

# REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR

2021



*ESCUELA LITORAL AUSTRAL*  
*“Una comunidad para crecer”*

# INDICE

## Página

Introducción.....	04
Capítulo I. Normas Generales de Índole Técnico Pedagógico.....	05
Capítulo II. Normas Técnico-Administrativas sobre Estructura y Funcionamiento	
General del Establecimiento.....	16
Organigrama del Establecimiento.....	17
Cargos, Roles, Funciones y Actividades de cada Funcionario.....	18
De los Deberes de los Alumnos y Apoderados del Establecimiento.....	39
De los Derechos de los Diferentes Estamentos de la Comunidad Escolar. ...	41
Capítulo III. Normas de Higiene, Seguridad y Prevención de Riesgos.....	42
Normas y procedimientos a aplicar sobre las salidas pedagógicas alumnos(as).....	44
Capítulo IV. Normas que Regulan la Convivencia y Adaptabilidad Escolar....	46
Diagrama Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.....	52
Prevención.....	53
Procedimientos de Evaluación de las Faltas y Aplicación de Sanciones.....	58
Tabla Resumen Faltas, Sanciones y Plan Remedial.....	67
Obligación de Denuncia de Delitos y Protocolos de Actuación.....	78
Protocolo de Frente a Situaciones de Vulneración de Derechos del Estudiante.....	82
Protocolo Frente a Vulneración en Identidad de Género.....	88
Protocolo de Actuación Frente a Agresiones sexuales y Hechos de Connotación Sexual que Atente contra la Integridad de los Estudiantes.....	91
Protocolo de Actuación Frente a Situaciones de Acoso Escolar o Bullying..	100
Protocolo de Actuación Frente a Situaciones de Maltrato entre miembros de la Comunidad educativa.....	106
Protocolo Maltrato entre Adultos en la Comunidad Educativa.....	108
Plan de Acción para Situaciones de Maltrato entre Funcionarios del Establecimiento.....	110

<b>Plan de Acción para Situaciones de Maltrato entre Apoderados del Establecimiento.....</b>	<b>110</b>
<b>Plan de Acción para Situaciones de Maltrato de Apoderados a funcionarios del Establecimiento.....</b>	<b>111</b>
<b>Protocolo en caso de Violencia Intrafamiliar, Maltrato Infantil.....</b>	<b>113</b>
<b>Protocolo de Acción para abordar Situaciones relacionadas a Drogas y/o alcohol en el establecimiento educacional.....</b>	<b>114</b>
<b>Protocolo de Acción Frente a Embarazos, Maternidad y Paternidad, Derechos y Deberes de las partes involucradas.....</b>	<b>117</b>
<b>Protocolo Frente a Situaciones de Conducta e Ideación Suicida y Autolesivas.....</b>	<b>121</b>
<b>Plan de Acción cuando un Estudiante No Ingresa a Clases.....</b>	<b>123</b>
<b>Protocolo Frente a Accidentes y/o Situaciones Relacionadas con la Salud de los Escolares.....</b>	<b>124</b>
<b>Plan Integral de Seguridad Escolar.....</b>	<b>131</b>

## **REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Establecimiento Educacional: ESCUELA LITORAL AUSTRAL

RBD: 24229-2

Comuna: AISEN

Año de Aplicación 2018

### **INTRODUCCIÓN**

La formación integral de nuestros alumnos(as) es el objetivo fundamental de nuestro quehacer educativo, en los ámbitos cognitivo, afectivo, físico, moral, social, cultural y espiritual los cuales se fundan en las bases curriculares de la Educación General Básica.

Para poder lograr el objetivo propuesto se necesita del compromiso responsable de todos y cada uno de los actores en dicho proceso y además es necesario conciliar los intereses individuales con los de la Institución que tiene una Misión y Visión claramente definida:

#### **Misión**

**“Brindar oportunidades de crecimiento integral para todos nuestros alumnos, sustentadas en un currículo emergente y pertinente a las nuevas demandas formativas del mundo moderno. Este noble propósito, se consolida a través de la promoción del trabajo colaborativo entre los docentes y de la incorporación de la familia al proceso educativo de sus hijos”.**

#### **Visión**

**Nuestra visión está orientada a conformar una comunidad educativa plenamente integrada e inclusiva, con estilos de gestión proactivos, dinámicos y participativos. Queremos formar alumnos(as) tolerantes y respetuosos con su entorno cultural, social y ambiental; gestores de sus propios aprendizajes tanto en el plano cognitivo como valórico. Maestros con un alto grado de compromiso frente a la tarea educativa; maestros talantes y democráticos, mediadores y constructores de aprendizajes, conocedores de su disciplina y por, sobre todo, autocríticos e innovadores.**

**Soñamos, además, con una familia verdaderamente comprometida con su rol formativo. Una familia capaz de crear lazos armónicos y afectivos para que todos los niños y niñas de nuestro colegio puedan alcanzar mayores grados de humanización. Finalmente, también aspiramos alcanzar mayores grados de autonomía interna para poder tomar decisiones acertadas y oportunas, sobre todo, en lo que respecta a la gestión de recursos económicos, a fin de responder eficientemente a las demandas y necesidades de nuestra comunidad educativa.**

El Reglamento Interno de la Unidad Educativa contiene los propósitos fundamentales de la política educacional chilena, que respalda los fines de la educación, considera los derechos universales de las personas, ya sea niño o adolescente., además constituye la línea central del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

#### **OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO:**

- 1.- Ordenar formal y funcionalmente los distintos estamentos al interior de la Unidad Educativa.
- 2.- Cautelar el cumplimiento de los objetivos, derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar, promoviendo su desarrollo personal y social.
- 3.- Favorecer el proceso educativo creando las condiciones técnico-pedagógicas y administrativas que deben existir en un clima organizacional adecuado al interior de la escuela.
- 4.- Potenciar el desarrollo de los objetivos transversales, generando oportunidades para el desarrollo de las actitudes y virtudes necesarias para participar responsable y activamente en una sociedad libre y democrática.
- 5.- Dar a conocer el cumplimiento, en lo que respecta a: disciplina, responsabilidad, desempeño académico, esfuerzo y convivencia escolar.
- 6.- Dar a conocer los protocolos de actuación frente a diversas situaciones que se presenten en el Establecimiento.
- 7.- Dar a conocer el Plan Integral de Seguridad del Establecimiento (PISE) entregando las directrices de prevención y actuación a todos los estamentos en caso de algún tipo de emergencia.
- 8.- Desarrollar y mantener buenas relaciones con el entorno social comunitario.

#### **CAPITULO I.-**

#### **NORMAS GENERALES DE INDOLE TECNICO PEDAGOGICA:**

##### **1.- DE LA CONCEPCION CURRICULAR:**

El propósito fundamental de la Unidad Educativa dice relación con el fin último de la educación que es contribuir al desarrollo pleno del ser humano.

Tienen la responsabilidad de educadores en primer lugar los padres, quienes deberán preocuparse, entre otras tareas, de la formación moral de sus hijos, enseñanza de los valores impuestos a la vida familiar.

Directivos y docentes estarán permanentemente preocupados de la formación y desarrollo de todas sus potencialidades y tendencias sociales y afectivas de los educandos hasta lograr el desarrollo de una actitud de disciplina, de trabajo y de estudio.

Para tal efecto el establecimiento atiende alumnos(as) de los niveles Pre- Kínder, Kínder y Básicos de 1º a 6º, brindando además una atención a la diversidad mediante la implementación y desarrollo de los Programas de Integración Escolar en: Dificultad Específica del Aprendizaje, Trastornos Específicos del Lenguaje, Trastornos Generalizados del Desarrollo, Déficit Cognitivo, Discapacidad Visual, Auditiva, Motora y Multi déficit pretendiendo lograr el siguiente perfil del egresado:

- a) Capaz de resolver problemas y analizar información de manera autónoma (“aprender a aprender”).
- b) Trabajar en equipo y de establecer buenas relaciones humanas.
- c) Ser respetuoso, tolerante y solidario con su entorno familiar, con sus pares y sus profesores.
- d) Una persona que haya logrado los objetivos específicos de la educación general básica.
- e) Una persona que posea espíritu de superación para continuar estudios o para integrarse a la vida del trabajo y ser útil a la sociedad.

## **2.- DEL FUNCIONAMIENTO:**

La Escuela Municipal Litoral Austral es un Establecimiento Educacional de Enseñanza Básica que funciona en una infraestructura de construcción sólida ubicado en Humberto García N.º 365 Ribera Sur Puerto Aysén.

Las actividades escolares se desarrollarán en jornada de trabajo (JECD), en la mañana comienzan de 08:30 a 13:30 horas y en la tarde de 14:30 a 16:00 horas.

La Unidad Educativa funciona con dos cursos paralelos de 1º a 6º. Año básico y 1 curso de Pre-Kínder y Kínder. Su matrícula no podrá sobrepasar los 45 alumnos por curso de acuerdo a la normativa vigente y a la capacidad instalada en las salas.

## **3.- DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO:**

### **\* EDUCACIÓN PARVULARIA**

Resolución exenta N° 333 de 27 de noviembre de 2017, acuerdo N° 80/2017 que **aprueba** las **Bases Curriculares** de la **Educación Parvularia**

### **\* EDUCACION GENERAL BASICA:**

*Decreto Base 1º a 6º Básico 439 del 2012.*

### **\* PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO VIGENTES DE 1º A 6º BÁSICO:**

Decreto 2960 2012:

### **\* EVALUACION Y PROMOCION DE LOS ALUMNOS:**

*Decreto Exento N.º 607 2018.*

#### **\* PROGRAMA DE INTEGRACION ESCOLAR:**

Decreto Exento N°83/2015: aprueba Criterios y Orientaciones de Adecuación Curricular para Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales de Educación Parvularia y Educación Básica. Integración Escolar de alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales.

#### **Proceso Diagnóstico Integral**

Decreto Supremo N°170/2009: es el reglamento de la Ley N.º 20201 y fija normas para determinar los alumnos con necesidades educativas especiales que serán beneficiarios de la subvención para educación especial.

**Decreto N°1 /1998 de la Ley N° 19,284** que establece normas para la Integración Social de Personas con Discapacidad

#### **Decretos por Discapacidad**

Decreto Exento N.º 86/1990, Discapacidad Auditiva: Aprueba Planes y Programas de Estudio para alumnos con discapacidad auditiva.

**Decreto Exento N.º 87/1990, Discapacidad Intelectual:** Aprueba Planes y Programas de Estudio para alumnos con discapacidad intelectual.

Decreto Exento N.º 89/1990, Discapacidad Visual: Aprueba Planes y Programas de Estudio para alumnos con discapacidad visual.

Decreto Exento N.º 637/1994: Modifica Decreto Exento N.º 89/1990.

Decreto Supremo N.º 577/1990, Discapacidad Motora: Establece normas técnico pedagógicas para la atención de alumnos con discapacidad motora.

**Decreto Supremo N.º 815/1990, Discapacidad por Graves Alteraciones de la Relación y Comunicación:** Aprueba Planes y Programas de Estudio para personas con autismo, disfasia severa o psicosis.

#### **Trastornos Específicos del Lenguaje**

Decreto Exento N.º 1300/2002: Aprueba Planes y Programas de Estudio para alumnos con trastornos específicos de lenguaje. Instructivo N.º 0610 sobre atención de alumnos con trastornos específicos del lenguaje.

#### **4.- DE LA EVALUACION Y PROMOCION:**

En la evaluación y promoción de los alumnos se aplicará el Decreto Exento N.º 607 de 2018 del Ministerio de Educación, garantizando a todos los estudiantes una evaluación centrada en evaluar el proceso de enseñanza aprendizaje, considerandos las características individuales y el contexto de cada estudiante.

El régimen de evaluación que aplica el establecimiento es el **Semestral** (Primer y Segundo Semestre).

**a). - Formas y/o momentos de Evaluación:**

**Evaluación Diagnóstica:** destinada a precisar la situación de cada estudiantes al comienzo de un determinado proceso de enseñanza-aprendizaje. Esta evaluación es indispensable en el diseño e implementación de un proceso pedagógico efectivo y pertinente y se aplicará en las asignaturas de Lenguaje y Comunicación y Educación Matemática.

**Evaluación Formativa:** El propósito primordial de la evaluación formativa es diagnosticar y monitorear el proceso de 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 Integrativa:** se aplica al término de un período escolar o al finalizar el tratamiento de una o varias unidades de aprendizaje. Su finalidad apunta a constatar el grado de cumplimiento de los objetivos planteados.

**Evaluación Diferenciada:** Tiene como objetivo evaluar a la diversidad de estudiantes existentes en cualquier grupo curso, pero se hace necesaria para aquellos estudiantes que en forma temporal o permanente presentan impedimentos para el logro de algunos objetivos. Los profesores de asignatura, en conjunto con las o los profesionales del programa de integración, deben tomar decisiones respecto de aquellos niños que presenten dificultades para aprender, para que a partir de ello, diseñen estrategias evaluativas que respondan efectivamente a las necesidades de estos estudiantes.

**b). - Calificaciones:**

Los estudiantes deberán ser evaluados en todas las asignaturas del plan de estudios correspondientes, utilizando una escala numérica del 2.0 al 7.0.

**Tipos de calificaciones:**

Parciales:Corresponderán a las calificaciones que el estudiante obtendrá en el semestre, correspondiente a una asignatura.

Semestrales:corresponden al promedio aritmético de las calificaciones parciales acumuladas en las asignaturas, o actividades de aprendizaje, durante el semestre.

Promedio General:corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones finales obtenidas por el estudiante, en cada una de las asignaturas del plan de estudio.

**Formas de evaluar:**



Los estudiantes serán evaluados en períodos semestrales y en el transcurso de cada semestre se colocará un mínimo de notas organizadas de acuerdo a nuestro reglamento de evaluación vigente.

### ORGANIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO CON JECD

<b>PRIMER CICLO</b>	<b>CARGA HORARIA</b>	<b>N° DE NOTAS MÍNIMAS</b>
Lenguaje y comunicación	8	4
Lengua Indígena	4	2
Inglés	2	2
Matemáticas	6 o más horas semanales	4
Ciencias Naturales	2 horas semanales	2
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	2 horas semanales	2
Educación Física y Salud	2 horas semanales	2
Orientación	1 hora semanal	Evaluación Cualitativa
Religión	1 hora semanal	Evaluación Cualitativa
Artes Visuales	2 horas semanales	2
Música	2 horas semanales	2
Tecnología	1/2 hora semanal	2

<b>SEGUNDO CICLO</b>	<b>CARGA HORARIA</b>	<b>N° DE NOTAS MÍNIMAS</b>
Lenguaje y comunicación	8	4
Matemáticas	8	4
Ciencias Naturales	4	2
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	4	2
Inglés	4	2
Educación Física y Salud	1 o 2 horas semanales	2
Orientación	1 hora semanal	Evaluación Cualitativa
Religión	1 hora semanal	Evaluación Cualitativa
Artes Visuales	1 o 2 horas semanales	2
Música	1 o 2 horas semanales	2
Tecnología	1 o 2 horas semanales	2

Las evaluaciones de los talleres son parte de las calificación de la asignatura a fin:

Taller de psicomotricidad	Educación Física
Taller de Ciencia	Ciencias Naturales
Taller digital	Lenguaje
Taller de Matemática	Matemática

Nuestro establecimiento a partir del año 2020, con la aprobación de sus propios planes y programas de la asignatura de inglés en septiembre del año 2019, impartirá la asignatura de Inglés desde primero a sexto básico la cual será evaluada e incidirá en la promoción del estudiante, acorde a lo que estipula la normativa vigente.

Además a partir del año 2020, se comienza a impartir desde primero básico en forma gradual la asignatura de Lengua Indígena ( decreto N° 280/2009) para primer año básico, la que incide en la promoción del estudiante.

Todas las notas finales, tanto semestrales como anuales se expresarán con un decimal y sólo se aproximará el promedio final.

*Es importante señalar que esta disposición puede presentar cambios al término del año escolar acomodándose a las necesidades del establecimiento.*

### **c). - Promoción:**

Serán promovidos todos los alumnos(as) de Primer y Segundo Ciclo de enseñanza básica que hayan asistido, a lo menos, al 85% de las clases. No obstante, el director en conjunto con el jefe de UTP podrá autorizar la promoción de los estudiantes con porcentaje menor al 85%, por razones de salud u otras debidamente justificadas.

Serán promovidos los estudiantes del Primer y Segundo Ciclo año básico que no hubiesen aprobado:

- Una asignatura, siempre que su promedio general de logro corresponda a un promedio 4.5 o superior, incluida la asignatura no aprobada.
- Dos asignaturas, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 5.0 o superior, incluido los no aprobados.

La calificación mínima de aprobación de cada uno de los subsectores y/o asignaturas deberá ser de 4.0.

La evaluación de los Objetivos de Aprendizaje Transversales, de la asignatura de Orientación y Religión no incidirá en la promoción de los estudiantes, pero serán registrados en el informe de desarrollo personal y social del estudiante con los conceptos: **Logrado (L), Por Lograr (PL), No Logrado (NL)**, el que se entrega a los Padres y/o Apoderados junto con el informe de calificaciones en forma semestral.

## **5.- DE LA PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA:**

### **a) De la puntualidad:**

La puntualidad, tanto en las entradas y salidas de clases, como en el cambio de actividades, es necesaria para el buen aprovechamiento del tiempo y para facilitar el adecuado funcionamiento del colegio.

Por otra parte, la puntualidad denota responsabilidad, orden y respeto por los demás. En el caso que un alumno(a) requiera retirarse del establecimiento, no podrá hacerlo sin autorización del Apoderado, el cual debe retirarlo personalmente.

### **b) De la Inasistencia:**

Toda ausencia debe ser avisada al establecimiento en el menor plazo posible y justificada por escrito al momento de regresar el alumno a clases. Le corresponde al Profesor Jefe de cada curso la aceptación del motivo de la ausencia.

1. Toda inasistencia debe ser justificada por el apoderado.
2. Una inasistencia por razones de salud debe ser justificada mediante certificado médico.
3. Se consideran inasistencias justificadas sólo aquellas cuya causa sea una enfermedad, accidente o fallecimiento de un familiar.
4. El establecimiento validará ante la comunidad educativa el calendario escolar del año en curso informando respecto a los períodos de clases, evaluaciones y vacaciones. Las familias deben adecuarse a dicho calendario para planificar viajes u otras situaciones.
5. En otros casos de inasistencia compete solo a la Dirección o a quien ella delegue, determinar si las inasistencias son justificadas o no.
6. La presentación oportuna del justificativo de inasistencia es indispensable para poder rendir una evaluación atrasada.
7. En el caso que un alumno(a) se ausente durante toda una semana y el Apoderado no se comunique con el establecimiento, será responsabilidad del Profesor Jefe dar aviso a la Encargada de Convivencia Escolar para que se contacte con la familia y/o Apoderado.

## **6.- DE LOS CONSEJOS DE PROFESORES:**

En el establecimiento educacional se realizarán los siguientes tipos de consejos:

### **El Consejo del Equipo de Liderazgo Educativo y/o Gestión (ELE):**

Es el organismo asesor de la Dirección del Establecimiento y está integrado por el director que lo preside, el inspector general, el jefe de la unidad técnico pedagógica, coordinadora P.I.E, coordinadora Convivencia Escolar.

### **Corresponde a este Consejo:**

- a) Asesorar al Director en la planificación de las actividades generales del establecimiento.
- b) Estudiar las disposiciones del nivel central, regional y provincial del Ministerio de Educación y proponer las medidas para su adecuado cumplimiento.
- c) Tomar conocimiento de los problemas de tipo general que afectan al establecimiento y proponer soluciones.
- d) Tomar conocimiento de las evaluaciones generales y parciales de interés general.

Este Consejo se reunirá al menos 1 vez al mes resolviendo situaciones relevantes de funcionamiento general.

### **Los Consejos Generales de Profesores:**

Los Consejos de Profesores son organismos asesores de la Dirección y estarán presididos por el Director quien podrá delegar esta función en los casos que señala el presente reglamento.

El Consejo General de Profesores velará por la correcta aplicación de las normas legales y reglamentarias que digan relación con el quehacer del establecimiento educacional.

Funcionarán los siguientes tipos de consejos:

- **Consejo General de Profesores (técnicos y administrativos):** Se realiza todos los martes de cada mes y tendrá carácter de resolutivo en materias técnico pedagógicas, de acuerdo a P.E.I. y cuando la situación lo amerite y para tomar sus decisiones se deberá tener el cuórum necesario, considerando siempre el total de los docentes del establecimiento y no la cantidad de profesores asistentes al consejo.

- **Articulación de Profesores de Cursos Paralelos del Primer Cicloy del Segundo Ciclo:** Se realiza indistintamente una vez a la semana los días Lunes y miércoles, en donde los equipos de aula (docentes y asistentes de educación) de cada curso paralelo realizan un trabajo colaborativo para planificar contenidos, elaborar instrumentos de evaluación, materiales entre otros.

- **Articulación P.I.E con Profesores Primer y Segundo Ciclo:** Los días Jueves cada curso tiene asignado 3 horas de Articulación en donde los profesores de asignatura en conjunto con la educadora especializada (P.I.E) y la asistente educación conforman el Equipo Aula generando un trabajo colaborativo y de Co-docencia cuyas tareas son las siguientes:

1.- **Diseñar la respuesta educativa para la diversidad** y de acceso al currículo correspondiente al nivel (Plan de Clase)

2.- **Plan de Apoyo Individual.**

3.- **Planificar el proceso de enseñanza aprendizaje** para responder a las NEE que presenta el estudiante, después de un proceso de evaluación integral e interdisciplinaria, que identifica los apoyos que este necesita para poder desarrollarse y aprender durante el año escolar, señala el lugar en que éstos serán provistos y los profesionales que prestarán los servicios.

4.- **Llevar el Registro de planificación y evaluación** de actividades de curso PIE.

- **Consejo General de Profesores Extraordinario:** cada vez que el director lo determine o cuando la mayoría absoluta de sus integrantes lo solicite, este último, cuando se trate de materias técnico-pedagógicas y administrativas.

Cada consejo tendrá un secretario que llevará un **Libro de Actas** y podrán sesionar:

- **Consejos mensuales del Equipo de Convivencia Escolar con Profesores del Primer y Segundo Ciclo:** En estos consejos participan la coordinadora, psicólogo SEP y dupla social de convivencia escolar con los profesores de cada ciclo un miércoles del mes para informar respecto del estudio y la intervención realizada de los diferentes alumnos(as) con problemas de conducta, sociales u otros y también se abordan temáticas pertinentes solicitados por los docentes.

- **Consejos semanales del Equipo de Convivencia Escolar:** Estos Consejos se realizan semanalmente y participan coordinadora, psicólogo SEP y dupla Social de Convivencia Escolar, cuyo objetivo principal es recopilar información de los casos relevantes organizándose para gestionar las acciones pertinentes.

Se llevará registro de las actividades realizadas y de los acuerdos establecidos en un acta y listado de firmas de los presentes, la cual es responsabilidad de la encargada de Convivencia Escolar.

- **Consejos semestrales de Convivencia Escolar:** Se realizará un consejo de Convivencia Escolar al término de cada semestre y cuando sea necesario realizarlo, previo acuerdo del consejo general de profesores. En estos consejos semestrales se dará a conocer las acciones del Plan anual de Gestión de Convivencia Escolar por parte de la profesora encargada de Convivencia Escolar y Dupla Psicosocial en base a las acciones realizadas hasta el momento, así como también informar y establecer medidas disciplinarias y formativas de los alumnos (as) con problemas conductuales.

- **Consejos de Coordinación de Primer y Segundo Ciclo con el Equipo de Convivencia Escolar:** Estos consejos se realizan una vez al mes en donde coordinadora de Convivencia Escolar y Psicólogo SEP reportan a los Profesores de cada Ciclo y de Asignatura las gestiones realizadas con los diferentes estudiantes derivados a Convivencia Escolar por problemas de conducta, riesgo social, etc. También se

trabajan temáticas solicitadas por los docentes importantes de abordar para apoyar de mejor forma la convivencia en la comunidad educativa.

- **Consejos de Coordinación Convivencia Escolar con Equipo P.I.E.:** Estos consejos se realizan quincenalmente y tienen como objetivo que ambas Duplas Psicosociales realicen un reporte del estudio de caso con respecto a los alumnos(as) que presentan problemas de comportamiento, vulneración de derechos, derivaciones, etc.

## **7.- OTROS:**

**Articulación Dupla Psicosocial:** Estas reuniones se realizan semanalmente son integradas por Asistente Social y Psicólogo SEP del Equipo de Convivencia Escolar en donde se reportan casos que presenten vulneración de derechos u otras temáticas sociales a la Encargada de Convivencia Escolar.

**Reuniones del Equipo Convivencia Escolar con el Centro de Alumnos(as):** Estas reuniones se llevan a cabo a lo menos una vez al mes dependiendo de las necesidades y es en donde se toman acuerdos de actividades y/o celebración de efemérides pertinentes en las cuales participan los niños y niñas del establecimiento, así como roles y funciones que desempeñarán en dichas actividades, organización de beneficios, campañas solidarias, actividades con pares, entre otras.

Estas reuniones se llevan a cabo al menos una vez al mes dependiendo de las necesidades.

Psicólogo del equipo realiza talleres atinentes a las temáticas de abordaje con el centro de alumnos.

### **Reuniones del Equipo Convivencia con la Brigada de Convivencia Escolar:**

Estas reuniones se realizan a lo menos una vez al mes donde se imparten talleres a los alumnos con diversas temáticas que permitan la resolución alternativa de conflictos, también existen coordinaciones en las cuales se van rotando los cargos en brigada, debido a la necesidad de realizar sanciones formativas u otras. La brigada de convivencia escolar ayuda a cuidar a los alumnos(as) durante los recreos en conjunto con la Asistente de Educación de Convivencia quien les entrega los chalecos y coordina en terreno.

### **Reuniones de Coordinación Asistentes de Educación:**

Estos consejos se realizan mensualmente y quincenalmente cuando se dan situaciones extraordinarias que abordar. Son coordinadas por el inspector general, quien informa respecto de actividades relevantes del establecimiento, coordinando y delegando funciones para cada uno. También se analizan situaciones acontecidas dentro y fuera del establecimiento con el fin de mejorar la gestión y desempeño. Existe registro con tabla de temas tratados y firmas de los participantes.

## **8.- DE LA UNIDAD TECNICO PEDAGOGICA:**

### **Definición y Finalidad.**

- La Unidad Técnico-Pedagógica es el organismo encargado de coordinar, asesorar y evaluar las funciones docentes técnico-pedagógicas que se dan en el establecimiento, tales como: orientación educacional, planificación curricular, supervisión pedagógica, evaluación del aprendizaje y otras análogas.
- Tiene como finalidad facilitar el logro de los objetivos educacionales, optimizar el desarrollo de los procesos técnico-pedagógicos y constituirse en el principal soporte técnico que lidera los cambios y las acciones de mejoramiento al interior de la unidad educativa.

### **Objetivos de la U.T.P.**

- Optimizar el funcionamiento técnico-pedagógico del establecimiento, planificando, coordinando, asesorando y evaluando el desarrollo de las actividades curriculares.
- Apoyar técnicamente, en forma adecuada y oportuna, a la dirección y a los docentes del establecimiento, cuando sea necesario o éstos lo soliciten, especialmente en materias asociadas a la calidad educativa, tales como orientación, currículo, metodología pedagógica y evaluación.

### **Estructura de la U.T.P.**

La Unidad Técnico-Pedagógica estará estructurada, de acuerdo a la realidad del establecimiento, de la siguiente manera:

- Jefatura de la U.T.P.
- Inspector General.
- Coordinadora de Convivencia Escolar.
- Coordinadora de Programa de Integración.
- Encargado de Seguridad Integral.

El objetivo primordial es articular integralmente los diferentes planes de gestión anual de cada departamento, dando respuesta a los objetivos y estrategias contempladas en el PME del establecimiento.

## **9.- DE LA SUPERVISION AL AULA:**

La realizará el director del establecimiento, jefe de U.T.P. y docentes del equipo gestión con rotación de cursos. La supervisión constituirá una oportunidad de apoyo al trabajo de aula y su objetivo será acordado entre las partes.

Estas serán calendarizadas en tiempo y cantidad según lo determine el equipo de gestión y los resultados serán analizados en entrevista individual con el equipo gestión y se evidenciará a través de pautas aplicadas en estos acompañamientos.

## **10.- DEL PERFECCIONAMIENTO DOCENTE:**

Los profesores tendrán las facilidades para perfeccionarse, sin descuidar la atención de las horas de clases.

La dirección del establecimiento agotará los medios para ofrecer posibilidades de perfeccionamiento en el área de interés del docente y de acuerdo al Proyecto Institucional.

Habrán consejos de profesores en que los docentes pongan a disposición de sus colegas, las experiencias recientes de perfeccionamiento.

## **11.- DE LA EVALUACIÓN INSTITUCIONAL:**

Los consejos de evaluación anual permitirán evaluar el presente Reglamento Interno y de Convivencia para proponer las readecuaciones.

Los cambios propuestos se pondrán en práctica al año siguiente.

La dirección del establecimiento informará sobre la marcha del Reglamento Interno, en asamblea general de apoderados y cada vez que el empleador lo requiera.

## **CAPITULO II.-**

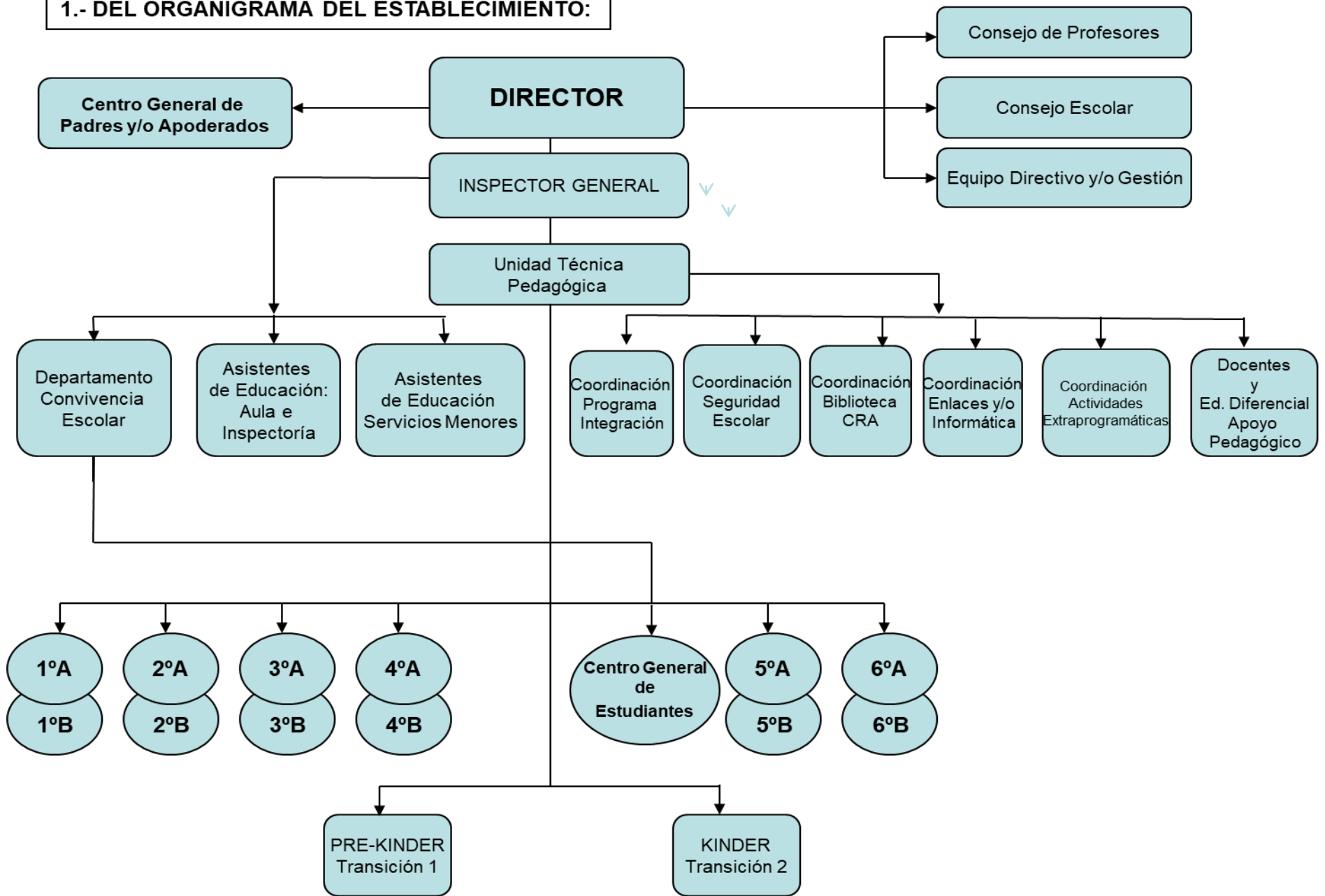
### **NORMAS TECNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO**

#### **GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO:**

##### **1.- Organigrama del Establecimiento**



**1.- DEL ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO:**



## **2.- DE LOS CARGOS, ROLES, FUNCIONES Y ACTIVIDADES DE CADA FUNCIONARIO:**

El establecimiento, para lograr o desarrollar actitudes positivas de los alumnos, promover el cumplimiento de los deberes y el aseguramiento de los deberes y el aseguramiento de los derechos de los alumnos, de acuerdo al rol de cada integrante de la comunidad educativa se compromete a:

### **El Director**

Es el docente que, en calidad de jefe del Establecimiento, tiene la responsabilidad de dirigir, organizar, supervisar y controlar los procesos de gestión administrativa y técnico pedagógica que se desarrollan en la Unidad Educativa, de acuerdo a las disposiciones reglamentarias vigentes. Corresponde al Director el cumplimiento de las siguientes funciones:

- 1.Promover el conocimiento y cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y del Proyecto Pedagógico del Colegio.
- 2.Determinar los objetivos propios del Establecimiento en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar, de la comunidad local y nacional.
3. Dirigir el establecimiento conforme a los principios de la administración educacional, teniendo siempre presente que la principal función del establecimiento es educar y prevalece sobre la administrativa u otra, en cualquier circunstancia y lugar.
- 4.Proponer al Sostenedor la estructura organizativa técnico pedagógica y administrativa del Establecimiento que estime conveniente, debiendo salvaguardar los niveles básicos de Dirección, Planificación, Ejecución y Evaluación.
- 5.Velar por el cumplimiento del Reglamento Interno del Colegio, por sí mismo, o delegando en quien corresponda, en beneficio del óptimo desarrollo del proceso educativo.
- 6.Mantener informado al Sostenedor del desarrollo del proceso educativo y de toda actividad del Colegio.
- 7.Crear las condiciones para que los canales de comunicación entre la Dirección, los docentes, el personal asistente de educación, los alumnos(as) y sus familias sean expeditos.
- 8.Estar siempre dispuesto a recibir al personal y para que plantee sus consultas, peticiones, reclamos y/o sugerencias.
- 9.Mantener una buena relación con los organismos del Ministerio de Educación, velando por el cumplimiento oportuno de las normas y disposiciones emanadas de ellos.
- 10.Cautelar la adecuada interacción del Colegio con la comunidad en general.
- 11.Apoyar y guiar a los docentes en su perfeccionamiento profesional y personal y en la búsqueda de metodologías y criterios de evaluación que modernicen su actuar pedagógico y que sean coherentes con el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento.

