará concentrado a la altura del piso.	Director del establecimiento y personal capacitado.

A la llegada de Bomberos, aportar antecedentes extras del siniestro, dando a conocer la situación existente, informando lo que está afectado por el incendio, lo que se ha hecho, y hacer las veces de “ayudante” de éste.	Director del establecimiento o Encargado de Seguridad.
ACCIONES PARA INCENDIO EN DEPENDENCIA COLINDANTE	**RESPONSABLES**
Al declararse un siniestro en una dependencia o sala continua a la nuestra, se deberán cerrar todas ventanas encargadas a la dependencia incendiada. Se deberán colocar encargados con extintores en los lugares más cercanos al fuego. Si es posible, y solo en ese caso, se prestará la ayuda necesaria para el control del fuego. Este criterio está basado en razones de solidaridad por sobre otras.	Encargado de seguridad y auxiliares.

¿CÓMO ACTUAR?

Es absolutamente necesario que todos los trabajadores que no tengan participación activa en plan de emergencia mantengan la calma y evacuen el Establecimiento.

- Dirigirse hacia la zona de seguridad en forma rápida, pero sin correr (si le es posible haga un llamado para que nadie se asuste ni entre en pánico).
- Deje sus pertenencias en el lugar.
- Mientras evacua su lugar de trabajo no hable, a menos que quiera advertir de alguna situación riesgosa evidente.
- No grite ni se desespere, recuerde que existen más posibilidades de salir ilesos manteniendo la mente clara, que si se pone a gritar o entra en pánico.
- Es recomendable que vaya recordando todos aquellos pasos básicos que siguió cuando se efectuaron los simulacros correspondientes. Mientras piensa en ellos, no tendrá tiempo de pensar en otra cosa y contribuirá así a que todo el procedimiento se realice con la respectiva calma y seguridad.
- No tome iniciativas que puedan derivar en situaciones riesgosas innecesarias, recuerde que todo un plan de emergencia se ha activado.
- Al llegar a su zona de seguridad deberá esperar pacientemente hasta recibir instrucciones, no podrá abandonar ese lugar sin una orden previa; esta será una norma elemental de disciplina que todo trabajador deberá cumplir.

RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO CON AIDEP) ACCIONES

Personal humano, extintores, redes de apoyo con organismos externos.

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES QUE REALIZAR
Corto circuito.	Infraestructura y heridos.	Primera reacción con extintores disponibles y llamado simultáneo a Bomberos.
Reacción química.		Primera reacción con extintores disponibles y llamado simultáneo a Bomberos.

ZONAS DE SEGURIDAD			
INTERNA	CURSOS O NIVELES	EXTERNA	SALIDA
ZONA 1	Básica 1°,3° (A), 4°, 5°, 6°, 7°, 8°	Patio interno	Todo el establecimiento
ZONA 2	Básica 2°, 3° (B-C)	Segundo patio interno	Todo el establecimiento
ZONA 3	Nivel Inicial	Patio propio de la infraestructura	Kínder y prekinder

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA CADA RIESGO IDENTIFICADO

2. PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:

TERREMOTO

PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA

Al comenzar un sismo, es imprescindible que todos los funcionarios mantengan la calma. En caso contrario, pasarán a formar parte del problema y no parte de la solución de este, como es necesario que sea. Son agentes activos todas las personas que se encuentren en el establecimiento durante el siniestro, tanto en los roles asignados como agentes pasivos dentro de la emergencia.

DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIDO AL PLAN)

Las zonas susceptibles a este tipo de emergencia son las salas de clases, las oficinas y dependencias comunes.

ALERTA

¿Cuál será la alerta?: Movimiento telúrico de gran magnitud.

¿Qué acciones se realizan por esta alerta?: Resguardarse en el lugar mientras se desarrolla el movimiento para posteriormente evacuar a las zonas de seguridad.

ALARMA

¿Cuál será la alarma? 1 toque intermitente de campana.

¿Cuándo se activa la alarma? Posterior al movimiento telúrico.

¿Quién dará alarma? Encargado de primer piso o funcionario más cercano a la campana.

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

Definir las acciones a partir de la activación de la alarma: El equipo de seguridad evaluará los daños que presenta la infraestructura posterior al movimiento.

Lugar de la reunión del comité de Seguridad Escolar: Patio central del establecimiento.

ACCIONES DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO	RESPONSABLES
DURANTE EL SISMO. Mantenga la calma y permanezca en su lugar. Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura. Busque protección debajo de escritorios o mesas. Agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).	Toda la comunidad Escolar.

DESPUÉS DEL SISMO. Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias. Siga las instrucciones del coordinador de piso o área o de algún monitor de apoyo. Evacúe sólo cuando se lo indiquen, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables durante esta actividad (discapacitados, descontrolados, ancianos, etc.).	Inspector más próximo a la campana de emergencia y coordinadores de piso.
Apagar todo artefacto alimentado con energía eléctrica que pueda representar un riesgo de incendio, o de exposición a circuitos energizados para el personal.	Encargado de mantención y auxiliares de Aseo.
Cortar alimentadores de Gas.	Encargado de mantención y auxiliares de Aseo
Al llegar a su zona de seguridad deberá esperar pacientemente hasta recibir instrucciones, no podrá abandonar ese lugar sin una orden previa; ésta será una norma elemental de disciplina	Asistentes de la educación y encargado de emergencia.

que todo profesor y alumno deberá cumplir.	
Cada curso retirará su banderín para facilitar el reconocimiento de los apoderados en caso de retiro masivo en la zona de evacuación.	Inspectores de patio.

¿CÓMO ACTUAR?

• Permanecer en la sala, ubicado debajo de la mesa o a un costado de estas (según la intensidad), protegiendo la cabeza con sus manos, o protegiéndose en un sector predeterminado.

• Inicie la salida de su lugar de trabajo o sala de clases hacia la zona de seguridad en forma rápida; pero sin correr.

• Mientras evacua no hable, a menos que quiera advertir de alguna situación riesgosa evidente.

• No grite ni se desespere, recuerde que existen más posibilidades de salir ilesos manteniendo la mente clara, que si se pone a gritar o entra en pánico.

• Es recomendable que Ud. vaya recordando todos aquellos pasos básicos que siguió cuando se efectuaron los simulacros correspondientes. Mientras piensa en ellos, no tendrá tiempo de asimilar otra cosa y contribuirá así; a que todo el procedimiento se realice con la respectiva calma y tino.

• No tome iniciativas que puedan derivar en situaciones riesgosas innecesarias, recuerde que todo “UN PLAN DE EMERGENCIA” se ha activado.

• Si a su lado se encuentra algún apoderado o visita esporádica, Ud., será él o la encargada de conducirlo hacia la zona de seguridad preestablecida.

• Si Ud., al enfrentar la emergencia, se siente nervioso o temeroso de alguna situación que pueda atentar contra su vida o integridad física, evite hacer comentarios que puedan influir en el comportamiento de los demás, pues la influencia y comentarios negativos de una persona, pueden influir

negativamente sobre el resto del grupo, haciendo que el pánico sea colectivo. • Una vez ubicados en la zona de seguridad permanecer unidos y ordenados.
RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO CON AIDEP) ACCIONES
Megáfonos para comunicación interna, chalecos para identificar al personal de apoyo, banderines para identificar a los cursos en una posible evacuación.

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES QUE REALIZAR
Salas de clases o dependencias comunes.	Desprendimiento de infraestructura, quebrazón de vidrios.	Revisión del daño y alejar a la comunidad de los riesgos.

ZONAS DE SEGURIDAD			
INTERNA	CURSOS O NIVELES	EXTERNA	SALIDA
ZONA 1	Básica 1°,3° (A), 4°, 5°, 6°, 7°, 8°	Patio interno	Todo el establecimiento
ZONA 2	Básica 2°, 3° (B-C)	Segundo patio interno	Todo el establecimiento
ZONA 3	Nivel Inicial	Patio propio de la infraestructura	Kínder y prekinder

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA CADA RIESGO IDENTIFICADO

3. PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:

FUGA DE GAS

PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA

Subdirector, Comité de seguridad y quien reciba la información.

DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIDO AL PLAN)

Patio de servicios, comedor de estudiantes.

ALERTA

¿Cuál será la alerta?: Olor persistente y evidente de gas en las inmediaciones.

¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?: Se evacúa la totalidad de estudiantes que se encuentren en las zonas afectadas.

ALARMA

¿Cuál será la alarma? Aviso de inspectores a grupo de estudiantes afectados.

¿Cuándo se activa la alarma? Se activa cuando se percibe el olor.

¿Quién dará alarma? Inspectores de nivel.

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

Definir las acciones a partir de la activación de la alarma: Dirección del establecimiento en coordinación con bomberos.

Lugar de la reunión del comité de Seguridad Escolar: Patio central del establecimiento.

ACCIONES DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO	RESPONSABLES
Dar aviso de olor persistente de gas	Funcionario que perciba el olor.
Evacuar a los afectados del lugar.	Inspectores de nivel.
Dar aviso a bomberos.	Encargado de seguridad.

¿CÓMO ACTUAR?

• Abrir ventanas a modo de realizar una ventilación natural del lugar.

• No utilizar celulares ni cualquier dispositivo electrónico.

• No enchufar ni desenchufar aparatos electrónicos.

• No utilizar fósforos ni encendedores en el lugar.

• Mantener la calma y dar apoyo a quienes presenten reacciones o síntomas asociados.

RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO CON AIDEP) ACCIONES

Chalecos para identificar al personal de apoyo, comité de seguridad escolar coordinación con estamentos Externos.

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES QUE REALIZAR
Comedor de estudiantes	Daño en la infraestructura y afecciones de salud de miembros de la comunidad Presentes en el lugar.	Evacuación inmediata ante sospecha. Llamado a bomberos.
Patio de servicios	Afectar a personas presentes en el lugar	Llamar a bomberos para que Evalúe el lugar

ZONAS DE SEGURIDAD			
INTERNA	CURSOS O NIVELES	EXTERNA	SALIDA
ZONA 1	Básica 1°,3° (A), 4°, 5°, 6°, 7°, 8°	Patio interno	Todo el establecimiento
ZONA 2	Básica 2°, 3° (B-C)	Segundo patio interno	Todo el establecimiento
ZONA 3	Nivel Inicial	Patio propio de la infraestructura	Kínder y prekinder

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA CADA RIESGO IDENTIFICADO

4. PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:

ASALTOS

PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA

Subdirector, Comité de seguridad y quien reciba la información.

DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIDO AL PLAN)

Las zonas susceptibles a este tipo de emergencia corresponden al Hall central, lugar donde se encuentra la oficina de finanzas.

ALERTA

¿Cuál será la alerta?: Llamado interno a las autoridades del establecimiento y llamado a carabineros.

¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?: Evaluar las vías de evacuación para evacuar al establecimiento a la zona segura más alejada de la situación de riesgo.

ALARMA

¿Cuál será la alarma? Comunicación interna para no generar pánico en la población ni exponer al estudiantado de forma innecesaria.

¿Cuándo se activa la alarma? La comunicación interna se activa de forma inmediata a penas ocurra la situación.

¿Quién dará alarma? Funcionario que presencie el hecho.

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

Definir las acciones a partir de la activación de la alarma: El equipo de seguridad junto con el director evaluará la situación y determinará el riesgo.

Lugar de la reunión del comité de Seguridad Escolar: Patio central del establecimiento.

ACCIONES DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO	RESPONSABLES
Dar aviso oportuno a Carabineros para controlar la situación. Entregando la siguiente información: · Nombre de la institución (Escuela Monseñor Guido de Ramberga) dirección exacta. ·Situación que se vive dando algunos detalles que se soliciten. Nombre y cargo.	Encargado de seguridad.

Si por algún motivo; los funcionarios o algún alumno son heridos mientras se ejecuta el asalto, se intentará convencer al o los asaltantes, para que éste (el herido), pueda ser atendido, situación que puede marcar la diferencia entre la vida y la muerte de la víctima; de no atender al lesionado; no se insistirá permitiendo así que los asaltantes salgan lo más pronto posible de la instalación a fin de atender prestamente al agredido.	Encargado de enfermería.
Una vez que los asaltantes salgan del recinto, se establecerá nuevamente el contacto con Carabineros, con el fin de aportarles mayores antecedentes sobre la descripción de los asaltantes, vehículo que utilizaron, rumbo que siguieron, etc.	Encargado de seguridad
Los heridos deberán ser trasladados prontamente a un centro de asistencia para evaluar los daños sufridos, especialmente si las agresiones fueron orientadas a la cabeza de la víctima	Encargado de seguridad y encargado de enfermería

¿CÓMO ACTUAR?
• No oponer resistencia. • Bajo ningún motivo se debe intervenir usando la fuerza. • En caso de haber heridos solicitar a los asaltantes dar apoyo. • Dejar que los asaltantes abandonen el lugar. • Brindar toda la información necesaria a carabineros para su intervención
RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO CON AIDEP) ACCIONES
Contacto directo con plan cuadrante correspondiente al establecimiento.

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES QUE REALIZAR
Hall central	Situación violenta hacia	Llamar a carabineros

oficinas de recaudación	miembros de la comunidad	

ZONAS DE SEGURIDAD
Mantener al estudiantado en sus salas de clases. Hasta que haya ocurrido el evento.

¿CÓMO ACTUAR?

Qué hacer frente a un accidente escolar.

1. En la ficha de matrícula, el establecimiento presenta las opciones de centros de salud más cercanos al cual podrá ser trasladado el estudiante, debiendo el apoderado marcar su preferencia
2. En el caso de estudiantes que cuenten con seguros privados de salud, el apoderado deberá informarlo en la ficha de matrícula, con el fin de que su pupilo pueda ser atendido bajo esta modalidad.
3. El encargado de seguridad escolar deberá tener identificado a los niños, niñas o adolescentes que poseen seguros privados de atención asistencial, en cuyos casos deberá solicitar a los apoderados que entreguen al establecimiento un documento con las indicaciones y protocolos para operar bajo dicho seguro.
4. Estará obligado a completar la ficha o formulario de accidentes escolares, el "Director", "Encargado de Seguridad", "Inspector", o quien subrogue esta función en caso de ausentarse los funcionarios mencionados anteriormente, inmediatamente se tome conocimiento del accidente escolar.
5. La persona a cargo de completar el formulario, llamará telefónicamente al apoderado del estudiante afectado, para dar cuenta del hecho, y solicitarle su presencia en el establecimiento educacional y/o en el centro de salud – indicado por sus apoderados en la ficha de matrícula- si es que ha sido trasladado su pupilo.
6. En caso de que el estudiante deba ser trasladado al centro de salud, el establecimiento facilitará los medios de transporte con los que cuente en el momento del accidente, para acudir con el niño, niña o adolescente afectado al respectivo recinto hospitalario; pudiendo ser: vehículos particulares de los funcionarios, ambulancia, taxi, entre otros.
7. Si el accidente escolar se provocase en actividades escolares fuera del recinto educativo, el adulto que acompañe a los estudiantes (profesor, asistente de la educación, miembro del equipo directivo) deberá dar aviso telefónico de forma inmediata a la dirección del establecimiento o al encargado de salud, señalando lo ocurrido, de manera que se gestione el seguro escolar para de ese modo, trasladar al estudiante accidentado al centro de salud más cercano. A su vez, se dará aviso telefónico por parte de la dirección del establecimiento o el encargado de salud, a las madres, padres y/o apoderados del estudiante afectado, de manera de coordinar su asistencia al centro de salud donde se le brindará la atención a su pupilo. La dirección del establecimiento o el encargado de salud será el

encargado de dar aviso al profesor jefe de lo ocurrido con el estudiante.

8. Si un estudiante se accidenta dentro de la sala de clases, será el profesor de la asignatura quien acudirá con el niño, niña o adolescente a inspectoría y relatar lo ocurrido, así como solicitar atención médica, según sea pertinente. El inspector dará aviso al director o encargado de salud o a quien subrogue en dichos cargos, para que éste autorice completar la ficha de seguro escolar. Inmediatamente después, el director, inspector o encargado de salud, dará aviso telefónico al apoderado sobre la situación ocurrida.
9. Si un estudiante se accidenta en algún periodo de recreo, será el funcionario responsable del cuidado del mismo, quien informará al encargado de salud y al director para que se active el respectivo protocolo.

Procedimientos para accidentes o enfermedades de extrema gravedad:

• Llamar a una Ambulancia del SAPU de Padre las casas.

• En caso de extrema urgencia, y ante la poca diligencia del Servicio de Salud, el colegio autorizará excepcionalmente llevar directamente al alumno al SAPU más cercano.

• En ambos casos, se dará inmediato aviso a los padres y apoderados.

Consideraciones.

• Cada vez que se atienda un requerimiento de heridas con presencia de sangre o fluidos, el funcionario deberá hacer uso de guantes quirúrgico.

• El colegio a través de enfermería entregará una atención primaria básica al/a estudiante afectado/a.

• El contacto telefónico referido en el punto anterior privilegiará el siguiente orden de llamada: a) Apoderado Titular

b) Apoderado Suplente

c) Otro teléfono dispuesto en el registro físico o digital

• El colegio podrá estimar el envío de un resumen al apoderado titular, cada vez que el contacto telefónico inicial no sea logrado con el apoderado titular.

• Quienes no acepten el Seguro Escolar, deberán registrar en forma escrita (firma) su decisión.

• Las personas que en representación del apoderado titular asistan a retirar al estudiante afectado, NO tienen la atribución de rechazar el Seguro Escolar.

Nota:

* Se contactará al seguro que la familia haya destinado en caso de emergencias.

* En caso de asistir a un servicio médico privado, perderá los atributos del Seguro Escolar

ORGANIZACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA

Funciones Operativas:

DIRECTOR	Será el primer coordinador y quien tendrá bajo su responsabilidad la emergencia y la evacuación de toda la dependencia, ya que es la persona que tiene a cargo al "Colegio Monseñor Guido de Ramberga".

COORDINADOR DE EMERGENCIA (DOCENTE/INSPECTOR)	Asume la responsabilidad total en caso de una emergencia con la autoridad para resolver y disponer de las medidas que sean necesarias. Dará las instrucciones a las respectivas brigadas para iniciar las acciones necesarias de intervención. Deberá evaluar la emergencia, en función de la información entregada por la brigada de emergencia. Activará la alarma de emergencia (alarma sonora). Coordinará las distintas brigadas para enfrentar la emergencia. Mantendrá informado al director. Definirá en función de la Emergencia, la evacuación parcial o total de un sector del Establecimiento.
COMUNICACIONES	En este caso actúan de forma paralela a los jefes de emergencia ya que el centro de comunicaciones, encargados del corte de suministros y el llamado a las entidades correspondientes.

BRIGADA DE EVACUACIÓN (EMERGENCIA)Y PRIMEROS AUXILIOS.	En coordinación con el jefe de emergencia diseñarán un programa anual de capacitación para el personal a su cargo. Al oír la alarma de emergencia, se preparan para la evacuación. Al oír la alarma de evacuación y en coordinación con los encargados de evacuación, ordenarán y conducirán la salida de los alumnos, docentes y personal en general. Tranquilizarán y actuarán con firmeza ante la emergencia. Designarán labores para el traslado de personas con problemas para desplazarse. Verificarán que no queden rezagados. De acuerdo con las instrucciones guiarán a los alumnos, personal y/o público hacia las vías de evacuación y zonas de seguridad asignadas. De ausentarse en su trabajo nombrará a una persona que lo reemplace.
RESTO DEL PERSONAL, PROFESORES Y APODERADOS	Se pondrá a disposición del encargado de emergencia. Colaborarán en mantener el orden en la zona de seguridad con los alumnos. Cada profesor deberá acompañar a los alumnos desde la sala a la zona de seguridad con las instrucciones de la Brigada
REPRESENTANTES DE LOS PADRES	Conocerán el Plan de Emergencia. Gestionarán las inquietudes y observaciones de los apoderados del Establecimientos, para realizar y actualizar el citado plan. Aprobarán en representación de los apoderados el plan

APOYO EXTERNO

Sin duda, el apoyo externo en una emergencia de este tipo resulta fundamental, bomberos en la actualidad cuenta con modernos equipos para la lucha contra el fuego. Es así como hoy en día podemos distinguir como agentes extintores dentro de un carro bomba, no sólo la tradicional agua, sino, además, carros que son capaces de desalojar grandes cantidades de espuma mecánica, o carros preparados para combatir el fuego usando sólo polvo químico seco en grandes cantidades.

Ambas policías con procedimientos rápidos y eficaces como son los planes cuadrantes y las comunicaciones constantes con las instituciones, Considerando lo anterior, es que hemos decidido establecer una estrechísima relación de trabajo con el Cuerpo de Bomberos, carabineros de Chile con sus diferentes ramas, investigaciones de Chile, preferentemente antes de que ocurra cualquier tipo de emergencia, para ello, se invitará a los representantes de estas instituciones, para que visiten las instalaciones de nuestro Establecimiento, a fin de tener conocimiento de todas y cada una de las labores que se realizan al interior y los elementos que intervienen en ella.

ACCIONES OPERATIVAS EN TODAS LAS EMERGENCIAS

Toda la comunidad:

- Deberán cesar las actividades del establecimiento.
- Cumplir las instrucciones dadas por el personal de evacuación.
- Utilizar solo las salidas de emergencias.
- Llegar y disponerse en la zona de seguridad designada

Comité de seguridad:

- Determinar Nº, de personas estables en las dependencias.
- Seleccionar en su posibilidad ayudantes en casos de que existan discapacitados, mujeres embarazadas, para su ayuda.
- Chequear constantemente vías de evacuación, salidas de emergencias y zonas de seguridad, para que estén expeditas y libres
- Guiar al personal y visitas.
- Revisar baños y salas cerradas.
- En lo posible guardar valores y documentos.
- Verificar que el personal se guía al punto de reunión o zona de seguridad.
- Ordenar y realizar recuento de personas.
- Conocer los dispositivos de aviso y seguridad en las instalaciones.
- Conocer las vías de evacuación, salidas de emergencias y zonas de seguridad.
- No correr, caminar rápido tratando de cerrar puertas y ventanas sabiendo que no se encuentra personal en el interior.
- No transportar bultos.
- No regresar al sector siniestrado por objetos, no correr riesgos innecesarios.

EQUIPO DE ACTUACIÓN

Integrantes de los Equipos de Combate de Fuego

Cada dependencia debe contar con un equipo de combate de fuego, el que, de acuerdo con la cantidad de extintores requeridos, estará integrado por tres personas, 3 titulares y 3 suplentes.

N°	TITULARES	SUPLENTES
1	Alejandro Gallegos	Cecilia Obando
2	Thania Villegas	Yerti Merino
3	Bruno Fuller	Carlos Gonzales

- Las personas que integran este equipo deben desarrollar acciones, antes, durante y después de un fuego.
- Los primeros 2 minutos a partir del inicio del fuego se consideran los más importantes.
- Estos equipos sólo deben combatir fuegos en su etapa incipiente.
- Los integrantes del equipo deben participar en ejercicios o simulacros periódicos de emergencia y recibir entrenamiento práctico sobre las diferentes técnicas de combate de fuegos.
- El equipo de combate del fuego dispone de extintores y Red húmeda.

Integrantes de los Equipos de Comunicaciones

El establecimiento cuenta con comunicación vía telefónica. Este equipo está integrado por dos personas, un titular y un suplente.

N°	DEPENDENCIA	TITULARES	SUPLENTES
1	Dirección	Alejandro Gallegos	Darwin Bravo
		Yirley Ceballos	Lisbeth Jara

· Este equipo dispone de teléfono y de una lista con los teléfonos de emergencia necesarios para establecer comunicación tanto interna como externa.

· Las personas que integran los equipos de comunicaciones son, además, las encargadas de manejar las emergencias de aviso de bomba.

· Las personas que integran este equipo deben desarrollar acciones, antes, durante y después de la emergencia.

Integrantes de los Equipos de Primeros Auxilios

El colegio debe contar con personal encargado de primeros auxilios, para atender a los niños, trabajadores, apoderados y visitas esporádicas que lo requieran durante una emergencia. Este equipo estará integrado por dos personas, un titular y un suplente.

N°	TITULAR	SUPLENTE
1	Lilian Fincheira	Ana Sáez

Equipos y sistemas disponibles para emergencias El establecimiento dispone actualmente de los siguientes equipos y sistemas para enfrentar las emergencias consideradas:

- Son 14 extintores portátiles de Polvo Químico Seco ubicados en pasillos próximos a las dependencias y 2 Extintores de CO_2 ubicados en sala de computación.
- Señalización que indica en cada área, las vías de evacuación, las salidas, la ubicación de los extintores, entre otros.
- Son 3 redes húmedas.

PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN

ACCIONES	ACTIVIDADES	FECHAS	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y /O PRESUPUESTARIA REQUERIDA	RECURSOS Y APOYOS REQUERIDOS (HUMANOS O MATERIALES)	¿QUIÉN REALIZA SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD?
Capacitación de primeros auxilios.	Identificar funcionarios a capacitar. Capacitación de funcionarios	2023	Reuniones: Comité de Seguridad Escolar. Encargado/a Seguridad Escolar.	Identificación de recursos y tramitación de aquellos que falten.	Encargado de seguridad.
Capacitación uso de extintores.	Identificar funcionarios a capacitar Capacitación de	2023	Reuniones: Comité de Seguridad Escolar. Encargado/a	Identificación de recursos y tramitación de aquellos que falten, por Ej. Bomberos.	Encargado de seguridad.

	funcionarios		Seguridad Escolar.		
Reconocimiento de zonas de seguridad	Ensayo personalizado de evacuación, dirigido por curso explicando la utilidad de la operación, logística de ubicación y pasos a seguir durante el proceso.	Mayo 2023	Reuniones comité de seguridad escolar	Preparación del ejercicio. Banderines de identificación.	Encargado de seguridad. Inspectores de nivel
Preparación de la comunidad para diversas emergencias	Ejecución de simulacros	Cada semestre	Reuniones del comité de seguridad escolar.	Preparación del ejercicio. Banderines de identificación.	Encargado de seguridad. Comité de seguridad
Socialización PISE	Reunión de padres y Apoderados.	Cada semestre	Reuniones comité de seguridad escolar	Extracto del documento	Encargado de seguridad. Docentes

EJERCITACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA

Concluida la etapa de confección del Plan Integral de Seguridad Escolar, debe iniciarse un proceso de perfeccionamiento continuo, a partir del desarrollo de los Ejercicios de Entrenamiento. Bajo ningún punto de vista se debe probar la efectividad del programa una vez que ocurra un accidente o emergencia.

A continuación, se indica los pasos a considerar para el desarrollo de la ejercitación:

a) Se deben realizar desde lo más simple hacia lo más complejo, de esta forma se pone a prueba cada elemento que contenga el Plan Integral de Seguridad Escolar.

b) En los ejercicios que se realicen es muy importante involucrar cada vez a un número mayor de personas que integran la comunidad escolar.

c) Para probar distintos aspectos del Plan Integral de Seguridad Escolar, se deben efectuar ejercicios de escritorio (simulaciones) y de movimientos físicos (simulacros), de esta forma se ponen en práctica todas las etapas del programa.

d) Definir un Equipo Organizador, Este será el que diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio. Debe estar presidido por el director/a del colegio y bajo la conducción del Coordinador de Seguridad Escolar.

e) Definir un Equipo de Control: Sus integrantes observarán y guiarán el desarrollo del ejercicio, sin asumir roles al interior de este. Evaluarán el ejercicio, de acuerdo con los objetivos que se ha trazado el Comité de Seguridad Escolar. El Comité de Seguridad Escolar, debe elaborar una ficha sencilla de evaluación, como pauta para el Equipo de Control (utilizar Pauta de evaluación ONEMI, Anexo 9). Esa ficha deberá contener los aspectos de los objetivos estipulados y deben ser observados, para luego proceder a perfeccionar el Plan Integral de Seguridad Escolar en los puntos que se determinen errados o más débiles.

f) Definir el Escenario de Crisis: Este simulará el área geográfica o física donde se desarrollará el simulacro. Los participantes deben tener siempre en cuenta que deben imaginar que el evento que están simulando, efectivamente se produce en el área física que ficticiamente están recreando. Por ejemplo: incendio en sala de computación.

g) Lógica del Ejercicio: El equipo organizador debe crear una ficha de ejercicio donde se consideren los aspectos a evaluar y todos los detalles de la actividad:

- Breve relato del evento.
- Fecha en que se efectuará el ejercicio.
- Lugar real o simulado en que se situará el ejercicio.
- Determinación previa de situaciones que pudieran alterar el ejercicio o conflictos reales que pudieran ocurrir producto del mismo. Ejemplo: accidente real de algún alumno producto de movimientos propios del Ejercicio y tomar medidas reales.
- Recursos involucrados.

h) Elección de participantes: De acuerdo a los objetivos planteados y el grado de avance en el proceso de entrenamiento en la unidad educativa, se deberá escoger a quienes interpreten los distintos roles simulados, tales como afectados, lesionados, heridos, evacuados, atrapados, confinados, etc. en tanto quienes efectivamente en el Plan Integral de Seguridad Escolar tienen roles específicos de coordinación y/u operaciones relacionados con el tipo de evento que se está simulando, deberán ejercitarlos directamente.

i) Desarrollo de un guion minutado: El equipo organizador, a partir de la Lógica del Ejercicio, en función de lo indicado en el breve relato de los acontecimientos que ficticiamente detonan el evento de accidente o emergencia simulada, debe confeccionar un guión o relato que detalle, paso a paso e idealmente, minuto a minutos sobre la forma en que se van desencadenando los hechos, para ir incluyendo de manera progresiva, las operaciones de acuerdo a la secuencia del Plan de Emergencia.

j) Necesidades Logísticas: Según el tipo del ejercicio a efectuar y cada una de las características determinadas, debe establecerse los elementos y requerimientos específicos que se deben satisfacer para su buen desarrollo, tales como: autorizaciones, transportes, comunicaciones, alimentación, vestuario y maquillaje de simulación, escenografía, necesidades especiales de seguridad, etc. se debe tener en cuenta que, aunque se esté organizando una simulación, siempre

deberán cubrirse algunas necesidades de elementos.

k) Análisis previo en terreno: El equipo organizador debe visitar y examinar previamente el área en que se efectuará el ejercicio. Si se trata de una simulación y se escoge la misma área física donde ficticiamente ocurrirá el evento, debe tratarse de generar condiciones que acerquen la actividad al máximo de realismo posible; si es un área distinta, se deberán recrear allí algunas condiciones parecidas a las que tiene el área real.

l) Desarrollo del Ejercicio: El ejercicio debe efectuarse según el guion minutado y con los aspectos logísticos planificados. Se debe evitar por todos los medios posibles el anexar, durante el ejercicio, situaciones o condiciones distintas a lo planificado, puesto que se estarían desviando los objetivos trazados. Durante el ejercicio, el equipo de control deberá ir evaluando el ejercicio desde que éste se inicia.

m) Evaluación del Ejercicio: Después de haber concluido el ejercicio, el equipo organizador, equipo de control y representantes de comité de seguridad escolar del establecimiento, deben examinar lo efectuado, con el fin de no correr el riesgo de olvidar detalles que si pueden resultar importantes para el perfeccionamiento consignados en el Plan Integral de Seguridad Escolar que se ha entrenado. El objetivo es corregir para perfeccionar. Posteriormente, pasados ya algunos días, el comité deberá nuevamente reunirse y evaluar más profundamente el ejercicio, oportunidad en que probablemente, se encontrarán nuevas y valiosas lecciones.

PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO

- Todo ejercicio debe acercarse a la realidad lo máximo posible, puesto que ello constituye el único modo de recrear algunas condiciones de stress en la etapa de preparación y entrenar así el modo de controlarlo, puesto que, en situaciones reales, si este aspecto no ha sido previamente abordado, es el que muchas veces provoca las mayores alteraciones para una buena coordinación de respuesta a accidentes y emergencias.
- Todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio deberán comenzar y culminar con la frase: “este es un mensaje simulado”. El objetivo es que se controle toda la probabilidad de confusión con situaciones reales.
- Todo ejercicio debe ser percibido por la comunidad escolar como una actividad netamente técnica de entrenamiento, destinada a perfeccionar el Plan Integral de Seguridad Escolar, en bien de una mejor y mayor protección y seguridad para todos los estamentos del Instituto Santa María San Carlos.
- Los ejercicios que programe el Comité de Seguridad Escolar para perfeccionar su Plan de Emergencia y Seguridad deben ir siempre desde lo más sencillo hacia lo más complicado.

PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN INTERNA DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO

TITULO I: ANTECEDENTES GENERALES

1. Introducción

Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643, la Fundación del Magisterio de la Araucanía ha elaborado el presente documento que contiene el procedimiento, lineamiento y acciones dirigidas investigar las situaciones de acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo.

2. Objetivo

El objetivo este documento es entregar los lineamientos generales del proceso de investigación interna, asegurando un proceso transparente, seguro y objetivo de las diferentes situaciones de acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo que se puedan desarrollar en los espacios laborales. El presente protocolo será implementado en las diferentes dependencias de la Fundación del Magisterio de La Araucanía, comprendiendo oficinas centrales y los diferentes establecimientos educacionales.

3. Alcance

Este Protocolo se aplicará a todas las personas trabajadoras (administrativos, profesionales, docentes y asistentes de la educación), incluidas jefaturas directores/as de los establecimiento educacionales y directorio de la FMDA. Además, se aplicará, cuando corresponda, a las visitas, usuarios o clientes que acudan a nuestras dependencias o alumnos en práctica.

4. Ámbito de aplicación

Artículo 1º.- Obligatoriedad. El presente reglamento establece las directrices a las que se deberán ajustar todas las investigaciones de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, las que incluyen los derechos y obligaciones generales de las personas y entidades involucradas en dicho procedimiento, ya sea que las investigaciones sean realizadas por la Fundación del Magisterio de La Araucanía o por la Inspección del Trabajo.

5. Principios de los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el Trabajo

Artículo 2º.- Principios básicos. Los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo deberán guardar estricta sujeción a los siguientes principios:

a) Perspectiva de género. Deberán considerarse durante todo el procedimiento, las discriminaciones basadas en el género que pudiesen afectar el ejercicio pleno de derechos y el acceso a oportunidades de personas trabajadoras, con el objetivo de alcanzar la igualdad de género en el ámbito del trabajo, considerando entre otras, la igualdad de oportunidades y de trato en el desarrollo del empleo u ocupación.

b) No discriminación. El procedimiento de investigación reconoce el derecho de todas las personas participantes de ser tratadas con igualdad y sin distinciones, exclusiones o preferencias arbitrarias basadas en motivos de raza, color, sexo, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, origen social o cualquier otro motivo, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación. Para alcanzar este principio se deberán considerar, especialmente, las situaciones de vulnerabilidad o discriminaciones múltiples en que puedan encontrarse las personas trabajadoras.

c) No revictimización o no victimización secundaria. Las personas receptoras de denuncias y aquellas que intervengan en las investigaciones internas dispuestas por el empleador deberán evitar que, en el desarrollo del procedimiento, la persona afectada se vea expuesta a la continuidad de la lesión o vulneración sufrida como consecuencia de la conducta denunciada, considerando especialmente potenciales impactos emocionales y psicológicos adicionales que se puedan generar en la persona como consecuencia de su participación en el procedimiento de investigación, debiendo adoptar medidas tendientes a su protección.

d) Confidencialidad. Implica el deber de los participantes de resguardar el acceso y divulgación de la información a la que accedan o conozcan en el proceso de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo. Asimismo, el empleador deberá mantener reserva de toda la información y datos privados de las personas trabajadoras a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral, en virtud del artículo 154 ter del Código del Trabajo. Con todo, la información podrá ser requerida por los Tribunales de Justicia o la Dirección del Trabajo en el ejercicio de sus funciones.

e) Imparcialidad. Es el actuar con objetividad, neutralidad y rectitud, tanto en la sustanciación del procedimiento como en sus conclusiones, debiendo adoptar medidas para prevenir la existencia de prejuicios o intereses personales que comprometan los derechos de los participantes en la investigación.

f) Celeridad. El procedimiento de investigación será desarrollado por impulso de la persona que investiga en todos sus trámites, de manera diligente y eficiente, haciendo expeditos los trámites y removiendo todo obstáculo que pudiera afectar su pronta y debida conclusión, evitando cualquier tipo de dilación innecesaria que afecte a las personas involucradas, en el marco de los plazos legales establecidos.

g) Razonabilidad. El procedimiento de investigación debe respetar el criterio lógico y de congruencia que garantice que las decisiones que se adopten sean fundadas objetivamente, proporcionales y no arbitrarias, permitiendo ser comprendidas por todos los participantes.

h) Debido proceso. El procedimiento de investigación debe garantizar a las personas trabajadoras que su desarrollo será con respeto a los derechos fundamentales, justo y equitativo, reconociendo su derecho a ser informadas de manera clara y oportuna sobre materias o hechos que les pueden afectar, debiendo ser oídas, pudiendo aportar antecedentes y que las decisiones que en este se adopten sean debidamente fundadas. Se deberá garantizar el conocimiento de su estado a las partes del procedimiento considerando el resguardo de los otros principios regulados en el presente reglamento.

i) Colaboración. Durante la investigación las personas deberán cooperar para asegurar la correcta sustanciación del procedimiento, proporcionando información útil para el esclarecimiento y sanción de los hechos denunciados, cuando corresponda.

3. Definiciones

Artículo 3º.- Definiciones básicas. Para los efectos de este reglamento, se entenderá por:

a) Riesgo laboral. Es aquella posibilidad de que las personas trabajadoras sufran un daño a su vida o salud, a consecuencia de los peligros involucrados en la actividad laboral, considerando la probabilidad que el daño ocurra y la gravedad de éste.

b) Factores de riesgos psicosociales laborales. Son aquellas condiciones que dependen de la organización del trabajo y de las relaciones personales entre quienes trabajan en un lugar, que poseen el potencial de afectar el bienestar de las personas, la productividad de la organización o empresa, y que pueden generar enfermedades mentales e incluso somáticas en los trabajadores, por lo que su diagnóstico y medición son relevantes en los centros de trabajo.

c) Acoso Laboral. Se entiende por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador (director/a o jefatura) o por uno o más personas trabajadoras, en contra de otra u otras personas trabajadoras, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que

amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

d) Acoso sexual. Se entiende por tal el que una persona realice, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

e) Violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral. Son aquellas conductas que afecten a las personas trabajadoras, con ocasión de la prestación de servicios, por parte declientes, proveedores o usuarios, entre otros. En el caso de los contextos educativos, estos usuarios corresponderían a estudiantes y apoderados.

f) Medidas de resguardo. Son aquellas acciones de carácter cautelar que se implementan por parte del empleador o sus representantes una vez recibida la denuncia o durante la investigación para evitar la ocurrencia de un daño a la integridad física y/o psíquica, así como la revictimización de la persona trabajadora, atendiendo a la gravedad de los hechos denunciados, la seguridad de las personas involucradas y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, las cuales deberán ser consideradas en el reglamento que establece la normativa, según corresponda.

g) Medidas correctivas. Son aquellas medidas que se implementan por el empleador o sus representantes para evitar la repetición de las conductas investigadas conforme al procedimiento regulado en el presente reglamento, sean o no sancionadas, las que deberán establecerse en las conclusiones de la investigación y materializarse, en los casos que corresponda, en la actualización del protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.

En el caso de los literales c) y d) precedentes se considerarán manifestaciones de acoso laboral y sexual, entre otras, las siguientes conductas:

1) Acoso horizontal. Es aquella conducta ejercida por personas trabajadoras que se encuentran en similar jerarquía dentro de la FMDA.

2) Acoso vertical descendente. Es aquella conducta ejercida por una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la FMDA, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.

3) Acoso vertical ascendente. Es aquella conducta ejercida por una o más personas trabajadoras dirigida a una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la FMDA, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.

4) Acoso mixto o complejo. Es aquella conducta ejercida por una o más personas trabajadoras de manera horizontal en conocimiento del empleador o su representante, quien en lugar de intervenir en favor de la persona afectada no toma ninguna medida o

ejerce el mismo tipo de conducta de acoso. También puede resultar en aquella circunstancia en que coexiste acoso vertical ascendente y descendente.

4. Derechos de las personas trabajadoras y obligaciones generales de los participantes en el marco del procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo

Artículo 4º.- Participantes en el procedimiento. Son aquellas personas o sus representantes, o instituciones que intervienen en el procedimiento, ya sea en calidad de denunciante, denunciado, testigo, empleador o persona investigadora. Todos ellos deberán proporcionar su dirección de correo electrónico personal para efectos de realizar las notificaciones que correspondan, conforme a este reglamento, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 516 del Código del Trabajo, en orden a poder solicitar fundadamente y por escrito a la persona investigadora, que las notificaciones del proceso se le realicen en forma diversa o mediante carta certificada dirigida al domicilio que designe.

Artículo 5º.- Derechos generales de las personas trabajadoras. Sin perjuicio de otros derechos que consagre la ley, las personas trabajadoras, en el contexto de una investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, tendrán derecho a:

a) Que se adopten e implementen por el empleador medidas destinadas a prevenir, investigar y sancionar las conductas de acoso sexual, laboral y de la violencia en el trabajo.

b) Que se garantice el cumplimiento de las directrices establecidas en el presente reglamento.

c) Que se establezcan e informen, en la oportunidad legal correspondiente, las medidas de resguardo necesarias en el procedimiento de investigación.

d) Que, en conformidad al mérito del informe de investigación, el empleador disponga y aplique las medidas o sanciones, según corresponda.