- 12.Promover entre los docentes, alumnos(as) y todo el personal del Colegio acciones educativas actualizadas y metodologías activas que ayuden a desarrollar la conciencia social, el compromiso con la justicia y la verdad y el espíritu crítico de toda la comunidad escolar.
- 13.Impartir instrucciones para que se establezca una adecuada organización, coordinación, supervisión y funcionamiento de las actividades del Colegio, haciendo un eficiente uso y distribución de los recursos humanos y materiales.
- 14.Coordinar, supervisar y evaluar las tareas del personal y de los alumnos(as), por si o por los asesores que designe.
- 15.Presidir los diversos consejos de profesores o delegar en quien corresponda cuando la situación lo amerite.
- 16.Delegar cuando lo estime conveniente, en quien corresponda, la ejecución y control de las actividades rutinarias.
- 17.Proponer al sostenedor prioridades para la inversión y gasto de los recursos del Colegio.
- 18.Evaluar el desempeño de los funcionarios del Colegio que se encuentren bajo su autoridad, según lo estipulado en el presente Reglamento y de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional del Colegio. Dar a conocer a los funcionarios e informar al Sostenedor la evaluación de desempeño.
- 19.Asignar la carga horaria a los docentes.
- 20.Fijar horarios de trabajo.
- 21.Cautelar que toda acción o actividad del Colegio no contravenga el Proyecto Educativo Institucional.
- 22.Mantener buena relación con el Centro General de Padres y/o Apoderados.
- 23.Firmar toda documentación oficial para el Ministerio de Educación.
- 24.Responder ante Padres y/o Apoderados y autoridades de todas las acciones y decisiones que se adopten al interior del Colegio y en su interacción con la comunidad.
- 25.Aplicar medidas disciplinarias extremas a los alumnos(as), una vez escuchado el consejo de profesores y reunidos todos los antecedentes necesarios.
- 26.Participar en cursos de perfeccionamiento, asistir a jornadas y talleres.
- 27.Representar al establecimiento ante los diversos organismos políticos, administrativos, técnicos, sociales y culturales con los cuales éste se relaciona.
- 28.Cumplir y hacer cumplir las normas constitucionales, legales y reglamentarias que rigen la vida del Colegio.
- 29.Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento.

## **El Inspector General**

El Inspector General es el docente directivo que tiene la responsabilidad de organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente velando además porque las actividades propias del establecimiento se desarrollen en un ambiente seguro, de disciplina, bienestar y sana convivencia.

Son funciones del Inspector General:

1. Integrar el Equipo de Gestión Directivo.
2. Supervisar al Equipo de Convivencia Escolar, controlando la aplicación de protocolos, exigiendo hábitos de puntualidad, respeto y disciplina.
3. Difundir el Proyecto Educativo Institucional y asegurar la participación de la comunidad educativa.
4. Velar por el cumplimiento del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del establecimiento.
5. Analizar y evaluar , en forma permanente, el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar , proponiendo actualizaciones, modificaciones y precisiones que respondan a la adaptación dinámica de los cambios culturales, nuevas tecnologías y metodologías.
6. Promover y conservar un buen clima organizacional, asegurando la sana convivencia de toda la comunidad educativa.
7. Establecer vínculos de acercamiento con padres y apoderados, fomentando una permanente alianza escuela – familia.
8. Programar y coordinar las labores de los Asistentes de Educación.
9. Coordinar las actividades de mantenimiento de la infraestructura y mobiliario del establecimiento, asegurando que siempre los alumnos cuenten con espacios óptimos, limpios y ordenados resguardando las condiciones higiénicas y de seguridad para el desarrollo de las diferentes actividades propias de sus aprendizajes.
10. Programar los horarios de clases, actividades no lectivas y de talleres, en coordinación con Unidad Técnica Pedagógica.
11. Cautelar el cumplimiento del horario de trabajo de todo el personal del establecimiento.
12. Participar en las reuniones técnicas, administrativas y pedagógicas.
13. Integrar el comité paritario.

14. Supervisar la actualización permanente de los antecedentes personales de los alumnos, del personal y el establecimiento en plataforma Sige, Mineduc, y otras de carácter oficial.

15. Verificar la correcta confección de actas y certificados anuales de estudios.

### **El Jefe Unidad Técnico Pedagógica**

Es el docente del nivel correspondiente y responsable de asesorar al Director en la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares. Sus deberes son:

1. Programar, organizar, supervisar y evaluar las actividades correspondientes al proceso de enseñanza-aprendizaje.
2. Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar, procurando permanentemente por su optimización.
3. Propiciar la integración de los diferentes programas de estudio en los diferentes subsectores de aprendizaje.
4. Programar, coordinar, supervisar y evaluar la realización de las actividades de colaboración.
5. Contribuir al perfeccionamiento del personal docente.
6. Dirigir los consejos técnicos que le competen.
7. Planificar, supervisar y evaluar los planes y programas especiales, acorde a las características y necesidades de la comunidad escolar y conforme a las normas vigentes.
8. Promover el trabajo en equipo, integrado y participativo, especialmente entre los docentes de aula.
9. Procurar la participación activa, responsable y comprometida de los docentes, en las distintas instancias técnico-pedagógicas del establecimiento.
10. Coordinar y apoyar el desarrollo de las actividades de orientación educacional.
11. Propiciar y coordinar, cuando sea necesario, la realización de las actividades curriculares no lectivas.
12. Favorecer la existencia de un clima organizacional escolar sano y apropiado para hacer más efectiva la acción educadora del establecimiento.

### **El Equipo de Gestión y/o Liderazgo Educativo**

Es un grupo de trabajo donde los integrantes se desenvuelven con autonomía y bajo la coordinación del Director del Establecimiento. Su tarea es la generación de un liderazgo participativo, compartir responsabilidades, tener una comunidad de propósito, buena comunicación, visión de futuro, respuesta rápida, concentración en la tarea y creatividad. Su función es:

1. Colaborar en la ejecución del Proyecto Educativo Institucional
2. Participar en la programación anual y de las actividades extracurriculares
3. Desarrollar y velar por las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.

4. Colaborar con la supervisión de aula como docente para los diferentes cursos semestralmente.
5. Informarse acerca de la gestión educativa llevada a cabo en el Establecimiento: Los logros de aprendizaje, etc.
6. Participar en la aprobación de las modificaciones al Reglamento Interno del Establecimiento.
7. Colaborar y desarrollar políticas de gestión al interior del Establecimiento.
8. No podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros organismos del establecimiento.

## **El Consejo Escolar**

El objetivo del Consejo Escolar es acercar e integrar a los distintos actores que componen la comunidad educativa a través de la participación efectiva, de manera que puedan informarse, participar, opinar y proponer sobre materias relevantes del quehacer educativo, con el propósito de colaborar con la gestión escolar del establecimiento, la función de promoción de la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, causadas a través de cualquier medio, incluidos medios digitales (redes sociales, páginas de internet, videos, etc.).

El establecimiento cuenta con un Consejo Escolar, el cual será informado y consultado, al menos sobre las materias establecidas por ley, y tienen a su vez el carácter propositivo, esto es, puede presentar medidas en distintos ámbitos del funcionamiento del establecimiento educacional, las que en todo caso no serán definitivas, salvo que el sostenedor le otorgue al Consejo carácter resolutivo en dichas materia.

El Consejo Escolar, se encuentra integrado por:

- a) El Director del establecimiento que lo presidirá;
- b) El sostenedor o un representante designado por él.
- c) El presidente del Centro Gral. De Padres
- d) Un representante elegido del Consejo de Profesores
- e) Un representante de los Asistentes de Educación.
- f) El Encargado de Convivencia Escolar.

El Consejo Escolar, deberá constituirse formalmente dentro de los tres primeros meses del año escolar, se reunirá al menos cuatro veces al año y debe llevar un registro y/o acta.

Las áreas de acción y las funciones del Consejo Escolar estarán integradas en tres ámbitos:

- Mejorar la convivencia y apoyar en la formación integral de los estudiantes.
- Contribuir y aportar al mejoramiento de la gestión del establecimiento.
- Contribuir en el logro de aprendizajes efectivos.

## **Equipo de Convivencia Escolar**

De acuerdo al objetivo general de la política de Convivencia Escolar el Equipo de Convivencia Escolar debe orientar las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos.

### **El equipo está conformado por:**

#### **1.- Coordinadora de Convivencia Escolar:**

Es el docente encargado(a) que en un sentido amplio debe promover y colaborar con acciones tendientes a que en el establecimiento se mantenga en lo posible un clima de convivencia escolar favorable para todos los miembros de la comunidad educativa.

Cabe señalar que en ausencia del Encargado(a) del Departamento de Convivencia Escolar asumirá sus funciones en primera instancia el Inspector General, segunda instancia Jefe de U.T.P, tercera instancia Psicólogo(a) SEP y última instancia Director del establecimiento.

#### **Sus funciones son:**

- Apoyar el desarrollo de objetivos de aprendizaje transversales (OAT) y actualizar el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar en conjunto con el Equipo de Gestión de acuerdo a los cambios legislativos del Ministerio de Educación y a las necesidades del establecimiento.
- Reformular el Plan de Formación Ciudadana del establecimiento anualmente.
- Coordinar y asesorar técnicamente al Psicólogo(a) para reformular el Plan Anual de Sexualidad, Afectividad y Género.
- Coordinar y asesorar la programación de las actividades propias de las redes de apoyo (SENDA PREVIENE, HABILIDADES PARA LA VIDA, ESPA, entre otros) con el establecimiento.
- Coordinar reuniones con organismos de protección (OPD, OLN, OPCIÓN, etc) con el fin de recibir y reportar información relevante y pertinente de los estudiantes que pertenecen a algún programa.
- Contribuir al perfeccionamiento del personal del establecimiento en materias de normativa vigente relacionadas con el accionar en el ámbito de Convivencia Escolar.
- Socializar el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar en los diferentes estamentos del establecimiento.
- Realizar reuniones de coordinación con docentes de Primer y Segundo ciclo para trabajar temáticas pertinentes relacionadas con el Plan de Gestión Anual del Departamento de Convivencia Escolar.

- Asesorar al Centro General de Apoderados y de Alumnos(as) del establecimiento en las diferentes iniciativas que se desarrollan durante el año escolar y promover la participación en talleres relevantes y pertinentes a su rol de liderazgo en la escuela.
- Entrevistar a padres y/o apoderados de los alumnos(as) que presenten problemas de comportamiento previo compromiso con profesor jefe y/o en Convivencia Escolar.
- Presidir y/o asistir a los consejos técnicos de su competencia.
- Entrevistar y escuchar con atención la problemática del alumno(a), atendiendo su necesidad de expresar sus sentimientos y emociones.
- Aconsejar o sugerir alternativas de acción con base en la problemática particular de cada alumno(a).
- Mediar situaciones de conflicto entre estudiantes de manera pacífica y dialogada, haciendo valer normas de comportamiento y respectivas sanciones según se estipula en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
- Canalizar al estudiante con Psicólogo(a) de convivencia escolar para posteriormente derivarlo a algún centro o institución de salud mental que le pueda brindar apoyo si fuese necesario.
- Solicitar a los profesores jefes o a quién corresponda, informes, reportes o antecedentes de los estudiantes para dar respuesta a solicitudes de programas y/o Tribunal.
- Determinar, con alcance general que tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso y aplicar sanciones formativas en los casos fundamentados y pertinentes.
- Derivar a Dupla Psicosocial situaciones de Vulneración de Derechos hacia los estudiantes para su posterior derivación a Redes de Protección y/o Tribunal de Familia.
- Responder a denuncias hacia el establecimiento por parte del Tribunal de Familia, Superintendencia de Educación, Departamento de Educación Municipal, entre otros.

## **2.- Psicólogo Educacional**

### **Perfil del Psicólogo**

- Formación específica en psicología y psicología de la educación.
- Interés por la forma de pensar y actuar de los niños.
- Un enfoque lógico y metódico para la resolución de problemas.
- Excelentes habilidades de comunicación y habilidades interpersonales.
- Adoptar un trato tranquilo y profesional en todo momento.



- La capacidad de comunicar los resultados de sus investigaciones, incluso a través de informes escritos.
- Habilidades de trabajo en equipo.
- Conocimientos psicológicos para entender el comportamiento desde un punto de vista científico.
- Ser un buen oyente, paciente, objetivo y carente de prejuicios.
- Trabaja de forma lógica y sistemática.
- Ser capaz de relacionarse con personas de todas las edades y de todos los entornos sociales.

Por consiguiente, el psicólogo en contexto educativo es un especialista que posee los conocimientos teóricos y prácticos para tratar y resolver problemas en cualquier aspecto de la educación, tanto en profesores como en alumnos(as). Debe poseer los conocimientos suficientes sobre desarrollo cognitivo, moral, social, y psicológico a través de las diferentes etapas de la vida. Conocer y manejar los distintos modelos de aprendizaje, de estrategias de enseñanza, motivación, estrategias para el manejo del salón de clases, principios y técnicas de modificación de la conducta, métodos de evaluación, etc.

Sus funciones son:

- Prevenir, diagnosticar, intervenir, evaluar e investigar, en el ámbito del comportamiento y la educación, a fin de contribuir al bienestar de los estudiantes, con juicio crítico y compromiso social.
- Docencia a través de la realización de Talleres a los diferentes estamentos.
- Planeación y aplicación de programas educativos.
- Orientación Educativa.
- Elaboración de Informes Conductuales, de Derivación, entre otros.
- Elaborar material didáctico.
- Asesorar y colaborar con la actualización de Protocolos de Actuación contemplados en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del establecimiento.
- Aplicación de instrumentos estandarizados.
- Administración educativa.
- Coordinación con Dupla Social.
- Coordinación de redes de apoyo como: SENAME, OPCIÓN, DAM, DIDECO, etc. para los estudiantes que presentan problemas de vulneración de derechos entre otros.

### **3.- Asistente Social:**

#### **Perfil del Asistente Social**

Es el profesional que promueve y garantiza el derecho a la educación de los estudiantes, es mediador y facilitador entre la escuela y la familia ocupándose (en el ámbito escolar) de la atención, orientación y acompañamiento de niños, niñas y/o familia, a fin de contribuir a la inclusión educativa y social a través del aprendizaje.

Sus funciones son:

- Conocer las realidades socioculturales de los niños y niñas de la institución educativa.
- Identificar las situaciones que dificultan o impiden el aprendizaje del alumno(a) respecto a su contexto psicosocial y junto con esto proporcionarle al docente estrategias para revertir estas dificultades que presenta el/la estudiante.
- Articulación y derivación mediante dupla-psicosocial a las redes de apoyo en (CESFAM, CECOF, OPD, OPCIÓN, SALUD MENTAL, PDI, CARABINEROS DE CHILE, DIDECO, CONAF, FAE, TRIBUNALES DE FAMILIA, CENTRO DE LA MUJER, entre otros).
- Generar informes sociales a las diversas entidades que lo soliciten respecto a los casos sociales que presenten vulneración de derechos o factores de riesgos asociados.

### **4.- Técnico en Trabajo Social**

#### **Perfil del Técnico en Trabajo Social**

Es la persona que interactúa cotidianamente en terreno con personas enfrentadas a problemáticas sociales, gestando mecanismos de diálogo y trabajo conjunto, fortaleciendo la coordinación de redes de apoyo, para así contribuir a la solución de los problemas que presente el/la estudiante.

**Sus funciones son:**

- Apoyo y acompañamiento de la labor de la Asistente Social en contexto educativo.
- Recoge, registra y reporta al equipo de convivencia escolar la información social de las visitas domiciliarias realizadas.
- Genera atención social directa con el contexto familiar del/la estudiante, ejecuta acciones de articulación con redes y domina beneficios sociales.

## **Equipo de Programa de Integración Escolar (PIE)**

El PIE es una estrategia inclusiva del sistema escolar cuyo objetivo principal es entregar apoyos a los estudiantes que presentan **Necesidades Educativas Especiales (NEE)**, ya sea **transitorias o permanentes**, con el fin de equiparar oportunidades para su participación y progreso en los aprendizajes del currículum nacional, y a través de ello contribuir al mejoramiento de la enseñanza para la diversidad de todo el estudiantado. A través del Proyecto Educativo, se propone establecer lineamientos de los procedimientos y procesos técnicos que deben ser considerados por la comunidad escolar, para abordar las diferentes etapas que exige la implementación y desarrollo de un PIE:

- Planificación, organización y coordinación de un PIE
- Evaluación diagnóstica integral de NEE
- Trabajo colaborativo y de co-enseñanza
- Evaluación de los PIE y uso de recursos. Se espera que estas Orientaciones se constituyan en una herramienta que contribuya y apoye el trabajo de los distintos profesionales que participan en estos procesos en los establecimientos educacionales con PIE de nuestra comuna

### **El equipo está conformado por:**

**1.- Coordinadora P.I.E:** debe elaborar e implementar plan de gestión anual P.I.E, supervisar el cumplimiento de las funciones de todos los integrantes del equipo y apoyar la labor de los docentes de aula. Coordinar la ejecución de actividades planificadas para el año en conjunto con el equipo. Conocer y buscar estrategias de solución a problemas que se presenten con los estudiantes integrados o con los profesionales del P.I.E en la escuela. Trabajar de manera colaborativa con los equipos de aula y la comunidad educativa

**2.- Educadoras Diferenciales:** con mención Discapacidad Intelectual (DI), Trastornos Específicos y del Lenguaje (TEL) y Dificultades Específicas del Aprendizaje (DEA): deben reevaluar o evaluar, contemplando el proceso diagnóstico correspondiente, adjuntar documentación completa de cada alumno (a) integrado para el año lectivo, realizar adecuaciones curriculares, deben pertenecer al equipo de aula, realizar un trabajo colaborativo con el profesor regular, entregando los apoyos de acuerdo a las NEE de los estudiantes tanto dentro como fuera del aula, realizar entrevistas individuales a los apoderados de los alumnos(as) integrados y por último participar en reuniones de articulación de equipo PIE, reuniones con equipo de Gestión y consejo de profesores del establecimiento.

**3.- Psicóloga:** es la responsable de fomentar la integración psicosocial y educativa de los alumnos(as) del Programa de Integración, de manera que éstos logren desarrollar y potenciar habilidades sociales y emocionales, apoyar a los estudiantes con problemas conductuales y realizar reparaciones en caso de suspensiones, además debe evaluar, diagnosticar, ingresar e intervenir a niños (as) con NEE Transitorias y Permanentes en el área Cognitiva, elaborar informes, entregar orientaciones técnicas a los profesionales especialistas que trabajan con los alumnos(as), ejecutar talleres a la comunidad educativa según necesidades del establecimiento y asistir a reuniones del PIE y Consejo de Profesores.

**4.- Asistente Social:** debe identificar y formular explicaciones sobre los problemas de carácter social en el ámbito de la familia en general y del alumno en particular. Diseñar propuestas de intervención social para contribuir en el bienestar del alumno(a), y en su desarrollo psicosocial.

Elaborar informes sociales reservados, de acuerdo a la problemática que presentan los estudiantes, realizar seguimiento de los alumnos(as) PIE, desarrollar un trabajo coordinado con el Psicólogo de Integración Escolar y en el caso de conocer la problemática familiar aportar a soluciones y formas de trabajo, tanto de manera individual como familiar.

**5.- Fonoaudióloga:** es la profesional responsable de evaluar, ingresar, e intervenir a niños y niñas con Trastornos Específicos del Lenguaje u otra NEE que presente dificultades comunicativas.

**6.- Kinesiólogo:** es el profesional responsable de realizar una evaluación diagnóstica integral del educando con NEE para posteriormente realizar terapias físicas, para el desarrollo de las AVD (alimentación, higiene, vestuario y marcha), estimulación multisensorial, psicomotricidad, educación y prevención a los padres y asistentes de educación.

**7.- Asistentes de Salas:** tienen la función de mejorar los accesos y traslados a las distintas actividades educativas en salas de clases, Polideportivo, entre otras a los alumnos(as) con NEE tales como: Discapacidad Motora, Parálisis severas, Deficiencia Intelectual y Multi déficit del establecimiento y colaboran con visitas domiciliarias programadas a Asistente Social del PIE.

**8.- Asistente Kinesiólogo:** apoya la labor que realiza el Kinesiólogo con cada uno de los estudiantes con NEE que corresponde.

**Alumnos (as) con NEE que atiende el Equipo PIE y Profesionales responsables de su derivación:**

<b>Necesidades Educativas Especiales (NEE)</b>	<b>Diagnóstico</b>	<b>Profesionales</b>
<b>Transitorias</b>	Trastorno Específico del Lenguaje  Dificultad Específica de Aprendizaje  Coeficiente Intelectual Límite	Fonoaudiólogo.  Educador Diferencial o Psicopedagogo.  Psicólogo.
<b>Permanentes</b>	Trastorno Generalizado del Desarrollo: - No especificado - Síndrome de Asperger - Autismo  - Discapacidad Intelectual Leve o Moderada - Discapacidad Motora - Discapacidad Auditiva - Discapacidad Visual - Multi déficit	Neurólogo o Psiquiatra Infantil.      Psicólogo.  Médico Fisiatra o Neurólogo.  Médico Otorrinolaringólogo.  Médico Oftalmólogo.  Médico Fisiatra o Neurólogo y Psicólogo.

Es el profesional de la Educación, titulado como tal, que tiene a su cargo el desempeño de labores educativas de acuerdo a los fines y objetivos de la educación en el establecimiento, en el curso y en el subsector que enseña.

**a) El Profesor Jefe**

1. Colaborar en la elaboración, enriquecimiento y cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional del Colegio.
2. Asumir el rol de animador del proceso de orientación de su curso.
3. Velar por el cumplimiento de las normas disciplinarias, de acuerdo con el reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
4. Velar por la armonía y cohesión en su grupo curso respetando las diferencias individuales.
5. Procurar que el rendimiento general del curso sea óptimo. Requerir información de los diferentes docentes que trabajan con él, centralizar y analizar permanentemente con el curso.
6. Organizar y asesorar al subcentro de padres y/o apoderados de su curso, procurando su real integración al proceso educativo de sus hijos.
7. Tomar conocimiento de la inasistencia diaria de los alumnos y preocuparse de inasistencias reiteradas o prolongadas.
8. Contribuir al aseo y mantenimiento de las dependencias del Colegio.
9. Ser discreto y reservado en el manejo de la información relacionada con los alumnos, especialmente en lo tratado y acordado en los consejos de profesores.
10. Interiorizarse de las anotaciones significativas de todos los estudiantes de su curso y citar a los apoderados cuando la situación lo requiera.
11. Analizar con los alumnos, al inicio de cada semestre, el reglamento de disciplina y de evaluación y promoción del Colegio, dando un sentido a toda la normativa.
12. Analizar, al inicio del año escolar y cuando se requiera con los padres y/o apoderados, el reglamento de Convivencia Escolar y el reglamento de evaluación del Colegio, motivando su apoyo y cumplimiento.
13. Exigir el correcto uso de la Libreta de Comunicaciones.
14. Motivar y asesorar la elección y trabajo de la directiva del Curso en la preparación, organización, animación y evaluación de las actividades de consejo de curso y de la vida propia del grupo curso, en relación a la totalidad del establecimiento.

15. Asesorar a la Directiva del Subcentro de padres en la elaboración del plan anual de trabajo, cautelando las orientaciones emanadas de la Dirección del Colegio, del Centro General de Padres y/o Apoderados y de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento.
16. Completar al inicio del año escolar todos los antecedentes de los alumnos(as) en el Libro de Clases
17. Asistir y participar en los consejos de profesores.
18. Entregar en forma oportuna el informe de Notas a los apoderados de su curso.
19. Realizar en forma eficiente y oportuna las tareas administrativas propias de su rol como profesor jefe.
20. Asistir a cursos de perfeccionamiento, talleres y jornadas que tengan relación con su rol de docente.
21. Integrar comisiones de trabajo en diferentes proyectos que se relacionen con su curso y con el Colegio.
22. Informar oportunamente a la Unidad que corresponda de situaciones anómalas que considere relevantes, por ejemplo, inasistencias reiteradas a pruebas, inasistencias a las asignaturas electivas, actos y actividades del Colegio.
23. Facilitar y coordinar la entrevista del profesor de asignatura con el apoderado que lo solicite.
24. Atender a los Padres y/o apoderados en los horarios previamente fijados para ello.
25. Acompañar a los estudiantes, padres y/o apoderados en todas las actividades extra programáticas organizadas por el curso o por el Colegio.
26. Recoger las inquietudes y problemas que afecten al curso, como principal depositario de la confianza de éste, y resolverlos en conjunto con los afectados.
27. Los profesores deben avisar a la Dirección del establecimiento la realización de reuniones de microcentros con al menos 48 horas de anticipación, entregando al mismo tiempo el temario a tratar.
28. Organizar, supervisar y evaluar las actividades específicas del Consejo de Curso.
29. Mantener al día los documentos relacionados con la identificación de cada alumno y la marcha pedagógica del curso.
30. Informar a Padres y apoderados de la marcha del curso y del resultado pedagógico de los alumnos.
31. Cautelar la organización al interior del grupo curso: elección de directivas, elección de comités y desarrollo de temas de orientación.
32. Empatizar con las problemáticas psicosociales que presenten sus estudiantes.

## **b) Profesor de Aula**

1. Desarrollar personal y profesionalmente la función docente de acuerdo con los fines y objetivos de la educación, del establecimiento, de su curso, especialidad, asignatura o actividad.
2. Mantener una buena relación de convivencia, respeto mutuo entre sus pares y los diferentes estamentos de la Unidad Educativa.

3. Mantener sobriedad y corrección en el desempeño de su función, propias del personal de un establecimiento educacional.
  4. Respetar los horarios de entrada y salida, cumpliendo el horario semanal de trabajo para el cual ha sido contratado.
  5. Avisar oportunamente a la Dirección del establecimiento toda ausencia por causa justificada.
  6. Velar por la salud e integridad física de los estudiantes.
  7. Velar por los intereses del establecimiento, evitando pérdidas, deterioros o gastos innecesarios.
- De acuerdo a la función específica, el personal deberá cumplir, además, las siguientes obligaciones:
8. Hacer cumplir las normas básicas de orden, higiene y seguridad.
  9. Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de su especialidad.
  10. Iniciar su jornada diaria de trabajo llegando al establecimiento a lo menos cinco minutos antes de iniciarse las clases.
  11. Firmar la hora de llegada y salida del establecimiento en el momento que corresponda.
  12. Llevar su curso formado hasta la puerta de la sala al iniciar la jornada de clases de la mañana y tarde.
  13. Desarrollar las actividades de colaboración para las que sea nominado por la Dirección del establecimiento.
  14. Asistir a los actos educativos, culturales y cívicos que la Dirección del Establecimiento consensualmente determine.
  15. Colaborar con el profesor de turno en el mantenimiento de la disciplina, durante las formaciones y entrada a clases después de los recreos.
  16. Cuidar los bienes generales del establecimiento y la conservación del edificio y responsabilizarse de aquellos que les sean confiados a su cargo por inventario.
  17. Mantener al día los documentos relacionados con su función (libro de clases, planilla de asistencia diaria, de notas, etc.) y entregar en forma oportuna y precisa la información que la Dirección o Unidad Técnica solicite.
  18. Mantener comunicación permanente con los padres y apoderados de sus alumnos, proporcionándoles oportuna información sobre el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje y orientación de sus hijos o pupilos, en el día y hora de cita previamente establecido y en las reuniones de microcentro.
  19. Iniciar la semana de clases realizando un acto inaugural breve, sobrio y de gran contenido resaltando fundamentalmente los valores y símbolos patrios. Cuando corresponda.



### **c) Profesor de Asignatura**

1. Ser creativo y motivador para conseguir en sus alumnos el uso responsable de su libertad.
2. Convertirse en un adulto amigo, cordial y comprensivo pero que guía, corrige y encauza.
3. Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de su especialidad, en conformidad a los fines y objetivos de la Educación Chilena y del Establecimiento.
4. Cumplir con el horario establecido, dejando constancia de ello en el control correspondiente, y con las disposiciones de índole técnico pedagógicas que se establezcan.
5. Mantener una presentación personal y un lenguaje apropiado.
6. Atender a sus estudiantes de acuerdo al horario asignado.
7. Tomar asistencia de sus estudiantes, registrándose diariamente según corresponda.
8. Mantener al día la documentación que le corresponda y entregar en forma oportuna y precisa la información que le requieran.
9. Evaluar el rendimiento de los estudiantes de acuerdo a lo planificado y a los criterios establecidos por el Colegio.
10. Firmar en el Libro de clases las horas realizadas en cada curso.
11. Preparar adecuadamente sus clases.
12. Mantener el Libro de clases al día.
13. Revisar las tareas o trabajos dados.
14. Contribuir a la formación de hábitos de higiene y presentación personal del alumno(a).
15. Dejar constancia, en el Libro de clases, de los atrasos de los estudiantes.
16. Realizar evaluaciones formativas y sumativas según lo indican las disposiciones del reglamento de evaluación del establecimiento.
17. Atender oportunamente a los alumnos(as) que presenten dificultades en su asignatura.
18. Evaluar en forma diferenciada a quienes tengan necesidad de ello.
19. Contribuir al aseo y mantenimiento de las dependencias del Colegio.
20. Colaborar con la preservación del medio ambiente.
21. Devolver el Libro de clases a su sitio después de cada hora de clases.
22. Recibir y despedir a cada alumno(a) dentro del horario establecido. (Educatora de párvulo)
23. Renovar permanentemente su quehacer pedagógico de acuerdo a las últimas investigaciones educacionales y al Proyecto Educativo Institucional del Colegio.
24. Participar en jornadas de perfeccionamiento sugeridas por la Dirección o por interés personal.
25. Entregar oportunamente las planificaciones clase a clase a la Unidad Técnica del Establecimiento.
26. Entregar la información requerida por los profesores jefes en forma oportuna y precisa.
27. Diseñar los instrumentos de evaluación necesarios durante el proceso educativo.

28. Entregar oportunamente a la UTP copia de las evaluaciones sumativas aplicada a los alumnos.
29. Revisar y entregar los resultados de las pruebas a los alumnos(as) dentro de siete días a partir de la fecha de aplicación de la prueba.
30. Analizar con los estudiantes las pruebas corregidas al momento de ser entregados los resultados.
31. Atender las consultas y aclarar dudas de los alumnos(as) con respecto a las clases, evaluaciones o correcciones de pruebas.
32. Registrar en el Libro de clases, al término de cada semestre, los resultados del proceso dejando constancia de: promedio de notas obteniendo por el curso, porcentaje de aprobados, reprobados y pendientes.
33. Mantener comunicación permanente con estudiantes y apoderados para buscar solución a dificultades que se presenten durante el proceso y orientarlos hacia su realización personal.
34. Entregar en forma oportuna documentación solicitada en forma especial
35. Registrar en forma oportuna las anotaciones positivas y/o negativas en la hoja de vida de cada alumno(a).
36. Colaborar con las actividades eventuales que programa el Colegio.
37. Participar en los consejos técnicos y/o de carácter administrativo a que sea citado y en todos los actos educativos, culturales y cívicos que determine la Dirección.
38. Cumplir con las actividades de colaboración y complementación, estipuladas en su contrato, con el mismo celo, eficiencia y puntualidad que las exigidas y cumplidas en sus actividades de aula.

#### **ch) Docente a cargo de la Biblioteca CRA**

Profesional que se responsabiliza de prestar apoyo a las prácticas pedagógicas a través de la administración del Centro de Recursos de Información y Comunicación para el Aprendizaje.

1. Administrar el uso de recursos bibliográficos y audiovisuales.
2. Atender público y préstamos en la sala de lectura.
3. Preparar físicamente libros y revistas para disposición de los usuarios.
4. Organizar los libros en sus respectivas estanterías y con su respectivo orden estructurado y lógico.
5. Mantener actualizada la base de datos o inventario.
6. Decorar espacios físicos de la biblioteca, diario mural CRA y reparar libros en mal estado.
7. Estimular la búsqueda y uso de la información para potenciar los aprendizajes.
8. Preparar material audiovisual con temas y/o efemérides relevantes para ser presentadas en la formación diaria del establecimiento.

9. Contribuir al mejoramiento del aprendizaje a través de la participación de los estudiantes en diferentes concursos, eventos, debates, exposiciones dentro y fuera del establecimiento (declamaciones, exposiciones patrimonio cultural, mejor lector, ambientación de aulas en Fiestas Patrias, etc.)
  10. Orientar a los alumnos en la búsqueda de información requerida.
  11. Estimular la lectura por medio del uso de redes sociales (Facebook del Establecimiento) a través de textos y comentarios.
  12. Integrar a Asistentes de Educación en Cuenta Cuentos a través de diferentes metodologías (Títeres, Kamishibai, etc).
  13. Realizar Co-docencias entre Coordinadora CRA y Profesora de Curso.
  14. Fomentar la lectura en padres y apoderados, trabajando en forma articulada con el Equipo PIE y de Convivencia Escolar.
- En general, todas las tareas que son propias del funcionamiento de una Biblioteca Escolar.

#### **d) Docente Encargado de Enlaces e Informática**

El encargado de computación en primer lugar, es el que promueve la integración de las tics a las prácticas pedagógicas, aspecto que se inicia con la formación inicial y se extiende a través de la formación continua.

1. Conoce las nuevas tecnologías: sus prestaciones, posibilidades y servicios, maneja los conceptos y funciones básicas asociadas a las TIC y el uso de computadores personales.
2. Manejo de la plataforma computacional del establecimiento.
3. Soporte técnico relacionado con el área técnica de red e Internet (reparación, mantención y configuración).
4. Propicia la creación de ambientes de aprendizajes, plataformas que orienten la informática educativa en función del currículum, se da importancia a realizar un proceso de aprendizaje desde las necesidades de los sectores curriculares (capacitaciones a diferentes estamentos).
5. Identifica y comprende aspectos éticos y legales asociados a la información digital y a las comunicaciones a través de las redes de datos (privacidad, licencias de software, propiedad intelectual, seguridad de la información y de las comunicaciones).
6. Utiliza herramientas de productividad (office) para generar diversos tipos de documentos y herramientas propias de Internet, Web y recursos de comunicación, con el fin de acceder y difundir información y establecer comunicaciones con la comunidad educativa.
7. Emplea tecnologías para apoyar las tareas administrativas de los diferentes estamentos del establecimiento.

8. Profesional con iniciativa, manejo de grupo y con capacidad de coordinar horarios de prestación de las herramientas tecnológicas.

9.- Liderar diferentes instancias de participación de los estudiantes a nivel comunal, regional y nacional a través de Muestras y Concursos Tecnológicos.

### **e) Educadora de Párvulos**

Profesional de la educación que busca favorecer aprendizajes de calidad en los primeros años de vida, desarrollando aspectos claves como los vínculos afectivos, la confianza básica, la identidad, el lenguaje, la psicomotricidad, el pensamiento concreto y la representación simbólica.

1. Realizar labores administrativas docentes.
2. Involucrar colaborativamente a los apoderados de Educación Parvularia en el proceso educativo.
3. Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo de los niños y niñas de Educación Parvularia y sus familias.
4. Involucrar colaborativamente a los niños y niñas de Educación Parvularia en las actividades del establecimiento.
5. Planificar la clase y metodologías de aprendizaje.
6. Organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje en Educación Parvularia.
7. Realizar clases efectivas.
8. Adecuar estrategias de enseñanza para el aprendizaje.
9. Evaluar los aprendizajes.
10. Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.
11. Gestionar proyectos de innovación pedagógica.

### **f) Educador (a) Diferencial.**

Es el o la Profesional docente responsable del proceso enseñanza-aprendizaje, cuyo objetivo principal es favorecer las condiciones para que el niño logre un desarrollo global, específicamente en el área cognitiva y su autoestima, dentro de sus posibilidades individuales.

1. Diagnosticar a nivel individual y familiar.
2. Realizar tratamiento, a través de acciones metodológicas orientadas a mejorar las situaciones problemáticas detectadas, que permitan alcanzar los objetivos del Plan Educativo Individual.
3. Procurar la educación integral del educando con la colaboración y asesoría de la UTP.
4. Participar en el Equipo de Liderazgo Educativo apoyando la gestión del Establecimiento.
5. Cumplir labores de asesoría, a través de la entrega de elementos de la especialidad en las diferentes instancias técnicas de la institución educativa.

6. Participar en reuniones Técnicas.

7-Evaluar el trabajo de alumnas en práctica cuando la escuela lo requiera.

### **g) El Asistente de Educación**

Es el funcionario responsable de colaborar en la creación y mantención de un adecuado ambiente de convivencia escolar para el buen ejercicio de la función educativa, apoyando sistemáticamente la formación intelectual, física, moral y social de los estudiantes. Son deberes del Asistente de Educación:

1. Supervisar las horas de recreo de los alumnos, procurando la mantención de una adecuada disciplina.
2. Apoyar al personal docente en las horas de formación, realización de actividades recreativas, culturales, deportivas y sociales en la que participen los estudiantes.
3. Supervisar el normal desarrollo y comportamiento de los estudiantes en las horas de desayuno y almuerzo.
4. Mantener registros de salida de alumnos, las cuales deben ser autorizadas por el Inspector General (si los hubiere) o la Dirección.
5. Colaborar en las actividades extraescolares que se le confíen.
6. Prestar oportuna atención de primeros auxilios en caso de accidentes escolares, procurando la atención médica cuando fuere necesario.
7. Exigir a los alumnos puntualidad, correcta presentación y buenos modales.
8. Colaborar en la mantención de la disciplina en cursos, por ausencias del profesor de asignatura y/o curso, en casos imprevistos.
9. Vigilar el comportamiento de los estudiantes orientandolos en su conducta y actitud de acuerdo a las normas existentes en el establecimiento y registrar faltas en Bitácora de recreos.
10. Realizar las actividades básicas encomendadas por la Dirección del Establecimiento.
11. Atender labores de Biblioteca, cuidado y disponibilidad de Material Didáctico.
12. Colaborar en las actividades complementarias que se le encomienden.
13. Controlar atrasos e inasistencias de los alumnos.
14. Controlar la formación, ingreso y hábitos de los estudiantes en comedores por aplicación del PAE.
15. Mantener un trato cordial con alumnos (as), apoderados y personal del Establecimiento.

### **h) El Asistente de Educación en Servicios Menores:**

1. Mantener el aseo y orden en todas las dependencias del establecimiento.
2. Desempeñar, cuando proceda, funciones de portero del establecimiento.
3. Retirar, repartir y franquear mensajes, correspondencia y otros.

4. Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que se le encomienden.
5. Cuidar y responsabilizarse del uso y mantención de herramientas y maquinarias que se hubieren asignado.
6. Ejecutar encargos debidamente visados por la autoridad respectiva del establecimiento.

### **Centro General de Padres**

El Centro de Padres y Apoderados (CPA) agrupa a los padres y apoderados de un establecimiento educacional que voluntariamente deseen participar en esta organización. Es una forma de colaborar de manera colectiva y organizada en la educación escolar. Como organización educativa ha estado presente en el sistema escolar desde hace varias décadas, desarrollando distintas funciones y roles de acuerdo con el contexto social y educativo que tienen.

1. Es el organismo que debe generar políticas en apoyo a la labor educativa del establecimiento.
2. Debe comprometer su actuar en función del respeto a las normativas del establecimiento.
3. Apoyar todas las actividades del establecimiento.
4. Participar activamente en el desarrollo del Proyecto Educativo y Reglamentos del establecimiento.
5. Generar espacios democráticos para la participación de todos los apoderados en cuanto al quehacer educativo.
6. Comprometer a cada familia en el proceso educativo de sus hijos, apoyándolos en las diversas actividades académicas.
7. Coordinar y organizar eventos para generar recursos en beneficio de los estudiantes y/o establecimiento.

### **Centro General de Alumnos(as)**

El Centro de alumnos es la organización autónoma conformada por los alumnos y alumnas de 4º a 6º de Enseñanza General Básica del Establecimiento Educacional.

El objetivo primordial es liderar, coordinar y servir a los estudiantes del establecimiento, en conjunto con los profesores y profesionales asesores del Equipo de Convivencia Escolar para desarrollar el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción. Todo esto plasmado en un plan de trabajo anual en virtud de sus necesidades, derechos y deberes de los alumnos y alumnas en la escuela estampados dentro del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

### **3.- DE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES Y APODERADOS DEL ESTABLECIMIENTO.**

#### **Del Apoderado**

Para poder cumplir con el rol de apoderado se exigirán como requisitos tener 18 o más años de edad y ser padre, madre, familiar y/o tutor del alumno(a) matriculado.

En situaciones especiales se aceptará a otra persona como apoderado, siempre que cumpla con el requisito de edad y tenga alguna vinculación con el niño(a).

1. Asistir al 100% de las reuniones citadas por el colegio.
2. Matricular oportunamente a su hijo(a) o pupilo(a).
3. Justificar con anticipación inasistencias a reuniones, concurriendo posteriormente a entrevista con profesor de curso, en horario de atención de apoderados.
4. Participar activamente en los subcentros de cursos y en el centro general de padres y apoderados.
5. Concurrir al establecimiento cuando sea requerido por la Dirección, Unidad Técnica, profesor de curso, Profesor de Asignatura, P.I.E, Psicóloga Sep y/o Profesora Encargada de Convivencia Escolar.
6. Seguir el conducto regular ante cualquier situación rutinaria que afecte a su pupilo(a), (Secretaría, Profesor(a) jefe, Encargada Convivencia Escolar entre otros según corresponda).
7. Dirigirse en forma respetuosa a cualquier funcionario que labore en el establecimiento.
8. Reparar los daños causados por los alumnos, aunque hayan sido provocados de manera involuntaria.
9. No intervenir en asuntos de índole técnico-pedagógicos y/o administrativos del establecimiento.
10. Toda ausencia de su pupilo deberá ser justificada personalmente, o en su defecto, por comunicación escrita firmada.
12. Presentar oportunamente los certificados que pudieran permitir la eximición en alguna asignatura.
13. Conocer y aceptar el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del establecimiento.
14. Firmar el Registro de Entrevistas al término de cada una de ellas.
15. Educar a sus hijos.
16. Respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento.
17. Apoyar los procesos educativos de su hijo(a) o pupilo (a).

#### **Del Alumno(a)**

1. Conocer y acatar el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del establecimiento.
2. Usar diariamente el Uniforme Escolar tanto en actividades intramuros como en aquellas que involucren representación del establecimiento. Para ello deberá considerarse lo registrado en su ficha de matrícula. En tanto que aquellos que no lo tengan deberán utilizar vestimenta lo más afín con dicho uniforme.
3. El uniforme escolar obligatorio de nuestro establecimiento está compuesto de la siguiente manera:

**DAMAS:** Sweater azul marino con bordes amarillo oro, blusa blanca y/o polera, corbata azul marino con líneas amarillas oro e iniciales de la escuela, falda escocesa con pliegues laterales, panty azul para uso diario, zapatos, negros, cintas o cintillos blancos.

**VARONES:** Sweater azul marino con bordes amarillo oro, camisa blanca y/o polera, corbata azul marino con líneas amarillo oro e iniciales de la escuela, pantalón plomo, zapatos negros.

En tanto que, en las actividades de Educación Física, deportivas y/o recreativas se usará como vestimenta buzo de color azul con bordes de amarillo oro y logo de la escuela, para ambos sexos.

4. La presentación personal debe ser correcta en todos los aspectos relacionados con el vestuario y la higiene. Respecto al uniforme de damas, la falda debe tener un largo de 5 cm sobre la rodilla. En cuanto a la higiene de los varones, deben tener el cabello corto y limpio, las damas sin maquillaje en la cara ni uñas pintadas y ambos sin piercing ni cabello teñido.

5. Cuidar sus objetos personales, (útiles escolares, uniforme, entre otros).

6. Ningún estudiante podrá ingresar a la escuela portando celular, mp3, mp4, ipod, Tablet, etc. Sólo se permitirá usar pendrive para guardar información relacionada con el proceso de enseñanza aprendizaje.

7. Entonar el Himno Patrio en forma respetuosa y solemne.

8. Mantener el cuidado del aseo en las diversas dependencias del establecimiento.

9. Cuidar permanentemente el buen estado del mobiliario y del edificio escolar, es obligación reponer o reparar cualquier deterioro que haya causado y que signifique daño, desaprovechamiento o mal funcionamiento de un bien escolar (interruptores, ampollitas, chapas, puertas, mesas, sillas, etc.). Esta norma es aplicable también para los bienes de cualquiera de los miembros de la comunidad escolar.

10. Actuar con responsabilidad, cortesía y buenos modales, como miembro de un establecimiento al cual debe representar dignamente. El trato debe ser digno, amable, respetuoso y no discriminatorio entre todos los miembros de la comunidad escolar en general, para lograr un ambiente de sana convivencia.

11. Mostrar compostura y corrección para no causar situaciones de peligro en la calle o lugares circunvecinos al local de la Escuela.

12. Respetar los horarios de ingreso y funcionamiento de la escuela.

13. Permanecer antes del inicio de la jornada y durante los recreos en el patio del primer piso, hasta que el timbre le indique el momento de entrar a clases junto con el profesor(a).

14. Demostrar una actitud adecuada frente a participaciones tanto al interior como fuera del establecimiento.

15. Asistir a los actos y actividades organizados por la Escuela o en los que se haya comprometido a participar.

16. Cumplir con los deberes escolares (evaluaciones, trabajos, entre otros).



17. Asistir a clases.
18. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
19. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
20. Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

#### **4.- DE LOS DERECHOS DE LOS DIFERENTES ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR: DEL PERSONAL**

El personal docente y no docente de la escuela Litoral Austral tiene derecho:

1. A un trato respetuoso y deferente de acuerdo a su condición y dignidad de persona.
2. A ser informado oportunamente de las instrucciones emanadas de las instancias superiores.
3. A ser informado oportunamente de las disposiciones legales y administrativas que pudieren significar eventuales beneficios personales.
4. A ser escuchado en sus planteamientos e inquietudes.
5. A ser remunerado en las fechas estipuladas y recibir aquellas contraprestaciones monetarias o no monetarias que eventualmente se hayan concordado con el empleador.
6. A contar oportunamente con los implementos y materiales que necesita para el cumplimiento de sus labores.
7. A que se le otorgue la autorización para ausentarse de sus labores, por causas justificadas, siempre que ello no interfiera en el normal desarrollo de las actividades escolares.
8. A participar libre e informado de actividades gremiales y sindicales en conformidad a la legislación vigente.
9. A ser informado de la calidad de su desempeño.
10. A que se le reconozcan sus méritos personales en actuaciones que prestigian la labor del establecimiento (personal no docente).
11. Ser atendidos con la mayor prontitud en el Servicio Médico correspondiente, recibiendo los beneficios contraídos con ACHS, en caso de accidentes laborales.
12. Hacer uso de los bienes y servicios del establecimiento dentro del ordenamiento establecido.

#### **Del apoderado**

Los apoderados tienen derecho a:

1. Ser atendidos en forma gentil y oportuna cuando concurra al establecimiento.
2. Solicitar información respecto del avance formativo y académico de su pupilo.
3. Participar en cargos de representación, ya sea a nivel de subcentro o centro general de padres y apoderados.
4. Participar en actividades sociales, formativas y culturales organizadas por el establecimiento.

5. Exigir cuidado y protección para sus hijos y pupilos durante su permanencia en el establecimiento.

### **De los alumnos**

El establecimiento educacional " Escuela Litoral Austral " reconoce y garantiza los siguientes derechos a las alumnas y alumnos del establecimiento:

1. Recibir una educación de calidad tanto en lo académico como valórico, sin discriminación alguna.
2. Recibir un trato respetuoso y deferente que no atente contra su dignidad, en tanto persona, por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
3. Hacer uso de todos los beneficios que ofrece el Estado cuando la situación así lo amerite (seguro escolar, atención médica dental, alimentación escolar, textos de estudio, entre otros).
4. A tener un justo proceso en caso de sanciones disciplinarias impuesta por el establecimiento (ver instancias de apelación).
5. Conocer el personal del Colegio: Personal directivo, docentes, profesionales de apoyo programa de integración, asistentes de educación.
6. En caso de presentar dificultades pedagógicas ser atendidos, según diagnóstico de especialista, por Grupo Diferencial o Programa de Integración y/o Psicóloga.
7. Ser atendidos con la mayor prontitud en casos de accidentes y/o enfermedad y derivados al Servicio Médico según corresponda.
8. Conocer Reglamentos Interno y de Convivencia escolar.

## **CAPÍTULO III.-**

### **NORMAS HIGIENE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS:**

#### **1.- NORMAS DE PREVENCIÓN**

Se efectuará simulacro de evacuación del edificio escolar según normas establecidas en el PISE a lo menos **dos veces por semestre**, considerando en ello la asignación de responsabilidades a los distintos miembros de la unidad educativa.

Normas generales de prevención de riesgos y seguridad.

1. Mantener botiquín de primeros auxilios.
2. Tener en un lugar visible los números telefónicos de los servicios de urgencia (Hospital, carabineros, bomberos).
3. Organización de actividades tendientes a la formación de actitudes de autocuidado.
4. Capacitación de personal del establecimiento, en materias de prevención y seguridad escolar.
5. Reparación inmediata de cualquier elemento que pueda comprometer la integridad personal de alumnos y funcionarios de la escuela.

6. Planificar la distribución del mobiliario en las diferentes salas del establecimiento, teniendo presente el libre desplazamiento de los alumnos y el camino expedito hacia el exterior.
7. Mantener las superficies destinadas al trabajo y recreación libres de elementos que puedan perturbar el normal desarrollo de las labores docentes.
8. Custodiar el funcionamiento de calefactores u otros elementos peligrosos, mediante personal idóneo.
9. Eliminar elementos que presenten peligros para el alumnado y personal del establecimiento, tales como: vidrios quebrados, interruptores y enchufes eléctricos quebrados, etc.
10. Mantener los accesos, escaleras, puertas y ventanas despejados y en buenas condiciones.
11. Organizar y poner en funcionamiento Simulacros PISE.
12. Deberá existir en el establecimiento los siguientes elementos de prevención de riesgos:
  - Un listado ubicado en lugar visible y estratégico de las direcciones, números telefónicos, de los centros asistenciales más próximos, carabineros y bomberos.
  - Extintores en cantidad suficiente y en buenas condiciones.
  - Botiquines equipados con medicamentos y otros útiles mínimos necesarios.
  - Señalización e indicaciones claras acerca de la forma de evacuar el edificio en caso de siniestro.

## **2.- NORMAS DE HIGIENE ESCOLAR**

El establecimiento deberá velar por el cuidado general del establecimiento y adoptar las siguientes normas mínimas de higiene ambiental:

1. Deberá mantener en perfecto estado de funcionamiento, baños completos, etc. separados para hombres y mujeres, los cuales deberán ser revisados y desinfectados periódicamente.
2. Mantener el aseo de salas, pasillos y patios de la escuela.
3. Ubicar extintores de incendios en pasillos y cocina.
4. Revisar, en forma periódica la instalación eléctrica y sanitaria.
5. Reparar, anualmente, el mobiliario escolar dañado.
6. Mantener higiene en el comedor, bodegas, dependencias de la cocina y utensilios.
7. El personal de cocina o manipuladoras de alimentos, debe cumplir con las disposiciones que exige el Ministerio de Salud.
8. Los artículos de aseo y los alimentos si los hubiere deben estar ubicados en lugares diferentes y ser perfecta y claramente individualizados.
9. Deberá mantenerse el edificio en general, en forma higiénica con el objeto de que el local cuente con un ambiente sano y adecuado al desempeño de la función educacional.

10. Desarrollar un espíritu de respeto y cuidado del medio ambiente en general, incentivando la participación de todos los estudiantes y principalmente del grupo ecológico a realizar acciones concretas que mejoren las condiciones actuales del nuestro planeta.

### **3.- NORMAS Y PROCEDIMIENTOS SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS.**

**A)** Toda salida pedagógica es una instancia de aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales y de convivencia de los alumnos y alumnas en un entorno diferente al propio de un Establecimiento Educacional por lo que se consideran de suma importancia para lograr el desarrollo integral de los estudiantes.

**B)** Respecto a toda salida pedagógica se establece lo siguiente:

1. Entrega de autorizaciones escritas a cada alumno gestionadas por la Dirección del establecimiento, especificando día, hora, profesor/a a cargo y requisitos de la salida pedagógica
2. Solo podrán asistir a ella los alumnos/as autorizados por sus apoderados en forma escrita a través de la autorización oficial que quedará en el Establecimiento como evidencia, específicamente en secretaría. Esta autorización deberá entregarse por parte del apoderado, con un plazo máximo de 10 días de anticipación a la salida pedagógica.
3. Los alumnos/as deberán asistir a las salidas con el vestuario indicado en la autorización sea este uniforme, buzo oficial de la Escuela o, en casos excepcionales, ropa de calle.
4. El profesor/a a cargo debe contabilizar los alumnos que participarán de la salida pedagógica, firmar y dejar registro en el libro de salidas disponible en secretaría.
5. Cada salida pedagógica tiene un objetivo educativo medible en una o más asignaturas por lo que los estudiantes realizarán un taller o evaluación en la asignatura correspondiente a fin al lugar visitado.
6. En el caso que el estudiante presente dificultades en su control disciplinario que pongan en riesgo el objetivo de la salida o su propia integridad física dada la naturaleza de la actividad, se informará al apoderado la situación y en conjunto se decidirá la medida más adecuada para el alumno.
7. El alumno/a que por algún motivo no pueda asistir a la salida pedagógica, debe ser justificado por el apoderado y será evaluado de una forma diferente para no perjudicar su rendimiento, y así asegurarle la continuidad del servicio educativo.
8. Todos los cursos serán acompañados por el personal pedagógico necesario para resguardar la seguridad de los alumnos y el desarrollo de la actividad. En casos puntuales se solicitará el acompañamiento de otros padres o apoderados.

**C)** Antes de la salida pedagógica o gira de estudio, se informará vía formulario el cual será presentado ante el Departamento Provincial de Educación que considera los siguientes antecedentes:

- Datos de la Escuela;
- Datos del Director;
- Datos de la actividad como fecha, hora, lugar y los cursos participantes;
- Datos del profesor responsable de la salida pedagógica;
- Nóminas de los participantes de la salida (estudiantes, docentes, asistentes de educación, apoderados, chofer y antecedentes del transporte utilizado entre otros);
- Autorización de los padres o apoderados firmada;
- Planificación Técnico Pedagógica;
- Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos;
- Temas transversales que se fortalecerán en la actividad;
- Datos del transporte en el que van a ser trasladados; conductor, compañía aérea, patente del vehículo, entre otras;

**D)** El Director emitirá un seguro escolar para que el estudiante sea beneficiado de la atención médica.

**E)** La salida pedagógica, deberá contar con la aprobación de la Dirección y el Profesor Jefe, quedando estipulado que serán como mínimo dos adultos que acompañarán la salida considerando profesores, asistentes de educación y apoderados, los cuales deben ser suficientes para resguardar en forma efectiva la seguridad de los estudiantes, todos los participantes de la salida programada deben contar con una tarjeta de identificación que considere:

- En el caso de los estudiantes: nombre, número de teléfono de adulto responsable del grupo, nombre y la dirección de la escuela.
- En el caso de adultos a cargo de los estudiantes deben portar una credencial indicando su nombre y sus apellidos.
- En relación al traslado de los estudiantes la movilización utilizada corresponderá a buses municipales con choferes profesionales del Departamento de Educación.

**F)** Una vez que se regrese al establecimiento educacional, se deberán tomar las medidas de higiene y seguridad con los estudiantes, las cuales deben encontrarse orientadas a salvaguardar su integridad.

#### **4.- NORMAS Y PROCEDIMIENTOS SOBRE GIRAS DE ESTUDIO Y/O PASEOS DE CURSO.**

La Escuela no tiene contempladas entre sus actividades salidas de curso que comprendan un horario que exceda al de las clases diarias o tengan un fin diferente a ser una instancia de aprendizaje.

Respecto a toda gira o paseo de curso es necesario saber lo siguiente:

1. Los cursos podrán organizar un paseo de camaradería voluntario, a realizarse en la fecha posterior a la finalización de su año escolar.
2. Los cursos contarán con la colaboración de la Escuela en cuanto a la organización de la actividad sin que esto implique que la Escuela se haga responsable de ésta.
3. Toda gira o paseo de curso será netamente responsabilidad de los apoderados y no del profesor de curso o de la Dirección del Establecimiento.
4. La Escuela se reserva el derecho a autorizar a algún funcionario a acompañar a los alumnos.
5. Si un funcionario del Establecimiento accediera a acompañar al grupo curso en alguna gira o paseo será un acto voluntario y sólo en calidad de invitado.

#### **CAPÍTULO IV.-**

#### **NORMAS QUE REGULAN LA CONVIVENCIA Y ADAPTABILIDAD ESCOLAR**

**Reglamento que se basa en las orientaciones entregadas mediante Oficio N° 02 del 03/01/13 y del Oficio N°476 del 29/09/13, Superintendencia de Educación Escolar.**

#### **1.- INTRODUCCIÓN**

Este Reglamento de Convivencia Escolar tiene por objetivo otorgar un marco regulatorio a los problemas de convivencia que pudieran surgir en la comunidad educativa, considerando:

**Decreto Con Fuerza De Ley N°2de Educación del 20.08.98 (DFL)** de la subvención del Estado a establecimientos educacionales (educación gratuita) en donde se establecen normas preliminares, requisitos para interpellar, montos de subvención mensual, procedimientos de pagos, entre otros.

**Ley N°20.370 General de Educación del 17.08.2009. en artículo 46°, letra f** que establece que todos los establecimientos subvencionados deben contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa; **el artículo 9°** que cada Comunidad Educativa tiene el derecho a definir sus propias normas de convivencia, de acuerdo con los valores expresados en su Proyecto Educativo; **el artículo 10°**, letra b que señala que es deber de las familias conocer el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento, cumplir con los compromisos y respetar su normativa.

**Ley N°20.536 Sobre Violencia Escolar del 08.09.2011** que obliga a todos los colegios a desarrollar un Plan de Gestión que incluya políticas de prevención, medidas pedagógicas, medidas disciplinarias, establecimiento de conductas constitutivas de faltas y protocolos de actuación.

**Ley N°20.609 del de No Discriminación del 24.07.2012** tiene por objetivo fundamental instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho toda vez que se cometa un acto de discriminación arbitraria.

Para los efectos de esta ley, se entiende por discriminación arbitraria 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.

**Ley N° 20.845 de Inclusión del 01.03.2015** que regula la admisión de los estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado.

**Ley N° 21.128 de Aula Segura del 27.12.2018** faculta al Director del establecimiento para iniciar procedimiento sancionatorio frente a actos graves y gravísimos que afectan la convivencia escolar, cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, 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 del establecimiento.

**La nueva política de convivencia escolar (PNCE) se afirma en cuatro ejes esenciales:**

- **Convivencia basada en el trato respetuoso entre todos los actores de la comunidad educativa.**
- **Convivencia Inclusiva no sólo en relación a los estudiantes con necesidades educativas especiales sino el respeto a la diversidad cultural, social, personal y de género en sus múltiples dimensiones.**
- **Convivencia caracterizada por la participación democrática y de colaboración.**
- **La resolución pacífica y dialogada de conflictos.**

**El objetivo general de la política de convivencia escolar vigente ( PNCE) es:** orientar y fortalecer los procesos de enseñanza, de aprendizaje y de gestión de la convivencia escolar para el desarrollo de los ámbitos personal y social, y del conocimiento y la cultura, tanto de los estudiantes como del conjunto de la comunidad educativa.

## **2.- CONCEPTOS FUNDAMENTALES**

**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, padres, madres y/o apoderados y sostenedor), 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.

**La sana convivencia escolar** hace referencia a aquellos modos de convivir que se quieren promover en el contexto educativo (trato respetuoso, relaciones inclusivas, resolución dialogada y pacífica de conflictos, participación democrática y colaborativa) y también aquellas formas de convivencia que se quieren evitar (violencia, acoso, agresión, discriminación). Todos los hechos sociales que son parte de las relaciones humanas constituyen modos de relación que los miembros de la comunidad ponen en acción en la vida diaria de los establecimientos educacionales.

La Ley sobre violencia Escolar entiende la buena convivencia escolar como: “La coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el



adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes". (Ley 20.536 sobre violencia escolar, que modifica la ley 20.370, general de educación Art. 16.A)).

**El buen trato** responde a la necesidad de los niños y niñas de afecto, cuidado, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho, el que debe ser garantizado, promovido y respetado por los adultos a su cargo. **Por lo anterior se atiende oportunamente, tanto la promoción igualitaria de sus derechos como la vulneración de los mismos.**

**Agresividad:** corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.

***El Ministerio de Educación sugiere: que los impulsos deben ser modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol, y la autoformación.***

**Conflicto:** Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.

***El Ministerio de Educación sugiere: como hecho social, debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.***

**Violencia:** Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas: el uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y el daño al otro como una consecuencia.

**Violencia Escolar** estoda acción u omisión que interfiera o afecte negativamente la convivencia escolar, existen diferentes tipos o manifestaciones de violencia:

**a).-Violencia psicológica:** incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente que constituyen el acoso escolar o bullying.

**b).-Violencia física:** es toda agresión física que provoca daño o malestar, patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con un objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.

**c).-Violencia sexual:** son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye insinuaciones, comentarios de connotación sexual, violación, intento de violación, etc.

**ch). -Violencia por razones de género:** son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. Esta manifestación de la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

**d).-Violencia a través de medios tecnológicos:** implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a cualquier miembro de la comunidad educativa a través de correos electrónicos, chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

***El Ministerio de Educación sugiere: que corresponde a un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.***

**e).-Bullying:** es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido(a) y se convierte en víctima al ser expuesta de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial es decir directo o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de Internet.

Tiene tres características centrales que lo diferencian de otras expresiones de violencia:

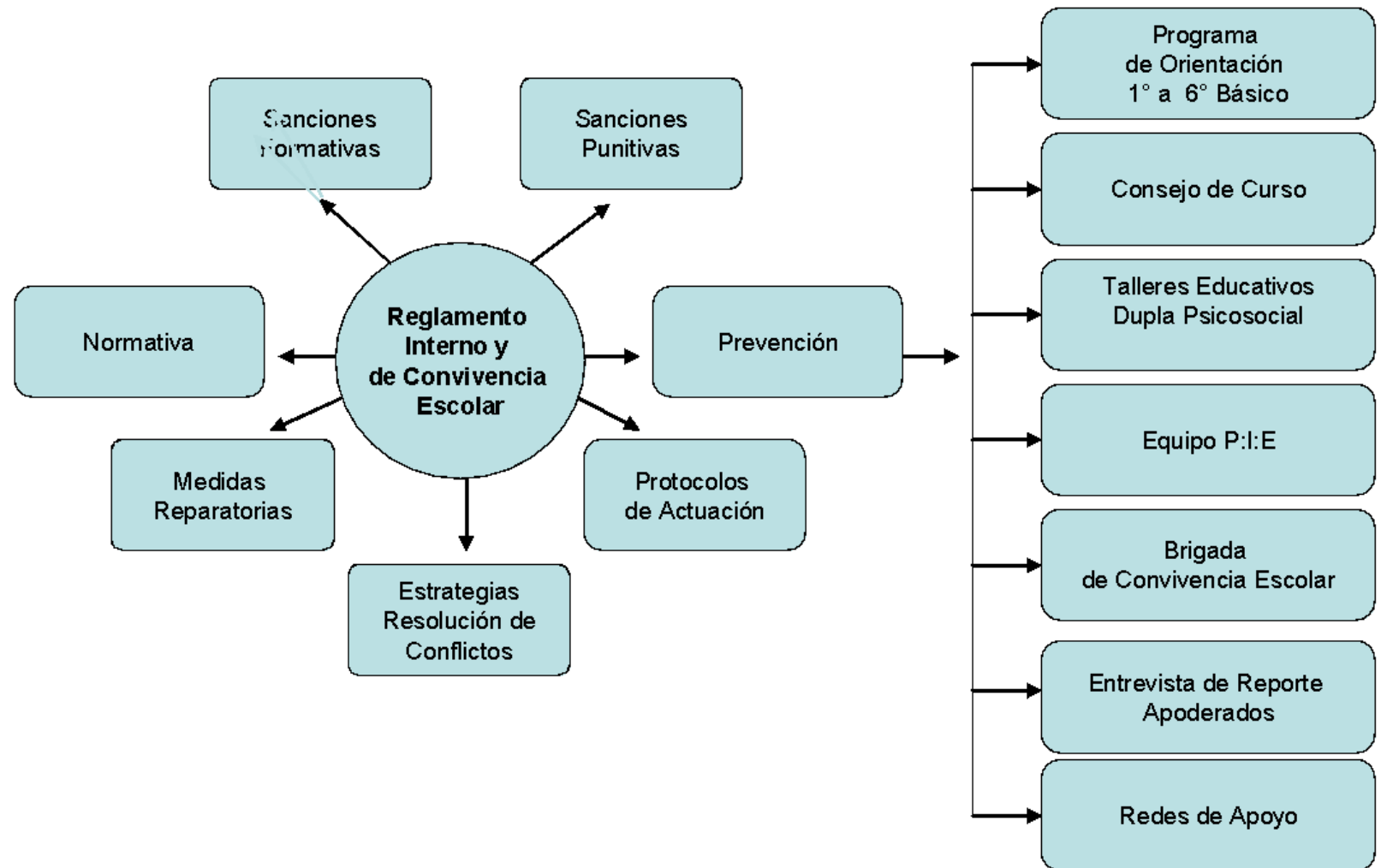
- Se produce entre pares.
- Existe abuso de poder.
- Es sostenido en el tiempo, es decir se repite durante un período indefinido.

***El Ministerio de Educación sugiere: como es una de las expresiones más graves de violencia, debe ser identificada, abordada y eliminada del espacio escolar de manera decidida y oportuna, con la participación de toda la comunidad escolar.***

Es importante considerar que este reglamento tiene un Enfoque Formativo, en tanto se trata de aprendizajes enmarcados dentro de los Objetivos de Aprendizajes Transversales (OAT), y es una responsabilidad compartida por toda la comunidad educativa. Esto requiere que tanto los padres como los profesores y otros profesionales de nuestra institución, adquieran un compromiso decidido con la educación y formación de nuestros estudiantes.

# REGLAMENTO INTERNO Y CONVIVENCIA ESCOLAR:

## DIAGRAMA:



### 3.- PREVENCIÓN

La Convivencia Escolar la entendemos como un proceso de aprendizaje en donde todos los miembros de la comunidad educativa y especialmente nuestros estudiantes, desarrollen valores, actitudes y una nueva conciencia respecto al significado de vivir con otros.

Para desarrollar una mejor Convivencia, como factor preventivo de **Agresividad, Conflicto, Violencia, Bullying u otros**, nuestro colegio plantea mantener y fortalecer las **Políticas de Prevención** que se han ejecutado en el tiempo. Para ello planteamos la necesidad de que todas las personas que convivimos a diario en este espacio humano, continuemos estimulando y promoviendo la mejor Convivencia Escolar mediante acciones cotidianas que favorecen nuestro modo de relacionarnos. Entre ellas se cuentan:

**El buen trato** (normas de cortesía, deferencia, calidez y respeto en las interacciones diarias). En este contexto, nuestro colegio tiene diversas acciones cotidianas, que incluyen a todos los miembros de esta comunidad, que apuntan a establecer un modo permanente de relacionarnos de manera cordial y respetuosa.

Todos los Profesores Jefes y de asignaturas promueven y estimulan la **participación y el diálogo** de los estudiantes dentro de un ambiente respetuoso y democrático.

También los docentes practican y enseñan a los estudiantes de manera permanente y asociada las experiencias cotidianas, **el respeto por la diversidad y la resolución de conflictos a través del diálogo**.

**Incentivos y Estímulos.** El establecimiento considera los siguientes estímulos a los alumnos(as) que tienen una destacada participación en su formación personal y relación de sana convivencia con sus pares, durante las actividades ordinarias y extraordinarias del establecimiento (mensualmente se premia en Prebásica al mejor compañero, más respetuoso y el más ordenado en clases y en Básica la mejor asistencia por curso). Este reconocimiento se realiza a través de diplomas, premiaciones en ceremonias institucionales, anotaciones positivas en su registro personal, estímulos verbales por parte del equipo directivo, certificaciones y representación en diversos eventos de la comunidad.

También en este punto se incluye a la familia por curso más responsable, que apoya a sus hijos de manera destacada en su proceso educativo, y que, además, se muestra comprometida con la escuela. El reconocimiento se realiza en el mes en que la escuela celebra el **“Día de la Familia”**.

Nuestra institución sabe también que el mejoramiento de la Convivencia Escolar es una tarea compleja y continua, que se aprende a partir de la experiencia e interacción con el otro, y que incluye a todos los miembros de la Comunidad Educativa. Estamos conscientes de la necesidad de trabajar el tema de la Prevención de la Violencia en el marco del fortalecimiento de la Convivencia Escolar de una manera sistemática, a través de Programas estructurados, que cumplan con objetivos y metas pre-establecidas. En dicho contexto preventivo, nuestra escuela se compromete a seguir trabajando a través de diversos **Programas y Acciones**, orientados especialmente hacia los estudiantes y padres de nuestro establecimiento, tales como.