Artículo 6º.- Obligaciones generales de los empleadores. Sin perjuicio de otras obligaciones que disponga la ley u otra normativa reglamentaria, los empleadores deberán:

a) Elaborar y poner a disposición de las personas trabajadoras el protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el lugar de trabajo, teniendo como contenido mínimo el establecido en la ley.

b) Elaborar y poner a disposición de las personas trabajadoras un procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, conforme a las directrices del presente reglamento.

c) Informar semestralmente a las personas trabajadoras los canales digitales u otros, que mantiene para la recepción de denuncias sobre incumplimientos relativos a la prevención, investigación y sanción del acoso sexual, laboral y de la violencia en el trabajo, debiendo identificar especialmente los canales de comunicación de la Dirección del Trabajo, del organismo administrador de la ley Nº 16.744 y de la Superintendencia de Seguridad Social para denunciar cualquier incumplimiento a la normativa laboral y para acceder a las prestaciones en materia de seguridad social.

d) Garantizar la correcta sustanciación del procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, disponiendo las medidas necesarias para cumplir con dicho objetivo y dando cumplimiento a las normas establecidas en el presente reglamento.

e) Informar a la persona denunciante el derecho que le asiste para presentar la denuncia ante el empleador o la Dirección del Trabajo, derivándola a esta última cuando la persona manifieste esa voluntad.

f) Informar de la facultad que le asiste de llevar la investigación internamente o derivarla a la Dirección del Trabajo.

g) Informar a la persona denunciante, cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos penales, los canales de denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, debiendo proporcionar las facilidades necesarias para ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal.

h) Garantizar y supervisar el cumplimiento efectivo de las medidas de resguardo que se dispongan, según corresponda, protegiendo de forma eficaz la vida y salud de las personas trabajadoras en conformidad a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.

i) Derivar a la persona denunciante a los programas de atención psicológica temprana que disponga su organismo administrador de la ley Nº 16.744, conforme las instrucciones que dicte la Superintendencia de Seguridad Social, garantizando el debido acceso a las prestaciones de los referidos organismos frente a las contingencias cubiertas por el seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

j) Abstenerse de interferir en la imparcialidad de la persona investigadora.

k) Dar las facilidades necesarias para que las personas participantes del procedimiento de investigación puedan colaborar con el mismo.

l) Informar a los representantes legales de contratistas, de servicios transitorios y proveedores, en los casos que corresponda, que tuvo conocimiento de hechos y/o denuncias en los cuales se encuentran involucradas una o más personas trabajadoras de sus empresas, sin perjuicio de las facilidades y coordinaciones para el desarrollo de la

investigación, como las medidas de resguardo, correctivas y sanciones que deba aplicar como consecuencia del procedimiento.

m) Informar, a requerimiento de la Dirección del Trabajo, el estado y desarrollo de los procedimientos de investigación realizados por la empresa.

n) Dar respuesta a los planteamientos y peticiones de las organizaciones sindicales, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 220 Nº 8 del Código del Trabajo.

o) Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

Artículo 7º. - Obligaciones generales de la persona a cargo de la investigación. Sin perjuicio de las directrices establecidas en este reglamento, la persona a cargo de la investigación tendrá, a lo menos, las siguientes obligaciones:

a) Desarrollar las gestiones de investigación respetando las directrices del presente reglamento, teniendo una actitud imparcial, objetiva, diligente y con perspectiva de género.

b) Desarrollar la investigación dentro de los plazos establecidos.

c) Citar a declarar a todas las personas involucradas sobre los hechos investigados, considerando las formalidades necesarias para garantizar su registro en forma escrita, asegurando un trato digno e imparcial.

d) Guardar estricta reserva de la información a la que tenga acceso por la investigación, salvo que sea requerido por los Tribunales de Justicia.

e) Cualquier otra establecida en los procedimientos internos de investigación de las empresas, en la medida en que no sea contrario a las directrices establecidas en el presente reglamento.

f) Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

Artículo 8º. - Obligaciones generales de las personas trabajadoras. Las personas trabajadoras, en el contexto de una investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo tendrán, a lo menos, las siguientes obligaciones:

a) Cumplir con las medidas de resguardo adoptadas por el empleador.

b) Colaborar en la correcta sustanciación del procedimiento de investigación.

c) Cualquier otra establecida en los procedimientos internos de investigación de las empresas, en la medida que no sea contraria a las directrices establecidas en el presente reglamento.

d) Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

Artículo 9º. - Derechos generales de las organizaciones sindicales. Tendrán, a lo menos, los siguientes derechos:

a) Velar que el procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo que el empleador elabore y ponga a disposición de las personas trabajadoras, se ajuste a las directrices del presente reglamento.

b) Representar a las personas involucradas en los hechos denunciados que sea parte de su organización, a requerimiento de ella, velando por el cumplimiento de las directrices del presente reglamento.

c) Aportar información y/o antecedentes sobre los hechos denunciados en la investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.

d) Cualquier otra que establezca la normativa vigente.

Artículo 10.- Obligaciones generales de los organismos administradores de la ley Nº 16.744.

Tendrán, a lo menos, las siguientes obligaciones:

a) Otorgar a los empleadores la asistencia técnica necesaria para la elaboración, implementación y cumplimiento de los protocolos de prevención de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, especialmente, en relación con el establecimiento de medidas correctivas destinadas a su mejoramiento conforme a la investigación.

b) Otorgar a los empleadores referidos en el artículo 154 bis del Código del Trabajo, la asistencia técnica necesaria para la elaboración del procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, el que considerará las medidas de resguardo y las sanciones que se aplicarán.

c) Disponer de los programas de atención psicológica temprana para las personas denunciantes en el marco de los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.

d) Otorgar a los empleadores la asistencia técnica necesaria para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente reglamento, conforme las directrices impartidas por la Superintendencia de Seguridad Social.

TÍTULO II: DIRECTRICES PARA EL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACOSO SEXUAL, LABORAL Y DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO

1. Directrices generales

Artículo 11.- Denuncia. La persona afectada por acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo podrá realizar su denuncia de forma verbal o escrita, ante el empleador o ante la Dirección del Trabajo de manera presencial o electrónica, debiendo recibir un comprobante de la gestión realizada. En el caso de ser recibida por el empleador, será el o la directora/a del establecimiento educacional el encargado/a de recepcionar la denuncia y posteriormente ser enviada a la Unidad de Recursos Humanos de la FMDA al siguiente correo: lk21643@fmda.cl

En el caso de recibir la denuncia de forma verbal, esta deberá ser plasmada en un acta, la cual deberá contener, entre otros, los siguientes antecedentes (ANEXO 1):

a) Identificación de la persona afectada, con su nombre completo, número de cédula de identidad y correo electrónico personal, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 516 del Código del Trabajo. En caso de ser distinta del denunciante deberá indicar dicha información y la representación que invoca.

b) Identificación de la o las personas denunciadas y sus cargos, cuando sea posible.

c) Vínculo organizacional que tiene la persona afectada con la o las personas denunciadas. En caso de que la persona denunciada sea externa a la empresa, indicar la relación que los vincula.

d) Relación de los hechos que se denuncian.

e) Si la denuncia se realiza directamente ante la Dirección del Trabajo, se deberá identificar el nombre de la FMDA y su RUT (82.733.800-1) o, en su defecto, identificar al representante conforme a lo dispuesto en el artículo 4º del Código del Trabajo.

En el caso que el director o directora del establecimiento estén involucrados/as en el motivo de denuncia, la recepción de la misma sera por parte de la Unidad de Recursos Humanos a través del correo electronico anteriormente mencionado. En el caso que esta denuncia se entrege verbalmente, el denunciante se deberá acercar o contactar a la Unidad de Recursos Humanos de la FMDA a través de los siguientes contactos: don Luis González Jara, Psicólogo Coordinador Psicosocial (l.gonzalez@fmda.cl) o don Patricio Montero Neculman Jefe Recursos Humanos (patricio.monteroneculman@fmda.cl).

Artículo 12.- Recepción de la denuncia. Al momento de recibir una denuncia ya sea por el empleador o la Dirección del Trabajo y cualquiera sea el canal que se disponga, se deberá dar especial protección a la persona afectada, dando un trato digno e imparcial, entregando información clara y precisa sobre el procedimiento de investigación.

En caso que la denuncia se realice en forma verbal, la persona que la recibe deberá levantar un acta con los contenidos señalados, de la cual entregará copia a la persona denunciante timbrada, fechada y con indicación de la hora de presentación. No será posible considerar en los procedimientos de investigación un control de admisibilidad de la denuncia. Si la denuncia es presentada ante el empleador, este deberá informar a la persona denunciante que la empresa podrá iniciar una investigación interna o derivarla a la Dirección del Trabajo. En el caso de la primera opción, deberá informar a ese Servicio el inicio de una investigación, junto con las medidas de resguardo adoptadas, en el plazo de tres días contados desde la de recepción de la denuncia. Si se optare por su derivación, o la persona denunciante así lo solicita, en este mismo plazo, deberá remitir la denuncia, junto a sus antecedentes, a dicho Servicio.

Tratándose de una denuncia dirigida a aquellas personas señaladas en el artículo 4º inciso primero del Código del Trabajo, la denuncia siempre deberá ser derivada a la Dirección del Trabajo para su investigación.

Cualquiera sea la decisión que se adopte, el empleador deberá informar por escrito a la parte denunciante.

Artículo 13.- Adopción de medidas de resguardo por la empresa. Una vez recibida la denuncia, el empleador adoptará de manera inmediata una o más medidas de resguardo, en atención a la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, de conformidad con el artículo 211-B bis del Código del Trabajo. Entre otras, las medidas a adoptar considerarán la separación de los espacios físicos, la redistribución del tiempo de la jornada y proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de los programas que dispone el organismo administrador respectivo de la ley Nº 16.744 y de acuerdo a las normas emitidas por la Superintendencia de Seguridad Social.

Sin perjuicio de lo anterior, durante toda la sustanciación de la investigación interna el empleador podrá adoptar otras medidas de resguardo o modificar las ya determinadas, considerando las particularidades de cada caso.

La Dirección del Trabajo podrá revisar las medidas de resguardo adoptadas, pudiendo solicitar su modificación al empleador con el objetivo de resguardar eficazmente la vida y salud de los participantes en el procedimiento.

Artículo 14.- La designación de la persona a cargo de la investigación. El empleador deberá designar preferentemente a una persona trabajadora que cuente con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales para llevar adelante la investigación, lo que deberá ser informado por escrito a la persona denunciante.

La persona denunciante o denunciada, al momento de prestar declaración en la investigación, podrá presentar antecedentes que afecten la imparcialidad de la persona a

cargo de la investigación, pudiendo solicitar el cambio de la persona investigadora, circunstancia que el empleador decidirá fundadamente, pudiendo mantenerla o cambiarla, de lo anterior deberá quedar registro en el informe de investigación.

Artículo 15.- Diligencias mínimas. La persona a cargo de la investigación deberá realizar como mínimo las diligencias y acciones que hayan sido establecidas en el procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia de la empresa, y que le permitan dar cumplimiento a cada una de las directrices establecidas en el presente reglamento.

Sin perjuicio de lo anterior, la persona a cargo de la investigación deberá hacer un análisis de la presentación, y ante denuncias inconsistentes, esto es, incoherentes o incompletas de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo, proporcionará a la persona denunciante un plazo razonable a fin de completar los antecedentes o información que requiera para ello.

De igual manera, la persona a cargo de la investigación deberá garantizar que todas las partes involucradas en el proceso sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, ya sea por medio de entrevistas u otros mecanismos, con el objeto de recopilar los antecedentes que digan relación con los hechos denunciados y cualquier otro antecedente que sirva como fundamento de estos.

En especial, se deberán considerar los siguientes antecedentes: el protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo; reglamento interno respectivo; contratos de trabajo y sus respectivos anexos; registros de asistencia; denuncia individual de enfermedades profesionales y accidentes del trabajo; Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo; resultados del cuestionario de Evaluación de Ambientes Laborales-Salud Mental, CEAL- SM, de la Superintendencia de Seguridad Social, entre otros.

La persona a cargo de la investigación deberá llevar registro escrito de toda la investigación, en papel o en formato electrónico. De las declaraciones que efectúen las partes y los testigos, se deberá dejar constancia por escrito, debiendo siempre constar en papel y con firma de quienes comparecen en todas sus hojas.

Artículo 16.- Contenidos del informe de investigación. Una vez finalizada la investigación interna o aquella desarrollada por la Dirección del Trabajo, el informe contendrá, a lo menos:

a) Nombre, correo electrónico y RUT de la FMDA.

b) Individualización de la persona denunciante y denunciada, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte.

c) Individualización de la persona a cargo de la investigación, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte. Se deberá registrar la circunstancia de haber o no recibido antecedentes sobre su imparcialidad y/o del cambio, según corresponda.

d) Las medidas de resguardo adoptadas y las notificaciones realizadas.

e) Individualización de los antecedentes y entrevistas recabadas con especial resguardo a la confidencialidad de los participantes.

f) Relación de los hechos denunciados, declaraciones recibidas y las alegaciones planteadas.

g) Formulación de los indicios o razonamientos coherentes y congruentes en los cuales se fundan las conclusiones de la investigación para determinar si los hechos investigados constituyen o no, acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.

h) La propuesta de medidas correctivas, en los casos que corresponda.

i) La propuesta de sanciones cuando correspondan. Con todo, en el caso de lo dispuesto en la letra

f) del Nº 1 del artículo 160 del Código del Trabajo, deberá evaluar la gravedad de los hechos investigados y podrá proponer las sanciones establecidas en el respectivo reglamento interno.

Artículo 17.- Plazo de la investigación. La investigación deberá concluirse en el plazo de treinta días contados desde la presentación de la denuncia o desde la fecha de recepción de la derivación por el empleador a la Dirección del Trabajo. Para efectos del cómputo del plazo, en caso de derivación, la Dirección del Trabajo deberá emitir un certificado de recepción.

Artículo 18.- Remisión del informe de investigación a la Dirección del Trabajo. El empleador dentro del plazo de dos días de finalizada la investigación interna remitirá el informe y sus conclusiones de manera electrónica a la Dirección del Trabajo. Dicho Servicio emitirá un certificado de la recepción. La Dirección del Trabajo tendrá un plazo de treinta días para su pronunciamiento, el que será puesto en conocimiento del empleador, la persona afectada, denunciante y denunciada. En caso de no pronunciarse el Servicio en dicho plazo, se considerarán válidas las conclusiones del informe remitido por el empleador, quien deberá notificarlo a la persona afectada, denunciante y denunciada.

Artículo 19.- Adopción de medidas o sanciones del informe por el empleador. Notificado

el empleador del pronunciamiento de la Dirección del Trabajo, deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan dentro de los siguientes quince días corridos, informando a la persona denunciante como a la denunciada.

En caso que la Dirección del Trabajo no se pronuncie sobre la investigación interna, el empleador deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, según su informe de investigación, dentro de los quince días corridos, una vez transcurrido treinta días desde la remisión del informe de investigación a la Dirección del Trabajo.

Entre las sanciones, están contempladas:

1) El despido del trabajador o trabajadora cuando se ha comprobado su condición de acosador, sin derecho a indemnización. Alternativamente, el trabajador o trabajadora afectado por Acoso Laboral puede:

a. Por parte de su empleador amonestación verbal o escrita al trabajador acosador, hasta el descuento del 25% de la remuneración diaria del trabajador acosador conforme a lo dispuesto en el artículo No 55 del Reglamento Interno de la FMDA, relativo a la aplicación general de sanciones.

b. Acudir al Tribunal del Trabajo respectivo poniendo término al contrato de trabajo demandando el pago de las indemnizaciones legales correspondientes.

c. Solicitar el incremento del 80 por ciento en sus indemnizaciones legales si el empleador no dio cumplimiento al procedimiento por Acoso Laboral.

d. Si el trabajador invocó falsamente la causal de Acoso Laboral como fundamento del autodespido, debe indemnizar los perjuicios que cause al afectado, y podrá ser objeto de acciones legales que procedan (responsabilidad criminal).

La amonestación podrá ser verbal o escrita. La amonestación verbal consiste en una reprimenda privada que puede hacer personalmente el superior jerárquico del trabajador. La amonestación escrita podrá ser simple o grave. Las amonestaciones graves podrán ser internas con anotación en la hoja de vida del trabajador o públicas, en el sentido de que se comunicarán a la Dirección del Trabajo o a otras autoridades, según procediere.

La FMDA, en caso de falta grave, podrá aplicar al infractor una multa de hasta el 25% de su remuneración diaria. El afectado con esta medida podrá solicitar reconsideración directamente al representante legal del empleador o a quien éste designe, situación que deberá ser resuelta dentro del plazo de 10 días hábiles de notificada sanción.

Artículo 20.- Investigación de la Dirección del Trabajo. La Dirección del Trabajo realizará la investigación ya sea que reciba la denuncia de forma directa o a través de la derivación del empleador, conforme a las directrices establecidas en el presente reglamento.

Si la denuncia se realiza directamente ante la Dirección del Trabajo, el Servicio deberá notificar a la empresa dentro del plazo de dos días hábiles, solicitando la adopción de una o más medidas de resguardo, debiendo el empleador adoptarlas inmediatamente una vez notificado, de conformidad con el artículo 508 del Código del Trabajo, entendiéndose notificado al tercer día hábil siguiente contado desde la fecha de la emisión del correo electrónico registrado en dicho Servicio, o al sexto día hábil de la recepción por la oficina de correos respectiva, en caso de que sea notificado por carta certificada.

Con todo, en ningún caso las medidas adoptadas podrán ser gravosas o perjudiciales para la persona denunciante, ni producir algún tipo de menoscabo.

El informe de investigación deberá ser notificado al empleador, la persona afectada y al denunciado de manera electrónica, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 4º del presente reglamento.

2. Directrices para las medidas correctivas y las sanciones en el procedimiento de investigación de acoso sexual y laboral

Artículo 21.- Medidas correctivas. Las medidas correctivas que adopte el empleador tendrán por objeto prevenir y controlar los riesgos identificados en los hechos que dieron lugar a la denuncia, generando garantía de no repetición, evaluando la eficacia y las mejoras que puedan introducirse en el respectivo protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo conforme a lo dispuesto en el artículo 211-A letra b) del Código del Trabajo.

Las medidas correctivas podrán establecerse tanto respecto de las personas trabajadoras involucradas en la investigación como del resto de los trabajadores de la empresa, considerando acciones tales como el refuerzo de la información y capacitación en el lugar de trabajo sobre la prevención y sanción del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, el otorgamiento de apoyo psicológico a las personas trabajadoras involucradas que lo requieran, la reiteración de información sobre los canales de denuncia de estas materias y otras medidas que estén consideradas en el protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.

En caso de que existan posteriores modificaciones al protocolo establecido en el artículo 211-A del Código del Trabajo, como consecuencia del resultado de la investigación, estas tendrán que ser informadas a todas las personas trabajadoras conforme a las obligaciones establecidas en el inciso segundo de la disposición referida y los artículos 154 Nº 12 y 154 bis del mencionado cuerpo legal. Artículo 22.- Sanciones y su impugnación. El empleador deberá, en los casos que corresponda, aplicar las sanciones conforme a lo establecido en las letras b) o f) del Nº 1 del artículo 160 del Código del Trabajo.

La persona trabajadora sancionada con el despido podrá impugnar dicha decisión ante el tribunal competente. Para ello deberá rendir en juicio las pruebas necesarias para desvirtuar los hechos o antecedentes contenidos en el informe del empleador o de la Dirección del Trabajo que motivaron el despido.

Sin perjuicio de lo anterior, el informe de investigación y sus conclusiones no afectará el derecho de las personas trabajadoras y la obligación del empleador de dar cumplimiento íntegro a lo dispuesto en el artículo 162 del Código del Trabajo para efectos de proceder al respectivo despido. Párrafo 3º Directrices para la investigación de conductas realizadas por terceros ajenos a la relación laboral y en régimen de subcontratación.

Artículo 23.- Violencia en el trabajo. En los casos que la conducta provenga de terceros ajenos a la relación laboral (estudiantes, apoderados u otros), la persona trabajadora afectada podrá presentar la denuncia ante su empleador o la Dirección del Trabajo, quienes deberán realizar la investigación conforme a las directrices establecidas en el presente reglamento según corresponda. En dicho caso, al ser estudiantes o apoderados miembros de la comunidad educativa, se implementará el procedimiento de investigación interna, a través de la unidad de convivencia escolar, dando uso del Protocolo de Actuación Frente a Situaciones de Maltrato y/o Violencia Escolar, asegurando el debido proceso.

Asimismo, se deberá informar, cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos penales, los canales de denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, debiendo el empleador proporcionar las facilidades necesarias para ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal.

Con todo, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16 del presente reglamento, el informe de la investigación incluirá las medidas correctivas que deberán implementarse por el empleador en relación con la causa que generó la denuncia.

Artículo 24.- Régimen de subcontratación. En caso que el empleador principal o usuaria reciba una denuncia de una persona trabajadora dependiente de otro empleador, deberá informar las instancias que contempla el artículo 211-B bis del Código del Trabajo, cuando los involucrados en los hechos sean de la misma empresa, ya sea en régimen de subcontratación o de servicios transitorios, según corresponda. Una vez conocida la decisión de presentar su denuncia ante su empleador o la Dirección del Trabajo, la empresa principal deberá remitir la denuncia respectiva, en el plazo de tres días, a la instancia que sustanciará el procedimiento.

Cuando los hechos denunciados involucren a personas trabajadoras de distintas empresas, sean estas de la principal o usuaria, de la contratista, de la subcontratista, o de servicios transitorios, según corresponda, la persona afectada podrá denunciar ante

la empresa principal o usuaria respectiva, ante su empleador o ante la Dirección del Trabajo. Cuando la persona trabajadora efectúa su denuncia ante su empleador, este deberá informar de ella a la empresa principal o usuaria, dentro de los tres días desde su recepción. La empresa principal o usuaria será siempre la responsable de realizar la investigación conforme lo establecido por el presente reglamento, según corresponda. Los empleadores de las personas trabajadoras involucradas deberán adoptar las medidas de resguardo y aplicar las sanciones que correspondan respecto de sus dependientes conforme lo establecido en el artículo 19 del presente reglamento.

TITULO III: DENUNCIAS ANTE TRIBUNALES COMPETENTES

Artículo 25.- Judicialización por vulneración de derechos fundamentales. Cuando la Dirección del Trabajo, ya sea por denuncias que conozca directamente o hayan sido derivadas por el empleador, tome conocimiento de una vulneración de derechos fundamentales deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 486 del Código del Trabajo. Sin perjuicio de lo anterior, respecto de las conductas de acoso sexual no corresponderá la mediación establecida en el inciso sexto del mencionado artículo 486.

TÍTULO IV: REPORTE DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

Artículo 26.- Reporte de información. La Dirección del Trabajo deberá implementar un mecanismo de reportabilidad de información estadística en su sitio web, respecto de los procedimientos de investigaciones relativos a conductas constitutivas de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo. Esta información deberá ser actualizada, a lo menos, semestralmente. La Dirección del Trabajo deberá ajustarse a los reglamentos y leyes que regulen la protección de la información y especialmente los datos personales sensibles, de conformidad a la normativa establecida por la ley Nº 19.628 sobre protección a la vida privada.