- **Programas de estudio de la asignatura de Orientación de 1º a 6º Básico.**
- **Talleres Educativos Dupla Psicosocial:** en donde Psicóloga SEP trabaja con los alumnos(as) de los diferentes cursos en temáticas de Afectividad, Género, Bullying y Ciberbullying y en conjunto con Asistente social realizan Talleres de Sexualidad.
- **Consejos de curso:** instancias de desarrollo y debate con temas pertinentes a la realidad de cada curso como por ejemplo: Respeto, Responsabilidad, Redes Sociales, Bullying, Discriminación, Inclusión, etc.
- **Brigada de Convivencia escolar:** la cual está compuesta por estudiantes que actúan como mediadores ayudando durante los recreos a sus compañeros a resolver los conflictos en forma pacífica, durante un mes para poder incorporar a más estudiantes. Estos alumnos pueden ser aquellos que poseen un mal comportamiento para revertir su conducta o de buena conducta como premio y/o modelo positivo para el resto. El encargado de convivencia escolar, se reúne quincenalmente con los mediadores para evaluar y analizar el trabajo realizado y el Psicólogo SEP trabaja con dinámicas motivacionales y formativas. .
- **Entrevista de Reporte Apoderados:** corresponde a un seguimiento de los casos que llegan por dificultades comportamentales o temáticas afectivas – emocionales, por lo cual se trabaja con los apoderados con el objeto de generar psicoeducación parental y devolución de los procesos que se han llevado a cabo con los estudiantes.
- **Redes de Apoyo: Instituciones del Estado, Organismos y/o Corporaciones como:**

**Servicio Nacional de Menores (SENAME):** es un organismo gubernamental centralizado, colaborador del sistema judicial y dependiente del Ministerio de Justicia. Se encarga de la protección de derechos de niños, niñas y adolescentes, y de jóvenes entre 14 y 18 años ante el sistema judicial. Además, se ocupa de regular y controlar la adopción en Chile. Su objetivo principal es contribuir a la promoción, protección y restitución de derechos de niños, niñas y adolescentes vulnerados/as, así como a la responsabilización y reinserción social de los adolescentes infractores/as de ley, a través de programas ejecutados directamente o por organismos colaboradores del servicio.

**Corporación OPCIÓN** es privada sin fines de lucro, que le presta servicios a SENAME con el objetivo de promocionar, proteger y apoyar la restitución de los derechos de niños, niñas y adolescentes, desarrollando una serie de programas tales como:

**Programas de Prevención Focalizada (PPF):** surge después para mejorar la calidad de la intervención con los niños/as y sus familias. De esta forma se le otorga un mayor énfasis al trabajo con competencias parentales, con el objetivo de evitar que las vulneraciones de mediana complejidad se agraven y tengan que llegar a una protección más especializada, la cual es característica de los casos que presentan niveles de dificultad más alta.

**Programas de Protección Especializada en Maltrato y Abuso Sexual Infantil (PRM-CEPIJ):** enfocados a la reparación del daño asociado a maltrato físico, psicológico y/o sexual en contra de niños, niñas y adolescentes, centran su accionar en la protección de los derechos de estas víctimas, promoviendo su recuperación integral (física, psicológica, social, sexual y emocional) a través de una intervención especializada de reparación de las experiencias abusivas que se hayan experimentado, asegurando la interrupción del maltrato y protección adecuada en el proceso.

**Programas de Intervención Integral Especializada (PIE):** su objetivo general es contribuir a la interrupción y término de escenarios de vulneración de derechos, así como de prácticas transgresoras de niños, niñas y adolescentes en situaciones de alta complejidad; desarrolla procesos de intervención a nivel individual y familiar asociados a la prevención de la violencia y el delito, así como a la restitución de derechos vulnerados y la reparación de daños asociados a dichas vulneraciones. La intervención especializada de este programa está dirigida a sujetos preferentemente entre 12 y 16 años que experimenten situaciones de alta complejidad.

**Familias de Acogida Especializadas (FAE):** forman parte del compromiso del Estado de Chile de brindar asistencia y protección a quienes se encuentran privados de cuidados parentales y que, producto de la vulneración de sus derechos, se ha considerado judicialmente apropiado separarlos temporalmente de su grupo familiar de origen e integrarlos a otro alternativo, mientras se realizan las acciones para restablecer su derecho a vivir con el primero. Es decir, se efectúa la evaluación y posterior diagnóstico de la familia, para dar paso a la implementación de las medidas o intervenciones necesarias para su recuperación. Se encuentran a lo largo de todo Chile, siendo algunas administradas por organismos colaboradores y otras dependen directamente del servicio.

**Las familias de acogida pueden ser:**

**Extensas:** cuando provienen de la red familiar del niño o niña (tíos, abuelos, etc.),

**Externas:** cuando acogen a los niños y niñas sin tener parentesco con ellos y de Urgencia: para ofrecer una atención inmediata mientras se encuentra la familia de acogida que los recibirá por un plazo más amplio.

**Proyectos de Diagnóstico Ambulatorio (DAM):** el objetivo general de los Proyectos de Diagnóstico es realizar, de forma ambulatoria, evaluaciones periciales protecciones oportunas y especializadas a niños, niñas y adolescentes que se encuentran en situación de grave vulneración de derechos o suposición fundada de esto, asociada a niveles de daño y victimización. Las evaluaciones periciales se entenderán como evaluaciones psicológicas y sociales realizadas a niños(as) y/o adolescentes en situaciones de grave vulneración o sospecha fundada de ello; estas evaluaciones son originadas por procesos judiciales, entendiéndose que son requeridas tanto por Tribunales de Familia, Fiscalía y Tribunales de Garantía.

**Oficinas de Protección de Derechos (OPD):** la Ley de Subvenciones Nº 20.032, establece la forma y condiciones en que el Servicio Nacional de Menores subvenciona a sus colaboradores acreditados. Dicho instrumento legal señala en su artículo Nº4 la definición de las Oficinas de Protección de Derechos como: “instancias de atención ambulatoria de carácter local, destinadas a realizar acciones encaminadas a brindar protección integral a los derechos de niños, niñas y adolescentes y a generar las condiciones que favorezcan una cultura de reconocimiento y respeto de los derechos de la infancia”.

**Gobernación Provincial:** es un organismo desconcentrado territorialmente de las Intendencias, por lo que el Gobernador es el representante del Intendente en la Provincia, pudiendo recibir funciones delegadas de este último, para el mejor ejercicio de sus labores. Prestando un gran apoyo social a los estudiantes del establecimiento que la requieran por alguna circunstancia especial, por ejemplo: alimentos, material de construcción, etc.

**Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO):** entidad que pertenece a la Municipalidad Comunal por ende depende directamente de alcaldía, su objetivo principal es Asesorar al Alcalde y al Concejo en la promoción del Desarrollo Comunitario, prestar asesoría técnica a las organizaciones comunitarias; fomentar su desarrollo y legalización, y promover su efectiva participación en el Municipio.

También materializar acciones relacionadas con la capacitación laboral, deportes, recreación y asistencia social.



**La Oficina Local de la Niñez (OLN):** entidad que se materializa mediante convenios de transferencia desde Subsecretaría de la Niñez a los Municipios (doble dependencia), que tiene como objetivo principal, promover el goce de derechos de los niños, niñas y adolescentes (desde la gestación hasta los 18 años y sus familias), y prevenir situaciones de vulneración tales como: embarazo adolescente, consumo problemático de alcohol y/o drogas, delincuencia, enfermedades psiquiátricas, trabajo infantil y/o explotación sexual, maltrato y/o abuso, abandono y deserción escolar, entre otros.

Además debe gestionar la activación y resolución de alertas de vulnerabilidad, a través del “Sistema Alerta Niñez”, por parte de los prestadores de servicios y fortalecer factores protectores al interior de la familia y mitigar factores de riesgo detectados, a través de una intervención denominada “Fortaleciendo Familias”.

**La Corporación Nacional Forestal (CONAF)** es una entidad de derecho privado dependiente del Ministerio de Agricultura, cuya principal tarea es administrar la política forestal de Chile y fomentar el desarrollo del sector, esta entidad desarrolla temáticas del cuidado del medio ambiente, flora y fauna de nuestro país y región, se coordinan visitas a invernaderos, Áreas Silvestres Protegidas, Museos, Exposiciones, etc., además presta ayuda solidaria a las familias de escasos recursos en caso de emergencia y/o incendios entregando leña y casas provisorias de material ligero.

**Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones de Chile (PDI):** Instituciones que colaboran con Charlas Educativas de Prevención pertinentes, también con visitas, peritajes, u otros cuando hay situaciones derivadas de la Fiscalía y/o Tribunales de Familia.

**Servicio Nacional de Salud:** apoya con temáticas de prevención y tratamiento que impliquen situaciones de riesgo para los alumnos(as) y familia, derivando a diferentes centros de salud pertinentes como: Centro de Salud Familiar (**CESFAM**), Centro Comunitario Familiar (**CECOF**) y Departamento de Salud Mental Hospital de Puerto Aysén.

**Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Alcohol y Drogas:** es un organismo que depende del Ministerio del Interior y Seguridad Pública y que a través de su Programa SENDA Previene imparten talleres de capacitación en competencias preventivas para: Docentes, Apoderados y Alumnos(as), recreos temáticos, aplicación de programa Actitud con el desarrollo de

cuadernillos individuales “Actitud” de 1º a 6º básico y “En Busca del Tesoro” para Pre-básica, una feria preventiva y una capacitación en Integración Curricular para docentes para optar a una certificación.

**Servicio Nacional de la Mujer Equidad y Género (SERNAMEG)** organismo que depende del Ministerio del Interior y Seguridad que ofrece orientación a las mujeres que viven violencias y a quienes son testigos de éstas. Además, aquellas que viven o han vivido esta situación, son apoyadas a través de atención psicológica, asistencia social y jurídica. También se ejecutan programas destinados a prevenir, erradicar y sancionar la violencia intrafamiliar.

**Programa Habilidades Para La Vida (HPV):** depende de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas es un modelo de intervención psicosocial que incorpora acciones de detección y prevención del riesgo; promueve estrategias de autocuidado y desarrolla habilidades para la convivencia de los diferentes actores de la comunidad escolar. Activa.

Desarrolla acciones continuas y secuenciales de promoción del autocuidado de la salud mental del profesor, de clima positivo en el aula, y de interacción positiva padres profesor(a); de prevención para niños con conductas de riesgo y derivación a atención de casos a salud mental (Déficit Atención). Realiza acciones para la coordinación eficaz y regular de la escuela con la red comunal.

#### **4.- PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE LAS FALTAS Y APLICACIÓN DE SANCIONES.**

El procedimiento necesita contar con al menos, los siguientes componentes:

**a). - Aplicación de conocimientos claros y justos:**

Antes de la aplicación de una sanción o medida, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta. Cuando las sanciones son aplicadas sin considerar el contexto, se arriesga actuar con rigidez y arbitrariedad.

**b). - Consideración de factores atenuantes y agravantes:**

Es decir 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, ejemplo: una agresión por defensa propia o un acto de discriminación, igualmente deben considerarse otras circunstancias, como la existencia de problemas familiares que afecten la situación emocional de un niño o una niña, las que pueden alterar su comportamiento. En tales casos no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de resignificar de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto.

**Agravante:** Reincidencia.

**Atenuante:** Buena conducta anterior, representar a la escuela en forma destacada, otras.

**c). - El procedimiento debe respetar el Debido Proceso:**

Es decir, establecer el derecho de todos los involucrados a: **i. Que sean escuchados; ii. Que sus argumentos sean considerados; iii. Que se presuma su inocencia; y iv. Que se reconozca su derecho a apelación.**

**d). - Aplicación de criterios de graduación de faltas:**

Para evaluar adecuadamente una falta, es necesario que la comunidad educativa defina criterios generales, que permitan establecer si se trata de una falta leve, grave o gravísima.

Se entenderá por:

**Falta leve:** actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

**Falta grave:** actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.

**Falta gravísima:** actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito.

**Sanciones**

Son medidas disciplinarias que se podrán aplicar a los estudiantes que incurran en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en casos de maltrato, estas van desde:

**a) Amonestación verbal o llamado de atención:** motivada por lo menos tres veces o de acuerdo a la falta leve cometida por el alumno, sin registro en el libro de clases, la que debe llegar a entendimiento a través del diálogo.

**b) Amonestación escrita:** motivada por reiteradas faltas leves, graves y/o gravísimas, que inciden en el aspecto conductual y actitudinal del estudiante. Se debe dejar constancia de este hecho en la hoja de vida del estudiante, con comunicación escrita al apoderado dando a conocer la situación de su pupilo.

**c) Citación al Apoderado:** se aplica ante tres faltas leves, una grave o una gravísima, según horario destinado para tal efecto y quedará registrada en el libro de Entrevistas de Apoderados de cada curso con firma del padre y/o apoderado.

**d) Compromisos:** se aplicará como una medida de disciplinaria ante las reiteradas faltas leves o una falta gravísima, la realizará Profesor Jefe, de Asignatura, Profesional P.I.E y/o Encargada de Convivencia Escolar, señalando las conductas y/o actitudes que debe mejorar o fortalecer y el

compromiso que tanto el alumno(a) como el apoderado adquieren debiendo ser firmado por ambos. Este compromiso se adjunta en la hoja de vida del estudiante (libro de clases).

**e) Sanción Formativa:** de tipo pedagógico y/o comunitario la aplicará el Profesor Jefe, de Asignatura, Profesional PIE y/o Encargada Convivencia Escolar frente a una primera falta grave y cuando además sea posible reparar el daño, evitando una suspensión, ejemplo: Falta de respeto al personal (Profesor) del establecimiento (pedir disculpas y ser ayudante en alguna actividad que debe realizar).

Asistentes de Educación podrán apoyar al Profesor cuando éste no disponga de tiempo y/o espacio para la aplicación de la medida.

**f) Suspensión de clases:** se aplicará frente a faltas graves y/o gravísimas, en donde el Profesor Jefe, de Asignatura o Profesional PIE reportarán la situación al Equipo de Convivencia Escolar quienes aplicarán la medida de acuerdo a la magnitud de la falta determinando los días de suspensión (1 a 4 días).

Toda suspensión de un alumno será ejecutoriada por la Profesora Encargada de Convivencia Escolar o en su defecto por Jefe de UTP de la escuela no así cuando se trata de faltas graves y gravísimas excepcionales conforme a la Ley de Aula Segura N° 21128 las cuales correspondan a 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 atentan contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar, y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en el establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas en el Reglamento Interno, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de matrícula, o que afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta Ley. También deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho de presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

“El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar.

El apoderado deberá ser informado personalmente de la medida y ésta, se hará efectiva a partir del día siguiente.

Si el apoderado por razones laborales, de fuerza mayor u otro motivo no pudiera apersonarse (después de dos citaciones) en el establecimiento para ser notificado de la medida, la escuela, a través de su Equipo de Convivencia Escolar (Dupla Social) se responsabilizará de hacer llegar la información al apoderado, a través de algunos de los siguientes mecanismos:

- 1.- Citación en horario especial.
- 2.- Visita al domicilio para notificar la sanción pertinente.

Este escrito será redactado por la Encargada de Convivencia Escolar e impreso para que el apoderado tome conocimiento de la situación y firme dicho documento. Mientras el apoderado no concurra al establecimiento o no se concrete la notificación de la medida de suspensión, el alumno permanecerá en la sala de clases hasta que el apoderado se presente a la entrevista.

**Si el alumno(a) suspendido asiste a clases se contactará al apoderado vía telefónica para que se presente en el Establecimiento y cumpla con la sanción llevándose el alumno(a) a su domicilio.**

**El establecimiento educacional mediante acuerdo del Consejo de Profesores determinó no sancionar mediante suspensión a los estudiantes durante los meses de marzo y diciembre del año escolar, considerando que al inicio se encuentran en un período de adaptación y al término del proceso educativo es muy importante su participación en actividades de finalización como: licenciaturas, desayunos, presentaciones, etc.**

**Cabe señalar además que de acuerdo a la Ley vigente, los alumnos(as) pertenecientes a los niveles de Pre – Básica no deben ser suspendidos bajo ninguna circunstancia o falta.**

**g). - Condicionalidad:** se aplicará cuando las medidas anteriormente empleadas no han producido un cambio conductual positivo en el estudiante siendo suspendido por tercera vez durante el año por razones atribuibles a faltas gravísimas, quedando inmediatamente en calidad de Condicional. Si el alumno, a partir de esta condicionalidad mejora su conducta durante lo que resta del año, perderá su calidad de tal. Encargada de Convivencia Escolar debe informar al Profesor Jefe y Profesional PIE respecto de la condición del alumno(a).

**h). - No renovación de matrícula para el año escolar siguiente Primer Ciclo:** esta sanción se aplicará a los alumnos que hayan incurrido en una cuarta suspensión por falta gravísima.

**i). - No renovación de matrícula para el año escolar siguiente Segundo Ciclo:** esta sanción se aplicará a los alumnos que hayan incurrido en una cuarta suspensión, pero por la acumulación de dos faltas graves.

**k). - Cancelación de Matrícula:** Esta sanción se aplicará solo a los alumnos del segundo ciclo (5° y 6°) y ocurrirá cuando el alumno vuelva a ser suspendido por cuarta vez por una nueva falta gravísima o delito. La medida deberá ser refrendada por el Consejo de Profesores y operará de manera inmediata.

**El profesor jefe podrá solicitar cambio de apoderado en el caso que el apoderado no cumpla su rol responsablemente.**

**De La Instancia de Apelación:**

**La instancia de Apelación sólo operará en casos de: Cancelación de Matrícula y No Renovación de Matrícula para el año escolar siguiente,** estará conformada por: un representante nombrado por el Consejo de Profesores, Un representante del Equipo de Convivencia Escolar y un representante de los Asistentes de la Educación.

Será una instancia de carácter autónomo a la cual el alumno (a) y / o apoderado(a), en un plazo no superior a cinco días hábiles, podrán recurrir, a fin de solicitar revisión de los antecedentes vinculados en la aplicación de la medida, analizando los posibles atenuantes o agravantes que pudieran ser reconsiderados. La "Instancia de Apelación" deberá revertir o ratificar la medida y la comunicará al apoderado en un plazo no superior a cinco días hábiles. Esta decisión será de carácter definitivo e

inapelable. En caso que la instancia de apelación revirtiese la situación favoreciendo la permanencia del alumno en la escuela y, éste, volviera a incurrir en una quinta falta gravísima, la cancelación de matrícula operará de manera inmediata y sin derecho a apelación.

---

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

Las sanciones formativas 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, entre otras tenemos:

**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, ejemplo: limpiar algún espacio del establecimiento, ayudar a cuidar en el recreo a los alumnos(as) de menor edad, recoger basura en el patio, etc.

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

**Ambos tipos de sanciones requieren de una supervisión seria, estricta y eficiente. Lo peor que puede pasar en estos casos, es ordenar una determinada sanción y que ésta quede sin efecto en la práctica, se realice a medias o no se realice. En tal sentido, antes que esto suceda, es preferible no sancionar. Hacerlo aparentemente quita todo el valor formativo a la sanción.**

### **Consideración de técnicas de resolución pacífica de conflictos.**

Junto con contar con un procedimiento claro para evaluar la gravedad de las faltas y definir una sanción proporcionada y formativa, es necesario que las personas responsables de aplicar procedimientos manejen técnicas que permitan afrontar positivamente los conflictos. Algunas técnicas son la mediación, la negociación y el arbitraje.

**La negociación:** se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los involucrados 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. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.

**El arbitraje:** es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quién, 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 la experiencia vivenciada en el conflicto.

**La mediación:** es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para establecer la relación y la reparación cuando sea necesaria.

El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo.

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

### **Consideración de instancias reparatorias.**

Las acciones reparatorias pueden ser variadas, dependiendo del tipo de conflicto, de las características de los involucrados y de la comunidad educativa en general, entre otras podemos mencionar:

**Acciones para reparar o restituir el daño causado:** su punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo, medida por un adulto de la comunidad educativa establecido previamente. La acción reparatoria debe ser absolutamente voluntaria, pierde sentido al ser obligatoria. El acto de restitución debe ser relacionado y ser proporcional con el daño causado, por ejemplo: restituir un bien, pedir disculpas públicas, si el daño fue causado por un rumor o comentario mal intencionado.

**Servicios en beneficio de la comunidad:** implica la prestación de un servicio en favor de la comunidad que ha sido dañada, e igualmente debe estar relacionado con el daño causado, por ejemplo: hermostrar o arreglar dependencias del establecimiento, ayudar en la biblioteca, ordenar materiales en la sala de clase, etc.

De no cumplirse estos objetivos en su mayoría se entenderá que no son las medidas reparatorias las apropiadas para el alumno(a) que cometió la falta y frente a una futura falta de la misma índole a la cometida anteriormente, se aplicará solamente la sanción punitiva.

**Los apoderados deberán estar de acuerdo con la propuesta reparatoria que proponga el establecimiento, de no ser así, podrá proponer una y en caso de no haber acuerdo, la escuela aplicará la sanción punitiva.**

### **Paralelamente Instancias Remediales que ayudan a mejorar las conductas desadaptativas de los alumnos(as):**

Se refiere a todas las acciones y/o iniciativas implementadas por la Escuela, destinadas a corregir la conducta disruptiva del estudiante.

Las Remediales se categorizaron según la gradualidad de las faltas cometidas:



**Remediales de primer grado:**Involucra todo lo relacionado con la comisión de faltas leves y serán abordadas de la siguiente manera:

Entrevista del profesor jefe o de asignatura con el alumno(a).

Si la situación lo requiere, procederá la entrevista con el apoderado por parte del profesor jefe, de asignatura y profesional PIE.

**Remediales de segundo grado:**Están referidas a la comisión de faltas graves y se abordarán de la siguiente manera:

Entrevista del alumno con algún integrante del Equipo de Convivencia Escolar del Establecimiento. La entrevista tendrá carácter preventivo y formativo con la intención de corregir la actitud del estudiante y, así poder evitar un conflicto posterior.

**Remediales de tercer grado:**Están referidas a la comisión de faltas gravísimas y que comprometen la suspensión de clases por cuatro días. Una vez concluida cada una de las suspensiones del alumno, el Equipo de Convivencia Escolar, de manera inmediata implementará a su regreso un plan de acción que se materializará de la siguiente manera:

Entrevista del alumno con la Encargada de Convivencia Escolar y/o Asistente Social de la Escuela.

Atención personalizada del alumno por parte de la Psicóloga del Establecimiento.

Entrevista de la Psicóloga con el apoderado del alumno, para recabar mayor información familiar del estudiante y/o solicitar la derivación a un organismo externo especializado.

***Ambas acciones tendrán carácter formativo y estarán orientadas a dar apoyo psicosocial emocional a los estudiantes involucrados.***

## **Reclamos Del Apoderado**

En caso de existir alguna situación de reclamo por parte del Apoderado el procedimiento a seguir será el siguiente:

- 1.- El Apoderado debe realizar por escrito el reclamo en libro de reclamos dispuesto en secretaría.
- 2.- Encargada de secretaría debe revisar diariamente el libro derivando a los funcionarios que corresponden de acuerdo al ámbito (Programa de Salud, Alimentación, Transporte, Convivencia, Pedagógico, Deportivo, etc.).

3.- En un máximo de dos días de realizado el reclamo se le deberá dar solución o respuesta, citando al Apoderado y registrando la firma de éste en libro de reclamos.

## 5.- TABLA RESUMEN FALTAS, SANCIONES Y PLAN REMEDIAL

FALTAS LEVES	SANCIÓN FORMATIVA	SANCIÓN PUNITIVA	INSTANCIA REMEDIAL
1. No portar regularmente la libreta del establecimiento y no presentar comunicaciones y citaciones firmadas.	Realizar en el hogar un trabajo escrito breve respecto a la importancia de ser responsable en alumnos(as) de 4° a 6° básico.	1.-Amonestación en verbal. 2.-Amonestación escrita en bitácora habilitada para dicho efecto. 3.-Acumulación de tres amonestaciones escritas en bitácora, el Profesor Jefe, de Asignatura o Profesional PIE citará al apoderado a entrevista el cual deberá firmar compromiso. 4.-Una vez realizado el compromiso si el alumno(a) presenta tres nuevas anotaciones escritas en bitácora, Encargada de Convivencia Escolar citará al apoderado para llegar a un acuerdo.	<b>Remediales de primer grado:</b> Serán abordadas de la siguiente manera:  1.-Entrevista del Profesor Jefe, de Asignatura y/o Profesional PIE con el alumno(a).  2.-Si la situación lo requiere, procederá la entrevista con el Apoderado por parte del Profesor Jefe, de Asignatura y/o profesional PIE.
2. Impuntualidad en el ingreso a clases o actividades que correspondan, incluyendo ingresos después de recreos.	Quedarse en sala de clases para el recreo siguiente la cantidad de minutos de retraso bajo la supervisión del Profesor y/o Asistente disponible.		
3. Asistir sin útiles escolares y/o materiales solicitados.	Trabajar en otra actividad de aprendizaje escrita de alguna asignatura y mandar comunicación al Apoderado		
FALTAS LEVES	SANCIÓN FORMATIVA	SANCIÓN PUNITIVA	INSTANCIA REMEDIAL
	Para poder realizar trabajo en horario de religión (Inspectoría), optando a nota 6,0.	1.-Amonestación en verbal. 2.-Amonestación escrita en	<b>Remediales de primer grado:</b> Serán abordadas de la siguiente manera:

		<p>bitácora habilitada para dicho efecto.</p> <p>3.-Acumulación de tres amonestaciones escritas en bitácora, el Profesor Jefe, de Asignatura o Profesional PIE citará al apoderado a entrevista el cual deberá firmar compromiso.</p> <p>4.-Una vez realizado el compromiso si el alumno(a) presenta tres nuevas anotaciones escritas en bitácora, Encargada de Convivencia Escolar citará al apoderado para llegar a un acuerdo.</p>	<p>1.-Entrevista del Profesor Jefe, de Asignatura y/o Profesional PIE con el alumno(a).</p> <p>2.-Si la situación lo requiere, procederá la entrevista con el apoderado por parte del Profesor Jefe, de Asignatura y/o profesional PIE</p>
4. No devolver dentro de los plazos establecidos los préstamos bibliotecarios.	Ayudar al Asistente de biblioteca a ordenar y/o clasificar libros en estanterías.		
5. Comer alimentos durante las clases de cualquier asignatura.	Exposición simple sobre respetar horarios y espacios habilitados para hacerlo a otros cursos menores.		
6. Pararse sin permiso dentro del aula.	Aprender y disertar al curso Decálogo de la sala de clases.		

<b>FALTAS LEVES</b>	<b>SANCIÓN FORMATIVA</b>	<b>SANCIÓN PUNITIVA</b>	<b>INSTANCIA REMEDIAL</b>
7. No trabajar dentro de la sala de clases.	Preparar diario mural de la sala con efeméride pertinente del calendario escolar (comunicar al apoderado que se realizará en horario de recreo).	<p>1.-Amonestación en verbal.</p> <p>2.-Amonestación escrita en bitácora habilitada para dicho efecto.</p> <p>3.-Acumulación de tres</p>	<p><b>Remediales de primer grado:</b> Serán abordadas de la siguiente manera:</p> <p>1.-Entrevista del Profesor Jefe, de Asignatura y/o Profesional PIE con el alumno(a).</p>

		<p>amonestaciones escritas en bitácora, el Profesor Jefe, de Asignatura o Profesional PIE citará al apoderado a entrevista el cual deberá firmar compromiso.</p> <p>4.-Una vez realizado el compromiso si el alumno(a) presenta tres nuevas anotaciones escritas en bitácora, Encargada de Convivencia Escolar citará al apoderado para llegar a un acuerdo.</p>	<p>2.-Si la situación lo requiere, procederá la entrevista con el Apoderado por parte del Profesor Jefe, de Asignatura y/o profesional PIE.</p>
<b>FALTAS LEVES</b>	<b>SANCIÓN FORMATIVA</b>	<b>SANCIÓN PUNITIVA</b>	<b>INSTANCIA REMEDIAL</b>
8.Jugar con objetos distrayendo la atención del trabajo.	Dejar salir al recreo la mitad del tiempo (10 minutos) por jugar en clases con el apoyo del Profesor o Asistente que disponga de tiempo.	<p>1.-Amonestación en verbal.</p> <p>2.-Amonestación escrita en bitácora habilitada para dicho efecto.</p>	<p><b>Remediales de primer grado:</b> Serán abordadas de la siguiente manera:</p> <p>1.-Entrevista del Profesor Jefe, de Asignatura y/o Profesional PIE con el alumno(a).</p>
9. Ensuciar la sala de clases y otras dependencias del establecimiento.	Limpiar y ordenar sala de clases antes de la salida de la jornada de la tarde.	<p>3.-Acumulación de tres amonestaciones escritas en bitácora, el Profesor Jefe, de Asignatura o Profesional PIE citará al apoderado a entrevista el cual deberá firmar</p>	<p>2.-Si la situación lo requiere, procederá la entrevista con el Apoderado por parte del Profesor Jefe, de Asignatura y/o</p>
10. Interrumpir el desarrollo normal de las clases (conversar, reírse inoportunamente, molestar a	Realizar actividad de aprendizaje en pizarra explicando contenido a sus compañeros.		

sus compañeros, etc.).		compromiso.	profesional PIE.
11. No obedecer ante los llamados de atención.	Aprender y disertar al curso Decálogo de la sala de clases.	4.-Una vez realizado el compromiso si el alumno(a) presenta tres nuevas anotaciones escritas en bitácora, Encargada de Convivencia Escolar citará al apoderado para llegar a un acuerdo.	
12. Asistir sin uniforme escolar, buzo para Educación Física o uniforme incompleto (teniendo éstos).	Presentar trabajo escrito al Profesor Jefe respecto a la importancia de usar el uniforme representando correctamente a su escuela y reforzando el sentido de pertenencia con ésta.		
13. No cumplir con tareas, trabajos y/o cuadernos con materias al día.	Ir a Inspectoría a realizar tareas o trabajos atrasados en momentos que no perjudique sus aprendizajes		
14. No presentar justificación por ausencia a clases.	Copiar comunicación para que el apoderado justifique su inasistencia al día siguiente.		

<b>FALTAS LEVES</b>	<b>SANCIÓN FORMATIVA</b>	<b>SANCIÓN PUNITIVA</b>	<b>INSTANCIA REMEDIAL</b>
15. Presentación personal e higiene inadecuada	Presentar trabajo simple respecto la importancia de la higiene personal a su Profesor Jefe (alumnos(as) de 4ª a 6º básicos). Cursos más pequeños es responsabilidad del Apoderado	1.-Amonestación en verbal. 2.-Amonestación escrita en bitácora habilitada para dicho efecto. 3.-Acumulación de tres amonestaciones escritas en bitácora, el Profesor Jefe, de Asignatura o Profesional PIE citará al apoderado a entrevista el cual deberá firmar compromiso.	<b>Remediales de primer grado:</b> Serán abordadas de la siguiente manera:  1.-Entrevista del Profesor Jefe, de Asignatura y/o Profesional PIE con el alumno(a).  2.-Si la situación lo requiere, procederá la entrevista con el Apoderado por parte del Profesor Jefe, de Asignatura y/o profesional PIE.
16. Usar accesorios como: gorros, cuellos, bandanas, pañuelos, etc de colores dentro del establecimiento.	Será guardado por Asistente de Educación y entregado al término de la jornada con comunicación al Apoderado.		
17. Portar durante las clases elementos como: comics, revistas, grabadoras, radios, u	Serán requisados y devueltos personalmente al Apoderado.		

otros elementos no solicitados por el establecimiento.		4.-Una vez realizado el compromiso si el alumno(a) presenta tres nuevas anotaciones escritas en bitácora, Encargada de Convivencia Escolar citará al apoderado para llegar a un acuerdo.	
18. Respeto del uso de celulares, tablets, parlantes o cualquier tipo de aparatos tecnológicos dentro del establecimiento.	Serán requisados y devueltos personalmente al Apoderado, la primera vez y a la segunda vez se hará entrega al término del semestre al Apoderado.		
19. Ingresar o permanecer en la sala sin autorización durante los tiempos de recreo o de almuerzo.	Ordenar la sala de clases durante el recreo (recoger papeles, ordenar sillas, guardar materiales, limpiar pizarra, etc.) u otra.		

**NOTA: Cualquier otra falta relacionada con las responsabilidades propias del estudiante y sea considerada leve por la dirección del establecimiento.**

FALTAS GRAVES	SANCIÓN FORMATIVA	SANCIÓN PUNITIVA	INSTANCIA REMEDIAL
1.Realizar juegos riesgosos que pongan en peligro a los demás y a su propia integridad física. Tales como: lucha libre, las rumas, mordidas, entre otras.	Inventar una historia o cuenta cuentos sencillos relacionada con la No Violencia y presentarla en un nivel Pre-básico.	1.-Anotación en el libro de clases por parte del Profesor Jefe, de Asignatura o Profesional PIE.	<b>Remediales de segundo grado:</b> Se abordarán de la siguiente manera:
2.Comportamiento inadecuado en actos cívicos.	En el próximo acto cívico del establecimiento no podrá asistir a menos que se observe un cambio de conducta.	2.-Frente a la primera falta grave el Profesor Jefe, de Asignatura o Profesional PIE debe reportar la situación a la Encargada de Convivencia Escolar determinando el tipo de sanción que se aplicará Formativa o Punitiva.	1.- Entrevista del alumno con algún integrante del Equipo de Convivencia Escolar del Establecimiento (Encargada de Convivencia Escolar y/o Psicóloga). La entrevista tendrá carácter preventivo y formativo con la intención de corregir la actitud del estudiante y, así poder evitar un conflicto posterior.
3.Demostraciones amorosas exageradas. Tales como: besos en la boca, no respetar su cuerpo y el de los demás, entre otras.	Presentar una exposición de la importancia del respeto que debe existir frente a una relación amorosa o pololeo en la Asignatura de Orientación.	Luego se citará al Apoderado para reportar la situación, si es Punitiva se cursará <b>suspensión por 2 días en el domicilio.</b>	2.- Dependiendo del contexto y la falta, Dupla Psicosocial determinará si es importante realizar visita domiciliar a la
4.Abandonar sala de clases sin autorización del(la) profesor(a).	Realizar ayudantía al Profesor en curso inferior al día siguiente.		
5.Eludir una clase estando en la escuela.	Idem a la anterior.		
6.Faltar a evaluaciones fijadas	Realizará prueba con	3.-De incurrir en otras faltas	

con anticipación, sin justificación personal o mediante la libreta de comunicaciones por parte del Apoderado.	posterioridad optando a nota máxima 6,0.	graves serán sancionadas de manera Formativa y Punitiva con <b>suspensión de 3 días en el domicilio.</b>	<i>familia.</i>
7. Inasistencia a actividades extraprogramáticas donde esté comprometida la participación de la escuela, sin justificación.	No podrá seguir participando en un Taller de interés inscrito.		