12.- Reglamento de Evaluación y Promoción

Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción

ESCUELA MONSEÑOR GUIDO DE RAMBERGA

Índice

Índice 2

TÍTULO I: De las Disposiciones generales 5

TÍTULO II: Del trabajo colaborativo 8

TÍTULO III De la Evaluación 9

TÍTULO IV De la Calificación 13

TÍTULO V: De la Promoción 15

TÍTULO VI: De las situaciones especiales de evaluación y promoción 17

TITÚLO VII: Disposiciones para proveer del acompañamiento pedagógico 19

Anexos

ESTABLECIMIENTO	**Escuela N°1 Monseñor Guido De Ramberga**
DIRECCIÓN	Mac Iver 838
COMUNA	Padre Las Casas
PROVINCIA	Cautín
REGIÓN	Araucanía
TELÉFONO	452 337593
ROL BASE DE DATOS	5667-7
DEPENDENCIA	Particular subvencionado Fundación del Magisterio de la Araucanía
ÁREA	Educación
ENSEÑANZA	Inicial-Básica
MATRÍCULA	

PRESENTACIÓN

El Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción de la Escuela Nº1 Monseñor Guido de Ramberga, RBD 5667-7, perteneciente a la Fundación del Magisterio de la Araucanía, en la Comuna de Padre Las Casas, señala las normas sobre evaluación, calificación y promoción para todos los estudiantes del establecimiento, ha sido elaborado y aprobado por el Equipo de profesores que conforman esta unidad educativa base a la política nacional de evaluación vigente:

- Decreto 067/2018 Aprueba las normas mínimas de evaluación, calificación y promoción.
- Decreto 83/2015 Aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de educación parvularia y educación básica
- Además se han considerado como referente de orientación los siguientes documentos:
- El Proyecto Educativo Institucional (PEI)
- Plan de mejoramiento educativo (PME)
- Planes normativos (F. ciudadana - Conv. Escolar – Plan de Sexualidad, afec. y género
- – Plan de integral de seguridad – Plan de inclusión – JEC)
- Ley 20845 Ley de Inclusión Escolar
- Ley 20609 Ley antidiscriminación
- Ley 20903 Carrera docente
- Orientaciones para la implementación del decreto 67/2018

TÍTULO I: Disposiciones generales

ARTÍCULO 1°

La finalidad de este Reglamento es orientar los procesos evaluativos, movilizar el desarrollo de los sellos formativos establecidos en el Proyecto Educativo, contribuir con la evaluación al aprendizaje de todos los estudiantes y la reflexión docente. Su foco es establecer la evaluación como un proceso. Con la evaluación se determinará el proceso, progreso y logros de aprendizaje para la toma de decisiones.

Para lograr el desarrollo de los sellos formativos en nuestros estudiantes, es importante contar con procesos de evaluación de calidad que consideren el aprendizaje de manera integral. Para hacer efectivos estos procesos, nuestro reglamento considera disposiciones que permiten evaluar el aprendizaje de manera amplia y considerando el proceso, además de contar con acciones en el Plan de Mejoramiento Educativo que permiten un mejoramiento continuo de las prácticas.

Todos los docentes de esta unidad educativa participaron activamente del proceso de reflexión, indagación, documentación, elaboración y posterior evaluación del reglamento, y por lo tanto se adscriben a su implementación de manera integral. Asimismo, se consideraron sugerencias de los distintos estamentos que conforman la comunidad educativa: padres y apoderados, estudiantes y asistentes de la educación.

Al acusar recibo, directivos, profesores, asistentes de la educación, estudiantes y apoderados declaran conocer y respetar todas las disposiciones contenidas en éste. Cualquier situación no contemplada será abordada por una comisión integrada por representantes de los distintos estamentos involucrados, dejando los registros correspondientes para los ajustes necesarios en una futura actualización de este documento normativo.

ARTÍCULO 2°

Será responsabilidad del docente de asignatura, coordinando con la educadora diferencial cuando corresponda, planificar el proceso evaluativo de todos los/las estudiantes en coherencia con los objetivos

de aprendizaje establecidos en las Bases Curriculares correspondientes al nivel (conocimientos, habilidades y actitudes) y las características individuales de los estudiantes. Esta planificación deberá ser entregada a la Unidad Técnica dentro de los plazos formales con fecha límite al 15 de marzo en el primer semestre y el primer viernes de agosto en el segundo semestre. Será responsabilidad de la Coordinación Técnica Pedagógica del establecimiento monitorear la ejecución del plan de evaluaciones de todos los docentes y validar la coherencia de éste con los instrumentos de planificación curricular.

- El plan de evaluación señalado tiene por objetivo visualizar, organizar y planificar la cantidad de evaluaciones, el tipo de instrumento, la ponderación y los criterios de evaluación que se aplicarán.
- El plan de evaluación deberá elaborarse de manera colaborativa entre los profesores de una misma asignatura y nivel educativo.

ARTÍCULO 3°

El proceso de evaluación deberá ser coherente con las estrategias de enseñanza y aprendizaje implementadas, las habilidades y actitudes de cada unidad didáctica. Además, el proceso evaluativo deberá ser planificado según los formatos dispuestos por la Coordinación Técnica Pedagógica y elaborados por los docentes.

ARTÍCULO 4°

En nuestro establecimiento se utilizarán distintos tipos de evaluación, según sea su propósito, dentro de los cuales se reconocen:

- **Diagnóstica:** Su objetivo será recopilar información sobre los conocimientos, intereses y/o motivaciones del estudiante previo a una unidad de aprendizaje. Esta estrategia quedará evidenciada en las planificaciones y en el registro de actividades.
- **Sumativa:** cuando la evaluación entrega información sobre hasta qué punto los/las estudiantes lograron determinados objetivos de aprendizaje luego de un proceso de enseñanza. Se utiliza para certificar los aprendizajes logrados, comunicándose, generalmente mediante una calificación.

- **Formativa:** la evaluación cumple un propósito formativo cuando se utiliza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, es decir, cuando la evidencia de su desempeño se obtiene, interpreta y usa por docentes y estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos para avanzar en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- **Evaluación integral:** Tendrá como finalidad determinar las necesidades educativas especiales de un estudiante, para diseñar una respuesta educativa acorde a sus características y barreras para el aprendizaje y participación. Se utilizará como principal lineamiento lo establecido en el decreto 170.

El propósito formativo y sumativo no son excluyentes, por lo tanto cualquiera de las evaluaciones puede ser utilizada para la toma de decisiones y para mejorar el proceso de enseñanza y aprendizaje.

ARTICULO 5°

El docente determinará, en coherencia con los objetivos de aprendizaje, las habilidades, actitudes, características de los/las estudiantes y las estrategias de enseñanza, el tipo de instrumento de evaluación a aplicar, el que podrá ser:

PROCESO	PROGRESO	LOGRO
● Tabla de desempeño ● Rúbrica ● Bitácora ● Lista de cotejo	● Tabla de desempeño ● Rúbrica ● Escala de apreciación ● Lista de cotejo	● Protocolo de Prueba ● Rúbrica

A) La modalidad de la evaluación será determinada en coherencia con los instrumentos a aplicar en el proceso evaluativo. Las modalidades pueden ser:

- Heteroevaluación: aplicada por un distinto al estudiante (profesor, profesional de la educación, asistente de la educación)
- Autoevaluación: aplicada por el propio estudiante quien evalúa su desempeño.
- Co-evaluación: aplicada por un par.

ARTÍCULO 6°

Los/las estudiantes de la escuela Monseñor Guido de Ramberga tendrán un período escolar dividido en semestres. El primer semestre desde los meses de marzo a julio y el segundo semestre desde agosto a diciembre. La cantidad de semanas lectivas variará en los cursos que no están adscritos a la Jornada Escolar Completa, de la siguiente forma:

- Nivel Parvulario: 40 semanas lectivas
- Educación General Básica: 38 semanas lectivas

TÍTULO II: Del trabajo colaborativo

ARTÍCULO 7°

Los profesores se reunirán, de acuerdo a una calendarización para reflexionar sobre los procesos evaluativos, las metodologías de enseñanza-aprendizaje, los resultados de aprendizaje y los requerimientos necesarios para mejorar las oportunidades de todos los estudiantes.

- Dos horas para consejo de profesores, los días martes.
- Dos horas de trabajo colaborativo, los días lunes.

ARTÍCULO 8°

Las horas de trabajo colaborativo, de acuerdo a la normativa, serán efectuadas de manera semanal. Todos los lunes del mes se destinarán al trabajo colaborativo, organizando las sesiones según la siguiente modalidad.

PRIMER LUNES	Trabajo colaborativo por asignatura (1° año a 8° año) Asignaturas de Matemáticas y Lenguaje (por ciclo)
SEGUNDO LUNES	Trabajo colaborativo por nivel (1° años, 2° años). Por asignaturas de 3°- 4°; 5°- 6°; 7° y 8°
TERCER LUNES	Trabajo colaborativo por nivel (1° años, 2° años). Por asignaturas de 3°- 4°; 5° - 6°; 7° y 8°
CUARTO LUNES	Proyectos de articulación por nivel y asignaturas. Talleres de desarrollo profesional.

El foco del trabajo colaborativo será la reflexión y la toma de decisiones respecto a los procesos, progresos y logros de aprendizaje de todos los estudiantes, acordar criterios de evaluación, además de propiciar el desarrollo profesional para mejorar las metodologías de aprendizaje.

El monitoreo y evaluación de esta estrategia de trabajo estará a cargo del equipo directivo, quien presentará una propuesta al consejo de profesores a principio del año escolar.

TÍTULO III De la Evaluación

ARTÍCULO 9°

La evaluación en nuestro establecimiento se entenderá como el proceso y las acciones lideradas por los y las docentes para que tanto ellos como sus estudiantes puedan obtener evidencia sobre el aprendizaje e interpretarla para tomar decisiones que permitan promover el progreso del mismo y mejorar los procesos de enseñanza.

Los/las estudiantes serán evaluados semestralmente en todas las asignaturas; sin excepción. En este proceso el profesor deberá utilizar una variada gama de instrumentos evaluativos que respondan a la naturaleza del conocimiento y a las características de los/las estudiantes (véase art. 5). Además, el profesor informará al inicio de cada unidad las evaluaciones que se desarrollarán y los criterios de evaluación que se utilizarán, esto deberá quedar escrito en el cuaderno del estudiante o pegado si es una ficha.

- En los casos donde se realice evaluaciones tipo rúbrica, tabla de desempeño o lista de cotejo el docente deberá presentar y explicar los criterios y niveles de logro en la clase anterior a la aplicación. Además, para asegurar la compresión del instrumento, el docente puede crear junto con los/las estudiantes algunos o todos los criterios del instrumento. El instrumento a aplicar deberá quedar en el cuaderno del estudiante. Además la evaluación con este tipo de instrumentos deberá desarrollarse durante el período de la clase.

- Los criterios o indicadores para elaborar una evaluación deberán ser consensuados entre los profesores de una misma asignatura, compartiendo y validando los instrumentos de evaluación.

- Los instrumentos de evaluación que conducen a calificación deberán ser validados en su coherencia y formato por el Equipo Técnico Pedagógico, con sus respectivas tablas de especificaciones, según el protocolo que corresponda (ver anexos).

Orientaciones para la implementación del decreto 67/2018 de evaluación, calificación y promoción escolar, UCE, MINEDUC (2018)

ARTÍCULO 10°

El establecimiento educacional dará a conocer a los apoderados y estudiantes los criterios de evaluación y procesos evaluativos de la siguiente manera:

- Se entregarán calendarios de evaluación durante la última semana de cada mes donde se informará la fecha, objetivos de aprendizaje a evaluar, indicadores de evaluación y tipo de instrumento a aplicar.
- En caso de evaluaciones a través de rúbricas o tablas de desempeño se deberá entregar a los/las estudiantes los indicadores que se evaluarán, lo que se realizará al momento de informar la evaluación a los estudiantes.
- Es deber del apoderado asistir regularmente a las reuniones y entrevistas convocadas para informarse del proceso, progreso y logro de los aprendizajes del estudiante.
- El establecimiento informará a través de los medios formales (agenda, teléfono y plataforma comunicacional) cualquier situación respecto al proceso de aprendizaje y evaluación de los estudiantes.

ARTÍCULO 11°

Nuestro establecimiento considera la evaluación formativa como un aspecto fundamental del proceso de aprendizaje. De acuerdo a lo señalado en las orientaciones, la evaluación “cumple un propósito formativo cuando se utiliza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, es decir, cuando la evidencia de su desempeño se obtiene, interpreta y usa por docentes y estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos para avanzar en el proceso de enseñanza-aprendizaje”2.

Las estrategias que permiten concretar la evaluación con un foco formativo serán:

- La retroalimentación entendida como una práctica constante para asegurar el logro y contribuir a la toma de decisiones en función del aprendizaje. Ésta deberá realizarse como mínimo, en el cierre de cada clase, posterior a una evaluación y al cierre de una unidad.
- El uso en todas las asignaturas de preguntas convergentes, divergentes y metacognitivas para evidenciar el nivel de comprensión, el aprendizaje y el nivel de logro de los objetivos planteados.
- Experiencias de aprendizaje vivencial donde el proceso de aprendizaje se desarrolla y se evidencia en contextos auténticos.

- Los instrumentos que se utilizarán para potenciar la evaluación formativa serán:
- Análisis de documentos (fichas,cuadernos, cuadernillo de ejercicios, libro del estudiante).
- Listas de cotejo, utilizada para monitorear el proceso de aprendizaje.

2 Orientaciones para la implementación del decreto 67/2018 de evaluación, calificación y promoción escolar, UCE, MINEDUC (2018)

- Autoevaluación y coevaluación, utilizada para autorregular los procesos de aprendizaje.
- Bitácora, entendiéndose como el registro de los procesos y progresos evidenciados en un tiempo determinado.

De los procesos de evaluación formativa y retroalimentación deberá quedar registro en el libro de clases en el apartado de las actividades.

ARTÍCULO 12°

Las evaluaciones diseñadas por los docentes serán coherentes con la metodología de enseñanza y responderá a las características de todos los y las estudiantes.

- Las estrategias de diversificación y adecuación curricular deberán responder a las disposiciones del decreto 83.
- En los casos donde se requiera realizar una adecuación curricular o adaptaciones será responsabilidad del docente de asignatura.
- El equipo de aula (docente de lenguaje y matemática, profesora diferencial y profesionales de apoyo) podrá apoyar y orientar a los docentes que lo requieran para realizar diversificaciones a los procesos de evaluación.

ARTÍCULO 13°

Se dispondrá de un sistema para el ingreso de calificaciones el cual entregará una clave a cada apoderado para facilitar la información respecto a los logros y progresos de los estudiantes. Además se contará con las siguientes formas para asegurar que los apoderados estén en conocimiento de los progresos, procesos y logros respecto a su aprendizaje:

- Entrevistas con el profesor jefe: Dos semestrales, siendo una de ellas de carácter obligatoria. Para esto el profesor deberá contar con información suficiente reportada por los profesores de asignatura.

- Entrevistas con el profesor de asignatura: En coordinación con el profesor jefe cuando el estudiante presenta un desempeño insuficiente o muy destacado respecto a su aprendizaje.

- Entrevistas con el Equipo Técnico: En los casos de estudiantes en riesgo por desempeño académico, desempeño insuficiente en clases, apoyo en casos que se requiera (en los casos que se requiera se incorporará al profesor jefe y de asignatura).

Estas instancias deberán quedar registradas estableciendo acuerdos de colaboración y responsabilidades entre los involucrados en el cuaderno de registro. Este cuaderno de registro quedará a disposición de los profesores en el casillero correspondiente.

ARTÍCULO 14°

El establecimiento considerará las actividades complementarias (tarea) como una medida de apoyo al proceso de aprendizaje y cumpliendo con las siguientes indicaciones:

- La actividad debe ser motivadora, atractiva, pertinente al nivel educativo, informada con antelación y que el estudiante pueda realizarla de manera autónoma.

- En los casos donde se requiera apoyo de un adulto el docente deberá enviar al hogar indicaciones claras, sin embargo, su rol no puede ser enseñar respecto a la actividad a desarrollar, sino más bien acompañar y monitorear el proceso de su pupilo.

- En los casos de ser una actividad calificada (Ejemplo: preparación de disertaciones, lectura mensual) el docente deberá informar con anticipación los indicadores a evaluar.

- Las actividades que el estudiante no alcance a desarrollar en clase por algún motivo, deberán ser terminadas en el hogar.
- Cualquier actividad complementaria adicional deberán ser consensuadas con el apoderado.
- Se evitará enviar actividades complementarias para desarrollar los fines de semana, para que las familias no vean intervenidas sus actividades.

TÍTULO IV: DE LA CALIFICACIÓN

ARTÍCULO 15°

La calificación final anual del estudiante se determinará con el promedio de calificaciones finales de todas las asignaturas del plan de estudios. Para determinar el promedio semestral de cada asignatura se considerará la suma ponderada de las calificaciones, según lo entregado por el profesor en su plan de evaluaciones.
Además se debe considerar:

- Las ponderaciones de las evaluaciones serán determinadas por el profesor o el equipo de aula en coherencia con el nivel de complejidad de las habilidades.
- Las ponderaciones de las evaluaciones no podrán exceder el 30% de la calificación semestral.
- No se considerarán en el promedio final anual y semestral las calificaciones de las asignaturas de Religión y Orientación.

ARTÍCULO 16°

Una evaluación recuperativa será aquella que debe aplicarse a un estudiante que se ausenta a una evaluación programada por el docente. Se aplicarán evaluaciones recuperativas en los siguientes casos:

- Ausencia prolongada, justificada con licencia médica: Se deberá acordar entre el profesor, el jefe técnico y el apoderado los plazos para nivelar los aprendizajes y posterior aplicación de la evaluación.
- Ausencia justificada por el apoderado por motivos personales de fuerza mayor: Para esta situación la evaluación recuperativa se aplicará durante la semana en la que se haya reintegrado el o la estudiante.

- Ausencia por participación en actividades representando al establecimiento: En este caso la evaluación recuperativa se aplicará durante la semana.
- Ausencia a evaluaciones grupales: Dependiendo de la complejidad de los objetivos, se coordinará con el profesor de la asignatura la forma más adecuada para rendir la evaluación, considerando que esto no afecte a los/las estudiantes del grupo.
- En los casos en que un estudiante se niegue a rendir una evaluación: desde la Unidad Técnica se citará al apoderado para informar la fecha de evaluación reprogramada.
- Ausencia por suspensión disciplinar: Se deberá acordar entre el profesor, el jefe técnico y el apoderado los plazos para aplicar la evaluación.

Se informará al apoderado el día y hora correspondiente de la evaluación recuperativa, a través de los medios oficiales del establecimiento. Si un estudiante no asiste a una evaluación recuperativa se coordinará con el Jefe Técnico las acciones a seguir.

Las evaluaciones recuperativas deben cumplir con el propósito de determinar el nivel de logro de los aprendizajes, sin modificar las condiciones en la cuales fue evaluado el grupo curso, como instrumento de evaluación, nivel de dificultad y escala de notas.

Las evaluaciones recuperativas serán aplicadas por el profesor de la asignatura en primera instancia, por un profesor sin jefatura o profesor idóneo que tenga disponibilidad horaria y estipulada en su horario personal, coordinada por Equipo técnico. Se utilizarán las horas de clase de taller JEC, orientación y religión para la aplicación de las pruebas recuperativas, resguardando que esto no perjudique el desarrollo integral del estudiante.

En ningún caso una evaluación recuperativa deberá estar sesgada por medidas disciplinarias. Las evaluaciones recuperativas se aplicarán en la sala de apoyo pedagógico.

ARTÍCULO 17°

Las calificaciones se registrarán en escala numérica de 2,0 a 7,0 en todas las asignaturas, con un porcentaje de exigencia del 60%.

Se podrán registrar las calificaciones donde el 75% de los/las estudiantes ha aprobado con nota 4.0 o superior. En el caso donde el porcentaje sea más bajo al requerido se deberá realizar una retroalimentación para todos los estudiantes, aplicando una nueva evaluación (prueba, taller, otra modalidad). En esta situación se registrará la calificación más alta.

Toda calificación final de tipo limítrofe 3,90 ó 3,94 debe considerarse como situación especial, para estos casos, se aplicará una prueba especial en la(s) asignatura(s) para el estudiante que corresponda, considerando los resultados para la aproximación de su promedio final.

El primer registro de las calificaciones será el libro de clases y la segunda instancia de registro será una plataforma dispuesta por establecimiento, para el ingreso de calificaciones.

El profesor deberá registrar los resultados de una evaluación dentro de los 10 días hábiles contados desde el día de aplicación. Este se considerará requisito para administrar una nueva evaluación en la misma asignatura.

Una vez registradas las calificaciones en los medios dispuestos para tales efectos, el docente deberá informar los resultados de la evaluación al estudiante y apoderado, enviando al hogar el instrumento aplicado y retroalimentado. Además se informará al apoderado a partir de lo establecido en el artículo 13 del presente reglamento.

ARTÍCULO 18°

Se considerará un mínimo de 4 calificaciones por semestre en todas las asignaturas, resguardando que estas no excedan el 30% de ponderación de la calificación final semestral.

Los talleres correspondientes a las horas de libre disposición JEC deberán registrar a lo menos una calificación del proceso desarrollado. Las evaluaciones de los talleres JEC cumplen propósitos formativos vinculados a los objetivos del Plan de Jornada Escolar Completa y a los sellos formativos del establecimiento.