<b>FALTAS GRAVES</b>	<b>SANCIÓN FORMATIVA</b>	<b>SANCIÓN PUNITIVA</b>	<b>INSTANCIA REMEDIAL</b>
8. Molestar a los demás con manotazos, empujones, patadas, etc.	Inventar una historia o cuenta cuentos sencillos relacionada con la No Violencia y presentarla en un nivel Pre-básico.	1.- Anotación en el libro de clases por parte del Profesor Jefe, de Asignatura o Profesional PIE.	<b>Remediales de segundo grado:</b> Se abordarán de la siguiente manera:
9. Faltas de respeto al personal del establecimiento tales como: contestar de mala forma con gestos o palabras, alzar la voz, ignorar indicaciones, etc.	Pedir disculpas públicas al funcionario del establecimiento en presencia del Director y Apoderado.	2.- Frente a la primera falta grave el Profesor Jefe, de Asignatura o Profesional PIE debe reportar la situación a la Encargada de Convivencia Escolar determinando el tipo de sanción que se aplicará Formativa o Punitiva. Luego se citará al Apoderado para reportar la situación, si es Punitiva se cursará <b>suspensión por 2 días en el domicilio.</b>	1.- Entrevista del alumno con algún integrante del Equipo de Convivencia Escolar del Establecimiento (Encargada de Convivencia Escolar y/o Psicóloga). La entrevista tendrá carácter preventivo y formativo con la intención de corregir la actitud del estudiante y, así poder evitar un conflicto posterior.
10. Utilizar lenguaje soez o grosero hacia los demás.	Pedir disculpas públicas a la persona afectada en presencia del Profesor y/o Encargada de Convivencia Escolar.	3.- De incurrir en otras faltas graves serán sancionadas de manera Formativa y Punitiva con <b>suspensión de 3 días en el domicilio.</b>	2.- Dependiendo del contexto y la falta, Dupla Psicosocial determinará si es importante realizar visita domiciliar a la familia.
11. Negarse a rendir una evaluación.	Exponer en la clase de Orientación la importancia del valor de la Responsabilidad, dando énfasis en la falta cometida y optando a un 4,0 como nota máxima.		
12. Incitar a otros alumno/as a desobedecer.	Ayudar en el comedor o recreos a Asistentes de Educación.		



FALTAS GRAVES	SANCIÓN FORMATIVA	SANCIÓN PUNITIVA	INSTANCIA REMEDIAL
13. Mofarse o colocarle sobrenombres a los compañeros ocasionalmente.	Pedir disculpas públicas a la persona afectada en presencia del Profesor Jefe y/o Encargada de Convivencia Escolar.	1.-Anotación en el libro de clases por parte del Profesor Jefe, de Asignatura o Profesional PIE.	<b>Remediales de segundo grado:</b> Se abordarán de la siguiente manera:
14.Engañar copiando o plagiando.	Dar otro día la evaluación optando a un 4,0 como nota máxima 4,0.	2.-Frente a la primera falta grave el Profesor Jefe, de Asignatura o Profesional PIE debe reportar la situación a la Encargada de Convivencia Escolar determinando el tipo de sanción que se aplicará Formativa o Punitiva.	1.-Entrevista del alumno con algún integrante del Equipo de Convivencia Escolar del Establecimiento (Encargada de Convivencia Escolar y/o Psicóloga). La entrevista tendrá carácter preventivo y formativo con la intención de corregir la actitud del estudiante y, así poder evitar un conflicto posterior.
		Luego se citará al Apoderado para reportar la situación, si es Punitiva se cursará <b>suspensión por 2 días en el domicilio.</b>  3.-De incurrir en otras faltas graves serán sancionadas de manera Formativa y Punitiva con <b>suspensión de 3 días en el domicilio.</b>	2.- Dependiendo del contexto y la falta, Dupla Psicosocial determinará si es importante realizar visita domiciliar a la familia.

**NOTA: Cualquier otra falta que sea considerada grave por la dirección del establecimiento.**

FALTAS GRAVÍSIMAS	SANCIÓN FORMATIVA	SANCIÓN PUNITIVA	INSTANCIA REMEDIAL
1. Sustraer (hurtar o robar) especies de un integrante de la comunidad escolar o del establecimiento.	Devolver o reponer la especie sustraída.	1.-Anotación en el libro de clases por parte del Profesor Jefe, de Asignatura, Profesional PIE o Encargada Convivencia Escolar.	<b>Remediales de tercer grado:</b> Una vez concluida la suspensión del alumno, el Equipo de Convivencia Escolar, de manera inmediata implementará a su regreso un plan de acción que consiste en:  1.-Reparación Psicológica a el estudiante (por parte de la Psicóloga SEP o P.I.E según corresponda), otorgándole al alumno(a) un espacio de apoyo y contención. 2.-Entrevista del estudiante con Encargada de Convivencia Escolar, si Psicóloga SEP lo estima necesario (seguimiento).  3.- Entrevista de la Psicóloga con el apoderado del alumno, para recabar mayor información familiar del estudiante. 4.-Dupla Psicosocial evalúa si es pertinente derivación a un organismo externo especializado.
2.Agredir verbal, virtual y/o físicamente a un docente o a cualquier funcionario y/o apoderado del establecimiento.		2.-Profesor Jefe, de Asignatura, Profesional PIE y/o Asistente de Educación comunica situación a la Encargada de Convivencia escolar.	
3. El acoso sexual.			
4.El abuso sexual en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar.			
5.Bullying y/o CyberBullying o Grooming, en cualquiera de sus manifestaciones.		3.-Profesora Encargada de Convivencia Escolar cita al apoderado para indicar la sanción que deberá cumplir su pupilo: <b>suspensión inmediata por cuatro días en su domicilio, firma compromiso</b> y comunica visita domiciliaria por Dupla Social.	
6.Amenazar, intimidar, humillar a un alumno(a) o cualquier miembro de la comunidad escolar.			
7.Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno(a).			
8.Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición física, socio cultural o religiosa.			

FALTAS GRAVÍSIMAS	SANCIÓN FORMATIVA	SANCIÓN PUNITIVA	INSTANCIA REMEDIAL
9. Injuriar o desprestigiar a un alumno(a) o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de redes sociales o de forma personal,		1.-Anotación en el libro de clases por parte del Profesor Jefe, de Asignatura, Profesional PIE o Encargada Convivencia Escolar.	<b>Remediales de tercer grado:</b> Una vez concluida la suspensión del alumno, el Equipo de Convivencia Escolar, de manera inmediata

mensajes de texto, correos electrónicos, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónicos.		2.- Profesor Jefe, de Asignatura, Profesional PIE y/o Asistente de Educación comunica situación a la Encargada de Convivencia escolar.	implementará a su regreso un plan de acción que consiste en: 1.-Reparación Psicológica a el estudiante (por parte de la Psicóloga SEP o P.I.E según corresponda), otorgándole al alumno(a) un espacio de apoyo y contención.
10.Grabar, exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.		3.-Profesora Encargada de Convivencia Escolar cita al apoderado para indicar la sanción que deberá cumplir su pupilo: <b>suspensión inmediata por cuatro días en su domicilio, firma compromiso</b> y comunica visita domiciliaria por Dupla Social.	2.-Entrevista del estudiante con Encargada de Convivencia Escolar, si Psicóloga SEP lo estima necesario (seguimiento). 3.- Entrevista de la Psicóloga con el apoderado del alumno, para recabar mayor información familiar del estudiante.
11.Portar cualquier tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aún cuando no se haya hecho uso de ellos.			4.-Dupla Psicosocial evalúa si es pertinente derivación a un organismo externo especializado.
12.Fumar, traer y/o consumir drogas o alcohol en dependencias del establecimiento.			
13.Traer o acceder a material pornográfico en la escuela.			
<b>FALTAS GRAVÍSIMAS</b>	<b>SANCIÓN FORMATIVA</b>	<b>SANCIÓN PUNITIVA</b>	<b>INSTANCIA REMEDIAL</b>
14.Falsificar firma del Apoderado y/o adulterar notas en el libro de clases.		1.-Anotación en el libro de clases por parte del Profesor Jefe, de Asignatura, Profesional PIE o Encargada Convivencia Escolar.	<b>Remediales de tercer grado:</b> Una vez concluida la suspensión del alumno, el Equipo de Convivencia Escolar, de manera inmediata implementará a su regreso un plan de acción que consiste en:
15.Escribir mensajes, dibujar o proferir todo aquello que atente a la moral y las buenas costumbres en cualquier sector del establecimiento.	Limpiar o pintar sector del establecimiento dañado.	2.-Profesor Jefe, de Asignatura, Profesional PIE y/o Asistente de Educación comunica situación a la Encargada de Convivencia escolar.	1.-Reparación Psicológica a el estudiante (por parte de la Psicóloga SEP o P.I.E según
16.Mensajes ofensivos escritos en contra de algún compañero(a) o funcionario(a)	Pedir disculpas públicas al compañero o funcionario del establecimiento en presencia		

del Establecimiento Educativo.	del Director y Apoderado.	<p>3.-Inspector General cita al apoderado para indicar la sanción que deberá cumplir su pupilo: <b>suspensión inmediata por cuatro días en su domicilio</b>, firma compromiso y comunica visita domiciliaria por Dupla Social.</p>	<p>corresponda), otorgándole al alumno(a) un espacio de apoyo y contención.</p> <p>2.-Entrevista del estudiante con Encargada de Convivencia Escolar, si Psicóloga SEP lo estima necesario (seguimiento).</p> <p>3.-Entrevista de la Psicóloga con el apoderado del alumno, para recabar mayor información familiar del estudiante.</p> <p>4.-Dupla Psicosocial evalúa si es pertinente derivación a un organismo externo especializado.</p>
17.Apropiarse o dañar, de forma deliberada, bienes muebles o inmuebles del establecimiento.	Reparar o reemplazar bienes muebles o inmuebles dañados del establecimiento.		
18.Insultar groseramente a cualquier miembro de la comunidad educativa.			
19.Agredir físicamente o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.			

**NOTA: Cualquier otra falta que sea considerada gravísima por la dirección del establecimiento.**

## 6.- OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Los directores, asistentes de educación, profesores, profesionales y/o funcionarios 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.

La denuncia debe efectuarse ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal.

Sin embargo, si bien la ley define quiénes están obligados a efectuar la denuncia en caso de conocer la existencia de un delito, no quedan exentos de este deber moral los demás adultos, en función de la responsabilidad compartida que les compete en protección de la infancia y la juventud, por tanto se debe poner en conocimiento al Apoderado de la situación denunciada, salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos.

En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipularlos y guardarlos en una bolsa cerrada de papel.

En caso que se estime que el niño(a) o adolescente se encuentre en situación de riesgo, esto deberá ser informado inmediatamente a la Fiscalía, de forma que se adopten las medidas de protección hacia la menor.

Con el menor que podría estar siendo víctima de un delito deberá:

\*Escucharlo y contenerlo en un contexto resguardado y protegido.

\*Escucharlo sin cuestionar ni confrontar su versión.

\*Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.

\*Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido o en su posible evitación.

\*Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.

### Que **NO** hacer ante este tipo de casos:

Una investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes “objetivos” o que acrediten el hecho, cuestión que corresponde de forma exclusiva al fiscal.

Un entrenamiento (o careo) con el posible agresor, otros adultos, u otros niños posiblemente afectados.

Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el niño(a).

Presionar al niño(a) para que conteste preguntas o aclare la información.

Es importante señalar que quién haga la denuncia puede recibir protección en su calidad de testigo, si existe temor fundado de hostigamiento, amenazas o lesiones. Además, esta obligado a declarar ante el Fiscal, y podrá también ser llamado a declarar en juicio.

La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

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

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

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

Es importante señalar que existen comportamientos inadecuados, y por lo tanto inaceptables, que pueden propiciar situaciones de riesgo para la integridad física o que pueden generar sospechas de la existencia de un trato abusivo con niños, niñas y adolescentes por parte de los empleados del establecimiento. Se deben evitar situaciones como:

- a) Llevarlos en automóviles, sin previa autorización de los padres de familia o Apoderados.
- b) Dictarles cursos particulares sin autorización del directivo académico correspondiente.
- c) Realizar terapias o cualquier tipo de actividad exclusivamente personal sin autorización de los responsables de la Institución y de los Padres de Familia.
- d) Prestarles dinero o darles frecuentemente obsequios, con o sin motivo especial.
- d) Tratar temáticas de tipo afectivo sexual que no pueden abordarse públicamente o con debida autorización de las Directivas de los Padres de Familia.
- e) Sentarlos en las piernas del adulto.
- f) Cargarlos en los brazos y hombros, excepto en caso de accidente.
- g) Propiciar o permitir formas de hostilidad verbal, insulto, desprecio, burla, apodo, ironía, humillación, ridiculización o discriminación.

- h) Burlarse de su aspecto físico o hacer comentarios de tipo sexual sobre su cuerpo.
- i) Enviarles mensajes o correos electrónicos con contenido inapropiado.
- j) Hacerles comentarios eróticos, así sea aparentemente elogiosos, sobre su cuerpo.
- k) Relatarles historias de su propia vida sexual o hacerles preguntas sobre su vida íntima, que les haga sentir incómodos.
- l) Tener cualquier forcejeo o agresión física con un niño, niña o adolescente.
- m) Tratarlos de manera morbosa o hacerles preguntas indecentes.
- n) Tomarles fotografías en posiciones inadecuadas, eróticas o insinuantes.
- o) Ofrecer material pornográfico de cualquier índole.
- p) Espiarlos cuando se cambien de ropa.
- q) Motivarlos para que usen ropa o realicen acciones que exciten sexualmente a otros.
- r) No se permite ningún contacto físico o caricias a un niño, niña o adolescente en sus partes íntimas.
- s) Los adultos vinculados al establecimiento no deben tener relaciones afectivas sexuales con niños, niñas o adolescentes, de noviazgo o pareja. La omisión a esta directriz será considerada como falta grave en el Reglamento Interno de Trabajo.
- t) Ningún adulto permanecerá a solas con un niño, niña o adolescente o una persona vulnerable en ningún sitio de la Institución, sin que exista la posibilidad de que otros vean lo que sucede. Si alguno de ellos debiere recibir acompañamiento, este debe realizarse en las instalaciones del establecimiento. No está permitido que los niños, niñas adolescentes acudan a domicilios privados de los adultos vinculados a la escuela.
- u) Los niños, niñas y adolescentes no deben acudir solos o en grupo a sitios cerrados donde se reúnan adultos por razones de descanso y/o trabajo; si esto ocurre siempre se debe tener cuidado de que desde afuera se pueda ver lo que ocurre dentro.
- v) Si un adulto visita a un estudiante por razón de su labor educativa, debe hacerlo con consentimiento de al menos uno de los padres o la presencia de otro adulto; en cualquier caso, no debe quedarse a solas y a puertas cerradas con el niño, niña o adolescente.

Las sanciones y procedimientos consignados en este Reglamento rigen para los estudiantes de enseñanza básica.

Las faltas de estudiantes de párvulo se manejan de manera especial y se evaluará de manera individual con el profesor (a) jefe y Equipo de Convivencia escolar.

Las faltas de los estudiantes de aquellos cursos con necesidades educativas especiales (N.E.E.), se evaluarán también de manera individual, pues no todos los estudiantes de dichos cursos están en condiciones de comprender las faltas y sanciones.

Cabe destacar que cualquier situación no contemplada en este Reglamento y de Convivencia Escolar será resuelta por el Encargado de Convivencia Escolar, Consejo Escolar y Dirección del Establecimiento. Este Reglamento y de Convivencia será socializado en el Consejo Escolar para su aprobación y una vez vigente será difundido en todos los estamentos que componen la comunidad educativa, realizando actualizaciones y ajustes pertinentes anualmente.

## **7.- PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN**

Un Protocolo de Prevención y Actuación, es un documento que forma parte del Reglamento Interno de Convivencia Escolar que establece, de manera clara y organizada, los pasos y etapas a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a diversas situaciones. Los Protocolos de Prevención y Actuación se complementan en la Escuela con estrategias de promoción de la Convivencia Escolar y prevención de todas las conductas que infrinjan o afecten la misma, siendo estas acciones incorporadas en las actividades curriculares y extracurriculares del establecimiento, así como en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, el cual se actualiza anualmente, según lo requiere la normativa educacional, que concretiza acciones, programas, proyectos.

En razón a lo expuesto es relevante señalar que el Enfoque Formativo de nuestra Escuela Litoral Austral tiene una Dimensión Preventiva, la cual implica la preparación del estudiante para tomar decisiones anticipadas y así enfrentar adecuadamente las situaciones que alteren su buena convivencia, dicha acción es realizada mediante Talleres Preventivos en los diversos niveles, los cuales se encuentran acorde a las temáticas que se abordan en los Protocolos de Actuación, siendo estos:

- Prevención de Vulneración de Derechos.
- Protocolo de Actuación frente a Vulneración en Identidad de Género.
- Situaciones de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia entre miembros de la comunidad educativa.
- Situaciones relacionadas con Alcohol y Drogas.
- Accidentes Escolares.



## **PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL ESTUDIANTE**

Este protocolo se fundamenta en la práctica de resguardar los derechos de niñas y niños, prevenir y actuar de manera oportuna ante situaciones que pueden poner en riesgo su integridad y contribuir en los procesos de enseñanza-aprendizaje en los diversos espacios educativos de cada nivel, siendo sumamente importante la detección temprana, la cual radica en la interrupción inmediata de la vulneración, disponiendo de las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones pertinentes de la red, tales como Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva al momento en que un funcionario del Establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el(la) estudiante. Por otra parte el modelo de intervención de este instrumento contempla acciones psicoeducativas, las cuales permiten involucrar a los padres o adultos responsables, generando una alianza de trabajo con las familias involucradas, sensibilizando a los(as) adultos(as) a cargo respecto a la situación vivenciada por el (la) estudiante, con el objeto de fortalecer la vinculación con estos y potenciar su parentalidad, haciendo énfasis en sus propios recursos y estableciendo vinculaciones con las redes locales.

### **• Vulneración de Derechos a la Infancia**

Este protocolo de actuación establece lineamientos claros y específicos para abordar hechos que conllevan a una vulneración derechos. Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas.

### **• Negligencia Parental:**

Se entenderá como tal cuando existe un tipo de maltrato reiterativo que es generado por los padres, cuidadores o personas responsables del bienestar del niño, niña o adolescente, el cual se da por acción u omisión, es decir:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, higiene, vestuario, protección, seguridad, salud, supervisión parental, afecto, cariño, seguridad, aceptación, relaciones adecuadas con la comunidad y grupo de pares o vivienda por parte de quienes están a cargo NNA.
- No se proporciona atención médica básica.
- No se le brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- Existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

- **Maltrato Infantil:**

Se entiende como maltrato infantil cualquier acción u omisión por parte de un adulto, el cual ejerce abuso de poder, provocando a un niño o niña daño, el cual amenaza su integridad psicológica y/o física. De ésta se desprenden distintos tipos de maltrato:

a) Maltrato físico: Agredir físicamente a un NNA, la cual puede ser: cachetear, golpear, zamarrear, quemar, mechonear, empujar, tironear.

b) Maltrato psicológico: Agresión verbal o gestual reiterativa a un NNA. Por ejemplo, amenazar (te voy a regalar, ya no te quiero, me voy a ir), insultos (tonto, garabatos, descalificaciones, feo, y/o groserías en general), ridiculizar (guagua, guatón, mamón, mujercita, entre otros) también se contempla el no hablarle durante tiempos prolongados.

c) Maltrato por negligencia: A pesar de existir las condiciones materiales adecuadas, el adulto a cargo del NNA no atiende sus necesidades básicas, como protección, salud, alimentación, vestimenta y/o higiene.

- **Abuso Sexual:**

Se define como “contactos e interacciones entre un niño y un adulto cuando el adulto (el agresor) usa al niño para estimularse sexualmente él mismo, al niño o a otra persona. El abuso sexual puede ser también cometido por una persona menor de 18 años cuando ésta es significativamente mayor que el niño (víctima) o cuando el agresor está en posición de poder o control sobre otro. El abuso sexual es cualquier forma de contacto físico con o sin acceso carnal, con contacto y sin contacto físico, realizado con o sin violencia o intimidación y sin consentimiento.

- **Violación:**

En la actualidad la violación es un tipo de acceso carnal no consentido, mediante el cual se produce la profanación del cuerpo de una persona que no ha podido o no ha tenido el ánimo de prestar el consentimiento para ejecutar dicho acto, producto de lo cual su integridad mental y física ha sufrido o pudo haber sufrido un ultraje.

- **Explotación sexual comercial de niños, niñas y adolescentes:**

Legalmente no es correcto hablar de „prostitución infantil”, ya que no existe dicha tipificación en nuestro Código Penal, por lo que debemos hablar de „explotación sexual infantil”, ya que el niño o la niña no se prostituye, sino que es prostituido por un adulto” (SENAME, 1996).

Se entenderá como explotación sexual comercial infantil toda implicancia en la utilización de un NNA en actividades sexuales, y se produce cuando existe un intercambio, el cual puede ser; en dinero, protección, afectivo, comida, vivienda, incluso puede brindarle una sensación de “seguridad” al NNA, entre otros para el niño, niña o adolescente o terceros (UNICEF, 2010).

• **Trabajo Infantil:**

La Organización Internacional del Trabajo (OIT) considera el trabajo infantil como una mala práctica que debe erradicarse, pues se vulneran los derechos establecidos en la Convención Internacional sobre los Derechos del Niño, de las Naciones Unidas. Suscrita por Chile en agosto de 1990, la Convención en su artículo 32 señala que “todo niño tiene derecho a ser protegido contra la explotación económica y contra todo trabajo que ponga en peligro su salud, su educación o su desarrollo integral. El Estado tiene la obligación de establecer edades mínimas para empezar a trabajar y de especificar las condiciones laborales”. (Biblioteca del Congreso Nacional) Si se pesquisa cualquier forma de trabajo y/o explotación infantil, se procede a informar al Director o Directora del Establecimiento y a las redes de apoyo local para activar las redes de apoyo al alumno o alumna correspondiente.

• **Violencia intrafamiliar:**

Ley 20.066. “La violencia intrafamiliar es definida como 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 su actual conviviente, 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.

Aclaraciones con respecto a la Ley:

- Los Tribunales de familia, cuando los actos de violencia intrafamiliar no constituyan delito.
- La Fiscalía, cuando los actos de violencia intrafamiliar constituyan un delito.

**Consideraciones para el Equipo de Profesores(as) y Asistentes de Educación al entregar el primer apoyo al niño(a) en caso de una develación:**

- Si el niño o niña realiza un relato espontáneo acójalo, escúchelo, haciéndolo sentir seguro y protegido.
- Aclárese al niño o niña que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta.
- Resguarde la intimidad del niño o niña en todo momento.
- Manifieste que buscará ayuda con otras personas para poder protegerlo.

- Si el niño lo manifiesta, pregúntele acerca de cómo se siente respecto de lo relatado, NO interrogarlo sobre los hechos, ya que esto no es función de la escuela, sino que de los organismos policiales y judiciales.
- Evite realizar comentarios o juicios acerca de la familia y/o al presunto agresor.
- Adecúe su postura corporal de modo que pueda homologar su altura con la del niño o niña y disponga actitud de atención y escucha, con el fin de validarlo(a) en su sentir.

**PROCEDIMIENTO:**

RESPONSABLE	ACCIONES Y MEDIDAS	PLAZO
Cualquier integrante de la comunidad educativa.	Quien tome conocimiento de una situación de vulneración de derechos, comunicará a la encargada de convivencia escolar la situación a fin de activar protocolo.	Máximo 24 horas de conocido el evento.
Encargada de convivencia escolar.	Dejará registro de la situación de vulneración en la bitácora de convivencia escolar correspondiente.	

1.- Personal del Establecimiento Educativo que tome conocimiento de una situación de vulneración de derechos, deberá comunicar inmediatamente la situación a la Dirección y a la Encargada de Convivencia Escolar, a fin de activar el protocolo.

2.- La Encargada de Convivencia Escolar dejará registro de la situación de vulneración en la Bitácora de Convivencia Escolar correspondiente.

3.- De acuerdo a la edad cronológica del (la) estudiante y en relación al desarrollo emocional y a sus características personales, se le entrevistará dejando su relato por escrito en el libro de atención alumnos de Convivencia Escolar, si el estudiante pertenece a Educación Parvularia, será la Educadora quien haga la declaración de la situación de vulneración observada.

4.- El establecimiento educativo brindará al estudiante apoyo y contención por parte de todos los adultos a su cargo; Educadora, Profesores, Encargada de Convivencia Escolar, psicólogo o Equipo PIE si corresponde.

5.- Se resguardará la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, no interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de este.

6.- En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, Dupla Psicosocial o miembro del Equipo Directivo, debe trasladar al niño(a) al centro asistencial para una revisión médica, informando de esta acción a la familia en paralelo, el responsable de esto último será el Equipo de Convivencia Escolar. De igual forma, se realizará denuncia a Fiscalía dentro de las 24 hrs., conforme a lo estipulado por ley.

7.- Se debe poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta el encargado de convivencia escolar, o el Director/a del Establecimiento, mediante un oficio dirigido al Tribunal de Familia, detallando lo ocurrido..

8.- Se solicitará al apoderado/a que se acerque al establecimiento de forma inmediata para darle conocimiento de las primeras acciones realizadas no sólo con el objetivo de entregar información relativa al proceso, sino que también con el propósito de contener y contextualizar al apoderado(a) respecto a las responsabilidades jurídicas que sustenta las decisiones y acciones en curso, dejando registro la entrevista sostenida en el libro de atención de apoderados de Convivencia Escolar y su firma.

9.- En el caso de detectar descuido o trato negligente parental se genera entrevista con los apoderados para tomar acuerdos dando un plazo acorde a la necesidad de mejora requerida. Se registrará la firma del apoderado frente a los compromisos establecidos.

10.- Se llevará un seguimiento con registros mediante informes realizados por la dupla psicosocial respecto al cumplimiento o no de los acuerdos correspondientes con los apoderados, mediante entrevistas a la familia y visitas domiciliarias, considerando aspectos tales como; asistencia, en qué condiciones llega el niño o niña, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados.

11.- Cumpliéndose los plazos acordados se evaluará la

situación del estudiante por parte los profesionales interventores, Encargada de Convivencia y Equipo Directivo. Si no se han observado mejoras o no se han cumplido los acuerdos, se denunciarán los hechos a la entidad respectiva: Oficina de Protección de Derechos OPD, o Tribunales de Familia.

12.- Cuando existan adultos involucrados en los hechos, se deben establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso. Las medidas que corresponde aplicar son las siguientes:

- Separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, siendo trasladado a otras labores o funciones fuera del aula.
- Derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.
- Suspender de al funcionario de sus labores, una vez que se decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva, no bastando la sola denuncia ante Fiscalía.

**Medidas:**

**Medidas preventivas:** Informar sobre el Protocolo de vulneración de derechos de los estudiantes a todos los funcionarios y apoderados de la comunidad educativa.

**Medidas formativas:** Actividades donde se forme a cada estudiante respecto de la prevención y penalización de las conductas de vulneración de derechos, al menos dos veces al año.

**Medidas pedagógicas:** Se tomarán todas las consideraciones respecto a la malla pedagógica del estudiante, en consideración a las distintas intervenciones que se le realizarán.

**Medidas de apoyo psicosocial:** Derivación a profesionales externos de salud mental: (psicólogo/a y/o psiquiatra) Hospital de Puerto Aysén.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIÓN EN IDENTIDAD DE GÉNERO**

Para los efectos de lo establecido en el siguiente protocolo se adoptan las definiciones oficialmente emanadas por el Ministerio de Educación de Chile. Género: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconocer en base a las diferencias biológicas. a) Identidad de género: Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo. b) Expresión de género: Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.

c) Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

En el ámbito educacional, las niñas, niños y estudiantes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República. Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de éstos, en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional antes referida.

a) Derecho a acceder, permanecer, recibir y participar en una educación con oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde.

b) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.

c) Derecho a no ser discriminado o discriminada arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.

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

**PROCEDIMIENTO:**

RESPONSABLE	ACCIONES Y MEDIDAS	PLAZO
Cualquier integrante de la comunidad educativa	Si algún miembro de la comunidad educativa vivencia, detecta o es generador de una situación que menosprecie y denote vulneración en algún miembro de la comunidad educativa por su identidad de género, se debe reportar la situación a Encargada de Convivencia Escolar.	24 hrs
Encargada de Convivencia Escolar y profesor jefe	En conjunto con profesor jefe, realiza entrevista con apoderados para informar acerca de la situación y acciones a seguir.	24 hrs para citar apoderados desde que se recibe el reporte.
Encargada de Convivencia Escolar y dupla psicosocial	Investigan la situación por medio de un seguimiento. (Entrevista con alumnos y personas involucradas si ha de ser necesario).	24 horas desde que se recibe el reporte.
Encargada de Convivencia Escolar	Reporta informe de seguimiento a Director del establecimiento educacional, para analizar la situación y tomar medidas correspondientes de acuerdo a lo que el caso requiera.	Finalizado el recogimiento de información
Encargada de Convivencia Escolar, profesor jefe y dupla psicosocial	Se reúnen con apoderado para informar acerca del reporte de investigación y de las medidas a seguir. Se realiza proceso de mediación si ha de ser necesario.	
Dupla psicosocial	Se realiza actividades psicoeducativas como proceso formativo a nivel individual con los involucrados o con grupo curso, ya sea de reparación y/o de aprendizaje psicoeducativo	
Dupla psicosocial	Se mantiene seguimiento del caso a través de entrevistas con los involucrados.	Al principio de manera quincenal para luego al extender el tiempo hasta dar por superado tal suceso.



Como escuela se aborda la situación de las niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso sin embargo como medidas básicas se adoptan las siguientes:

- Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia: A través de un diálogo permanente y fluido entre la escuela y la familia. Con utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.
  - Orientación a la comunidad educativa: Se promueve espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.
  - Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Se mantiene el nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 17.344, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, se instruirá a todos los adultos responsables de relacionarse con el niño o niña trans con el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña estudiante.
  - Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.
  - Presentación personal: El niño, niña o estudiante tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.
  - Utilización de servicios higiénicos: Se dará las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que están viviendo, respetando su identidad de género. Se acordará las adecuaciones razonables en conjunto con la familia. Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, y su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.
- otas, licencia de educación, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.

# 333333PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTE CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

## Marco normativo

- Convención sobre los Derechos del Niño (CDN), art. 19 y art. 34
- Ley General de Educación, N° 20.370 (LGE), art 46 g
- Ley sobre Violencia Escolar N° 20.536, art 16 d
- Código Procesal Penal, art 175 al 178
- Código Penal, Título VII, Libro II.
- Ley que crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores y establece registro de dichas inhabilidades, N°20.524.
- Ley de Tribunales de Familia, N° 19.968
- Ley de Violencia Intrafamiliar N° 20.366 (Ley de VIF)
- Ley de Maltrato infantil y maltrato a personas vulnerables, N° 21.013.

El objetivo principal del presente documento es prevenir y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos, frente a situaciones de agresión sexual y hechos de connotación sexual que pudiesen experimentar los estudiantes del establecimiento, a través de una acción coordinada y eficaz de los distintos miembros de nuestra comunidad educativa. De esta manera, se busca garantizar estándares mínimos en la detección y actuación frente a estos acontecimientos, como a su vez, brindar herramientas necesarias para que nuestra comunidad escolar pueda actuar a tiempo y de manera adecuada en una situación de esta naturaleza. A continuación, se considerarán los principios generales, definiciones de conceptos relevantes, responsables, acciones preventivas y de procedimiento.

### 1.- Conceptos Claves:

- a) Abuso Sexual:** *“Implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el/la ofensor/a obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica” (Barudy, J, 1998. Cit. por “ Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales, Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación”, Mineduc, 2017).*

El abuso sexual implica cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, incluyendo entre otras, las siguientes:

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño, niña o adolescente.
- Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
- Incitación, por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.
- Contacto bucogenital entre el/la abusador/a y el niño, niña o adolescente.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.
- Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
- Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
- Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
- Obtención de servicios sexuales de parte de un/a menor/a de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

**b) Agresión Sexual:** La agresión sexual incluye una amplia gama de conductas sexuales no deseadas que se realizan en contra de la voluntad de una persona, o cuando una persona no es capaz de dar su consentimiento por motivos de edad, discapacidad, nivel de intoxicación u otras razones. Son realizados por una persona mediante amenazas, fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño, niña o adolescente. (Barudy,J, 1998, cit. por “Abuso Sexual en niños/as y adolescentes”, Mineduc).

**En síntesis:**

- Existe una relación de desigualdad o asimetría de poder.
- Hay una utilización del afectado como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Hay maniobras coercitivas de parte del agresor: seducción, manipulación, amenazas, etc.

## **2.- Medidas de Prevención**

Los Profesores, Asistentes de la Educación y demás funcionarios de la Escuela, deberán estar receptivos ante la presencia de indicadores o señales que den cuenta de una situación que refiera esta índole, de manera que evalúen el contexto en que se presentan para poder advertir una situación de riesgo, en este aspecto, cabe mencionar que frente a la sospecha de alguna situación abusiva que pudiera estar presentando un alumno, siempre será necesario actuar preventiva y protectoramente para clarificar la situación, ya que la omisión o minimización de la situación, puede aumentar el riesgo de vulneración y agravar el daño o que este se perpetúe en el tiempo, por cuanto, siempre se debe priorizar el **interés superior del niño/a** establecido en el artículo N° 3 de la Convención sobre Los Derechos del Niño, Niña y adolescentes.

De este modo a fin de poder dar cumplimiento a este objetivo y prevenir cualquier forma que atente contra la integridad sexual de un alumno, durante el año escolar, se realizarán actividades formativas e informativas relacionadas con esta temática, con la finalidad que todos los funcionarios de la comunidad escolar tengan conocimientos básicos respecto de los indicadores que pudieran indicar que un alumno pudiera estar siendo víctima de una situación abusiva, además de contar con el conocimiento básico de cómo actuar ante la sospecha de una situación de esta índole.

Asimismo La Escuela Litoral Austral mantiene catastro actualizado de las redes institucionales de protección a la infancia presente en el territorio, manteniendo coordinaciones periódicas con las redes públicas de apoyo local, como Municipalidad, SENDA, Ministerio Público, Carabineros, Policía de Investigaciones, Tribunal de Letras, Garantía y Familia de Aysén y especialmente con los programas de protección de la red SENAME: Oficina Local de la Niñez (OLN), Oficina de Protección de Derechos (OPD), Programa de Prevención Focalizada (PPF), Programa de Intervención Especializada (PIE), Programa de Diagnóstico Ambulatorio (DAM) y Programa de Protección Infante Juvenil (CEPIJ).

## **3.- Procedimientos**

### **3.1.- Indicaciones Generales de Actuación para enfrentar situaciones de Abuso Sexual.**

- Se debe dar credibilidad inmediata al relato del niño/a o adolescente y nunca cuestionar la situación verbalizada.
- Siempre se debe acoger y escuchar al niño/a o adolescente, haciéndolo sentir seguro y protegido y jamás hacerlo sentir culpable o responsable de la situación.

- Reafirmar que hizo bien en revelar lo que estaba pasando, generando un clima de confianza y acogida.
- Actuar serenamente, transmitiendo tranquilidad y seguridad, ya que es el adulto quien debe contener al niño/a o adolescente.
- No presionar, o interrumpir al niño/a o adolescente en su relato, respetando su ritmo para contar su experiencia.
- En ningún momento se deben solicitar detalles de la situación, su relato debe ser libre.
- No debe interrogar ni indagar de manera inoportuna al niño/a o adolescente, ya que esto no es función de la escuela, sino de los organismos policiales y judiciales.
- Se debe dejar abierta la posibilidad de hablar nuevamente con el niño/a o adolescente si éste así lo requiere.
- Se debe resguardar la intimidad e identidad del niño/a o adolescente, permitiendo que se encuentre siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos.
- Se debe resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.
- En referencia a los procedimientos adoptados ante la detección o sospecha de una situación de agresión sexual, el establecimiento educacional ha dispuesto los siguientes procedimientos:

### 3.2.- Procedimiento Cuando La Situación Ocurre Fuera Del Establecimiento

<b>Sospecha de una situación de agresión sexual:</b> En este marco, se entiende por sospecha: “La observación de cambios significativos en el niño, niña o adolescente, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de abuso sexual” <sup>1</sup> .		
RESPONSABLE	ACCIONES Y MEDIDAS	PLAZO
Cualquier integrante de la comunidad educativa.	1. En caso que un miembro de la comunidad escolar detecte algún indicador de sospecha* que un estudiante pudiera estar siendo víctima de una situación de abuso, deberá comunicar de manera inmediata dicha situación a la Encargada de Convivencia Escolar, quién comunicará dicha situación al Director del establecimiento.	INMEDIATO.
Encargada convivencia escolar	1. Recibe relato señalado, reúne antecedentes generales que contextualicen la situación y comunica información a dupla psicosocial. 2. Citación de apoderados para generar entrevista e informar	24 hrs.

<sup>1</sup> Mineduc, “Acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales, Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación”, 2017

	los hechos y activación de protocolo. Se prioriza el llamado telefónico y si no hay respuesta se envía citación escrita por libreta de comunicaciones. Si no se acerca el apoderado a primera hora al día siguiente, dupla psicosocial acudirá al domicilio del estudiante.	
Dupla psicosocial	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En caso de ser necesario, Psicólogo realiza una entrevista con el niño/niña o adolescente indagando antecedentes generales de la situación del niño/a o adolescente.</li> <li>1. Dupla Social establece entrevista con el apoderado/a con la finalidad de recabar antecedentes generales respecto de la situación familiar del estudiante.</li> <li>2. Dupla Social indaga en red de protección si el estudiante se encuentra incorporado en algunos de los programas de la red SENAME.</li> <li>3. En caso de ser necesario, se genera informe de acuerdo al relato recibido e información recabada, la cual será remitida a las instituciones y/u organismos competentes, actuando con reserva, protegiendo la intimidad y privacidad de los involucrados.</li> <li>4. Mantener coordinación con la institución y/o programa de intervención correspondiente, con un fin colaborativo en pro del bienestar integral del niño, niña o adolescente.</li> </ol>	24 hrs.
<p><b>*Indicadores para la detección del abuso sexual.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.</li> <li>• Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).</li> <li>• Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.</li> <li>• Miedo o rechazo a volver a su hogar.</li> <li>• Miedo o rechazo a asistir a la escuela o liceo o a estar en lugares específicos de este.</li> </ul>		
<p><b>Certeza de una agresión sexual en el relato del niño, niña o adolescente:</b> <i>“El niño, niña o adolescente relata que ha sido agredido/a, sexualmente.”<sup>2</sup></i></p>		
RESPONSABLE	ACCIONES Y MEDIDAS	PLAZO
Cualquier integrante de la comunidad educativa.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recoger relato del estudiante, en ningún caso poner en duda o cuestionar el relato, tampoco exponer a reiterar la experiencia abusiva o profundizar en detalles que no han sido expuestos espontáneamente.</li> <li>2. Registrar en lo posible de forma textual lo señalado. Cualquier acción debe resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento.</li> </ol>	INMEDIATO
Director del Establecimiento	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Deberá poner los antecedentes a disposición de la justicia, efectuando denuncia ante Fiscalía y efectuar el requerimiento de protección ante e33l Tribunal de Familia</li> </ol>	24 Horas

<sup>2</sup> Idem.

	dentro de las 24 horas siguientes, con la finalidad que se lleve a cabo la investigación correspondiente del hecho y se establezcan medidas de resguardo para el niño, niña o adolescente.	
Departamento de Convivencia Escolar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En caso que el niño, niña o adolescente inculpe como agresor a algún integrante del grupo familiar, se establecerá contacto con el Tribunal correspondiente a fin de recibir indicaciones en el proceder.</li> <li>2. No informar a la familia, pues esto podría traer consecuencias negativas o poner en riesgo la integridad física y/o emocional del niño o niña. Los profesionales de la institución en la cual se realizará la denuncia son los responsables de entregar la información a la familia.</li> <li>3. Dupla Social indaga en red de protección si el estudiante se encuentra incorporado en algunos de los programas de la red SENAME, con la finalidad de dar a conocer la situación.</li> <li>4. Mantener coordinación con la institución y/o programa de intervención correspondiente, con un fin colaborativo en pro del bienestar integral del niño, niña o adolescente.</li> </ol>	24 Horas
<p><b>Consideraciones:</b> Se debe tener especial preocupación cuando el niño/a o adolescente indica como abusador a un familiar, ya que puede existir resistencia a colaborar o la develación de la situación de abuso puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de reparación, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar debe ser realizada de manera cuidadosa.</p>		

### 3.3.- Procedimiento Cuando la Situación Ocurre Dentro Del Establecimiento

El eventual agresor/a se desempeña en el establecimiento		
RESPONSABLE	ACCIONES Y MEDIDAS	PLAZO
Cualquier integrante de la comunidad educativa.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recoger relato del estudiante, en ningún caso poner en duda o cuestionar el relato, tampoco exponer a reiterar la experiencia abusiva o profundizar en detalles que no han sido expuestos espontáneamente.</li> <li>2. Registrar en lo posible de forma textual lo señalado. Cualquier acción debe resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento.</li> <li>3. El funcionario que reciba el relato o sea testigo del hecho, informará de manera inmediata la situación al Director del establecimiento, en caso de estar involucrado el Director del establecimiento, deberá informar a algún miembro del equipo directivo la situación acaecida.</li> </ol>	INMEDIATO.

Director o algún integrante del equipo directivo del establecimiento	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Deberá poner los antecedentes a disposición de la justicia, efectuando denuncia ante Fiscalía y efectuar el requerimiento de protección ante el Tribunal de Familia dentro de las 24 horas siguientes, con la finalidad que se lleve a cabo la investigación correspondiente del hecho y se establezcan medidas de resguardo para el niño, niña o adolescente.</li> <li>2. Informar de la situación a la Dirección de Educación Municipal si fuese necesario.</li> </ol>	24 Horas
Encargada convivencia escolar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibe relato señalado, reúne antecedentes generales que contextualicen la situación, y cita al apoderado para generar entrevista e informar los hechos y activación de protocolo. Se prioriza el llamado telefónico y si no hay respuesta se envía citación escrita por libreta de comunicaciones. Si no se acerca el apoderado a primera hora al día siguiente, dupla psicosocial acudirá al domicilio del estudiante.</li> </ol>	24 hrs.
<p><b>Consideraciones:</b> De acuerdo a la gravedad del caso, se deben aplicar medidas como la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula, las cuales deben ser consistentes con la regulación que exista del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento. (Obligaciones y prohibiciones a las que están sujetas los trabajadores/as y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción a éstas.</p>		
<p><b>Cuando ocurren situaciones de connotación o agresión sexual entre estudiantes.</b></p>		
<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACCIONES Y MEDIDAS</b>	<b>PLAZO</b>
Cualquier integrante de la comunidad educativa.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recoger el relato de los estudiantes, en ningún caso poner en duda o cuestionar el relato, tampoco exponer a reiterar la experiencia abusiva o profundizar en detalles que no han sido expuestos espontáneamente.</li> <li>2. Registrar en lo posible de forma textual lo señalado. Cualquier acción debe resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento.</li> <li>3. Informar a Departamento de Convivencia Escolar quienes comunicarán el hecho al Director del establecimiento.</li> </ol>	INMEDIATO
Encargada de convivencia escolar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibe relato señalado, reúne antecedentes generales que contextualicen la situación, y comunica información a dupla psicosocial.</li> <li>2. Citación de apoderados para generar entrevista e informar los hechos y activación de protocolo. Se prioriza el llamado telefónico y si no hay respuesta se envía citación escrita por libreta de comunicaciones. Si no se acerca el apoderado a primera hora al día siguiente, dupla psicosocial acudirá al domicilio del estudiante.</li> </ol>	24 Horas



	3. Informar de la situación a la Dirección de Educación Municipal si fuese necesario.	
Dupla Psicosocial	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En caso de ser necesario, el Psicólogo realiza una entrevista con el o los estudiantes involucrados indagando antecedentes generales y de manera indirecta ante la situación acaecida.</li> <li>2. Dupla Social establece entrevista con los apoderados de los estudiantes, con la finalidad de recabar antecedentes generales respecto de lo sucedido.</li> <li>3. Dupla Social indaga en red de protección si los estudiantes se encuentran incorporado en algunos de los programas de la red SENAME.</li> <li>4. Generación de informe de acuerdo al relato recibido e información recabada, la cual será remitida a las instituciones y/u organismos competentes, actuando con reserva, protegiendo la intimidad y privacidad de los involucrados.</li> <li>5. Mantener coordinación con la institución y/o programa de intervención correspondiente, con un fin colaborativo en pro del bienestar integral del niño, niña o adolescente.</li> </ol>	INMEDIATO

**Consideraciones:**

- Cualquier medida que se adopte, debe resguardar el interés superior del niño(a), el principio de proporcionalidad y la gradualidad teniendo en consideración la edad y la madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes involucrados,
- Se debe tener la precaución de no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria.
- Si efectivamente se tratara de una situación abusiva entre dos estudiantes, esto podría ser indicador que uno de los dos niños/as o adolescentes involucrados pudiera estar siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.

**4.- Implicancias Legales**

1. Realizar la denuncia correspondiente ante Carabineros, Policía de Investigaciones, Tribunal o la Fiscalía que se encuentre más cercana. Esta obligación se encuentra consagrada en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal y se aplica a los directores, inspectores, profesores y cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. El plazo para efectuar la denuncia es de 24 horas, contadas desde que se toma conocimiento del hecho (art. 176 CPP).
3. Quien no cumpliera esta obligación, o lo hiciera tardíamente, será castigado con multa de 1 a 4 UTM (art. 177 CPP); salvo que realice algún acto que implique el ocultamiento del hecho, caso en el cual incluso podría ser sancionado como encubridor.
4. En el caso de tratarse de una violación, el niño, niña o adolescente debe ser trasladado dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho al servicio de salud de urgencia más cercano, o al Servicio

Médico Legal. En estos mismos lugares se podrá interponer la denuncia ante el funcionario de Carabineros o Investigaciones destinado en el recinto asistencial.

5. Durante el proceso de investigación, por parte de Fiscalía, la víctima no debe recibir atención psicológica por parte del establecimiento, pues esto pudiese interferir en el proceso, además de generar una sobre intervención en el niño/a o adolescente.
6. Es importante señalar que quien haga la denuncia puede recibir protección en su calidad de testigo, si existe temor fundado de hostigamiento, amenazas o lesiones.
7. La persona que realiza la denuncia, está obligado a declarar ante el Fiscal, y podrá también ser llamado a declarar en juicio.

## 5.- Medidas

**Medidas preventivas:** Informar sobre el Protocolo de actuación ante agresiones sexuales, a todos los funcionarios y apoderados de la comunidad educativa.

**Medidas formativas:** Actividades donde se forme a cada estudiante respecto de la prevención y penalización de las agresiones sexuales, al menos dos veces al año.

**Medidas pedagógicas:** Se tomarán todas las consideraciones respecto a la malla pedagógica del estudiante, en consideración a las distintas intervenciones que se le realizarán.

**Medidas de apoyo psicosocial:** Derivación a profesionales externos de salud mental: (psicólogo/a y/o psiquiatra) Hospital de Puerto Aysén.

Cabe hacer presente, que las medidas señaladas se deberán adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados, aplicando siempre en las medidas, el interés superior del niño, y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

## **PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING**

El objetivo principal del presente documento es prevenir y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos frente a situaciones de acoso escolar o Bullying que pudiesen presentarse en el establecimiento, a través de una acción coordinada y eficaz de los distintos miembros de nuestra comunidad educativa. De esta manera, se busca garantizar estándares mínimos en la detección y actuación frente a estos episodios, como a su vez, brindar herramientas necesarias para que nuestra comunidad escolar pueda actuar a tiempo y de manera adecuada en la interacción diaria con nuestros estudiantes. De esta forma, se espera promover la sana convivencia y clima escolar dentro del establecimiento.

A continuación, se considerarán los principios generales, definiciones de conceptos relevantes, responsables, acciones preventivas, procedimiento y, finalmente, las acciones remediales.

### **Definiciones:**

**Buena convivencia escolar:** la ley sobre Violencia Escolar, Ley 20.536, declara en su artículo 16, lo siguiente: “Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre quienes la componen y que permita el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un Clima que propicie el desarrollo integral de nuestros estudiantes”.

Implica la consideración de algunos principios fundamentales, tales como: respeto de las ideas y sentimientos de los demás, la tolerancia frente a las diferencias, la aceptación y valoración de la diversidad y la solidaridad. Todos quienes componen la comunidad educativa a saber, alumnos, docentes, asistentes de la educación, directivos y familias, tienen el deber de ejercerla, enseñarla, aprenderla y practicarla en todos los espacios, sean estos formales o informales.

**Buen trato:** se define en las relaciones con otro (y/o con el entorno) y se refiere a las interacciones (con ese otro y/o con ese entorno) que promuevan un sentimiento mutuo de reconocimiento y valoración.

Definición de **Acoso Escolar** de acuerdo a la Ley sobre Violencia escolar, N°20536, artículo 16°B y Mineduc:

**Bullying:** toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado realizado fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.

El bullying se caracteriza por instalarse en una relación interpersonal asimétrica de poder, sea esta grupal o individual, presentándose entre pares y de carácter intencional y sistemático.

Las características centrales del hostigamiento o bullying y que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia, son:

- I. Se produce entre pares;
- II. Existe abuso de poder;
- III. Es sostenido en el tiempo, es decir, es un proceso que se repite.

**Ciberbullying:** implica el uso de tecnología para realiza agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, Facebook, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acoso de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hacen difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

**Prevención:** La escuela entregará a la comunidad herramientas que favorezcan la prevención necesaria, con el objeto de anticiparse a la conducta indeseada y evitar que esto suceda. Para esto se tomarán, en general, las siguientes medidas:

-El/la profesional Psicólogo(a) del Equipo de Convivencia Escolar generará una evaluación diagnóstica en los cursos durante el primer semestre, para posteriormente realizar un plan de intervención mediante talleres y actividades dinamizadoras, las cuales tengan por objetivo desarrollar habilidades que fomenten la buena convivencia escolar.

-Reuniones y Talleres a docentes de carácter formativo durante las coordinaciones con primer ciclo y segundo ciclo, teniendo por objetivo generar espacios de reflexión sobre su desarrollo profesional en aquellas habilidades o competencias que tengan directa relación con el tema.

-Capacitaciones para el centro de alumno y la brigada escolar, mediante Talleres de Intervención impartidos por el equipo de convivencia escolar, los cuales permitan poner en práctica acciones que fomenten la buena convivencia entre compañeros.

-Equipo de Convivencia escolar capacita de forma activa a la brigada escolar, generando espacios de mediación como estrategia de resolución pacífica de conflictos.

-Dupla psicosocial coordina y gestiona con las instituciones involucradas en prevención e intervención en la temática de maltrato y abuso, como Carabineros de Chile, PDI entre otros, con la finalidad de que estos organismos puedan brindar Charlas educativas, Talleres y otras actividades a la comunidad educativa.

**PROCEDIMIENTO:**

RESPONSABLE	ACCIONES Y MEDIDAS	PLAZO
Cualquier integrante de la comunidad educativa.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Al tomar conocimiento de un suceso de bullying, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá parar la situación de manera inmediata conversando de manera individual con los involucrados apoyándose con el equipo de aula común.</li> <li>2. Las personas adultas que conozcan de la problemática son los responsables de encauzar las respuestas; por lo que son corresponsables de las consecuencias por no actuar o no por proceder con negligencia sin tomar medidas inmediatas individuales y colectivas. Lo más grave es dejar pasar el tiempo sin hacer absolutamente nada.</li> </ol>	24 hrs.
Encargada de Convivencia Escolar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En conjunto con profesor jefe, se realiza entrevista con apoderados para informar acerca de la situación y acciones a seguir.</li> </ol>	
Encargada convivencia escolar y dupla psicosocial	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La Encargada de Convivencia Escolar en conjunto con el equipo de convivencia escolar (contemplado por psicólogo/a,</li> </ol>	

	<p>trabajador/a social y técnico/a social) procederán a diagnosticar y obtener información respecto a la situación (Análisis del contexto, gravedad, tiempo, entre otros).</p> <p>2. Dada la relación de dominio dependencia se requiere solucionar de manera individual y no a través de una mediación el tema de bullying.</p>	
<p>Encargada de Convivencia Escolar</p>	<p>1. La Encargada de Convivencia Escolar en conjunto con el equipo de convivencia escolar, directivos, profesor jefe y profesores de asignatura, que mantienen contacto directo con los involucrados, se reúnen para analizar el caso, lograr acciones a seguir a la brevedad de acuerdo a lo que requiera la situación. Si es necesario derivar a redes y/o generar denuncia a Tribunal de Familia.</p> <p>2. Si se establece derivación y/o informe al tribunal para solicitar medidas de protección, se deriva a la institución pertinente (Hospital de Puerto Aysén, Carabineros de Chile, PDI, Red de Protección, entre otros) A tener en consideración:</p> <p>- En el caso de que exista violencia física de carácter grave (cortes, heridas, visibles, dolor) el alumno/a deberá ser trasladado</p>	

	<p>por una asistente de educación a un recinto hospitalario.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En el seguimiento de las decisiones que se tomaron en función del caso deberá participar activamente el equipo directivo del establecimiento.</li> <li>- Emitir informes psicosociales en caso de que los organismos públicos lo requieran.</li> </ul>	
Encargada de Convivencia Escolar	En conjunto con profesor jefe y dupla psicosocial, se entrevista con apoderado para informar acerca del reporte de la investigación y de las soluciones acordadas de parte del establecimiento.	
Dupla psicosocial	Realiza intervenciones de reflexión y de psicoeducación para el grupo curso, así como acompañamiento reparatorio para las víctimas y seguimiento de derivación de parte de los agresores, si el caso lo requiere y amerita.	De manera quincenal al inicio para luego alargar el tiempo hasta dar finalizado el proceso.

**Medidas:**

**Medidas formativas:** Actividades donde se forme a cada estudiante respecto de la prevención del acoso escolar o bullying, al menos dos veces al año.

**Medidas pedagógicas:** Se tomaran todas las consideraciones respecto a la malla pedagógica del estudiante, en consideración a las distintas intervenciones que se le realizarán.

**Medidas de apoyo psicosocial:** Trabajo en conjunto de la dupla psico-social, la cual acompañará al alumno durante el proceso.

Cabe hacer presente, que las medidas señaladas se deberán adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados, aplicando siempre en las medidas, el interés superior del niño, y el principio de proporcionalidad.

**Deber de denunciar:**

En los casos donde se observen indicadores constitutivos de delito, se debe efectuar una denuncia ante los organismos correspondientes, es decir, comunicar estos hechos ante el órgano que corresponda (Fiscalía, Policía de Investigaciones o Carabineros) existiendo un plazo legal de 24 horas para presentarla desde que se toma conocimiento de los hechos. Tal como lo señala el artículo 175 del Código Procesal Penal, que determina la obligación de hacerlo. Además, en caso de que la situación lo amerite, se activarán otros protocolos de actuación estipulados en este reglamento.



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

**Definición de maltrato de un adulto a un estudiante**

Se entenderá por "maltrato adulto hacia estudiante" cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos, proferida por parte de uno o más adultos que participen de la comunidad educativa. La cual pueda provocar al menor el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psicológica, su vida privada o en otros derechos, fundamentales, dificultando o impidiendo su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Cabe agregar, que al desarrollarse una situación donde se encuentre un adulto involucrado en los hechos, se deben establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, tales como: a) No exponer al estudiante a situaciones donde se produzca una revictimización, b) Alejar al estudiante afectado del adulto maltratador, evitando toda situación donde se pueda producir un contacto, c) No revelar antecedentes del procedimiento frente a terceros ajenos a la investigación y d) Resguardar durante todo el procedimiento la identidad del estudiante.

**PROCEDIMIENTO:**

Etapa inicial de investigación	Etapa de procedimientos	Etapa de cierre de investigación
1 día	5 días	2 meses
<p>-Funcionario y/o quien se ponga en conocimiento de la situación de maltrato deberá informar al Director, Equipo directivo y/o Equipo de convivencia escolar de forma inmediata, a fin de activar Protocolo.</p> <p>- La Encargada de Convivencia Escolar registra la situación expuesta y, en general, todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.</p> <p>-Si existiera más de un reclamante se debe consignar por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.</p>	<p>- Una vez que el reclamo está efectuado, Encargada de Convivencia Escolar, citará para informar, tanto al adulto señalado como autor de la falta, así como a los apoderados de los estudiantes involucrados la situación reclamada, el rol que supuestamente tienen cada uno de estos en ella y el proceso que se realizará para resolver el reclamo.</p> <p>-Encargada de Convivencia Escolar y Psicólogo (a) del establecimiento, recopilan información y generan entrevistas para clarificar el reclamo.</p> <p>-En caso que el niño sea párvulo se realizará entrevista con apoderado presente, a fin de no forzar relato, quedando</p>	<p>-Equipo directivo y/o Convivencia Escolar, según corresponda, analizará los antecedentes para resolver reclamo</p> <p>- Se avisará de resolución por medio de entrevista personal y/o por correo electrónico a las partes involucradas.</p> <p>- Se dejará registro en archivos de convivencia escolar cierre del reclamo.</p> <p>-Convivencia Escolar participará de reunión de apoderados (la primera calendarizada posterior al hecho denunciado), para conversar y dialogar con los apoderados, entregando información general con respecto a la activación de protocolo.</p> <p>- Aplicación de encuesta de opinión a funcionarios, apoderados y estudiantes sobre</p>

	constancia por escrito de la información.	buen trato en la comunidad educativa, en un plazo de 2 meses. - Equipo de Convivencia Escolar, realizará 2 talleres sobre buen trato al grupo curso, en un plazo de dos meses. - Dupla Psicosocial, realizará seguimiento de los afectados, por un plazo de 2 meses, desde la activación del protocolo. - De requerir apoyo psicológico; Psicóloga realizará intervención al o los estudiantes involucrados, por un plazo de 2 meses.
--	---	--

\*Este protocolo se activará de igual forma, si la denuncia proviene de un organismo externo (persona individual, Programas de protección, superintendencia de educación).

**Medidas:**

**Medidas formativas:** Actividades donde se forme a los integrantes de la comunidad educativa, respecto del Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros de la comunidad educativa, al menos dos veces al año.

**Medidas pedagógicas:** Se tomarán todas las consideraciones respecto a la malla pedagógica del estudiante, en consideración a las distintas intervenciones que se le realizarán.

**Medidas de apoyo psicosocial:** Trabajo en conjunto de la dupla psico-social, la cual acompañará al alumno durante el proceso.

Cabe hacer presente, que las medidas señaladas se deberán adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados, aplicando siempre en las medidas, el interés superior del niño, y el principio de proporcionalidad.

**Deber de denunciar:**

En los casos donde se observen indicadores constitutivos de delito, se debe efectuar una denuncia ante los organismos correspondientes, es decir, comunicar estos hechos ante el órgano que corresponda (Fiscalía, Policía de Investigaciones o Carabineros) existiendo un plazo legal de 24 horas para presentarla desde que se toma conocimiento de los hechos. Tal como lo señala el artículo 175 del Código Procesal Penal, que determina la obligación de hacerlo. Además, en caso de que la situación lo amerite, se activarán otros protocolos de actuación estipulados en este reglamento.

# **PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO ENTRE ADULTOS EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

## **Definición de maltrato entre adultos en el establecimiento**

Se entenderá por "maltrato entre adultos en la Comunidad Educativa" cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos, proferida por parte de un apoderado en contra de un funcionario, entre funcionarios y entre apoderados del Establecimiento la cual pueda provocar al funcionario en cuestión el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos, fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño profesional, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

## **INTRODUCCIÓN**

Todos los actores que forman parte de la Comunidad Educativa de la Escuela Litoral Austral, tienen derecho a compartir en un ambiente armónico, así como también a ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos degradantes o maltratos psicológicos por parte de otros adultos de la comunidad educativa. Será de suma gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos.

Se incluyen en el presente protocolo las situaciones de maltrato que ocurran entre:

- funcionarios.
- Apoderados.
- Apoderados y funcionarios.

Se consideran conductas transgresoras entre adultos:

- Falta de respeto de forma verbal entre funcionarios, apoderados y entre apoderados y funcionarios del Establecimiento.
- Hacer uso indebido de elementos informáticos para referirse con o sin intención de perjudicar a personas o a la Institución, atentando contra su dignidad (Chat, Hackear, Facebook, Twitter y otros).
- Crear o publicar material tanto digital como impreso en relación a temas que atentan contra la dignidad de los adultos.

- Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un adulto del Establecimiento.

### **Procedimiento por maltrato entre adultos de la Comunidad Educativa:**

1. Recepción de la denuncia: El adulto debe informar el hecho ocurrido al Encargada de Convivencia Escolar, quien registrará lo acontecido en la bitácora de Convivencia Escolar del Establecimiento, el que deberá ser firmado por el adulto informante.
2. Encargada de Convivencia Escolar informa lo ocurrido al Director del Establecimiento.

### **Entrevista a los adultos involucrados:**

El Director del Establecimiento efectuará el análisis de la situación y citará a una entrevista personal a los involucrados, implementándose posteriormente un plan para establecer compromisos entre los involucrados. En esta entrevista se contará con el apoyo de parte del Equipo de Convivencia Escolar, específicamente la Encargada de Convivencia Escolar, quien tomará nota de las entrevistas en la bitácora de registros de Convivencia Escolar, y el psicólogo (a) del Establecimiento.

### **Medidas de reparación:**

- Disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales.
- En caso de sustracción u otras acciones para reparar o restituir el daño causado.

Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un “agresor” puede tener con la persona agredida o en beneficio de la comunidad educativa y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño, las que estarán en directa relación con las normativas de acuerdo al Reglamento Interno, Reglamento de Convivencia Escolar y PEI del Establecimiento.

## **PLAN DE ACCIÓN PARA SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO**

### **Medidas y Consecuencias:**

Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:

1. **Amonestación verbal:** Consiste en la amonestación privada y directa que será efectuada por el Director del Establecimiento, la cual se hará personalmente al funcionario, dejando constancia en la bitácora de Convivencia Escolar.
2. **Mediación entre las partes:** Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados. En casos de mayor gravedad el Director del Establecimiento pedirá a la Encargada de Convivencia Escolar realizar una investigación de lo ocurrido mediante entrevistas personales con los adultos involucrados, dejando registro en la bitácora de Convivencia Escolar.
3. **Amonestación escrita:** Consiste en la representación formal, por parte del Director del Establecimiento, que se hace al funcionario, por escrito, dejándose constancia de ella en su carpeta personal.

## **PLAN DE ACCIÓN PARA SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE APODERADOS DEL ESTABLECIMIENTO**

### **Medidas y Consecuencias:**

Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:

1. **Entrevista personal:** Entrevista del Director del Establecimiento con los apoderados involucrados acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos los que son registrados por la Encargada de Convivencia Escolar, en la bitácora destinada para dicho efecto.

2. **Mediación entre las partes:** Si la situación lo amerita, Director del Establecimiento, en compañía del psicólogo (a) realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.

3. **Solicitud de cambio de apoderado:** En casos graves que afecten la Convivencia Escolar y/o las relaciones humanas de convivencia de los Microcentros y de no llegar a acuerdo entre las partes se les solicitará realizar el cambio de apoderado, todo esto previa mediación entre las partes. Se deja registro de los acuerdos en bitácora de Convivencia Escolar.

### **PLAN DE ACCIÓN PARA SITUACIONES DE MALTRATO DE APODERADOS A FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO**

Los apoderados son miembros del Centro de Padres que se rigen por sus estatutos y normativas internas.

No obstante, a lo anterior, como integrantes de la Comunidad Educativa del Establecimiento, también se rigen por las normas de convivencia del Reglamento Interno. La transgresión de esta normativa será evaluada por el Equipo Directivo según corresponda, y las consecuencias serán determinadas de acuerdo a la gravedad de la falta y en consideración a los antecedentes recopilados, efectuándose las siguientes acciones:

#### **I. en caso de maltrato verbal:**

##### **Medidas:**

1. **Entrevista personal:** Entrevista del Director del Establecimiento con los involucrados acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos los que son registrados por la Encargada de Convivencia Escolar, en la bitácora destinada para dicho efecto.

2. **Mediación entre las partes:** Si la situación lo amerita el Director del Establecimiento realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados. Esto se llevará a cabo con el apoyo del psicólogo (a) del Establecimiento, así como con la Encargada de Convivencia Escolar, quien registrará los acuerdos y compromisos en la bitácora destinada para dicho efecto la cual será firmada por todas las partes.

3. Solicitud de cambio de apoderado: de persistir la conducta, luego de haber realizado lo establecido en el punto 2, se exigirá el cambio de apoderado. Se deja registro de la medida en Bitácora de Convivencia Escolar.

## **II. En caso de agresión física:**

### **Medidas:**

1. Inmediatamente el Establecimiento solicitará la presencia de carabineros para estampar la denuncia pertinente. El funcionario afectado se reserva el derecho a denunciar el hecho a las autoridades pertinentes.

2. Se exige cambio de apoderado.

## **PROTOCOLO EN CASO DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR, MALTRATO INFANTIL**

Si algún miembro de la Comunidad Educativa detecta o sospecha una situación de maltrato infantil debe:

- 1) Informar la situación a la Encargada de Convivencia Escolar.
- 2) Encargada de Convivencia Escolar informa la situación al Director del Establecimiento y al Equipo de Convivencia Escolar.
- 3) Encargada de Convivencia Escolar reúne antecedentes generales que permita contextualizar la situación: revisa el libro de clases, entrevista al profesor jefe, u otro actor relevante. Si la situación lo requiere, realiza una entrevista preliminar con el niño (a). Consigna la información reunida en un informe y actúa con reserva, protegiendo la intimidad y privacidad de los involucrados.
- 4) Encargada de Convivencia Escolar con dupla psicosocial del Establecimiento realizan entrevista al apoderado y/o adulto protector del menor. Dejando registro de la entrevista en la bitácora de Convivencia Escolar.

### **a) SI SE TRATA DE UNA SOSPECHA:**

Por ejemplo: Observación de cambios significativos en el niño, rumores o comentarios sin certeza, acerca de una situación de maltrato, se debe realizar DERIVACIÓN EXTERNA a red de apoyo local, comunal, Nacional: Red Sename, centros de salud, etc. A cargo de Trabajadora Social del Establecimiento.

### **b) SI SE TRATA DE UNA CERTEZA:**

Por ejemplo: El niño llegó con lesiones atribuibles a una agresión, o el propio niño relata que ha sido agredido o la agresión fue presenciada por un tercero, etc, se debe poner antecedentes a disposición de la justicia y además comunicarse con CENTROS ESPECIALIZADOS, red de apoyo local, comunal, Nacional: Red Sename, centros de salud, etc. A cargo de Trabajadora Social del Establecimiento.

**REQUERIMIENTO DE PROTECCIÓN:** efectuado dentro de las 48 horas siguientes siempre y cuando la familia no garantice la protección y cuidado del niño (a).

**DENUNCIA:** efectuada obligatoriamente por el Director del Establecimiento ante Carabineros, PDI o Ministerio Público, dentro de las primeras 24 horas.

Trabajadora Social realiza visita domiciliaria a la familia para constatar el ambiente familiar en el cual está inserto el menor.

En ambos casos se deben adoptar Medidas Pedagógicas, Seguimiento y Acompañamiento al menor y quien esté a su cuidado. Así como apoyo de la dupla psicosocial brindado por el Establecimiento y constante comunicación con red de apoyo.



## **PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y/O ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

### 1.-Prevención del consumo de alcohol y drogas.

1.1. La escuela generará instancias donde se desarrollen estrategias preventivas respecto a la problemática, mediante la presentación de Protocolo de Actuación de Alcohol y Drogas a los padres y/o apoderados y realizando talleres e intervenciones psicoeducativas orientadas al aumento de la percepción de riesgo respecto al uso y abuso del consumo de alcohol y drogas.

1.2. De forma colaborativa se llevarán a cabo las estrategias preventivas las cuales nos facilitará SENDA a través del Programa Continuo Preventivo, material que se trabajará con Educación Parvularia y Enseñanza Básica.

Cabe señalar que las personas responsables en orden jerárquico de activar Protocolo son: Inspector General y Psicólogo de Convivencia Escolar.

### 2.-Procedimiento frente a situaciones de sospecha de consumo de alcohol y drogas.

2.1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte o sea informado del consumo de sustancias de parte de un/a estudiante de nuestra institución, canalizará los antecedentes al Encargado de Convivencia Escolar.

2.2. De forma inmediata se derivará al estudiante con profesional psicólogo de Convivencia Escolar del establecimiento que le entregará contención e indagará acerca de las motivaciones e identificará los hábitos de consumo que presenta el alumno .

2.3. Dupla Psicosocial informará la situación al apoderado y se indagarán mayores antecedentes a nivel familiar.

2.4. De ser necesario se sugerirá derivación con profesional externo OPD y/ o Tribunal de Familia y se realizará el seguimiento correspondiente a modo de prevenir conductas de mayor riesgo ( acompañamiento Dupla Psicosocial).

2.5. Durante todo el procedimiento existirá la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, y por ningún motivo se debe exponer frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos.

### 3.-Procedimiento frente a situaciones de consumo de alcohol y drogas al interior de la escuela

3.1 .Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte o sea informado del consumo de sustancias de parte de un/a alumno/a o el grupo de alumno/as involucrados de nuestra institución al interior de la misma, canalizará los antecedentes al Encargado de Convivencia Escolar.

3.2. El/la coordinador/a de manera individual o en compañía de algún profesional del departamento de convivencia escolar entrevistará al estudiante o al grupo de estudiantes para recopilar antecedentes. En este punto además se contempla la citación inmediata de apoderados quien debe asistir como plazo máximo de 24 hrs a entrevista con los profesionales del departamento

3.3. Luego de la recopilación de antecedentes, se informará de la presente situación a profesor/a jefe y el equipo directivo, con quienes además derivará inmediatamente al estudiante o los estudiantes con psicólogo donde se indagará acerca de las motivaciones e identificará los hábitos y riesgo de consumo que presenta el alumno.