TÍTULO V: DE LA PROMOCIÓN

ARTÍCULO 19°

Serán promovidos los/las estudiantes que:

- Aprueben todas las asignaturas con nota final 4.0 o superior
- Habiendo reprobado una asignatura con un promedio final igual o superior a 4.5
- Habiendo reprobado dos asignaturas con promedio 5.0 o superior Respecto a la asistencia a clases:
- Serán promovidos todos los/las estudiantes que tengan un porcentaje de asistencia a clases igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar.

ARTÍCULO 20°

En aquellos casos en que esté en riesgo la aprobación al curso siguiente por las calificaciones insuficientes o que el porcentaje de asistencia sea inferior al 85%, se deberán considerar los siguientes procedimientos:

- A partir de la información recogida del primer informe parcial de calificaciones (mes de mayo), el profesor jefe deberá:
  - Identificar a los/las estudiantes que presenten una situación de riesgo por calificaciones o por el porcentaje de asistencia a clases.
  - Citar al apoderado para informar y conocer las causas de la situación (recogiendo información de diferentes fuentes), dejando registro de los acuerdos, acciones y apoyos necesarios para superar la situación.
  - Monitorear el desempeño, asistencia y los acuerdos realizados con el apoderado para verificar la situación del estudiante.

- Si la acción antes mencionada no llegara a concretarse por inasistencia del apoderado o por incumplimiento de los acuerdos tomados, el caso será derivado al Equipo Técnico y Asistente Social quienes deberán:
  - Citar al apoderado para informar, conocer las causas de la situación (recogiendo información de diferentes fuentes), establecer acciones y apoyos necesarios para superar la situación.

- Cuando la conducta sea reiterativa se realizará una visita domiciliaria para informar, conocer las causas de la situación y tomar acuerdos con el apoderado.
- En los casos que constituyan vulneración de derechos de los/las estudiantes se realizarán derivaciones a redes de apoyo.

- A partir de la información recogida en el informe de notas del primer semestre se identificarán a los/las estudiantes que presenten situación de riesgo y se considerará:
  - En los casos en que el o la estudiante ya se encuentre en los registros anteriores, el equipo técnico y profesor jefe, evaluarán los acuerdos y acciones tomados en la primera instancia, para determinar los pasos a seguir con el estudiante y apoderado. De lo anterior deberá quedar evidencia escrita en el registro correspondiente.
  - Si el o la estudiante no aparece en los registro anteriores, se realizarán las acciones descritas en el primer punto del presente artículo.

ARTÍCULO 21°

Si se mantiene la situación de riesgo de los/las estudiantes en el informe parcial del mes de noviembre se deberá:

- Reunir al equipo técnico, el profesor jefe y los profesionales que hayan intervenido en el caso, para realizar un informe pedagógico y socioemocional deliberativo que considere:
- El progreso en el aprendizaje que ha tenido el estudiante durante el año.
- La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el estudiante y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de los aprendizajes en el curso superior.
- Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del alumno y que ayuden a identificar el curso que sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

La situación final de promoción o repitencia de los/las estudiantes deberá quedar resuelta antes del término del año escolar, informado oportunamente al apoderado.
Se deberá proveer los apoyos necesarios para que el estudiante logre superar su situación durante el año según lo señalado en el apartado de acompañamiento de este reglamento.

TÍTULO VI: DE LAS SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

ARTÍCULO 22°

Se considerarán como ingresos tardíos las siguientes situaciones, además de las acciones a seguir:

- Ingreso tardío por traslado desde otro establecimiento: se solicitará la documentación necesaria para dar continuidad al año escolar (notas parciales). Eventualmente, según sus calificaciones, el estudiante podría ser incorporado al plan de acompañamiento.
- Ingreso tardío sin asistencia en otro establecimiento: se realizará una evaluación diagnóstica (informando al apoderado la fecha, hora y aplicada fuera del horario lectivo) al estudiante en las asignaturas de lenguaje, matemáticas, historia y ciencias. Esta evaluación en ningún caso condiciona la matrícula, solo cumple con la finalidad de determinar el nivel del aprendizaje del estudiante e identificar los apoyos que sean necesarios.
- Ingreso de estudiantes nómades: Se solicitará al apoderado los documentos necesarios para dar continuidad al año escolar. Se aplicará evaluación diagnóstica en las asignaturas de lenguaje y matemática para determinar los aprendizajes del estudiante e identificar los apoyos necesarios.

ARTÍCULO 23°

Se considerarán como plagio o copia las siguientes situaciones:

- Un estudiante que copia a un compañero o información de otros medios para una evaluación (pruebas, informes escritos, material de apoyo, entre otros) o actividad formativa (actividades de clase, talleres)
- Copiar información textual sin señalar el origen.
- Presentar el trabajo de otro compañero para una evaluación.

Como la finalidad de la evaluación es reportar información para la toma de decisiones respecto del logro de los aprendizajes, si uno o varios estudiantes incurrieran en alguna de
estas situaciones se solicitará rendir la evaluación en otro momento y espacio. Esto deberá tener directa relación con los objetivos de aprendizaje, resguardando las mismas condiciones en las que fue evaluado el grupo curso y con un plazo máximo de 10 días para regular su situación.
Si ésta es una conducta reiterada en el estudiante, se deberá acordar entre el profesor de asignatura y el coordinador técnico las medidas que permitan superar la situación.

En todos los casos, también se informará al apoderado y se procederá con lo planteado en el reglamento interno del establecimiento.

ARTÍCULO 24°
Cuando un estudiante presenta ausencias prolongadas durante el año, deberá incorporarse al plan de acompañamiento (Art. 28) para nivelar su aprendizaje de acuerdo a los objetivos correspondientes a su nivel. En el plan, se definirán las acciones de acompañamiento y recalendarizarán las evaluaciones sumativas aplicadas en su ausencia.

ARTÍCULO 25°
En casos de suspensión de clases de periodos prolongados por motivos de fuerza mayor se recalendarizarán las evaluaciones que hayan sido planificadas durante este período informando a los apoderados las nuevas fechas, modalidades o instrumentos de evaluación.

ARTÍCULO 26°
Cuando se realice una evaluación práctica el profesor deberá resguardar que todos los/las estudiantes cuenten con los materiales necesarios para su desarrollo.

ARTÍCULO 27°

La estudiante embarazada o madre contará con un calendario de evaluación flexible; además se le brindarán los apoyos pedagógicos necesarios incorporándose al plan de acompañamiento.

TITÚLO VII: DISPOSICIONES PARA PROVEER DEL ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO

ARTÍCULO. 28°

Para los/las estudiantes de enseñanza básica que hayan repetido un curso en el año transcurrido, estén en situación de riesgo por tener una asignatura con promedio insuficiente o bien presenten un porcentaje de asistencia a clases inferior al 85%, se implementará un plan de acompañamiento, entendiéndose como todas las acciones pedagógicas que como institución educativa se definan, diseñen e implementen con el propósito de que los estudiantes que se encuentran con una brecha en sus aprendizajes en relación con sus pares, aprendan lo necesario para el nivel que se encuentran cursando. Esta acción estará respaldada por un informe pedagógico elaborado según lo dispuesto en el artículo 21 del presente reglamento.
El establecimiento dispondrá de un profesional para la elaboración de un plan de acompañamiento, realizar seguimiento y evaluar el impacto semestralmente para determinar la continuidad del estudiante. El responsable deberá disponer de una carpeta por estudiante donde se incorpore el plan y las evidencias del proceso.
Para hacer efectiva la implementación del plan de acompañamiento se citará al apoderado para informar las acciones a realizar con el estudiante. En esta instancia se solicitará la autorización del apoderado y firma, donde se compromete a colaborar en el proceso con el estudiante.
Considerando las características y necesidades de cada estudiante, el responsable del plan de acompañamiento y el profesor jefe determinarán cuál de las siguientes estrategias es la más pertinente para la realidad de él o ella:

- **“Club de tareas”:** A partir de actividades asignadas por el profesor de la asignatura donde uno o varios estudiantes presenten

dificultades, se reunirán acompañados por un tutor (estudiante en práctica profesional u otro profesional que se designe para tal) designado para trabajar de manera personalizada y favoreciendo el trabajo colaborativo entre pares. Estas actividades se realizarán dentro de la jornada escolar en los tiempos de talleres, orientación o religión, cautelando no afectar el desarrollo integral de los estudiantes. El espacio destinado para esta acción será la biblioteca o la sala de apoyo pedagógico.

- **"Clases apoyo":** Se realizarán clases de apoyo en las asignaturas de lenguaje y matemáticas fuera de la jornada escolar, estableciendo el día y horario en que deberán asistir los estudiantes. Este apoyo lo realizará un profesional por ciclo del establecimiento, el cual será designado según su carga horaria y competencias. Estas actividades serán realizadas en la biblioteca o una sala de clases destinada.

- **"Tutorías entre pares":** Para los/las estudiantes de segundo ciclo que presenten una situación de riesgo por sus calificaciones, se considerará realizar un apoyo de tutorías con un par que pueda colaborar dentro de los periodos de clases.

- **"Actividades de estimulación de la inteligencia":** Se realizarán actividades con un cuadernillo de apoyo para la estimulación de la inteligencia el cual será monitoreado en su ejecución por el responsable del plan.

- **"Actividades complementarias":** El responsable del plan solicitará al profesor de asignatura actividades complementarias que permitan al estudiante fortalecer lo aprendido o desarrollado en clases. Las actividades deberán ser atractivas y motivadoras.

La repitencia de un curso será considerada como una medida excepcional para un estudiante que no ha alcanzado los objetivos de aprendizaje de su nivel o existe una brecha significativa entre sus competencias y lo que debiera lograr de acuerdo a lo establecido en el programa de estudios del nivel.

Anexo
Educación Parvularia del Reglamento Interno 2024

Según Rex. N°860: Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de establecimientos de Educación Parvularia.

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Establecimiento	: Escuela Monseñor Guido de Ramberg
RBD	: 5667
Dirección	: Mac Iver 838
Tipo de Enseñanza	:Educación Parvularia y Básica
Comuna	: Padre Las Casas
Correo electrónico	: mgramberga gmail.com
Dependencia	: Particular Subvencionado
Nombre Sostenedor	: Fundación del Magisterio de La Araucanía
Teléfono	: 45 2 337593
Correo electrónico Sostenedor	: fmagisterio@fmda.cl
Nombre Encargado de convivencia del establecimiento	: Andrea Ibáñez Himilqueo
Nombre Coordinadora del Nivel Parvulario	: Patricia Monsalve Vidal
Nombre representante del nivel parvulario en el Consejo Escolar	: Patricia Monsalve Vidal

Tabla de Contenido

1. Antecedentes generales del Nivel Parvulario 4
2. Fundamentos legales y políticos 4
2.1 Fuentes Normativas 4
2.2 De la actualización de este anexo 5
3. Introducción a la Educación Parvularia 5
4. Principios Orientadores 6
5. Derechos y deberes de la Comunidad Educativa 7
5.1 De los niños y niñas 7
5.1.1 Derechos de las niñas y los niños 7
5.1.2 Deberes de las niñas y de los niños 8
5.2 De los padres y apoderados 8
5.2.1 Derechos de los padres y apoderados 8
5.2.2 Deberes de los padres y apoderados 8
5.3 De los profesionales de la educación 8
5.3.1 Derechos de los profesionales de la educación 8
5.3.2 Deberes de los profesionales de la educación 9
5.4 De los asistentes de la educación 9
5.4.1 Derechos de los asistentes de la educación 9
5.4.2 Deberes de los asistentes de la educación 9
5.5 De los equipos directivos 9
5.5.1 Derechos de los equipos directivos 9
5.5.2 Deberes de los equipos directivos 9
6. Regulaciones Técnico administrativas sobre estructura y funcionamiento 10
6.1 Tramos y niveles curriculares que atiende el nivel parvulario. 10
6.2 Horario de Funcionamiento 11
6.2.1 Retiro anticipado de los niños y niñas del nivel 12
6.2.2 Atraso de los apoderados en el retiro de los niños y niñas del nivel 12
6.2.3 Atrasos de los niños y las niñas al ingreso de cada jornada 12
6.3 Responsables del Registro de Matrícula 13
6.4 Roles y funciones 13
6.4.1 Coordinadora del Nivel Parvulario 13

6.4.2 Educadora de Párvulos: 13
6.4.3 Técnico en atención de párvulos: 13
6.4.4 Otros 13
6.5 Mecanismos de comunicación formales y efectivos con madres, padres y apoderados/as: 13
6.5.1 De la comunicación presencial 14
6.5.2 De la comunicación por otros medios 14
7. Regulaciones referidas a los procesos de Admisión Escolar (No lo revisé) 15
7.1 Ejecución 15
7.2 Difusión 15
7.3 Proceso de admisión 15
7.4 Documentos que se deben presentar al momento de matricularse 16
8. Regulaciones sobre el uso de uniforme, ropa de cambio y de pañales 16
8.1 Uniforme Escolar. 16
8.1.1Varones: 16
8.1.2 Damas: 17
8.1.3 Uniforme de Educación Física: 17
8.1.4 Mudas 17
9. Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, la higiene y la salud 17
9.1 Plan integral de Seguridad Escolar: 17
9.1.1 Normas de seguridad: Plan integral de seguridad escolar 17
9.2 Medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento. 18
9.2.1 Medidas orientadas a garantizar la higiene en el establecimiento. 18
9.2.1.1 Higiene y resguardos del personal en el lavado de manos 18
9.2.1.2Higiene y resguardos para la utilización de baños por los párvulos: 19
9.2.1.3Higiene y resguardos para los momentos de ingesta y alimentación: 19
9.2.2 Medidas orientadas a resguardar la salud en el establecimiento. 20
9.2.3 Medidas orientadas al suministro de medicamentos 21
9.2.4 Medidas orientadas en un accidente escolar 21
10. Regulación referidas a la Gestión Técnico Pedagógica 21
10.1 Regulaciones técnico-pedagógicas 21
10.2 Planificación y evaluación: 21
10.3 Regulaciones sobre salidas pedagógicas. 22
11. Regulaciones referidas al ámbito de la Convivencia y Buen Trato 22
11.1 Normas de convivencia y buen trato 22
11.2 Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel 23
11.3 Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia, medidas y procedimientos. 23
11.3.1 Línea de acción: Familia/ Apoderados/as. 23
11.3.1.1 Falta Leve 23
11.3.1.2 Falta Moderada 24

11.3.1.3 Falta Grave 25
Anexos 27
Anexo N°1 27

1. Antecedentes generales del Nivel Parvulario

En este establecimiento, la Educación Parvularia con sus niveles Transición 1 y 2, constituye el primer paso de la trayectoria educativa, teniendo como objetivo favorecer el aprendizaje y desarrollo integral de niños y niñas desde los cuatro años de edad, donde se promueven relaciones interpersonales y prácticas pedagógicas fundamentadas en el respeto, la confianza y la inclusión; valorando y acogiendo a cada niño y niña en su singularidad.

En este contexto, se garantiza el reconocimiento de niños y niñas como sujetos plenos de derecho, resguardando de forma permanente su bienestar y desarrollo integral, favoreciendo su protagonismo para un aprendizaje significativo y situado que le entregue las herramientas para la vida. En tal sentido, el establecimiento y cada integrante de los equipos de aula correspondientes actúan y asumen su responsabilidad como garante de derecho de niños y niñas, es decir, respetando, protegiendo y cuidando que se cumplan y que puedan ser ejercidos por los párvulos.

Bajo esta consideración, queda de manifiesto que la Educación Parvularia asume un gran desafío: su quehacer trasciende los aspectos formativos, e implica, necesariamente, reconocer a niños y niñas en cuanto sujetos de derecho integrales, que requieren para su óptimo desarrollo, convivir en espacios afectuosos, atractivos y respetuosos de su dignidad. En el establecimiento, se promueve la participación de los párvulos, ofreciendo relaciones y contextos caracterizados por el Buen Trato, asumiendo que éste es un elemento central para una educación de calidad, integral e inclusiva.

2. Fundamentos legales y políticos

2.1 Fuentes Normativas

Por fuentes normativas se entienden aquellas normas legales, reglamentarias e instrucciones de carácter general que fueron utilizadas, consultadas o tenidas a la vista para la construcción de la Circular base para la elaboración de este anexo. Para ello, se considerarán elementales de rescatar para los niveles Transición 1 y 2:

- 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 Jornada Escolar Completa - JEC (19.532).
- Ley Estatuto Docente (19.070) y Código del Trabajo.
- Ley sobre Inclusión Escolar 20.845.
- Ley de Integración Social de las Personas con Discapacidad (19.284).
- DFL Nº 2 de Educación/1998 (Ley de Subvenciones).
- Política 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).
- Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos Educacionales Parvularios. N° 860.
- Ordinario N°0476, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre Reglamento Interno, en lo referido a Convivencia Escolar y Protocolos de actuación.
- Orientación para la elaboración y revisión de Reglamentos de Convivencia Escolar (MINEDUC, Unidad de Transversalidad)

2.2 De la actualización de este anexo

La actualización y modificación de este anexo se puede realizar cada uno o dos años, para lo cual la dirección del establecimiento debe velar por la implementación de un procedimiento informado y colectivo, que asegure la participación de todas y todos los actores escolares.

3. Introducción a la Educación Parvularia

La Educación es un derecho humano central para la realización personal, constituyéndose en un elemento fundamental para el ejercicio efectivo de otros derechos, dado que posibilita el desarrollo de la libertad y la autonomía personal, siempre y cuando en el proceso educativo se promueva el respeto por los derechos humanos y la dignidad de niños y niñas, promoviendo y posibilitando que ellos y ellas desarrollen su máximo potencial y múltiples capacidades. Dicha definición se desprende de la Ley N° 20529 (2011), del Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización, en su artículo 1 donde establece por educación al "proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas".

En tal sentido, dicha ley mantiene que "la educación se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de la identidad nacional y local, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país y se manifiesta por medio de la enseñanza formal o regular, de la enseñanza no formal y de la educación informal"

4. Principios Orientadores

El presente anexo del reglamento interno del establecimiento, tiene como finalidad mantener una cohesión entre los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional para todos sus niveles educativos, además de respetar en general los principios de todo el sistema educativo siendo especialmente significativo observar los siguientes:

Interés superior del niño	Todas las decisiones que afecten a niños y niñas deben tomarse situándose en el centro, resguardando su bienestar y considerando lo que sea mejor para ellos y ellas.
Participación	Niños y niñas tienen derecho a expresar sus opiniones y a que éstas sean consideradas, cuando se tome una decisión que los y las afecte. Siempre en coherencia con su nivel de desarrollo.
Derecho a la vida, supervivencia y desarrollo	Niños y niñas tienen derecho a desarrollarse y vivir en condiciones saludables, para lo cual los estados deben maximizar sus esfuerzos.
No discriminación	Los derechos son para todos los niños y niñas, sin distinción por raza, religión, creencias, familia de origen, género o discapacidad. Nada justifica el trato desigual.
Dignidad del ser humano	Se debe respetar la integridad física y moral de los párvulos, profesionales, asistentes de la educación, madres, padres y apoderados no pudiendo ser objetos de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
Autonomía Progresiva	Se deberá apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, para que alcancen gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo a la evolución de sus facultades.
Autonomía y Diversidad	El sistema educacional chileno se basa en el respeto y el fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre adhesión al proyecto educativo y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el reglamento interno.
Responsabilidad	Los miembros de la comunidad educativa deben brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos sus integrantes, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia y la calidad de la educación; y respetar el reglamento interno, el proyecto educativo y , en general, todas las normas del establecimiento.

5. Derechos y deberes de la Comunidad Educativa

En este apartado del anexo de Educación Parvularia, se extraen textualmente de la Ley General de Educación N°20.370 (2009), específicamente en su artículo décimo, donde señala que los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

5.1 De los niños y niñas

5.1.1 Derechos de las niñas y los niños

Tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

5.1.2 Deberes de las niñas y de los niños

Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

5.2 De los padres y apoderados

5.2.1 Derechos de los padres y apoderados

Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

5.2.2 Deberes de los padres y apoderados

Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

5.3 De los profesionales de la educación

5.3.1 Derechos de los profesionales de la educación

Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen 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. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

5.3.2 Deberes de los profesionales de la educación

Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

5.4 De los asistentes de la educación

5.4.1 Derechos de los asistentes de la educación

Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

5.4.2 Deberes de los asistentes de la educación

Son deberes de los asistentes de la educación ejercer las funciones de su perfil en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

5.5 De los equipos directivos

5.5.1 Derechos de los equipos directivos

Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

5.5.2 Deberes de los equipos directivos

Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.

6. Regulaciones Técnico administrativas sobre estructura y funcionamiento.

6.1 Tramos y niveles curriculares que atiende el nivel parvulario.

El establecimiento sólo cuenta con oferta educativa para niños del tramo Transición, por lo que la descripción que se entrega a continuación, se enfoca a este último tramo de la Educación Parvularia.

Niveles educativo	Descripción	Capacidad	Edad
Transición 1	Corresponde a niños y niñas de 4 años de edad que están a cargo de un equipo de aula liderado por una Educadora de Párvulos.	Capacidad máxima para este nivel de 95 estudiantes, dependiendo de infraestructura y resolución del establecimiento para la sala.	4 años cumplidos al 31 de marzo sin excepción según Decreto Exento Nº 1126 de 2017.
Transición 2	Corresponde a niños y niñas de 5 años de edad que están a cargo de un equipo de aula liderado por una Educadora de Párvulos.	Capacidad máxima para este nivel de 65 estudiantes, dependiendo de infraestructura y resolución del establecimiento para la sala.	5 años cumplidos al 31 de marzo sin excepción según Decreto Exento Nº 1126 de 2017.

6.2 Horario de Funcionamiento

TIPO DE JORNADA	⬭ Jornada Normal ⬭ Jornada Escolar Completa ⬭ Jornada Extendida
Horario de los párvulos	Jornada de la Mañana Lunes a viernes de 08:15 hrs a 12:45 hrs. Jornada de la Tarde Lunes a viernes de 13:15 hrs a 17:45 hrs.