3.4. Será la Dupla Psicosocial de Convivencia Escolar quién informará la situación al apoderado. De ser necesario se sugerirá derivación con profesional externo OPD y/o Tribunal de Familia y realizará el seguimiento correspondiente a modo de prevenir conductas de mayor riesgo (acompañamiento Dupla Psicosocial).

3.5. De manera simultánea se aplicará medida disciplinaria Formativa de tipo comunitaria y/o académica relacionada con la falta, para reparar su comportamiento.

3.6. Durante todo el procedimiento existirá la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, y por ningún motivo se debe exponer frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos.

### 4.- Procedimiento de situaciones de tráfico dentro de la escuela.

4.1. Todo funcionario que detecte a un estudiante portando y/o traficando drogas dentro del establecimiento educacional, tendrá la obligación de informar al Director, Inspector General o Encargado de Convivencia la situación. Serán entregados todos los antecedentes de forma escrita, resguardo el principio de inocencia del (los) jóvenes involucrados.

4.2. Frente a casos flagrantes de tráfico, el Director, Sostenedor o Inspector General se contactarán rápidamente con Carabineros o Policía de Investigaciones para denunciar lo sucedido, este proceso debe realizarse en un tiempo no mayor de 24 horas.

4.3. Frente a sospechas de tráfico de drogas, el Directora, Sostenedor o Inspector General pondrán la información y antecedentes con los que cuenta el establecimiento en manos de Fiscalía, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

4.4. De manera simultánea el Inspector General evaluará las sanciones conforme al Reglamento Interno y Dirección realizará las denuncias al Tribunal de Familia, Fiscalía, Carabineros o Policía de Investigaciones según corresponda.

4.5. De manera simultánea se aplicará medida disciplinaria Formativa de tipo comunitaria y/o académica relacionada con la falta, para reparar su comportamiento.

4.6. Cabe agregar, que durante todo el procedimiento existirá la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, y por ningún motivo se debe exponer frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos.

### **Medidas:**

**Medidas preventivas:** Informar sobre el Protocolo de alcohol y drogas a todos los funcionarios y apoderados de la comunidad educativa.

**Medidas formativas:** Actividades donde se forme a cada estudiante respecto de la prevención, penalización y efectos del consumo de alcohol y drogas, al menos dos veces al año.

**Medidas pedagógicas:** Se tomarán todas las consideraciones respecto a la malla pedagógica del estudiante, en consideración a las distintas intervenciones que se le realizarán.

**Medidas de apoyo psicosocial:** Derivación a profesionales externos de salud mental: (psicólogo/a y/o psiquiatra) Hospital de Puerto Aysén.

# **PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A EMBARAZOS, MATERNIDAD Y PATERNIDAD, DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES INVOLUCRADAS**

## **FUNDAMENTACIÓN**

Ley N°20 370 / 2009 (LGE) General de Educación, Art 11 señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”

El propósito de este documento es entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan la permanencia de estos estudiantes en el colegio.

## **Respecto del reglamento de Evaluación y Promoción:**

La estudiante tendrá derecho a:

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

Funciones del tutor:

- a. Ser un intermediario/nexo entre alumna(o) y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar las inasistencias; supervisar e informar a Dirección el cumplimiento de los docentes en todos los sectores.
- b. Apoyo pedagógico especial: supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, supervisar entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año. Acreditado por certificado médico.
- c. Si el/la estudiante se ausentara por más de un día, el/la apoderado(a) deberá hacer retiro de materiales de estudio.

d. El/la estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al Establecimiento. Cada vez que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones.

e. El/la estudiante tiene derecho a ser promovido(a) de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por: los médicos tratantes, carné de control de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.

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

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

#### **Respecto del consejo escolar:**

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

#### **Respecto de Convivencia Escolar:**

a. Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida del estudiante diferenciándolas etapas de embarazo, maternidad y paternidad. Para esto existirá una carpeta por alumno que estará ubicada en Inspectoría. La secretaria del Establecimiento se encargará del registro en la carpeta. En esta carpeta se deberá además archivar los certificados médicos.

b. El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y paternidad. Se dejará una fotocopia de éste y el tutor verificará en forma regular las inasistencias en carpeta de estudiante.

#### **Respecto de los apoyos otorgados por el equipo de convivencia escolar**

a. Se sensibilizará a todos los estamentos correspondientes: Equipo directivo, apoderados del curso, estudiantes de curso, docentes y asistentes intervinientes del nivel.

- b. Se brindará acompañamiento de dupla psicosocial, prestando contención psicoemocional durante todo el periodo desde que se conoce la situación de embarazo hasta cuando la o el estudiante egrese del establecimiento, periodo donde se indagará acerca de la situación familiar y redes de apoyo con las que cuenta.
- c. Se mantendrán coordinaciones regularmente con redes externas intervinientes.
- d. Monitorio y/o seguimiento de la situación individual y/o sociofamiliar de la o el estudiante.

#### **Respecto del Período de embarazo:**

- a. La estudiante tiene el derecho y deber de asistir a los controles de embarazo, post - parto y control sano de su hijo/hija en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.
- b. El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondientes, cada vez que falte a clase por razones asociadas al embarazo, maternidad/paternidad.
- c. Además deberá mantener informado a su profesor jefe/tutor.
- d. La alumna tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera durante el embarazo, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir cualquier riesgo en la salud de la embarazada.
- e. La estudiante deberá asistir a clases, siempre que no contravenga las indicaciones de su médico tratante, ni esté en contacto con sustancias nocivas y otros riesgos.

#### **Respecto del Período de Maternidad y Paternidad:**

- a. La estudiante tiene derecho, cuando el niño o niña nazca, a amamantarlo, para esto puede salir del colegio en los recreos, o en los horarios que ella estime conveniente. Para esto corresponderá como máximo, a una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente a la dirección del colegio durante la primera semana de ingreso posterior al parto.
- b. Durante el periodo de lactancia la alumna tiene derecho a un lugar privado para extraerse leche cuando lo estime necesario.
- c. Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el colegio dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.

#### **Respecto de deberes del apoderado/a:**

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

- b. Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al Establecimiento a entregar el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con el tutor para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con la Escuela cumpliendo con su rol de apoderado/a.
- c. El apoderado/a deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clase.
- d. El apoderado/a deberá notificar al Establecimiento de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

**Otras consideraciones:**

- La estudiante tiene derecho adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- La alumna tiene derecho a recibir las mismas condiciones que el resto del alumnado referente al ingreso, la permanencia o progreso en el sistema.
- En su calidad de adolescente embarazada, la alumna debe tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales.
- La alumna deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada de manera especial en caso de ser necesario. Después del parto, será suspendida de la clase (por su condición médica) hasta que finalice un periodo de seis semanas (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrá excluirse de la actividad física. En estos casos, la alumna deberá realizar trabajos alternativos designados por el profesor (a) de la asignatura.
- La estudiante tendrá derecho a asistir a las actividades extraprogramáticas desarrolladas dentro y fuera del establecimiento, cuya participación estará sujeta a indicación médica. De no poder participar en las actividades que se programadas, la estudiante podrá optar a un mecanismo alternativo de participación y evaluación, además flexibilización en los plazos estipulados para la entrega la entrega de las evidencias solicitadas.

## **PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE CONDUCTA DE IDEACIÓN SUICIDA Y CONDUCTAS AUTOLESIVAS**

Este protocolo se fundamenta en prevenir y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos de cómo abordar la ideación, planificación e intentos suicidas en el contexto escolar, cada situación es única y debe ser mirada en su particularidad.

A continuación, se considerarán los principios generales, definiciones de conceptos relevantes, responsables, acciones preventivas, procedimiento y finalmente, las acciones remediales.

El comportamiento suicida se manifiesta por: ideación suicida, planificación del suicidio e intento del suicidio (que no es parte de este protocolo). Cada una de estas conductas se asocia a distintos grados de riesgo.

**Ideación suicida:** Se define como la “aparición de pensamientos cuyo contenido está relacionado con terminar con la propia existencia”. Además, en esta definición se incluyen aquellos pensamientos que aluden a la falta de valor de la propia vida, deseos de muerte, fantasías de suicidio y planificación de un acto letal.

**Planificación del suicidio:** Es cuando la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Por ejemplo, saber qué usa, cómo acceder a eso, cómo hacerlo.

**Intento suicida:** Se engloban aquellos actos autolesivos deliberados con diferente grado de intención de morir y de lesiones que no logran tener un final letal.

Importante señalar que el protocolo considerará cualquier conducta autolesiva como intento suicida y procederá de la misma forma de acuerdo a lo que señala a continuación.



**PROCEDIMIENTO:**

<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACCIONES Y MEDIDAS</b>	<b>PLAZO</b>
Cualquier integrante de la comunidad educativa	Quien tenga conocimiento de algún comportamiento suicida debe informar inmediatamente al departamento de convivencia escolar, sin poner en riesgo la vida del o la estudiante. Es muy importante que quien reciba esta información (ya sea una ideación, planificación o intento de suicidio) mantenga la calma, mostrar una actitud contenedora, no sobrealarmarse, mantener un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad por parte del adulto.	Esto debe realizarse al instante de tomar conocimiento de la situación, o en un plazo máximo de 24 hrs.
Encargada de Convivencia Escolar y dupla psicosocial	Acogen y generan contención de ser necesario, recogen información (entrevistas), indagan y analizan la situación. De acuerdo al grado del comportamiento generan acciones para realizar a la brevedad. Si en la indagación, el motivo del comportamiento suicida señala situaciones que requieren acción de otros protocolos, éstos se activan de forma paralela. Acción para el caso de ideación y planificación suicida: Derivación a salud mental. Acción para conductas autolesivas e intento suicida: Constatación de lesiones en Urgencia, Hospital de Puerto Aysén. Estudiante será llevado de manera inmediata por funcionario del establecimiento.	
Encargada de convivencia escolar, dupla psicosocial y profesor jefe	Se entrega información al apoderado y le señalan las acciones a seguir de acuerdo al comportamiento suicida. Señalar ante todo momento el acompañamiento y la ayuda a la familia dada la situación.	
Dupla psicosocial	Realiza seguimiento de las acciones realizadas de acuerdo al comportamiento para hacer efectivo el apoyo al estudiante. Coordinaciones con red de salud o protección de ser necesario.	

## **PLAN DE ACCIÓN CUANDO UN ESTUDIANTE NO INGRESA A CLASES**

Cuando se obtenga alguna situación en la que los estudiantes se vean alejados de sus aulas, en las cuales no participan de manera regular en las clases que le corresponden de acuerdo a su nivel educativo, el establecimiento educacional cumple con el rol de salvaguardar la educación de todos(as) los(as) estudiantes y generar acciones pertinentes para realizar el apoyo correspondiente de acuerdo a la particularidad de cada caso.

Para lograr lo anterior, se realizan las siguientes acciones:

Cuando se conoce y detecta que algún estudiante miembro de la comunidad, no participa regularmente de las clases, entendiendo a esto a que no asiste a la hora de ingreso establecido, no entra a las horas que corresponde, entre periodos de recreo, así como rechaza la participación de manera general como está establecido en la jornada escolar se debe:

- Dar aviso al inspector general y encargada de convivencia escolar.
- Inspector general comunica a profesora jefe o de asignatura. Si fuera el caso, estudiante será acompañado por psicóloga de convivencia escolar para generar contención e indagar situación. Si estudiante no quiere ingresar a ninguna dependencia, se genera primer acompañamiento donde se encuentre el estudiante.
- Profesor jefe cita apoderado a la brevedad y en compañía de psicólogo de convivencia escolar entrega respaldo al estudiante, generan acuerdos y compromisos de acciones para su apoyo.
- De requerir la situación, psicólogo de convivencia escolar realiza entrevista familiar. Reporte se entrega vía correo electrónico institucional a inspector general, encargada de convivencia escolar y profesor jefe.
- Profesora jefe hace seguimiento de los apoyos si éstos generan los cambios esperados para el ingreso a clases favoreciendo el aprendizaje. Se conversa situación en coordinación de docentes por ciclo con equipo de convivencia escolar.
- Profesora jefe genera entrevista final con apoderado para señalar los avances, así como para dar finalizado el espacio de apoyo dado el no ingreso a sala.

# PROTOCOLO FRENTE A ACCIDENTES Y/O SITUACIONES RELACIONADAS CON LA SALUD DE LOS ESCOLARES



## AÑO 2021

## I. INTRODUCCIÓN

Mediante el decreto supremo 313, se estableció que todos los estudiantes del país tienen derecho a un seguro de accidentes de acuerdo con la ley 16.744 que establece en su Artículo 3º: “Estarán protegidos todos los estudiantes por los accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional”

## II. ACCIDENTE ESCOLAR

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

### CLASIFICACIÓN

- **Accidente leve:** Erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios.
- **Accidente moderado:** Esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, hematomas.
- **Accidente grave:** Fracturas expuestas o evidentes, heridas o cortes profundos con objetos corto punzantes, caídas con golpes en la cabeza y pérdida de conocimiento.

## III. SEGURO ESCOLAR

Protege a los estudiantes de los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la realización de su Práctica Profesional, o en e trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional, en otras actividades escolares (visitas pedagógicas, retiros, jornadas, etc.) y actividades extraescolares que estén autorizadas por las autoridades del MINEDUC.

No cubre accidentes producidos intencionalmente por la víctima, así como los ocurridos por fuerza mayor extraña que no tengan relación alguna con los estudios o práctica profesional.

***Cubre el 100% de los gastos médicos asociados a la condición de “accidente escolar”. Incluyendo: Atención médica, quirúrgica, dental, hospitalización (si fuese necesario), medicamentos, rehabilitación y otros, hasta la “curación completa” del niño, niña o joven.***

Al ser un servicio entregado por el Estado a los estudiantes del país, su validez se hace efectiva en centros médicos de la red de salud pública, según la ubicación del establecimiento educacional.

#### **IV. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A UN ACCIDENTE ESCOLAR**

La Escuela contará con un protocolo, previamente establecido y a la vez ampliamente conocido por toda la comunidad escolar, señalando como proceder ante estas situaciones.

Se mantendrá un registro actualizado de los padres y apoderados del establecimiento (considerando datos importantes como teléfonos – direcciones).

El/la parodocente a cargo de la secretaría será la encargada de completar el formulario de “Accidente Escolar”, de modo que la atención médica o dental, quede cubierta por el Seguro Escolar de manera correspondiente.

El Director/a del Establecimiento Educacional levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención.

Profesor (a) jefe, de asignatura y/o parodocente según sea el caso (horario), será el encargado de comunicar al apoderado mediante vía telefónica o por medio de la libreta de comunicaciones lo ocurrido con su pupilo, de acuerdo a lo que se estipula el enfoque específico de acción.

Todo procedimiento deberá quedar registrado por el profesor (clase) y/o parodocente, en la Bitácora de Accidentes Escolares en donde debe quedar especificado el procedimiento que se adoptó con el alumno. (Bitácora disponible en oficina de secretaría).

#### **ENFOQUE ESPECÍFICO DE ACCIÓN SEGÚN TIPO DE ACCIDENTE ESCOLAR**

- **Accidente Leve:** Son aquellos que sólo requieren de la atención primaria, heridas superficiales o golpes suaves.

### **Procedimiento:**

- 1°. - Si el accidente ocurriese en horario de clases el profesor (a) evaluará la acción a seguir, por ejemplo: si es una herida enviará al alumno a inspección para que reciba los cuidados necesarios. Si esto ocurre en el transcurso del recreo serán las paraprofesoras las encargadas de enviar al alumno a secretaría, para recibir la atención correspondiente.
  - 2°. - El profesor (a) deberá informar al apoderado de lo ocurrido mediante una comunicación.
  - 3°. - Se registrará en la Bitácora de Accidentes Escolares.
- **Accidente Moderado:** Son aquellos que necesitan atención médica como: heridas sangrantes o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

### **Procedimiento:**

- 1°. - El docente o educadora que se encuentre a cargo del alumno deberá comunicar inmediatamente a la secretaría, para coordinar las acciones y el traslado del niño (a) hasta el hospital de Puerto Aysén o el servicio asistencial que corresponda.
  - 2°. - La paraprofectora que se encuentre en secretaría completará el formulario de accidente escolar.
  - 3°. - El Profesor a cargo o paraprofectora de secretaría deberá comunicar al apoderado vía telefónica, el accidente escolar de su hijo (a), y que este será trasladado al Servicio de Salud correspondiente.
  - 4°. - Registrar en la Bitácora de Accidentes Escolares, adjuntando copia del Seguro de Accidente Escolar.
- **Accidente Grave:** Requieren de la atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas, pérdida del conocimiento o cualquier otra situación que lo amerite.

### **Procedimiento:**

- 1°. - El profesor o educadora debe comunicar en forma inmediata a paraprofectora de secretaría. En caso de que suceda en recreo será la paraprofectora la encargada de avisar, para coordinar el traslado del alumno. (Ambulancia o particular en caso de que sea necesario).
- 2°. - En caso de golpe en la cabeza o fracturas se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente, y el profesor de Educación Física y/o encargada de salud escolar aplicarán las medidas de primeros auxilios que correspondan.

- 3°. - La paradocente que se encuentre en secretaría será la encargada de completar el formulario de accidente escolar e informar a apoderado del accidente de su pupilo, en caso de que el profesor (a) se encuentre con el alumno accidentado.
- 4°. - Se debe registrar el procedimiento en la Bitácora de Accidentes Escolares y adjuntar copia del Seguro Escolar.

## **V.- NORMAS DE PREVENCIÓN EN RELACIÓN A LA SALUD DE LOS ESCOLARES**

### **I. En caso de enfermedades permanentes:**

- 1°. - El apoderado deberá presentar el certificado médico con el diagnóstico que acredite la enfermedad, para que el establecimiento adopte los resguardos administrativos y/o pedagógicos correspondientes. (Alumnos con asma, cardiopatías, lesiones y/o malformaciones físicas, entre otras).
- 2°. - Ningún funcionario del establecimiento está autorizado para administrar medicamentos, por lo tanto, dicha administración, si fueses necesario es de absoluta responsabilidad del apoderado.

### **II. En caso de enfermedades o dolencias transitorias:**

#### **- Alumnos que presentan dolor de estómago:**

- a) Son enviados a inspectoría, en donde se les proporciona una infusión de hierbas.
- b) Si el dolor persiste se le solicita al apoderado, vía telefónica u otra, su presencia en el establecimiento, a fin de proceder al retiro del menor.

#### **- Alumnos que presentan dolor de cabeza, fiebre, entre otras:**

- a) Profesor jefe, de asignatura y/o asistente solicita a secretaría que se informe al apoderado vía telefónica de la situación de su pupilo (a).

#### **- Alumnos con pediculosis, heridas infectadas, etc.**

- a) El profesor jefe procede a citar por escrito al apoderado a una entrevista, en la cual se le informará de la situación de aqueja a su pupilo. Esta entrevista deberá quedar registrada en la bitácora habilitada para tal efecto.

- b) Si el apoderado no asiste a la entrevista por diversas razones (laborales, enfermedad o simplemente porque no le llegó la comunicación), el profesor reinsistirá, a través de diversas modalidades de comunicación (teléfono, nueva comunicación, etc.) hasta concretar la entrevista.

## **VI.- CONSIDERACIÓN FINAL**

En caso de que el alumno presente un agravamiento de su salud, ya sea por una afección de carácter permanente y/o transitorio, el establecimiento actuará de la siguiente manera:

- a) El docente y/o asistente de educación que corresponda deberá solicitar, a través de la secretaria del establecimiento, la presencia del apoderado a fin de proceder al retiro de su pupilo (a) y, así éste adoptar las medidas conducentes al restablecimiento de la salud del menor.
- b) Si el apoderado por razones de fuerza mayor no pudiese presentarse en el establecimiento, el alumno permanecerá en éste, con total resguardo de su integridad física y emocional.





## **TOMA DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACION DEL PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE**

### **CONSIDERANDO:**

- a) *Que he recibido “El Documento Protocolo de acción en caso de accidentes e Escolares” de parte de la Dirección del Colegio.*
  
- b) *Que he tomado conocimiento de cada uno de los procedimientos, deberes, instrucciones y exigencias establecidas en el Protocolo, tanto para el Colegio, como para mí, en mi calidad de Apoderado(a);*

**YO** : \_\_\_\_\_

**RUT** : \_\_\_\_\_

**He tomado pleno conocimiento y acepto lo normado y establecido en el Protocolo acción en caso de accidentes escolares.**

---

**Nombre y Firma Apoderado (a)**  
**Fecha:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/



# Índice

<b>Contenidos</b>		<b>Pág.</b>
1.- Introducción.		133
2.- Objetivos.		133
3.- Antecedentes Generales.		134
4.- Comité de Seguridad Escolar.		135
5.- Definición de Alarmas.		136
6.- Planes de Evacuación.		139
7.- Programa de Respuesta ante Emergencias.		143
8.- Glosario.		150

## 1.- Introducción.

La seguridad es un derecho de cada uno de los ciudadanos chilenos, por ello todas las comunidades de Chile lideradas por el estado nacional, deben establecer planes o sistemas de seguridad y prevención para que de tal forma se puedan garantizar los derechos a la propiedad, libertad, salud y educación, así cada uno de los habitantes de este país pueda optar a una mejor calidad de vida.

La educación formal tiene en ello una gran responsabilidad y en conjunto con organismos externos deben establecer una red de apoyo para fomentar en la ciudadanía en sus años de formación una cultura de prevención y seguridad ante eventualidades que pongan en riesgo la calidad de vida de los habitantes de cualquier comunidad.

Así en la comunidad educativa de la escuela Litoral Austral de Puerto Aysén ubicada en la calle Humberto García N°635 Ribera Sur, se hace necesario un plan de seguridad integral para preparar a sus integrantes; profesores, funcionarios y alumnos con información y capacitación para prevenir riesgos de accidentes.

La seguridad es una cultura adquirida a través de la educación y no de la improvisación, con una cultura de prevención podemos estar mejor preparados para aminorar los efectos de una catástrofe aun conociendo las limitaciones como seres humanos ante los embates de la fuerza de la naturaleza.

## **2.- Objetivos.**

### **2.1. Objetivo General**

Generar una ACTITUD de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad, proporcionando a alumnos un efectivo ambiente de seguridad integral mientras se encuentra en el establecimiento desarrollando actividades educativas.

### **2.2. Objetivos Específicos**

- Identificar los riesgos y amenazas tanto dentro como fuera del establecimiento.
  
- Identificar los recursos con los que se cuentan e implementar los necesarios para mitigar cualquier emergencia que pudiese ocurrir.
  
  
- Generar los planes de emergencia para cada riesgo identificado.

- Generar los planos de Riesgo y Recursos del Establecimiento.
- Generar el Plan de Evacuación del Establecimiento.
- Generar los programas complementarios al plan de seguridad Escolar.

### 3.- Antecedentes Generales

<b>Establecimiento</b>	:	Escuela Litoral Austral
<b>Director</b>	:	Sr. Carlos Alarcón Carrillo
<b>Dirección</b>	:	Calle Humberto García N°365 Ribera Sur
<b>Teléfono</b>	:	067-2336546
<b>Encargado de PISE</b>	:	Ignacio Iturra Masias
<b>Teléfono</b>	:	067-2336546 09-91381470
<b>Funcionarios</b>	:	Correspondiente a anexo 1
<b>Equipo de combate de incendios</b>	:	Sra. Ilse Reyes Sr. José Gueicha Sr. Domingo Alvarez

### 4.- Comité de Seguridad Escolar

Para formular y ejecutar los planes de seguridad para el establecimiento, se creó el comité de seguridad escolar el cual posee una participación activa en la prevención, mitigación y rehabilitación de las personas o equipamientos involucrados en alguna situación que pudiera ocasionar alguna emergencia.

## 1.- RESPONSABILIDADES

### **Coordinador General:**

- Dirige las acciones para superar la emergencia, es el responsable de tomar decisiones estratégicas y de convertir los objetivos estratégicos en operaciones tácticas.
- Verifica y evalúa situaciones de emergencia
- Determina la evacuación de todas las instalaciones.
- Determina presencia de servicios especiales y la coordinación de ellos.
- Informa a los medios de comunicación a través del encargado de comunicaciones.
- Realiza evaluación general e informa al sostenedor.

### **Coordinador de turno:**

- Asume las funciones del Coordinador General, cuando este no se encuentra.
- Asesora al Coordinador General en las acciones tendientes a superar la emergencia.

### **Encargados de Evacuación de Área**

- Dirige las acciones para superar la emergencia de su área.
- Ordena evacuación de su área, si la situación lo requiere.
- Dirige la evacuación indicando el camino a seguir.
- Mantiene constante comunicación con el Coordinador General.
- Coordina las acciones con el Coordinador General.
- Informa control de asistencia del personal a zona de seguridad al Coordinador de Turno.
- Será la última persona que abandonará el lugar en emergencia.

### **Encargado de Comunicaciones**

- Consultar a Coordinadores la necesidad de llamar a servicios especiales (bomberos, carabineros, etc.).
- Comunicar a otros niveles la situación de emergencia.
- Entrega la información autorizada por el Coordinador General a los medios públicos de comunicación.
- Dará la señal para indicar al personal el regreso a las instalaciones cuando el Coordinador General lo ordene.

### **Encargados de Extintores y otros Equipos de Seguridad**

- Revisar periódicamente el estado de los Equipos contra Incendio.
- Usar Extintores y Mangueras en zonas amagadas.
- Reordenar Equipos una vez terminada la emergencia.

- Estar constantemente en capacitación.

### **Encargado de corte de suministro**

- Cortar suministro de energía eléctrica, gas y otros combustibles cuando lo ordene el Coordinador General o sé de la Alarma de emergencia.
- Reponer suministros cuando sea ordenado por el Coordinador General.

### **Encargado de Alarma**

- Hará sonar la Alarma de Atención de Emergencia o Alarma de Evacuación cuando el Coordinador General lo ordene, para una respuesta ante la situación de Emergencia.

### **Encargados de Primeros Auxilios**

- Concurrirá junto con todo el personal hacia las zonas de seguridad donde prestará atenciones de Primeros Auxilios a quienes lo requieran.
- Mantener Botiquín de Primeros Auxilios con todos sus implementos.
- Mantener un registro de alumnos y personal con enfermedades cardiacas y respiratorias.

### **Funcionarios**

- Dar aviso de alarma.
- Acatar Normas.
- Practicar el Plan.
- Evacuar según Normas.

### **SERVICIOS TELEFÓNICOS DE EMERGENCIA:**

<b>SERVICIO</b>	<b>TELÉFONO</b>
<b>AMBULANCIA</b>	<b>131</b>
<b>BOMBEROS</b>	<b>132</b>
<b>CARABINEROS</b>	<b>133</b>
<b>ACHS</b>	<b>2336680</b>
<b>INVESTIGACIONES</b>	<b>134</b>
<b>ARMADA</b>	<b>137</b>

### **ASIGNACION DE FUNCIONES:**

<b>COORDINADOR GENERAL</b>	: Sr. Carlos Alarcón Carrillo (Director)
<b>FUNCIONES</b>	<b>NOMBRE</b>
<b>Coordinador de Turno</b>	: Sr. Ignacio Iturra Masias
<b>Encargado de Evacuación de Área PRIMER PISO</b>	: Sr. José Gueicha : Sr. Juan Cayún Paillacar
<b>Encargado de Evacuación de Área SEGUNDO PISO</b>	: Sra. Yasna Vargas : Sr. Domingo Álvarez
<b>Encargado de Comunicación</b>	: Sra. Luz Álvarez : Sra. Ana Díaz
<b>Encargado de Extintores</b>	: Sra. Ilse Reyes : Sr. José Gueicha : Sr. Domingo Álvarez
<b>Encargado de Corte de Suministro (Energía Eléctrica)</b>	: Sra. Ilse Reyes : Sra. Claudia Cuyul
<b>Encargado de Alarma</b>	: Sr. José Gueicha
<b>Encargado de Primeros Auxilios</b>	: Sra. Yasna Vargas : Sra. Ivonne Molina : Sr. Juan Carlos Cayún Paillacar : Sr. Ignacio Iturra Masias

## 5.- Definición de Alarmas

Las alarmas corresponden a un conjunto de señales, principalmente auditivas que avisan la ocurrencia de algún hecho que pudiera ocasionar alguna emergencia. Para el caso de la escuela Litoral Austral, se ha definido la campana.

- **Campana:** Esta alarma corresponderá a aquella situación de riesgo que se pudiera ocasionar a nivel general del establecimiento, con la cual se advertirá a todas las personas y personal que es necesario tomar medidas a nivel general del establecimiento, como una posible evacuación. Esta alarma no dejara de sonar por un largo tiempo, para así poder dar aviso a todo el establecimiento.

**NOTA:** Frente a la ocurrencia de una emergencia y ya dada la alarma, cualquiera sea su tipo, es necesario que se constituya de forma obligatoria el Comité de Seguridad Escolar.

## 6.- Planes de Evacuación



### **Plan de Evacuación de Pabellones (interno).**

Si una emergencia en el centro educacional amerita una evacuación a la zona de seguridad, los primeros en realizar la evacuación serán las personas del pabellón afectado o los más cercanos a la zona de riesgo; posteriormente realizará la evacuación el pabellón que podría seguir en riesgo y así sucesivamente, hasta realizar la evacuación completa, La ejecución de la evacuación será por los pasillos más lejanos a la zona afectada.





Para reforzar la evacuación de los pabellones que pudieren ser afectados con una emergencia, el personal de aseo estará destinado para concurrir en ayuda de los párvulos y los cursos más pequeños del establecimiento.

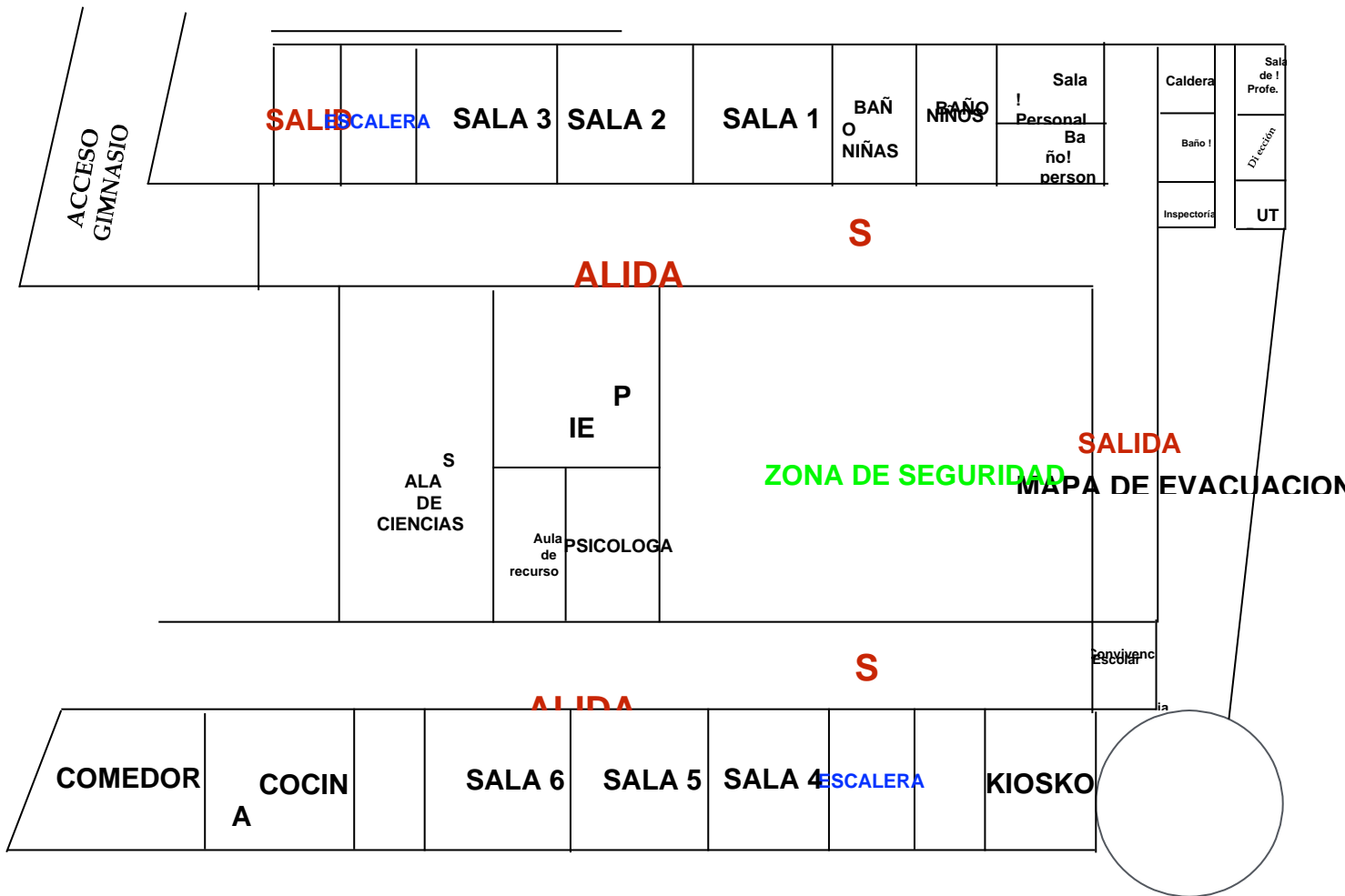
Cabe destacar que el establecimiento cuenta con un plano a la vista que indica el lugar específico denominado como zona de seguridad interior, como también los pasillos que se ocuparán para la evacuación.