Números de cursos que atiende:	Total 5 cursos: 3 NT1 2 NT2
Nombre integrantes del equipo de aula Nivel Transición 1 "A":	**NT1 A:** Educadora de Párvulos: Patricia Monsalve Vidal. Asistente párvulos: Darllien Navarrate Educadora Diferencial: Karla Robles Fonoaudióloga: Alejandra Zapata. **NT1 B:** Educadora de Párvulos: Sandra Bravo Meza. Asistente párvulos: Leonor Henríquez Mondaca. Educadora Diferencial: Karla Robles Fonoaudióloga: Alejandra Zapata. Profesora de Inglés: Camila Isla Rebolledo. Profesora de Educ. Física: Graciela Sanhueza. **NT1 C:** Educadora de Párvulos: Ximena Monje Cid. Asistente párvulos: Yerty Merino Perez. Educadora Diferencial: Karla Robles Fonoaudióloga: Alejandra Zapata. Profesora de Inglés: Camila Isla Rebolledo. Profesora de Educ. Física: Graciela Sanhueza.
Nombre integrantes del equipo de aula Nivel Transición 2 "A":	**NT2 A:** Educadora de Párvulos: María Cristina Navarro. Asistente párvulos: Aurora Hernandez Educadora Diferencial: Haydee Neira Fonoaudióloga: Alejandra Zapata. Profesora de Inglés: Camila Isla Rebolledo. Profesora de Educ. Física: Graciela Sanhueza. **NT2 B:** Educadora de Párvulos: Dina Hernández. Asistente párvulos: Thania Villegas Henríquez Educadora Diferencial: Carolina Riquelme Fonoaudióloga: Alejandra Zapata. Profesora de Inglés: Camila Isla Rebolledo. Profesora de Educ. Física: Graciela Sanhueza.

Todos los estudiantes que se encuentran en el nivel Transición de este establecimiento, cuentan con las mismas oportunidades educativas. Por ende, como se describe en la tabla anterior tienen el mismo horario de funcionamiento. Esto es debidamente informado en el momento de matrícula de cada párvulo y retomado por la Educadora de Párvulos durante los primeros días de ingreso a clases y reunión de apoderados.

Cada apoderado al momento de matricular debe dejar registro de quién es la persona autorizada o encargada del retiro del niño o la niña de forma habitual, o si esta responsabilidad será entregada a algún servicio de furgón escolar que cancele o sea beneficiario. Dichos datos en el mes de marzo deben ser registrados en el Registro Pedagógico del nivel con la firma del apoderado y del profesional que hace recepción de la información. Asimismo, si existiera alguna restricción de contacto con alguno de los padres, ésta debe quedar registrada en el libro de retiro de nivel inicial (el cual se compondrá de 4 personas registradas por orden de prioridad) y adecuadamente evidenciada por el carnet de identidad o algún documento entregado por algún poder del estado competente en la materia.

6.2.1 Retiro anticipado de los niños y niñas del nivel

Los estudiantes de ambos niveles podrán ser retirados previo aviso directo a la educadora ya sea mediante llamada telefónica o nota escrita antes del horario de salida por los apoderados que se encuentren autorizados en la ficha de matrícula, serán retirados directamente del nivel inicial por parte del apoderado, el cual, deberá identificarse y firmar el libro de registro señalando el motivo del retiro con hora y fecha.

La salida de los niños y niñas de forma excepcional en otros horarios, se encuentra regulada por un registro de salida de estudiantes de párvulo en el cual el apoderado o quien esté autorizado deja registro del día hora y motivo por el cual el niño o la niña son retirados antes del término de la jornada diaria.

*En caso de que el estudiante sea retirado por motivo de un accidente la Educadora a cargo del curso deberá llenar el registro de accidente escolar o solicitarlo en Primeros Auxilios (enfermería del establecimiento) y entregárselo al apoderado/a.

6.2.2 Atraso de los apoderados en el retiro de los niños y niñas del nivel

En caso contrario, si al apoderado le ocurriera alguna dificultad o imprevisto para retirar a su hijo o hija, éste deberán llamar al establecimiento, comunicando el motivo de su atraso y estimar un horario de llegada, teniendo claridad que los quedarán en inspectoría a cargo de un asistente de la educación designado por el equipo directivo del establecimiento hasta su llegada y ya no a cargo de los equipos de aula.

Por otro lado, si el equipo de aula da cuenta de que aún existen niños que no han sido retirados por sus padres o apoderados, éstos últimos serán contactados vía telefónica y los niños en las mismas condiciones del párrafo anterior.

En caso de la Educadora de Párvulos no logre contactar al apoderado por ningún medio (telefónico, correo electrónico u otro) como última instancia se esperará hasta las 20:00 hrs, considerando la jornada de la tarde. Posterior a este horario, se dejará una constancia de la situación a Carabineros de Chile, u otra institución que pueda velar por la seguridad del/la estudiante. Se esperará en el lugar junto con el/la estudiante para evitar que esté asustado y que pueda ser retirado por su apoderado (a). El niño no puede salir solo del establecimiento, ni la educadora puede ir a dejarlo a su domicilio para prevenir cualquier incidente, a excepción que se realice en compañía de carabineros.

6.2.3 Atrasos de los niños y las niñas al ingreso de cada jornada

Las y los párvulos deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo al horario establecido para el inicio de la jornada.

Los atrasos de los párvulos serán regidos de la misma forma en que se regulan en el reglamento interno general del establecimiento:

- Todo atraso será debidamente registrado en el nivel parvulario, el cual llenará la educada a cargo del curso del estudiante.
- El estudiante que llegue atrasado (a) a la primera hora de clases, será autorizado (a) a ingresar, luego de presentar su justificación de su atraso por escrito o por parte de su apoderado, el cual quedará registrado en el registro personal de la educadora a cargo del estudiante. Con excepción de párvulos previamente autorizados por la dirección.
- Al tercer atraso, el párvulo llevará comunicación al apoderado(a), informándole que deberá presentarse junto a su pupilo(a) a justificar las faltas a clases.

El establecimiento deberá establecer acciones a seguir en caso existan atrasos de los párvulos, o en su defecto, cuáles serán los periodos de recepción que flexibilizan dicha entrada a clases. En ningún caso podrá tener como consecuencia el ser devuelto/a al hogar.

6.3 Responsables del Registro de Matrícula

(En el establecimiento educacional existe un único Registro de Matrícula para todos los niños y niñas que cursan en nivel Transición, cuyo llenado queda a cargo del equipo directivo para los grupos de nivel Transición 1 al 2. El equipo directivo se encargará de entregar el registro de matrícula debidamente actualizado de cada curso a la educadora responsable de dicho curso.)

El equipo directivo designará una persona para realizar la matrícula de los estudiantes y a su vez se informará al nivel del ingreso de algún estudiante.

6.4 Roles y funciones

6.4.1 Coordinadora del Nivel Parvulario:

6.4.2 Educadora de Párvulos:

Guían el proceso educativo que ocurre en las salas cuna, jardines infantiles, escuelas, y otros tipos de Educación Parvularia, coordinando las actividades con los párvulos, sus familias, el equipo pedagógico y la comunidad en general, mediado pedagógicamente entre ellos. Esto implica desplegar habilidades, disposiciones y conocimientos que favorecen la interacción con otros tales como la empatía, comunicación, asertividad, creatividad, resolución de conflictos y flexibilidad.

6.4.3 Técnico en atención de párvulos:

Los y las técnicos en Educación Parvularia cumplen, un rol fundamental en el soporte asistencial, pero por sobre todo ejercen como apoyo pedagógico en el quehacer educativo.

6.4.4 Otros

- Profesionales de apoyo: Fonoaudióloga, Terapeuta ocupacional, Psicólogo y Educador diferencial.
- Profesor/a de educación física.
- Profesor/a de inglés.

6.5 Mecanismos de comunicación formales y efectivos con madres, padres y apoderados/as:

La comunicación entre el hogar y la unidad educativa es uno de los factores más importantes y necesarios en el desarrollo de las buenas relaciones entre los equipos de aula y las familias.

Debido a horarios de trabajo, la falta de tiempo de los apoderados/as, las oportunidades para dialogar en forma personalizada, es que el establecimiento ha implementado los siguientes canales de comunicación fluidos y expeditos.

La comunicación con la educadora de párvulo por parte del apoderado debe ser mediante la libreta de comunicaciones. De igual forma, se citará o enviará notas por medio de la aplicación appoderados (de forma digital).

6.5.1 De la comunicación presencial

Es muy importante mantener una comunicación fluida con los padres y apoderados e ir retroalimentando a ambas partes de los avances que los niños y las niñas han manifestado en los diversos ambientes y con los distintos agentes educativos.

Dichos espacios, en ningún caso pueden pasar a llevar, la jornada de los párvulos cuando las profesionales estén a cargo del grupo; por ello, tanto los equipos de aula, como padres y apoderados deben tener claridad en:

- Evitar la interrupción de la jornada de los párvulos
- En caso de ser el apoderado citado al establecimiento este debe respetar el horario de citación acordado previamente con la Educadora de Párvulo. Al apoderado se le atenderá en la oficina de nivel parvulario.
- Las citaciones de padres y apoderados serán agendado previamente por parte de las Educadoras, las cuales dejarán registro de la citación en el “panel de horario de uso de oficina”.
- Espacios establecidos durante el horario de funcionamiento del establecimiento para la atención de apoderados;
- Coordinación entre la Educadora de Párvulos y los apoderados dichos espacios, para evitar interrupciones y optimizar los tiempos.
- Las reuniones de apoderados se realizan cada dos meses.
- De no asistir a una reunión de apoderados de curso, se podrán utilizar los horarios de atención personalizada, circular informativa u otro anteriormente convenido en la primera reunión de apoderados de cada nivel.
- Si el apoderado no asiste a la primera reunión el apoderado debe acercarse a la educadora, en caso de no suceder este será citado por Dirección.
- En el caso que las actividades presenciales del establecimiento se suspendan y se deban realizar actividades remotas, se solicitará tanto al personal del establecimiento como a las familias, en lo posible mantener horarios de comunicación consensuados y que no pasen a llevar los derechos y deberes ya antes mencionados de ningún miembro de la comunidad.

6.5.2 De la comunicación por otros medios

El establecimiento, ha dispuesto otros mecanismos de comunicación masivo o de comunicación directa con la familia, los cuales se mencionan a continuación:

- Libreta de comunicaciones o su similar;
- Llamadas telefónicas, ante situaciones urgentes.
- Plataformas digitales contratadas por el establecimiento; App Appoderados.

7. Regulaciones referidas a los procesos de Admisión Escolar.

7.1 Ejecución

El proceso de admisión niveles, Transición I y II se lleva a cabo según las disposiciones del sistema de admisión escolar que establece el Ministerio de Educación. En este sistema de carácter centralizado, se postula a través de la plataforma dispuesta para ello (www.sistemadeadmisiónescolar.cl) y se ajusta a los plazos y procedimientos que el Ministerio establece.

Los requisitos para matrícula, en cuanto a edades, son los siguientes: Transición I, 4 años cumplidos al 31 de marzo. Transición II 5 años cumplidos al 31 de marzo (Decreto ex. Nº 1126 de 2017)

7.2 Difusión

La difusión de admisión y proceso de matrícula en nuestro establecimiento se realizará según las fechas del calendario escolar y a través de las siguientes vías y en ellas se especificarán las fechas, documentos requeridos, cupos disponibles y programas desarrollados en nuestro establecimiento.

1.- **Reuniones de padres y apoderados:** Se entregará la fecha de inicio del proceso de postulación y matrícula.

2.-**Redes Sociales:** A través de la cuenta de Facebook del establecimiento se realizará la convocatoria a padres y apoderados para realizar postulaciones para el proceso de admisión.

3.-**Afiches:** Se expondrán en diferentes espacios del establecimiento afiches informativos y de promoción del proceso de matrícula.

7.3 Proceso de admisión

En el momento que se difunden los resultados de postulación SAE, el apoderado debe ingresar a www.sistemadeadmisionescolar.cl con su RUN y contraseña. Si el apoderado es extranjero y no tiene RUN, la postulación la hará con IPA (Identificador Provisorio del Apoderado) y contraseña, que le fue entregada en las oficinas de Ayuda MINEDUC. Con estos datos debe ingresar a www.sistemadeadmisionescolar.cl y descargar el comprobante de admisión.

El proceso de matrícula debe ser realizado por la madre, padre u apoderado al momento que conoce los resultados de la postulación y en los plazos establecidos, siendo los responsables de asistir al establecimiento de su preferencia que quedo admitido, para oficializar el ingreso y cerrar el proceso, debe matricular al estudiante de manera

presencial directamente en el establecimiento en las fechas que indica el calendario del Sistema de Admisión Escolar.

7.4 Documentos que se deben presentar al momento de matricularse

Es obligatorio que el apoderado asista a matricular con los siguientes documentos para el nivel de educación parvularia:

- Certificado de nacimiento.
- Informe de evaluación extendido por el jardín infantil o escuela de lenguaje de procedencia del niño/a.
- Adjuntar informes médicos en caso de ser necesario.

8. Regulaciones sobre el uso de uniforme, ropa de cambio y de pañales

8.1 Uniforme Escolar.

En los niveles Transición 1 y 2 los niños y niñas de ambos niveles deberán contar las siguientes prendas de vestir y es deber de los padres y/o apoderados preocuparse de la presentación personal de sus hijos.

El uniforme oficial para transición 1 y 2 es el buzo de la escuela con polera gris. El cual debe ser marcado con nombre y apellidos.

8.1.1 Varones:

Una cotona burdeo sobre buzo del establecimiento que pueda ayudar a los niños al libre desplazamiento durante la jornada, recordando que todos los días, habrán espacios durante la jornada para el trabajo motriz grueso y fino, por lo que necesitan comodidad para desplazarse, además de una protección como la cotona para no manchar la ropa que trae desde su hogar. Dicha cotona debe venir desde el hogar como prenda de vestir.

8.1.2 Damas:

Cotona burdeo sobre el buzo del establecimiento que pueda ayudar a las niñas al libre desplazamiento durante la jornada, recordando que todos los días, habrán espacios durante la jornada para el trabajo motriz grueso y fino, por lo que necesitan comodidad para desplazarse, además de protección, el delantal, evitará manchar la ropa que trae desde su hogar. Dicho delantal debe venir desde el hogar como prenda de vestir.

8.1.3 Uniforme de Educación Física:

El uniforme oficial para transición 1 y 2 es el buzo de la escuela con polera gris para llevar a cabo las actividades variables de corporalidad y movimiento. El buzo de la escuela debe ser marcado con nombre y apellidos.

Existe autonomía de los padres al poder comprar dicho buzo no existiendo la obligación de comprárselo a un proveedor específico.

En el caso de no contar con el buzo del establecimiento, se sugiere utilizar otro, en lo posible de colores similares.

8.1.4 Mudas

Se sugiere que en la mochila o bolso de cada niño o niña, exista una muda de ropa (polera, ropa interior, pantalón u otro) en caso sea necesario de utilizar dentro de una bolsa plástica y debidamente identificada con el nombre del párvulo. Esto sólo en caso de emergencia, mientras el equipo de aula se comunica con los padres y apoderados y explican la situación, para que el venga a retirar al estudiante o cambiarlo de ropa.

9. Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, la higiene y la salud

9.1 Plan integral de Seguridad Escolar:

Las acciones relacionadas con la seguridad tienen por objetivo resguardar el bienestar de los párvulos durante toda su permanencia en el establecimiento, considerando especialmente los riesgos potenciales y las situaciones de emergencia. Se espera que no sólo se consideren los deberes, sino que además se promueva, integralmente, una cultura de prevención, autocuidado y cuidado de la comunidad.

El establecimiento, cuenta con el Plan Integral de seguridad Escolar en el cual el nivel parvulario se encuentra contemplado en sus acciones.

9.1.1 Normas de seguridad: Plan integral de seguridad escolar

El Plan de acción ante emergencias debe responder eficientemente a las necesidades de seguridad que la misma realidad del establecimiento y su entorno presentan, y contemplar acciones específicas para la prevención, preparación y atención de emergencias.

El protocolo de actuación frente a accidentes que afecten a niños y niñas al interior del establecimiento educacional señalará, al menos, en qué situaciones se le derivará a un centro asistencial y la persona responsable de dar aviso a padres, madres y/o apoderados.

El establecimiento educacional deberá mantener un registro actualizado con los datos de contacto de padres, madres y/o apoderados en caso de emergencia.

9.2 Medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento.

9.2.1 Medidas orientadas a garantizar la higiene en el establecimiento.

La higiene y la salud constituyen dos elementos básicos para entregar una Educación de calidad, que respete y promueva el bienestar integral de los párvulos. Si bien aparecen como áreas distintas, están superpuestas ya que las normas de higiene son imprescindibles para resguardar la salud y bienestar de los estudiantes.

9.2.1.1 Higiene y resguardos del personal en el lavado de manos

Con el propósito de evitar la diseminación de enfermedades infecciosas entre los niños y niñas que asisten al nivel de educación parvularia, todos los funcionarios deben cumplir la presente normativa, cuidando, asimismo, que los párvulos realicen un acucioso lavado de manos, de acuerdo a las situaciones señaladas a continuación:

Periodicidad:

- Antes y después de efectuar labores de aseo.
- Antes y después de las horas de alimentación.
- Antes y después de ayudar a sonarse, estornudar, toser y expectorar a los niños.
- Después del uso del baño.
- Después de actividades educativas que comprometan la limpieza de las manos.

Procedimiento:

- Tanto el personal como los niños deben subir sus mangas para dejar sus antebrazos descubiertos (hasta los codos).
- Utilizar jabón líquido y frotar vigorosamente entre los dedos, pliegues y debajo de las uñas.
- Enjuagar con abundante agua (bajo la llave del agua corriendo). - Secar con toalla desechable, cerrar las llaves de agua y eliminar la toalla usada.

9.2.1.2 Higiene y resguardos para la utilización de baños por los párvulos:

Los niños y niñas pueden colaborar activamente en todas las acciones para formar hábitos que favorezcan su salud. En este sentido, el personal docente es el encargado de transmitirles la importancia del cuidado de la higiene corporal para evitar enfermedades infecciosas en general. En la sala de hábitos de higiene se deben tomar medidas

pertinentes para evitar riesgo de accidentes por prácticas inadecuadas, ya sea por parte del niño y niña como del adulto. Es importante cautelar que:

- Antes de iniciar las actividades y durante el día, los servicios higiénicos estén limpios y desinfectados, y mantener el piso seco para evitar caídas. Deberán contar con cantidad suficiente de: - Elementos de aseo para el lavado de manos (jabón líquido) - Toalla - Papel higiénico - Pasta dental infantil.
- Además, cepillos dentales con el nombre de cada niño ubicado en cada uno de sus casilleros para evitar contaminación.
- Los elementos de aseo y desinfección deben permanecer fuera del alcance de los niños/as.
- La sala de hábitos de higiene debe estar libre de elementos ajenos, tales como: carteras, adornos, material didáctico, vestuario, etc.
- No está permitido el uso de juegos de baño (cortinas, fundas de WC y de estanques) porque impiden una buena higienización. No deben existir elementos de riesgo en la sala de hábitos tales como: alargadores, artículos electrónicos, secadores de pelo, etc.
- Se debe considerar al momento del uso de los baños:
- Espacios permanentes dentro de la jornada diaria para intencionar la higiene y aseo personal;
- Espacios autónomos para el uso de los servicios higiénicos, resguardando al menos que exista una de las personas del equipo de aula que esté al tanto del niño o niña y de alguna necesidad que a éste le pueda afectar.

9.2.1.3 Higiene y resguardos para los momentos de ingesta y alimentación:

En todos los momentos previos a la alimentación, ya sea desayuno, almuerzo, once o colación, el equipo de aula responsable debe invitar a los niños y niñas a lavarse manos y secarse, ayudando a quienes lo requieren. El personal que entrega la alimentación a los párvulos también debe lavarse las manos. Recordar que este es un momento de aprendizaje permanente.

- El uso del comedor o la llegada de la alimentación a la sala debe ser organizada para evitar el apilamiento de jarros o bandejas en los muebles que pueden volcarse y provocar accidentes.
- No se deben soplar los alimentos, ni probar con la cuchara de los niños, debido a que se corre el riesgo de infecciones.
- El reparto de bandeja para cada niño y la ingesta de alimentos debe ser tranquila, ordenada, considerando esta instancia como una actividad de aprendizaje.
- Durante la alimentación, observar que los niños y niñas mastiquen bien los alimentos, usen la cuchara, mantengan medidas de higiene (no intercambiar

cucharas, usar servilleta), y mantener un estado de alerta ante el riesgo de asfixia con alimentos.

- No se debe apurar a los niños y niñas en la ingesta de alimentos, ni obligarlos a comer todo si no lo desean, para evitar atoramiento, conductas de rechazo, o vómito; se debe conversar con la familia las situaciones de niños con inapetencia frecuente.
- A medida que los niños finalizan la alimentación, la vajilla utilizada debe ser ubicada en un lugar seguro para prevenir volcamiento, a la espera de su retiro.
- Al término de esta actividad se organiza la ida de los niños al servicio higiénico en pequeños grupos, para evitar empujones o caídas.

9.2.2 Medidas orientadas a resguardar la salud en el establecimiento.

Se sugieren algunas medidas adicionales que aportan al resguardo de los párvulos y su salud:

- En relación a la promoción de acciones preventivas, tales como adhesión a campañas de vacunación masiva, Aplicación de flúor, taller para padres sobre salud bucal, nutricional.

9.2.3 Medidas orientadas al suministro de medicamentos.

Por razones de salud acreditadas a través de un certificado médico y receta médica, los apoderados podrán solicitar al establecimiento colaborar en la administración de medicamentos por vía oral a los estudiantes durante la jornada escolar, dejando constancia escrita, y detallada, de dicha petición en la Dirección. El establecimiento se reserva el derecho de solicitar autorización notarial.

9.2.4 Medidas orientadas en un accidente escolar

En el apartado Anexos, se encuentra el Formulario de accidente escolar se especifican en los protocolos y los procedimientos de traslado de estudiantes a centro de salud se especifican en los protocolos de Accidente escolar establecidos por el colegio. (Anexo N°)

10. Regulación referidas a la Gestión Técnico Pedagógica

10.1 Regulaciones técnico-pedagógicas

Se cuenta con un Proyecto Educativo Institucional contextualizado a la realidad del grupo de niños/as y tipos de familias que atiende.

Cómo establecimiento se ha organizado el currículum bajo las habilidades bases que entrega el Ministerio de Educación en sus Bases Curriculares y en nivel parvulario se suma a dicha modalidad.

No obstante, a las unidades, se suman otros ejes centralizadores como los Proyectos de Aula, Aprendizaje basado en proyectos, Aprendizaje basado en problemas, o centros de interés entre otros.

10.2 Planificación y evaluación:

Luego de nombrar el primer nivel de concreción en el ámbito pedagógico, el establecimiento organiza planificaciones según ejes centralizadores ya mencionados de una duración de una semana a dos semanas, las cuales orientan el trabajo en aula del equipo.

De manera paralela y nutriendo la planificación y apoyando las adecuaciones a cada planificación, se realiza la evaluación como un proceso sistemático de recogida de información.

Al finalizar cada eje centralizador, debe haber un resumen de estas evaluaciones en un archivador del nivel.

A todo lo antes señalado, se suman las Pautas de evaluación de los Objetivos de aprendizaje del nivel que miden el avance del niño, niña o grupo por cada objetivo de aprendizaje en tres momentos del periodo escolar:

- Evaluación Inicial: Inicio año escolar, diagnóstico de cómo los niños y niñas se presentan a este nuevo año escolar
- Evaluación Formativa: al finalizar el 1° semestre. Muestra del avance que han logrado o descripción clara de las brechas y propósitos para abordar en el segundo periodo del año
- Evaluación Sumativa: Finalización del año escolar. Resumen de avance o fotografía de todo el avance logrado por cada niño o niña y panorama grupal.
- Estos procesos deben ser acompañados de una forma en cómo retroalimenta a
- los padres y familias del avance de los párvulos:

- Reunión de apoderados: mostrando los avances del grupo por cada uno de los periodos antes mencionados;
- Informes al hogar: confeccionados con los indicadores trabajados durante el año por los equipos de aula.

10.3 Regulaciones sobre salidas pedagógicas.

Cada nivel de Educación Parvularia por sí solo o en conjunto con los demás niveles transición, podrán organizar salidas pedagógicas del establecimiento, las cuales deben estar planificadas dentro de un eje centralizador o un tema específico.

Deberán contar con actividades de aprendizaje que se vinculan directamente con el desarrollo de uno o varios Objetivos de Aprendizaje que tienen relación al menos con dos ámbitos de aprendizaje. Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión y acompañamiento de la Educadora de Párvulos del nivel y el técnico en atención parvularia, sugiriendo a la vez la participación de al menos dos apoderados, relevando el rol protagonista de la familia en el aprendizaje de los niños y niñas. Por ejemplo, salidas a museos, zoológicos, teatros, cines, excursiones, visitas a lugares históricos, etc.

Dependiendo del caso, se requerirá solicitar autorización a la Secretaria Provincial de Educación correspondiente o bien a la Dirección del establecimiento al menos con diez días de anticipación, adjuntando la autorización escrita de todos/as las y los apoderadas/os.

11. Regulaciones referidas al ámbito de la Convivencia y Buen Trato

11.1 Normas de convivencia y buen trato

La normativa educacional define la buena convivencia como “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos, en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.

Es responsabilidad del ESTABLECIMIENTO propiciar el desarrollo de estrategias para la promoción de la buena convivencia en la comunidad educativa, brindar apoyo técnico y acompañamiento al equipo pedagógico de la unidad educativa, entregar herramientas para la detección de los indicadores de vulneración de derechos, en todas sus formas y fortalecer el trabajo con la familia para fomentar la buena convivencia

11.2 Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel

En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre los niños/as, como así mismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no dará lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño/a que presente dicho comportamiento, por cuanto, éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros.

En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural. Sin embargo las conductas que afecten la sana convivencia en la cual el niño o la niña tengan una actitud disruptiva o agresiva será registrada en el libro de clases para luego informar al apoderado(a) y así poder acordar y socializar como fue abordado en el colegio y solicitar reforzar y retroalimentar en casa siendo así lo más acorde y beneficioso para el niño/a.

11.3 Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia, medidas y procedimientos.

Todo reclamo por conductas contrarias a las normas de funcionamiento y la convivencia de la unidad educativa, deberá ser presentado en forma escrita ante la educadora de párvulos del nivel, director del establecimiento o a quien la subrogue en ese momento, debiendo dejar constancia escrita de lo relatado en el libro de clases.

11.3.1 Línea de acción: Familia/ Apoderados/as.

11.3.1.1 Falta Leve

Descripción	**Corresponde** a cualquier comportamiento que de manera reiterada y sin justificación que vulnere el buen funcionamiento de las normas de las unidades educativas y que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad educativa**.**
Ejemplos de acciones falta leve: (comportamiento)	• Inasistencias de niños/as sin aviso previo. • No presentar certificado médico cuando corresponde. • Retrasos en los horarios de ingreso y retiro de niños/as. • Inasistencias de apoderados/as a reuniones o citaciones desde el nivel educativo o de la dirección del establecimiento.
Abordaje de conflicto:	La educadora de nivel analizará y aplicará las acciones específicas para cada caso, poniendo énfasis principalmente en transmitir y generar conciencia del sentido que sustenta dichas normas para el bienestar, seguridad y aprendizajes de niños/as (abordaje formativo). Algunas acciones que se podrían realizar en estos casos, son: - Entrevista personal y reflexiva con el apoderado/a que no cumplió o cometió la falta. - Acuerdos y compromisos registrados en formulario de entrevista. - Citación del apoderado/a por parte del encargado de convivencia escolar. Seguimiento para verificar avances.
Plazo para subsanar falta:	El plazo para informar a las partes involucradas acerca de las estrategias a implementar debe ser en un plazo no mayor a 5 días hábiles desde que la dirección del establecimiento tomó conocimiento de la situación.

11.3.1.2 Falta Moderada

Descripción	Cualquier actitud y comportamiento que atente contra la integridad psicológica de otro integrante adulto de la comunidad educativa, el bien común o normas de funcionamiento específicas de mayor complejidad que no sean tipificadas como delito por nuestra legislación. En caso de reiteración (3 veces) de las conductas calificadas como moderadas se estimará como una falta grave.
Ejemplos de acciones falta leve: (comportamiento)	• Daño material al establecimiento o su mobiliario con intencionalidad. • Insultar, gritar, ridiculizar, hacer gestos groseros, entre otros, en un contexto público o privado.
Abordaje de conflicto:	- Entrevista personal y reflexiva con la persona que no cumplió o cometió la falta. - Acuerdos y compromisos registrados en libro de clases. - Reposición del bien dañado - Registro por escrito de la falta - Seguimiento para verificar avances.
Plazo para subsanar falta:	El plazo para informar a las partes involucradas acerca de las estrategias a implementar debe ser en un plazo no mayor a 5 días hábiles desde que la dirección del establecimiento tomó conocimiento de la situación.

11.3.1.3 Falta Grave

Descripción	Cualquier actitud y comportamiento por parte de un adulto que atente contra la integridad física, psicológica o vulneración de derechos a otra persona ya sea niño/a o adulto.
Ejemplos de acciones falta leve: (comportamiento)	- Cualquier conducta que provoque daño físico, lesión o enfermedad, ya sea visible o no. - Situaciones en donde un adulto hostiga, insulta, ridiculiza, hace gestos groseros, discrimina, entre otros a terceras personas. - Exponer a los párvulos a ser espectadores directos e indirectos de maltrato. - Situaciones en que un adulto, estando en condiciones de hacerlo, no les da el cuidado y protección que necesitan para su desarrollo. - Conductas que un adulto, por acción u omisión causa temor, intimidar o controlar los sentimientos y pensamientos de otra persona. - Agredir físicamente con golpes, zamarreos, tirones, entre otros.

	- Efectuar amenazas, calumniar o injuriar en un contexto público o privado (presencial, medios de comunicación, redes sociales u otros mecanismos) - Realizar actos de connotación sexual o de acoso sexual. - Práctica discriminatoria arbitraria, ya sea por religión, etnia, sexo, pensamiento político, raza, nacionalidad, capacidades diferentes, apariencia o características físicas o cualquier otra circunstancia. - Hurto o robo de bienes materiales o mobiliario intencional al establecimiento.
Medidas Disciplinarias	- Registro escrito de la falta - Entrevista personal (o grupal cuando sea el caso) y reflexiva con la persona que no cumplió o cometió la falta por parte de la Dirección. - Seguimiento para verificar avances.,
Plazo para subsanar falta	Tanto para las faltas graves como gravísimas, el plazo para informar a las partes involucradas acerca de las estrategias a implementar se establecerá por los estamentos reguladores que se encuentren a cargo.

Anexo N°1 DECLARACIÓN ACCIDENTE ESCOLAR

ISL
Ministerio del Trabajo y Previsión Social
Gobierno de Chile

N°

DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR

Antes de registrar los datos lea las instrucciones al reverso

FISCAL O MUNICIPAL = 1
PARTICULAR = 2

A. INDIVIDUALIZACION DEL ESTABLECIMIENTO

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO | CIUDAD | COMUNA

CURSO | HORARIO | FECHA REGISTRO de los DATOS (DIA MES AÑO)

APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | NOMBRES | SEXO (M = 1, F = 2) | AÑO NACIMIENTO | EDAD

RESIDENCIA HABITUAL:

CALLE | NUMERO | POBLACION/VILLA | COMUNA | CIUDAD | CODIF. COM.

C. INFORME SOBRE EL ACCIDENTE (FECHA, HORA Y DIA DE LA SEMANA EN QUE SE ACCIDENTO)

HORA MIN. | AÑO | MES | DIA

TESTIGOS: (EN CASO DE TRAYECTO)

DIA ACCIDENTE
LUNES = 1
MARTES = 2
MIERCOLES = 3
JUEVES = 4
VIERNES = 5
SABADO = 6
DOMINGO = 7

ACCIDENTE:
DE TRAYECTO = 1
EN LA ESCUELA = 2

a) _____ NOMBRE - APELLIDO | C. NAC. DE ID.

b) _____ NOMBRE - APELLIDO | C. NAC. DE ID.

CIRCUSNTANCIA DEL ACCIDENTE (DESCRIBA COMO OCURRIO - CAUSAL)

FIRMA Y TIMBRE

RECTOR O REPRESENTANTE

D. NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE

CODIGO S S – ESTABLEC.

ESTABLECIMIENTO ASISTENCIAL

DIAGNOSTICO MEDICO

PARTE DEL CUERPO AFECTADA | HOSPITALIZACION SI = 1 NO = 2 | TOTAL DIAS HOSP. | INCAPACIDAD SI = 1 NO = 2 | TOTAL DIAS INCAPACIDAD

SOLO ESTABLECIMIENTO ASISTENCIAL

TIPO DE INCAPACIDAD
LEVE = 1
TEMPORAL = 2
INVALIDEZ PARCIAL = 3
INVALIDEZ TOTAL = 4
GRAN INVALIDEZ = 5
MUERTE = 6

CAUSA DE CIERRE DEL CASO
ALTA MEDICA = 1
INVALIDEZ = 2
ABANDONO DE TRATAMIENTO = 3
MUERTE = 4

FECHA CIERRE DEL CASO (AÑO MES DIA)

FIRMA DEL ESTADISTICO

ANEXO - PROTOCOLO N° 1 FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHO

I. GENERALIDADES DEFINICIÓN

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

¿Cuáles son las vulneraciones a los derechos de los niños?

La vulneración de derechos es cualquier situación en la cual los niños, niñas y adolescentes queden expuestos al peligro o daño que pueda violar su integridad física y psicológica. En los casos más extremos, la vulneración se presenta por negligencia, maltrato de cualquier tipo.

II. PROCEDIMIENTO.

A. Cuando un miembro de la comunidad educativa tome conocimiento de una situación que vulnere los derechos de un estudiante del establecimiento, tendrá el deber de dar aviso al Director y/o al Encargado de Convivencia Escolar o a quien subrogue estas funciones de forma inmediata - en un plazo máximo de 5 horas -, pudiendo hacerlo a través de entrevista personal, correo electrónico o llamado telefónico.

B. Si es el Encargado de Convivencia Escolar el primero en tomar conocimiento del hecho denunciado, tendrá el deber de informar al Director del Establecimiento.

C. Si el Director del Establecimiento Educacional fuera quien recibe en primera instancia esta denuncia, le hará entrega de la "Orden de Investigar" al Encargado de Convivencia Escolar a fin de que éste pueda iniciar el procedimiento de investigación interna, derivación a redes y denuncia a las instituciones correspondientes.

D. El encargado de convivencia escolar dejará registro textual de la denuncia, sin interpretaciones personales en el "Protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de derecho".

E. Con el fin de no generar re-victimización y resguardar la intimidad y dignidad del estudiante afectado, el encargado de convivencia no lo entrevistará.

Sin embargo, realizará la denuncia correspondiente dentro de 24 horas de haber tomado conocimiento del hecho, a la institución correspondiente, es decir, Fiscalía, Tribunales de Familia, Policía de Investigaciones, entre otras.

F. *Citará de forma paralela a los apoderados del o los niños, niñas y adolescentes afectados, a través del medio oficial de comunicación del establecimiento, plataforma*

apoderados, correo electrónico o contacto telefónico, también dentro del plazo de 24 horas, para informar sobre el hecho y los procedimientos y acciones que se adoptarán según lo indicado en este protocolo.

G. Sin embargo, todo funcionario del establecimiento, tiene el deber y obligación de denunciar cualquier situación que corresponda a una vulneración de derecho que afecte a un estudiante de su comunidad educativa, en un plazo no superior a 24 horas desde que toma conocimiento, y deberá a su vez dar cuenta del mismo al Director y encargado de convivencia escolar dentro del mismo plazo.

H. No obstante lo anterior, si el estudiante desea relatar la situación que le afecta, al encargado de convivencia escolar, éste se debe disponer a escucharlo y a registrar en la ficha de denuncia su relato, sin interpretaciones y sin realizar más preguntas para profundizar; todo con el fin de no generar victimización secundaria.

I. Si la develación da cuenta que el o los agresores son los padres y/o apoderados del estudiante afectado, el establecimiento decidirá la pertinencia de informar la situación a éstos, con la finalidad de resguardar el interés superior y la integridad del estudiante.

J. Sin embargo, si el hecho denunciado involucra a funcionarios del establecimiento, el encargado de convivencia escolar iniciará una investigación interna de tipo administrativa, autorizada previamente por el director del centro educativo, la cual consiste en recabar antecedentes a partir del relato de testigos, para la adopción de medidas urgentes con el funcionario, tal como la separación de sus funciones directas con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores fuera del aula, esto hasta que el Ministerio Público culmine las diligencias investigativas y se determine la responsabilidad del acusado en los hechos; lo anterior, con el fin de resguardar a la presunta víctima.

K. Por otra parte, si el acusado fuere sometido a la medida cautelar de prisión preventiva, siendo éste funcionario del establecimiento, podrá ser suspendido de sus funciones, con o sin goce de sus remuneraciones, durante el tiempo que se prolongue la medida cautelar (DICTAMEN 471 DIRECCIÓN DEL TRABAJO).

L. Si la vulneración de derecho involucra como presunto autor del hecho a un apoderado del establecimiento, se adoptarán las medidas dispuestas en el reglamento interno de convivencia escolar, las que como mínimo implican la prohibición de ingreso del apoderado en cuestión al recinto educativo, mientras se determine su participación de acuerdo al resultado del procedimiento judicial.

M. El establecimiento dispondrá de las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial necesarias para apoyar al estudiante afectado las que son:

N.1. MEDIDAS PEDAGÓGICAS:

El Jefe de UTP con apoyo de los docentes buscará la posibilidad de reorganizar el calendario de evaluaciones para el niño, niña o adolescente afectado, de manera que su proceso y rendimiento académico no se vea afectado dados los acontecimientos que lo

involucran.

N.2. MEDIDAS PSICOSOCIALES:

Atención psicológica por profesional del establecimiento, *Red de apoyo comunal: OLN, CESFAM, PROYECTO ALIHUEN ENTRE OTRAS, Seguimiento del caso con las redes de apoyo.*

N.3. MEDIDAS FORMATIVAS:

Talleres de intervención grupal.

N.4. MEDIDAS QUE INVOLUCREN A LOS PADRES Y/O APODERADOS DE LOS ESTUDIANTES AFECTADOS:

Reunión informativa, Taller o escuelas para padres, Orientaciones de los profesionales de apoyo.

O. **Todo proceso investigado se cerrará mediante una comunicación formal a las partes involucradas en el caso, bien sea mediante entrevista personal, carta certificada o correo electrónico, en un plazo de 4 días hábiles posteriores al período con el que cuenta el Encargado de Convivencia Escolar para investigar (5 días hábiles).**

FICHA DE REGISTRO

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Fecha:
Hora de inicio:
Hora de cierre:

I. IDENTIFICACIÓN.

Nombre presunta víctima:	
Rut:	
Fecha de nacimiento:	

Edad:	
Curso:	
Profesor jefe:	
Nombre apoderado:	
RUT:	
Parentesco con el estudiante:	
Domicilio:	
Teléfono de contacto:	

Nombre presunto victimario:	
Rut:	
Edad:	
Domicilio:	
Teléfono de contacto:	
Indique si cumple algún rol en el establecimiento:	

II. ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LA DENUNCIA (Marque con una "X" la opción que corresponde):

Estudiante afectado (presunta víctima)	
Madre	
Padre	
Hermano/a	
Profesor del establecimiento	
Estudiante de otro establecimiento Educacional	
Redes de apoyo	
Otro (indique cuál)	

Estudiante afectado (presunta víctima)	
Madre	
Padre	
Hermano/a	
Profesor del establecimiento	
Estudiante de otro establecimiento Educacional	
Redes de apoyo	
Otro (indique cuál)	

III.DESCRIPCIÓN DEL RELATO (escriba relato textual).

Firma del profesional que recepciona la denuncia

ANEXO- PROTOCOLO N°2 ACCIDENTES ESCOLARES

Toda lesión que un/a estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte, también se consideran los de trayecto directo de ida o regreso de su casa y el establecimiento.

Beneficiarios

Todos los/as alumnos/as regulares de establecimientos municipales, particulares subvencionados, particulares no subvencionados, de nivel transición de la Educación Parvularia, Básica, Media, Técnico Profesional, Universitaria e Institutos Profesionales dependientes del Estado o reconocidos por éste.

Beneficios

Las prestaciones médicas son administradas por el Servicio de Salud Pública y las prestaciones por concepto de pensiones, por el Instituto de Seguridad Laboral (ex INP).

- ✓ Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos del Sistema Nacional de Servicios de Salud.
- ✓ Hospitalizaciones.
- ✓ Medicamentos y productos farmacéuticos.
- ✓ Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- ✓ Rehabilitación física y reeducación profesional.
- ✓ Gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.
- ✓ Pensiones de invalidez.
- ✓ Cuota mortuoria.

¿Quién realiza la denuncia?

El director/a del establecimiento educacional u otro docente directivo.
El médico a quién corresponda conocer y tratar un accidente escolar.
En caso de que el establecimiento no efectuare la denuncia dentro de las 24 hrs. siguientes al accidente, podrá hacerla el propio accidentado o quien lo represente.

¿Cómo realizar la denuncia?

Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio de Salud en un formulario denominado ***Declaración Individual de Accidente Escolar***, emitido por el Instituto de Seguridad Laboral (ex INP) u otro documento similar aprobado por el respectivo servicio.

¿Cómo se acredita el accidente de trayecto?

Para acreditar un accidente de trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa y el establecimiento educacional o la práctica profesional, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

PROTOCOL

Tratamiento

Traslado a domicilio

ANTECEDENTES

Ley 16.744 Art. 3º, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de Establecimientos Fiscales o Particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios.

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se consideran también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

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

1. ACCIONES.

a) Información, a través de un curso ad hoc, a toda la comunidad escolar acerca de la prevención en accidentes escolares. (Capacitación Primeros Auxilios al Personal a través del IST).

b) Preocupación permanente de mantener el local escolar exento de lugares que impliquen riesgos para los estudiantes.

c)Tomar conciencia, en la Comunidad Educativa, del auto cuidado para anticiparse o minimizar el daño, ante la ocurrencia de un accidente.

d) Generar alianzas con redes asistenciales, como: Centros de Salud, Carabineros de Chile, Bomberos, Cruz Roja, entre otros, con la finalidad de crear entornos seguros para el estudiante.

COMPROMISO PARA LA PREVENCIÓN

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

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

1. No quitar la silla al compañero(a) cuando éste se va a sentar, una caída así puede provocar lesiones en la columna.
2. Evitar balancearse en la silla.
3. Nunca usar tijeras de puntas afiladas ni cuchillos cartoneros para trabajar en

clases de arte o tecnología (están prohibidos en el colegio).

4. Sacar punta a los lápices solo con sacapuntas. No uses nunca otro objeto cortante.
5. No lanzar objetos ni aún en los patios durante el recreo.
6. No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad y la de tus compañeros(as).
7. No correr por las escaleras.

¿Cómo comportarse en el transporte público?

1. Espera el bus sin bajarte de la acera.
2. Evita bajar y/o subir al bus hasta que se haya detenido completamente.
3. Si viajas de pie, tómate fuertemente de los pasamanos, evitando caídas en caso de frenadas bruscas.
4. Evita viajar cerca de las puertas del bus.
5. Nunca cruces por delante ni por detrás del bus, sólo hazlo cuando éste se haya ido, por un cruce peatonal y te hayas asegurado que no vienen otros vehículos.
6. Ceder el asiento a quien lo necesita, ancianos, mujeres embarazadas y discapacitados.
7. Evitar colocar la mochila en la espalda cuando permaneces en el bus, ubicar de preferencia en el piso cerca de ti.

En el Transporte Escolar

- Procurar ser puntual y estar listo para cuando te pasen a buscar y así evitas que todos lleguen atrasados.

- Evitar gritar y lanzar objetos al interior del transporte para no distraer al conductor(a).

- No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas, tampoco lances objetos hacia la calle.

- Subir y bajar del vehículo siempre por el lado de la acera.

- Nunca apoyarse en las puertas del vehículo ni jugar con las manillas.

- Tratar con respeto al conductor del transporte y a tus compañeros de viaje.

Protocolo o procedimiento en caso de la ocurrencia de un accidente escolar.

Ante todo accidente que le ocurra a un estudiante del Colegio, ya sea al interior del Establecimiento o en su traslado de ida o regreso al hogar, está protegido por el Seguro de Accidentes (Decreto Supremo Nº 313/1973).

No obstante lo anterior, el protocolo formulado por el Colegio para este efecto, está propuesto de la siguiente manera:

✔ Se mantendrá un registro actualizado de los padres y apoderados del establecimiento y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos. La responsabilidad primera del traslado (excepto en situaciones graves), es del apoderado, quien podrá delegar en algún familiar, el traslado del estudiante a un centro asistencial. Si el desplazamiento del apoderado no puede ser rápido, se enviará al alumno accidentado con un auxiliar, hasta que el apoderado o a quien delegue, llegue hasta el respectivo centro asistencial.

✔ Si un/a estudiante requiere ser trasladado de urgencia, el colegio deberá hacerlo aunque aún no haya sido posible localizar a los padres.

✔ La Trabajadora Social de nuestro establecimiento (un paradocente en ausencia de ella), deberá completar el formulario de “Accidente Escolar” de modo que la atención médica o dental, quede cubierta por el Seguro Escolar.

✔ Todo procedimiento debe ser registrado en la declaración individual de accidente escolar.

✔ Cuando un alumno (a) que se accidente, debe ser derivado por el profesor (a) de aula, a un paradocente,(encargada de Primeros Auxilio quien evaluará si la lesión es leve (sólo requiere una atención primaria o son golpes leves), si es menos grave (requieren evaluación médica por golpes o caídas más fuertes), si es grave (requiere traslado inmediato o ambulancia a centro público de urgencia)

✔ Si el accidente ocurre en clase de Educación Física, el (la) profesor (a) deberá informar a algún paradocente (encargada de Primeros Auxilios) o a un Directivo, respecto del accidentado, para aplicar el procedimiento.

✔ Si el accidente ocurre durante un recreo, hora de almuerzo u actividad extra programática, quien detecte el accidente (monitor, auxiliar, paradocente) debe informar a alguna autoridad, para aplicar el protocolo correspondiente.

ANEXO- PROTOCOLO N°3 FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE AFECTEN A ESTUDIANTES.

Definición del Abuso Sexual.

El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño/a con un adulto, en el cual el menor es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños/as del mismo o diferente sexo del agresor. Es un delito y se castiga por la ley ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños o niñas.

Tipos de Abuso Sexual:

1. Abuso sexual propio: es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a. Generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño/a o de estos al agresor/a, pero inducidas por él mismo/a.

2. Abuso sexual impropio: es la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como: Exhibición de genitales. Realización del acto sexual. Masturbación. Sexualización verbal. Exposición a pornografía.

3. Violación: es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño/a menor de 12 años (según establece el Código Penal).

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

Víctimas de Abuso Sexual Infantil: Puede ser cualquier niño/a, no existe un perfil o característica especial. Se da en todas las edades, contextos sociales, religiones y niveles socioculturales.

Señales de Alerta.

Las señales de alerta son signos o síntomas de disfuncionalidad o anomalía en el desarrollo físico y/o psíquico del niño/a que no corresponden con el momento evolutivo del mismo y que no responden a causas orgánicas. Indican que algo sucede y que el niño/a está somatizando lo que le ocurre. Obviamente, estos síntomas no dicen nada

por sí mismos si se presentan de manera aislada y de forma puntual. Pasan a ser señales de alerta cuando van asociadas (existe más de un síntoma) y/o son persistentes en el tiempo. Además de los indicadores físicos o psicológicos presentes en niños/as o adolescentes, lo que también nos puede indicar la posibilidad de existencia de una situación de abuso sexual infantil, es la actitud de los padres, madres y/o responsables del niño/a ante la intervención de los profesionales frente a las señales de alerta.

Si ante una señal de alerta, la actitud de ellos/as no es de solicitud de apoyo o de colaboración ante la propuesta de intervención y lo que ocurre es un dejo de indiferencia, rechazo u omisión de las indicaciones de la intervención, podemos pensar en una posible situación de Abuso Sexual Infantil.

Indicadores

Indicadores Físicos: Dolor o molestias en el área genital. Infecciones urinarias frecuentes. Cuerpos extraños en ano y vagina. Retroceso en el proceso de control de esfínter, es decir, se orinan (eneuresis) o defecan (encopresis). Comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como: masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación en conductas de carácter sexual. Se visten con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.

Indicadores Emocionales, Psicológicos y Conductuales: Cambios repentinos en conducta y/o en el rendimiento escolar. Dificultad en establecer límites relacionales, tales como: desconfianza o excesiva confianza. Resistencia a regresar a casa después del colegio. Retroceso en el lenguaje. Trastornos del sueño. Desórdenes en la alimentación. Fugas del hogar. Autoestima disminuida. Trastornos somáticos (dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos). Ansiedad, inestabilidad emocional. Sentimientos de culpa. Inhibición o pudor excesivo. Aislamiento, escasa relación con sus compañeros. Conducta sexual no acorde a la edad, como masturbación compulsiva; verbalizaciones, conductas, juegos sexuales o conocimientos sexuales inapropiados para su edad; agresión sexual a otros niños, etc. Miedo a estar solo o con algún miembro específico de la familia. Intentos de suicidio o ideas suicidas. Comportamientos agresivos y sexualizados.

Diferencia entre Abuso Sexual y Juego Sexual.

El juego sexual se diferencia del abuso sexual en que: Ocurre entre niños de la misma edad. No existe la coerción. El Abuso Sexual Infantil puede ser cometido por un alumno con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima. Ellos buscan preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales inmaduras e insatisfechas, en tanto la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto.

II.- PROCEDIMIENTO

A. Cuando un miembro de la comunidad educativa tome conocimiento de una agresión sexual o hecho de connotación sexual que afecte a un estudiante del establecimiento, tendrá el deber de dar aviso al Director y/o al Encargado de Convivencia Escolar de forma inmediata – en un plazo máximo de 3 horas-, pudiendo hacerlo a través de entrevista personal, correo electrónico o llamado telefónico.
B. Si es el Encargado de Convivencia Escolar el primero en tomar conocimiento del hecho denunciado, tendrá el deber de informar al Director del Establecimiento.
C. Si el Director del Establecimiento Educacional fuera quien recibe en primera instancia esta denuncia, le hará entrega de la "Orden Investigar" al Encargado de Convivencia Escolar a fin de que éste pueda iniciar el procedimiento de investigación interna (EL QUE TIENE COMO FIN ADOPTAR LAS MEDIDAS URGENTES E INMEDIATAS EN CONTRA DEL PRESUNTO AGRESOR SI ESTE FUERA UN FUNCIONARIO DEL EE Y EN NINGÚN CASO INTERROGAR A LA VÍCTIMA SOBRE LO OCURRIDO), derivación a redes y denuncia a las instituciones correspondientes.
D. El encargado de convivencia escolar dejará registro textual de la denuncia, sin interpretaciones personales en el "Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual".
E. ***Con el fin de no generar re-victimización y resguardar la intimidad y dignidad del o los estudiantes involucrados, el encargado de convivencia no los entrevistará.***
F. El encargado de convivencia escolar ***, realizará la denuncia correspondiente dentro de 24 horas de haber tomado conocimiento del hecho, a la institución correspondiente, es decir, Fiscalía, Tribunales de Familia, Policía de Investigaciones, Carabineros, entre otras***
G. ***No obstante lo anterior,*** todo funcionario del establecimiento, tiene el deber y obligación de denunciar cualquier situación que corresponda a una situación de agresión sexual y/o hechos de connotación sexual que afecten a estudiantes, en un plazo no superior a 24 horas desde que toma conocimiento, y deberá a su vez dar cuenta del mismo al Director y encargado de convivencia escolar dentro del mismo plazo.
H. ***Se citará de forma paralela a los apoderados del o los niños, niñas y adolescentes implicados, a través del medio oficial de comunicación del establecimiento,*** **(llamado telefónico, plataforma apoderados o correo electrónico)** ***dentro del plazo de 24 horas, para informar sobre el hecho y los procedimientos que se adoptarán*****; sin embargo,** ***para tal decisión deberá primar el interés superior del niño (resguardo físico y psicológico).***
Es decir, si fuese un miembro de la familia quien comete la agresión sexual o hecho de connotación sexual, el establecimiento decidirá la pertinencia de informar la situación, con el fin de resguardar la integridad del estudiante, por lo que dará aviso inmediato al Tribunal de Familia, con el fin de requerir la adopción de medidas de protección en favor del niño, niña o adolescente afectado (Art. 4°, ley 21.057).
I. No obstante lo anterior, si el estudiante desea relatar la situación que le afecta, al encargado de convivencia escolar, éste se debe disponer a escucharlo y a registrar en

la ficha de denuncia su relato, sin interpretaciones y sin realizar preguntas para profundizar; todo con el fin de no generar victimización secundaria.

J. ***Si la situación que da inicio a la activación de este protocolo se tratase de un hecho de connotación sexual cometido por otro estudiante de la comunidad educativa, que sea mayor a 14 años, ésta será denunciada en las instituciones correspondientes, es decir, Fiscalía, PDI o Carabinero, y Tribunales de Familia, en un plazo no superior a 24 horas, por el encargado de convivencia escolar y/o Director;*** además, derivará a la red pertinente (para que sea brindada la atención psicológica necesaria, en un plazo no superior a 48 horas).

K. Conjuntamente, independiente de la edad de los involucrados, se iniciará la investigación interna a cargo del encargado de convivencia escolar, la que revestirá carácter confidencial, no pudiendo revelar antecedentes de ningún tipo a otros integrantes de la comunidad educativa, a excepción del Director, con el fin de proteger la intimidad de los estudiantes involucrados.

El fin de la investigación es conocer el contexto en que se suscitan los hechos y determinar posibles medidas a adoptar, ya sea formativas y/o disciplinarias; para esto, el encargado de convivencia contará con 5 días hábiles de plazo para llevar a cabo las entrevistas necesarias, donde los testigos menores de edad serán citados ***en conjunto con sus apoderados, de manera de resguardar su identidad e intimidad; durante este proceso se resguardará en todo momento la identidad de los involucrados. NO OBSTANTE, LA PRESUNTA VÍCTIMA NO SERÁ ENTREVISTADA EN ESTA ETAPA, Y SÓLO SE CONTARÁ CON EL TESTIMONIO INICIAL PARA TODOS LOS EFECTOS.*** Posteriormente, el encargado de convivencia escolar contará con 3 días hábiles para la entrega del informe de resultados al Director del Establecimiento y realizar la entrevista de cierre de la investigación CON LOS APODERADOS DE LOS ALUMNOS INVOLUCRADOS y sus respectivas conclusiones e informar a los apoderados de los estudiantes involucrados.

L. Adicionalmente, desde el establecimiento educacional se brindarán los apoyos psicosociales y pedagógicos necesarios para los estudiantes involucrados, tales como: acompañamiento psicológico, talleres de autocuidado, cambio de curso, recreos diferidos, etc., durante el tiempo que dure la investigación interna, y mientras los estudiantes requieren los apoyos.

M. Si el hecho de connotación sexual o agresión sexual es cometido por un funcionario del establecimiento, el Encargado de Convivencia Escolar realizará la denuncia pertinente en las Instituciones correspondientes, dentro del plazo de 24 horas, previa comunicación de la situación al Director del Establecimiento. Además, se adoptarán las medidas urgentes e inmediatas con el fin de resguardar la integridad física y psicológica de los estudiantes, por ejemplo, separación temporal y/o cambio de sus funciones durante el periodo de tiempo en que se realiza la investigación, o bien, cuando se obtenga el resultado de la investigación penal por el Ministerio Público o los Tribunales competentes.

N. En aquellos casos en que el Director o el encargado de convivencia sean los acusados de un hecho de connotación sexual o agresión sexual, la investigación interna

será responsabilidad del sostenedor, el cual tendrá como plazo máximo 30 días hábiles para realizar el proceso de investigación, entregar el informe de resultados. Una vez finalizado dicho proceso, el Directorio de la institución cuenta con un plazo de 15 días hábiles para hacer entrega mediante documento escrito de las conclusiones de la investigación y las medidas a adoptar a las partes involucradas.

O. Si el hecho de connotación sexual o agresión sexual, involucra como presunto autor del hecho a un apoderado del establecimiento, se adoptarán las medidas dispuestas en el reglamento interno de convivencia escolar, las que como mínimo implican la prohibición de ingreso del apoderado en cuestión al recinto educativo, mientras se determine su participación de acuerdo al resultado del procedimiento judicial.

P. Para mantener informada a la comunidad educativa, sobre los hechos denunciados y las acciones llevadas a cabo por el establecimiento para el resguardo de los estudiantes, el equipo directivo citará a reunión extraordinaria al Consejo Escolar, de manera de entregar un comunicado oficial respecto de la situación, resguardando la identidad de los involucrados.

Q. **Todo proceso investigado se cerrará mediante una comunicación formal a las partes involucradas en el caso, bien sea mediante entrevista personal, carta certificada o correo electrónico, en un plazo de 2 días hábiles posteriores al período con el que cuenta el Encargado de Convivencia Escolar para investigar (5 días hábiles).**

R. **El establecimiento dispondrá de las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial necesarias para apoyar al o los estudiantes involucrados, las que son:**

R.1. MEDIDAS PEDAGÓGICAS

- El Jefe de UTP reorganizará el calendario de evaluaciones para el niño, niña o adolescente afectado, de manera que su proceso y rendimiento académico no se vea afectado dados los acontecimientos que lo involucran.

R.2. MEDIDAS PSICOSOCIALES

- Atención psicológica por profesional del establecimiento.

R.3. DERIVACIÓN A REDES

- Red de apoyo comunal: OPD, PROGRAMA ALIHUEN, PROGRAMA PIE TEMUCO, PROGRAMA ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL, entre otras.

- Seguimiento del caso: Se realizarán entrevistas con los padres y apoderados.

R.4. MEDIDAS FORMATIVAS

- Talleres de intervención grupal

R.5 MEDIDAS QUE INVOLUCREN A LOS PADRES Y/O APODERADOS DE LOS ESTUDIANTES AFECTADOS

- Reunión informativa.

- Taller o escuelas para padres

- Orientaciones de los profesionales de apoyo

FICHA DE REGISTRO

PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE AFECTEN A ESTUDIANTES.

Fecha:
Hora de inicio:
Hora de cierre:

1. IDENTIFICACIÓN

Nombre presunta víctima:	
Rut:	
Fecha de nacimiento:	
Edad:	
Curso:	
Profesor jefe:	
Nombre apoderado:	
RUT:	
Parentesco con el estudiante:	
Domicilio:	
Teléfono de contacto:	
Nombre presunto victimario:	
Rut:	
Edad:	
Domicilio:	
Teléfono de contacto:	

2. ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LA DENUNCIA (MARQUE CON UNA "X" LA OPCIÓN QUE CORRESPONDE):

Estudiante afectado (presunta víctima)	
Madre	
Padre	
Hermano/a	
Profesor del establecimiento	
Estudiante de otro establecimiento Educacional	
Red de apoyo	
Otro (indique cuál)	

3. DESCRIPCIÓN DEL RELATO (ESCRIBA RELATO TEXTUAL).

Firma del profesional que recepciona la denuncia

PROTOCOLO N°4 DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

PROCEDIMIENTO

1. Cuando un miembro de la comunidad educativa tome conocimiento de una situación de maltrato y/o violencia entre miembros adultos de la comunidad educativa, que puede ser física y/o psicológica, ya sea por medios analógicos o virtuales, deberá informar de manera inmediata al encargado de convivencia escolar y/o Director/a del establecimiento educacional. Éste, en todo momento cautelará el resguardo y confidencialidad de la información, para que quien exponga el hecho no se vea afectado. Para ello, activará el "protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa", registrando toda la información entregada por quien denuncie el suceso, dejando firma del entrevistado en el mismo protocolo.

2. Posteriormente, el o la encargado/a de Convivencia Escolar informa al Director/a del Establecimiento acerca de la denuncia recibida, para lo cual el Director/a deberá firmar el documento "orden de investigar", con lo cual autoriza al/la encargado/a de convivencia a iniciar la investigación interna.

3. El/la encargado/a de convivencia escolar citará a través del medio oficial de comunicación llamado telefónico, carta certificada, plataforma apoderados del centro educativo, a los adultos involucrados en el conflicto, para informar respecto del inicio de la investigación interna, así como de las posibles medidas a adoptar de acuerdo a su reglamento interno.

4. La investigación interna tendrá una duración máxima de 5 días hábiles desde que se toma conocimiento de la situación, y en todo momento se respetará el debido proceso, es decir, cada parte involucrada tendrá el derecho de entregar su versión de los hechos a través de una entrevista personal, podrá presentar sus descargos y evidencias para su defensa, y solicitar la reconsideración de la medida; asimismo, las investigaciones inician con la presunción de inocencia, y siempre buscarán ser formativas en la aplicación de medidas.

5. El tiempo para llevar a cabo la investigación será prorrogable sólo en los casos en que los adultos involucrados no puedan concurrir a la entrevista citada por motivos de fuerza mayor, tales como: licencia médica, no contar con el permiso de su empleador, encontrarse fuera de la ciudad, entre otros.

6. El tiempo destinado para el análisis de la información recabada y la elaboración del informe de investigación, será de dos días hábiles, los que serán inmediatos y posteriores a los 5 días hábiles con los que el encargado de convivencia cuenta para llevar a cabo la recogida de información a través de las entrevistas con las personas involucradas y los testigos.

Este informe debe ser entregado al Director del establecimiento de manera que ambos puedan citar a los involucrados a una entrevista personal, en un plazo de 2 días hábiles, pudiendo ser citados a través de correo electrónico, llamado telefónico o carta certificada, para dar cuenta del cierre y los resultados de la investigación, sus conclusiones y las medidas que se adoptarán de acuerdo a su reglamento interno.

7. Las acciones destinadas a la resolución pacífica de conflictos, con las madres, padres, apoderados, personal de aula y otros adultos de la comunidad educativa, serán realizadas a través de un proceso de mediación por parte del/la encargado/a de convivencia escolar del centro educativo, en un plazo de 2 días hábiles de culminada la investigación interna.

8. Si el hecho de maltrato o violencia escolar es cometido por un funcionario u otro adulto de la comunidad educativa, el/la directora/a realizará la denuncia pertinente en las instituciones correspondientes, dentro del plazo de 24 horas.

9.En aquellos casos en que el/la directora/a o el/la encargado/a de convivencia sean los acusados de un hecho de maltrato o violencia escolar, la investigación interna será responsabilidad del sostenedor, el cual tendrá como plazo máximo 30 días hábiles para realizar el proceso de investigación y entregar el informe de resultados. Una vez finalizado dicho proceso, el Directorio de la institución cuenta con un plazo de 15 días hábiles para hacer entrega mediante documento escrito de las conclusiones de la investigación y las medidas a adoptar a las partes involucradas.

10. En los casos en que se encuentren involucrados estudiantes, el establecimiento/jardín resguardará su identidad y se les proporcionará los apoyos necesarios a través de las redes intersectoriales.

FICHA DE REGISTRO

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Fecha:	
Hora de inicio:	
Hora de cierre:	

I. IDENTIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES.

Estudiante Presunta Víctima

Nombre completo:	
RUT:	
Fecha de nacimiento:	
Edad:	
Curso:	
Nombre apoderado:	
Teléfono de contacto:	
Domicilio:	

Estudiante Presunto Agresor

Nombre completo:	
RUT:	
Fecha de nacimiento:	
Edad:	
Curso:	
Nombre apoderado:	
Teléfono de contacto:	
Domicilio:	

II. ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LA DENUNCIA.

Educadora de párvulos:	
Apoderado:	
Funcionario:	
Otro:	

III. TIPO DE VIOLENCIA

(Marque con una equis (X) en las opciones que corresponda).

Criterio	Indique la que corresponda
a.Violencia verbal ejercida a través de medios tecnológicos	
b.Violencia verbal ejercida directamente (de forma presencial)	

c. Violencia física	
d. Violencia psicológica ejercida por medios tecnológicos	
e.Violencia psicológica ejercida directamente (de forma presencial)	

Observaciones:

IV. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA DENUNCIA

Nombre, RUT y Firma

del Profesional que recepciona la denuncia