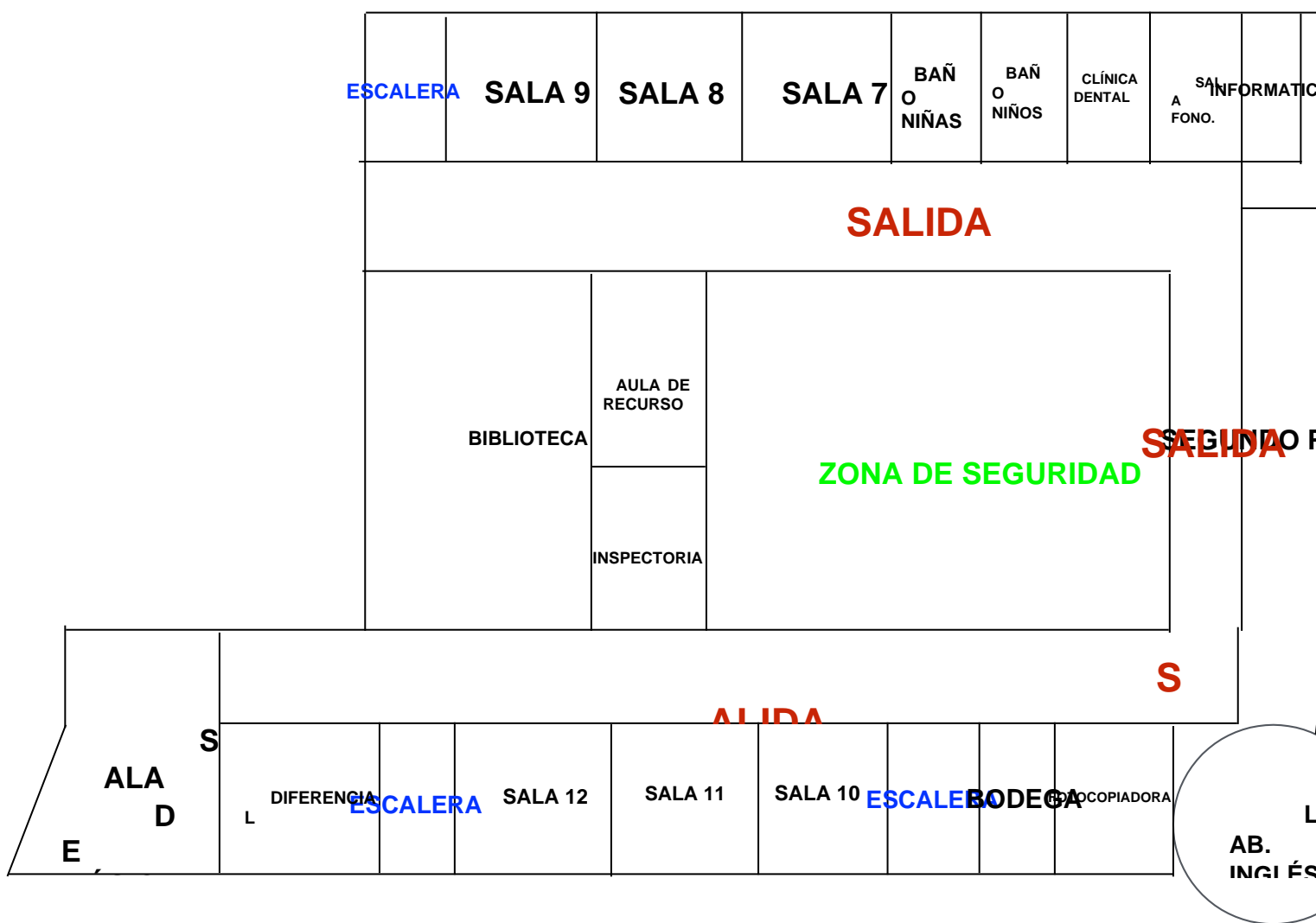
### **Plan de Evacuación del Recinto (al exterior).**

Si ocurriera una emergencia a nivel general del establecimiento que amerite a evacuación del mismo, se realizará primeramente con las personas que se encuentren lo más cerca de la zona afectada del establecimiento, y posteriormente se evacuarán aquellos que se encuentren en los pabellones continuos, y así sucesivamente dirigiéndose por las salidas del establecimiento hacia la zona de seguridad identificada.

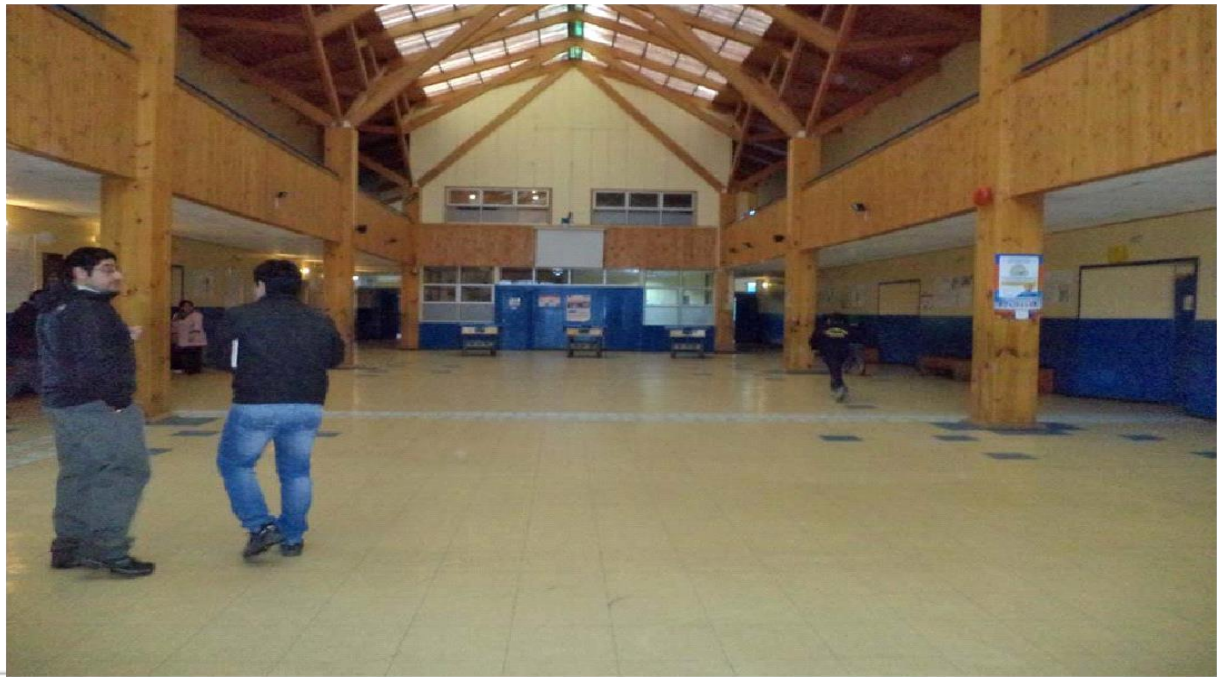
### **Vías de Evacuación:**

-  Salas 7-8-9-Biblioteca- Sala de apoyo pedagógico de 2º Piso, evacuarán por escalera inicio pasillo del gimnasio a Zona Segura (ZS)
-  Cocina de 1º piso, Salas 10-11-12- Inspectoría, Sala de Música y diferencial de 2º piso, evacuarán por escalera lado cocina.
-  Laboratorio de Inglés, sala de Enlaces, Informática, Baños, Clínica Dental, Fotocopiadoras, Fonoaudióloga del 2º piso evacuarán por escalera lado Kiosco.
-  Salas 1-2-3-4-5-6, apoyo pedagógico, baños primera planta, evacuarán por lado caldera.





**FOTO ZONA DE SEGURIDAD INTERIOR**



**FOTO ZONA DE SEGURIDAD EXTERIOR**



## 7.- Programa de Respuesta ante Emergencia.

### 9.1.- ACCIDENTE QUÍMICO, AMENAZA DE EXPLOSIÓN

Este incidente podría ser el resultado de un derrame de sustancias químicas dentro del edificio escolar, en el laboratorio de la escuela, un material que algún alumno traiga a la escuela, o una línea de gas rota. Si cualquiera de estos accidentes pusiera en peligro a los alumnos o al personal se hará lo siguiente:

<b>Responsable</b>	<b>Acción</b>
<b>Director y monitor</b>	A.- Determinar si se requiere evacuar B.- De ser necesario, realizar el procedimiento de evacuación de la escuela usando las vías de evacuación
<b>Asistente de la Educación de turno</b>	A.- Corte de energía eléctrica. B.- Notificar a las autoridades locales correspondientes acerca del incidente.
<b>Profesor</b>	A.-Evacuar a los alumnos del establecimiento utilizando las vías de evacuación contra incendios. Llevar consigo la lista del curso. B.- Revisar para asegurarse de que todos los alumnos hayan abandonado la sala o establecimiento. C.- Los alumnos no deben ser dejados solos en ningún momento durante el proceso de evacuación Los alumnos deben permanecer callados durante la evacuación. D.- Al llegar al sitio de evacuación, pasar lista y reportar los resultados al Director o coordinador en forma inmediata. Notifique a Bomberos o Carabineros sobre cualquier alumno desaparecido.

## 9.2.- ACTO DELICTIVO

Incidente de delito ocurrido dentro del recinto.

<b>Responsable</b>	<b>Acción</b>
<b>Personal No Docente</b>	A.- Si existe una víctima por delito, atender a la víctima. Proporcionar cualquier atención médica necesaria.
<b>Asistente de Educación</b>	A.- Notificar a Carabineros y Policía de Investigaciones llamar 133 – 134.-
<b>Director</b>	A.- Identificar a todos los involucrados (de ser posible). Identificar testigos si los hay.
<b>Profesor</b>	A.-Mantener a los alumnos en sus respectivas salas negando su salida hasta nuevo aviso.
<b>Monitoras</b>	A.-Coordinar las acciones en el Colegio.

### 9.3.- EXPLOSIÓN

Incidente de explosión ocurrido dentro del establecimiento.

<b>Responsable</b>	<b>Acción</b>
<b>Profesor</b>	A.- Instruir a los alumnos a AGACHARSE y CUBRIRSE.
<b>Asistente de Educación</b>	A.- Notificar a Bomberos o Carabineros llamar 132 o 133.-
<b>Director y Monitores</b>	A.- Inmediatamente después de que pase la onda explosiva, realizar el procedimiento de evacuación del establecimiento usando las vías de evacuación predeterminadas. B.-Notificar al personal de emergencias sobre cualquier alumno desaparecido. C.- Revisar para asegurarse de que todos los alumnos hayan abandonado el establecimiento educacional. .
<b>Profesor</b>	A.-Llevar consigo la lista del curso. B.- Los alumnos no deberán ser dejados solos en ningún momento durante el proceso de evacuación. C.- Al llegar a la zona de seguridad de evacuación, pasar lista y reportar los resultados al Director o Monitores en forma inmediata
<b>Personal no Docente</b>	A.- Atienda a los heridos, si los hay.

- No regresar al establecimiento hasta que el personal de emergencias determine que es seguro hacerlo.

#### 9.4.- INCENDIO (EN EL RECINTO)

Si un evento de este tipo pusiera en peligro a los alumnos, personal o auxiliares, se deberá hacer lo siguiente:

<b>Responsable</b>	<b>Acción</b>
<b>Asistente de Educación</b>	A.- Notificar a Bomberos - llamar al 132.- B.- Corte de energía eléctrica. -
<b>Monitores</b>	A.- Proceda a evacuar la escuela usando las vías de evacuación para incendio. B.- Se deberá hacer una inspección para asegurarse de que todos los alumnos y el personal hayan abandonado el edificio.
<b>Auxiliares</b>	A.- Sacar extintores para tratar de cortar el fuego hasta que llegue bomberos.
<b>Profesor</b>	A.- Evacuar a los alumnos del establecimiento usando las vías de evacuación para incendios. B.- Mantendrá el control de los alumnos a una distancia segura del incendio y de bomberos. C.- Pasar lista, reportar a cualquier estudiante desaparecido al Director o Coordinadora y a bomberos.

#### 9.5.- NIÑO DESAPARECIDO.



En caso de producirse esta situación se debe reaccionar de la siguiente manera:

<b>Responsable</b>	<b>Acción</b>
<b>Personal Auxiliar</b>	A.- Inmediatamente cerrará y vigilará el establecimiento escolar. No permitirá que nadie salga. Limitará el acceso al recinto escolar. No permitirá que entren personas no autorizadas.
<b>Director</b>	A.-Hará que todas las personas que conocen al alumno(a) o que hayan participado en la búsqueda del alumno(a) estén disponibles para hablar con carabineros e investigaciones cuando lleguen.
<b>Asistentes de la Educación</b>	A.- Notificará a Carabineros llamando al 133. B.- Notificará a Investigaciones llamando al 134.
<b>Monitores</b>	A.- Hará una búsqueda exhaustiva del recinto escolar.
<b>Profesores</b>	A.- Deben permanecer con sus cursos en las salas de clases.

## 9.6.- VENTARRÓN O CLIMA SEVERO.

En caso de producirse inclemencias climáticas se debe reaccionar de la siguiente manera:

Responsable	Acción
<b>Monitores</b>	<p>A.- El personal y los alumnos deberán REFUGIARSE en las áreas protegidas dentro del establecimiento MANTENERSE ALEJADO DE LAS VENTANAS.</p> <p>B.- Evitar mantener a los alumnos en el gimnasio o bajo el patio techado.</p> <p>C.- Evacuar cualquier aula que sea golpeada con toda fuerza por el viento.</p> <p>D.- Notificar a las empresas de servicios sobre cualquier ruptura o sospecha de ruptura en las líneas.</p>
<b>Profesor</b>	<p>A.- Pasar lista y reportará cualquier estudiante desaparecido al Director o monitoras.</p> <p>B.- Cerrar todas las ventanas.</p> <p>C.- Permanecer con los alumnos cerca de una pared interior o en los pisos interiores del establecimiento.</p>
<b>Director</b>	<p>A.- Los alumnos y el personal deberán permanecer en las áreas protegidas del establecimiento hasta que los vientos se hayan calmado y sea seguro.</p>

## 9.7.- SISMO Y TERREMOTO.

## **Durante un Sismo o Terremoto:**

Si se encuentra bajo techo:

- Quédese adentro, aléjese de las ventanas, repisas, objetos pesados o muebles que puedan caerse. Cúbrase bajo una mesa o escritorio si fuera posible.
- Instruya a los alumnos a: “AGACHARSE-CUBRIRSE-SOSTENERSE”. En pasillos, escaleras u otras áreas donde no sea posible cubrirse, muévase a una pared interior.
- En salas de clases, biblioteca, gimnasio, sala de enlace, comedor, cúbrase bajo las mesas o acérquese a las paredes interiores, alejándose de las ventanas.

Si se encuentra a la intemperie:

- Vaya a un espacio abierto o a la Zona Segura. Tírese al suelo o agáchese (sus piernas no estarán estables). Observe para estar pendiente de los peligros por si necesita moverse.

NOTA.

- Las puertas pueden bloquearse producto del movimiento del establecimiento durante el terremoto. Para evitar tal condición, el profesor procederá a abrirla en forma rápida. Si la puerta se atora, puede ser necesario usar un objeto pesado para abrir la puerta o quebrar las ventanas y salir del establecimiento.
- Las docentes deben organizarse en un “Sistema de Compañeros”. Si un profesor resulta herido, su compañero deberá evacuar a ambos grupos de acuerdo con el procedimiento de evacuación.

## **8.- Glosario.**

A continuación se entregan y anexan los conceptos básicos, como también las metodologías necesarias para la formulación de planes de emergencia en establecimientos educacionales.

## **Marco Conceptual**

**Actividades:** Describe las acciones establecidas en un Plan. Responde a la pregunta ¿qué se hace?

**Accidente:** Alteración de la normalidad, con eventual daño a las personas o a las estructuras físicas.

**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.

**Alerta:** Estado declarado ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso, es decir, se conoce o maneja información al respecto. Tiene por finalidad activar las medidas previstas para estar preparados ante esas situaciones.

**Amenaza:** Elemento externo que pone en peligro a las personas, a la unidad educativa, así como a la comunidad a la que pertenece el establecimiento. Está representada por la potencial ocurrencia de una emergencia de origen natural o generado por la actividad humana. Ejemplos son la inundación que puede producirse por la crecida de un río del sector; el derrame de sustancias tóxicas ocasionada por el volcamiento de un camión que transporta químicos hacia una industria de la zona; la erupción de un volcán ubicado en las cercanías de la localidad; el incendio de un bosque aledaño a una población; el terremoto generado por la falla tectónica situada en la localidad; un incendio iniciado por una falla eléctrica; el desplome de un muro mal construido o deteriorado por el paso del tiempo; una esquina de calles sin señalización, cercanía de actividades industriales de alto riesgo, grupos de personas inescrupulosas que merodean el sector, etc.

**Comunicación:** Proceso donde cada componente está al servicio del otro para alcanzar algo común. Se trata de un compartir, donde ya no hablamos de un tuyo y un mío, sino de un nuestro. Supone una retroalimentación constante para mantener vivo y enriquecer el proceso.

**Coordinación:** Armonización y sincronización de esfuerzos individuales y de grupos u organizaciones para el logro de un objetivo común. Lleva implícito ponerse de acuerdo antes de realizar una labor

determinada. Qué se quiere lograr y qué se puede disponer o hacer para lograrlo.

**Daño:** Alteración o pérdida causada por un fenómeno o situación adversa.

**Desastre:** Alteraciones intensas en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un suceso natural o generado por la actividad humana, que excede la capacidad de respuesta establecida en el Programa o Plan de Respuesta de la comunidad afectada.

**Emergencias:** Alteraciones en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que puede resolverse con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

**Grupo:** Conjunto de personas que se hallan en mutuo contacto e interacción y tienen conciencia de cierto sujeto, objeto o circunstancia de común Importancia.

**Líder:** Persona que posee la habilidad para inducir a los seguidores a trabajar con responsabilidad en tareas necesarias para un mejor bienestar.

**Objetivo:** Expresión de lo que se desea conseguir o el punto al que se quiere llegar.

**Plan:** Ordenamiento, disposición de acciones y elementos para lograr un propósito.

**Prevención:** Conjunto de acciones cuyo objeto es impedir o evitar que fenómenos naturales o provocados por la actividad humana, causen accidentes, emergencias o desastres. La conforman todas las medidas destinadas a otorgar mejores condiciones de seguridad a la unidad educativa y su entorno.

**Proceso:** Secuencia ordenada en tiempo y espacio, de actividades o hechos relacionados entre sí trata del conjunto de cada una de las fases sucesivas de un hecho, las que se representan en su constante evolución.

**Programa:** Conjunto de actividades afines entre sí. Corresponden a objetivos que contribuyen al logro de lo que se desea conseguir o al punto al que se quiere llegar con un Plan. Los programas pertenecen

al Plan. Cada uno de ellos tiene objetivos acordes a los planteados en el Plan.

Un programa incluye justificación, responsables, diagnóstico, objetivos, cronograma, presupuesto, entre

otros aspectos.

**Riesgo:** Exposición a un daño que puede o no suceder. El riesgo es un peligro que puede sobrevenir. Está conformado por la amenaza (potencial ocurren de un fenómeno adverso) y la vulnerabilidad disposición de una persona, objeto y sistema a sufrir daños).

**Incendio:** Fuego descontrolado que provoca daños a las instalaciones y puede lesionar a las personas.

**Explosión:** Fuego a mayor velocidad, produciendo rápida liberación de energía, aumentando el volumen de un cuerpo, mediante una transformación física y química.

**Sismo:** Movimiento telúrico de intensidad variable debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.

# REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA 2021



**Escuela Litoral Austral**  
*“Una Comunidad para Crecer”*

# INDICE

## Página

Introducción.....	155
Capítulo I. Deberes y derechos de la comunidad educativa.....	156
Capítulo II. Regulaciones técnico - administrativas.....	159
2.1 Tramo curricular.....	159
2.2 Horario de funcionamiento.....	160
2.3 Contenido y responsable del registro de matrícula.....	161
2.4 Organigrama.....	162
2.5 Medio de comunicación con apoderados.....	163
Capítulo III. Regulaciones referidas a los procesos de admisión.....	164
Capítulo IV. Regulaciones sobre pagos o becas en niveles transición de establecimientos subvencionados municipales.....	164
Capítulo V. Uniforme y Ropa de Cambio.....	165
Capítulo VI. Regulaciones referidas al Ámbito de la Seguridad, Higiene y Salud.....	165
6.1 Plan Integral de Seguridad Escolar.....	165
6.2 Medidas orientadas a garantizar la higiene.....	166
6.3 Medidas orientadas a resguardar la salud.....	167
Capítulo VII. Gestión Pedagógica.....	168
7.1 Regulaciones técnico-pedagógicas.....	168
7.2 Regulación sobre estructuración de los niveles y trayectoria de los párvulos.....	171
7.3 Regulación sobre las salidas pedagógicas.....	172
Capítulo VIII. Ámbito de la Convivencia y Buen Trato.....	172
8.1 Composición y funcionamiento del consejo escolar.....	173
8.2 Encargado del departamento de Convivencia Escolar.....	173
8.3 Instancias de participación.....	175
8.4 Plan de Gestión de Convivencia.....	176
8.5 Restricción de la aplicación de medidas disciplinarias.....	176
8.6 Descripción de hechos que constituyen faltas a la buena convivencia, medidas y procedimientos.....	176
8.7 Gestión colaborativa de conflictos.....	180
Capítulo IX. Protocolo de Actuación.....	180
9.1 Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos.....	181



<b>9.2 Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atente contra la integridad de los estudiantes.....</b>	<b>186</b>
<b>9.3 Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa.....</b>	<b>196</b>
<b>9.4 Protocolo de actuación frente a accidentes escolares.....</b>	<b>198</b>
<b>Documento de toma de conocimiento y aceptación del protocolo de acción frente a accidente escolar.....</b>	<b>199</b>

## **REGLAMENTO INTERNO EDUCACIÓN PARVULARIA**

Establecimiento Educacional: ESCUELA LITORAL AUSTRAL.

RBD: 24229-2

Comuna: AISEN

Año de Aplicación: 2020.

La formación integral, en los ámbitos cognitivos, afectivo, físico, moral, social, cultural y espiritual de nuestros estudiantes es el objetivo fundamental de nuestro quehacer educativo.

Misión:

“Brindar oportunidades de crecimiento integral para todos nuestros alumnos, sustentadas en un currículo emergente y pertinente a las nuevas demandas formativas del mundo moderno. Este noble propósito, se consolida a través de la promoción del trabajo colaborativo entre los docentes y de la incorporación de la familia al proceso educativo de los estudiantes”.

Visión:

Nuestra visión está orientada a conformar una comunidad educativa plenamente integrada e inclusiva con estilos de gestión, proactivos, dinámicos y participativos. Queremos formar estudiantes tolerantes y respetuosos con su entorno cultural, social y ambiental; gestores de sus propios aprendizajes tanto en el plano cognitivo como valórico. Destacarnos por el alto grado de compromiso frente a la tarea educativa, siendo nuestra labor democrática, mediadora y constructora de aprendizajes, sin dejar de lado la autocrítica e innovación.

Soñamos, además, con una familia verdaderamente comprometida con su rol formativo. Una familia capaz de crear lazos armónicos y afectivos para que todos los niños, niñas y adolescentes de nuestra escuela puedan alcanzar mayores grados de autonomía interna para poder tomar decisiones acertadas y oportunas, sobre todo, en lo que respecta a la gestión de recursos económicos, a fin de responder eficientemente a las demandas y necesidades de nuestra comunidad educativa.

## **1. DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR**

### **Derechos de los estudiantes:**

- Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- Recibir una atención adecuada y oportuna, sin discriminación.
- Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto, en donde se pueda expresar y se vele por su integridad física y moral.
- Al respeto de su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme a lo que este establecimiento señala.
- A ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo al reglamento de evaluación.
- Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.

### **Deberes de los estudiantes:**

- 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.

### **Derechos de los padres, madres 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.
- 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 General de Padres y Apoderados.

#### **Deberes de los padres, madres y/o apoderados:**

- Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento.
- Apoyar su proceso educativo, cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- Acatar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa, comunicando necesidades u otras inquietudes considerando el conducto regular: (Profesor(a), Jefe UTP (aspecto pedagógico), Convivencia Escolar (aspecto personal y/o comportamiento), Inspector General (aspecto organización y/o Asistentes de Educación) y Director .

#### **Derechos de los profesionales de la educación:**

- Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- 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.
- A proponer las iniciativas que estimaren 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.

#### **Deberes de los profesionales de la educación:**

- Son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- 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 como los derechos de los alumnos y alumnas.
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

#### **Derechos de los asistentes de la educación:**

- Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- 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 estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

#### **Deberes de los asistentes de la educación:**

- Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetando las normas del establecimiento.
- Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

#### **Derechos del equipo docente directivo:**

- El equipo docente directivo del establecimiento educacional tiene derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

#### **Deberes del equipo docente directivo:**

- Son deberes del equipo docente directivo liderar el establecimiento 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.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conduce.

## **2. REGULACIONES TECNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO**

### **2.1 Tramo Curricular:**

Nuestro establecimiento atiende a estudiantes que cursan los siguientes niveles de educación parvularia:

- **NT1:** correspondiente al nivel transición I (Pre kínder) cuyas edades de los estudiantes es de los 4 a 5 años.
- **NT2:** correspondiente al nivel transición II (Kínder) cuyas edades de los estudiantes es de los 5 a 6 años.

### **2.2 Horario de funcionamiento:**

#### **Marzo – Diciembre**

Lunes a viernes: 08:30 a 16:00 horas.

De llegar a existir algún cambio de horario en el transcurso del año, se enviará información vía libreta de comunicaciones para el conocimiento de padres, madres y apoderados.

#### **Adaptación:**

Los niños y niñas de pre kínder y kínder, debido a la necesidad de un periodo de adaptación al comenzar el año, contarán con horario especial de media jornada (08:30 a 12:30 horas), durante la primera semana de clases.

#### **Atrasos:**

Los padres de los alumnos que presenten más de cinco atrasos durante el semestre, deberán asistir a una entrevista firmando un compromiso de responsabilidad con Inspector General, entendiendo que en los niveles de educación parvularia la responsabilidad del horario depende exclusivamente de los padres.

Podrá ingresar el alumno con retraso máximo hasta las 10:00 horas, ello cuando el padre

y/o apoderado no avisa el día anterior. Si hay justificación previa se consensuará con la Educadora el horario de ingreso del día que corresponda.

El alumno que asista al médico y se incorpore a clases después de su inicio, deberá presentar certificado de atención.

### **Retiro de los estudiantes:**

Los apoderados deberán dejar estipulado quienes son las personas que pueden retirar al niño(a) del establecimiento (nombre, rut, parentesco), en caso de que el menor deba ser retirado por una persona ajena a las estipuladas se deberá enviar una comunicación por

escrito con nombre y rut de la persona que retira o realizar una llamada vía telefónica al establecimiento, de lo contrario el niño(a) no podrá ser retirado. Es importante considerar que los y las estudiantes de cada nivel de transición no podrán ser retirados por menores de edad.

Se habilitará en Secretaría del establecimiento libro de registro con los nombres de los adultos responsables a cargo de retirar a los estudiantes de Pre-kinder y Kinder.

### **2.3 Contenido y responsables del registro de matrícula:**

Secretaria del establecimiento tiene por objetivo atender todas las consultas referidas a la postulación de los y las estudiantes de ambos niveles de Enseñanza Pre Básica , además de mantener al día los documentos académicos de todos los y las estudiantes del establecimiento.

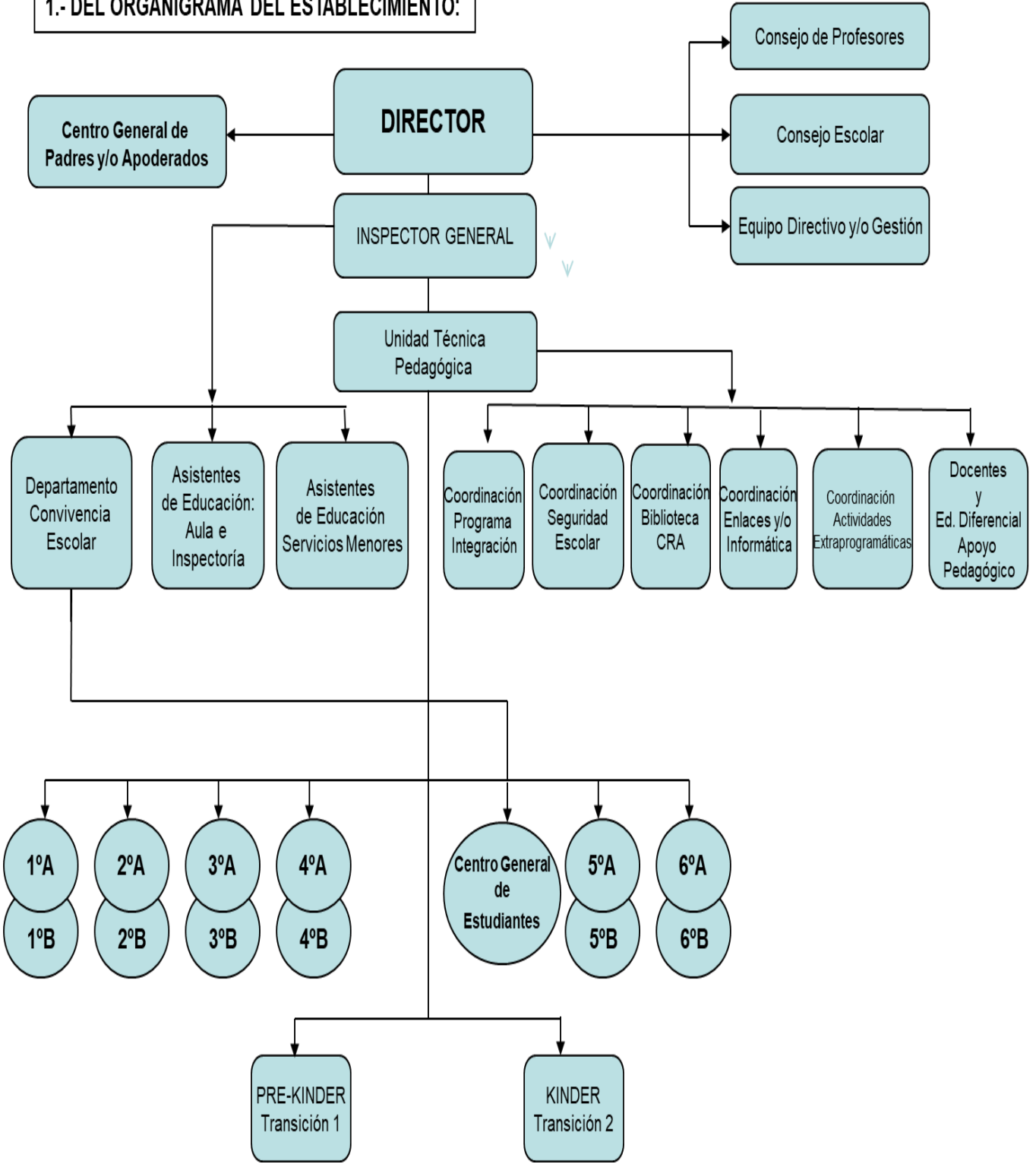
#### **Pre requisitos:**

Al inscribir a los alumnos(as) deberán presentar:

- a) Ficha de inscripción impresa o postulación online.
- b) Certificado de nacimiento
- c) Informe educacional del año en curso, si corresponde.
- d) Informe de Asistencia del año en curso.
- e) Además presentar todos aquellos informes de profesionales como: neurólogos, fonoaudiólogos, psicólogos, etc.) en caso que corresponda.

### **2.4 Organigrama:**

**1.- DEL ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO:**





## **2.5 Medio de comunicación con padres y/o apoderados:**

La libreta de comunicación es el medio oficial y formal de comunicación entre familia y nuestro establecimiento. La cual debe ser revisada y firmada diariamente por los padres, madres y apoderados, así como también mantener revisión diaria por personal a cargo de los niveles. La libreta de comunicación debe ser enviada diariamente y estar en buen estado.

En el caso de existir alguna situación urgente se podrá avisar telefónicamente a Secretaría del establecimiento o al apoderado, según corresponda.

Las inasistencias del estudiante a clases deben ser siempre justificadas por el apoderado antes de la ocurrencia o el mismo día de retorno en forma presencial o mediante la libreta de comunicación.. En el caso en que se sumen 5 inasistencias sin justificar, Inspector General citará al apoderado a una entrevista para que asuma compromiso.

Cabe señalar que si el estudiante falta a clases durante 1 semana y su apoderado no justifica por algún medio los motivos de dicha inasistencia, dupla psicosocial del departamento de convivencia escolar realizará visita domiciliaria al estudiante.

Con respecto a la atención de padres y/o apoderados, las educadoras de párvulos cuentan con un horario especial para realizar entrevistas con cada una de las familias, horario que será informado en la primera reunión de apoderados.

Durante el año se entrevistará al menos una vez por semestre a cada apoderado, En caso de no poder asistir debe justificar con antelación, lo que se consignará en el libro de clases y se procederá a nueva citación.

En el caso de inasistencia a 3 citaciones seguidas sin justificación, se informará a Inspectoría General, quien lo citará y le recordará las normas de este reglamento y lo importante que es participar del proceso educativo de los niños y niñas.

Las reuniones de padres y/o apoderados se realizan la primera semana de cada mes, informando día y horario mediante libreta de comunicación.

La asistencia a reuniones de apoderados es obligatoria ya que permite entregar retroalimentación en relación al proceso educativo de us hijos(as), conversar diferentes temáticas pertinentes y/o en conjunto tomar decisiones.

### **3. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN**

Mediante Resolución Exenta el Ministerio de Educación fija anualmente calendario de admisión escolar para el año siguiente, Docente encargado de Admisión Escolar es el responsable, de llevar adelante las diferentes etapas relacionadas con la ejecución tanto del proceso informático entregando reporte de: cupos, vacantes, capacidad máxima, proyecto educativo, reglamento interno, PIE, SEP, entre otros en la plataforma SIGE como también, siendo el nexo de comunicación entre el equipo de Admisión Escolar en la Secretaría Regional Ministerial de Educación correspondiente y el establecimiento.

El proceso de admisión se realiza por el SAE Online, de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Educación y los padres y/o apoderados pueden hacerlo de manera independiente o en el establecimiento mediante la asesoría y apoyo del docente Encargado.

### **4. REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN NIVELES TRANSICIÓN DE ESTABLECIMIENTOS SUBVENCIONADOS MUNICIPALES**

El establecimiento no realiza cobros por concepto de matrícula ni mensualidad, y, por lo tanto, no recibe dineros en forma de pago por parte de los apoderados.

Cabe señalar que al inicio del año escolar se les solicitará a los padres y/o apoderados un listado de materiales escolares que considera elementos de uso diario en aula y además un aporte voluntario de útiles de aseo personal.

Nuestro establecimiento recibe Subvención Escolar Preferencial (SEP) que corresponde a una subvención adicional que se entrega a los establecimientos educacionales que atienden a los alumnos/as prioritarios y partir del año 2016 se incorpora a la SEP a los alumnos/as preferentes. Para ingresar a la SEP, los sostenedores de cada establecimiento educacional firman un Convenio de Igualdad de Oportunidades y Excelencia Educativa con el Ministerio de Educación, mediante el cual se comprometen a entregar ciertos beneficios a los alumnos prioritarios y adquieren una serie de compromisos que apuntan a mejorar los resultados de aprendizaje de todos los estudiantes. Para estos efectos, el establecimiento educacional recibe más recursos, y debe elaborar un plan de mejoramiento educativo (PME) el que debe contener un el conjunto de acciones que se ejecutarán durante el período escolar, las

que deben estar asociadas a metas de resultados de aprendizaje y al mejoramiento de la gestión institucional.

## **5. UNIFORME Y ROPA DE CAMBIO**

Las y los estudiantes deberán asistir diariamente vistiendo el uniforme institucional correspondiente y con buzo del establecimiento a clases de Educación Física y a otras actividades deportivas-recreativas que se programen en el transcurso del año.

Se podrá usar cualquier accesorio de invierno: chaquetas, gorro, bufandas y guantes en lo posible de color azul o negro.

Para evitar confusiones y pérdidas, toda prenda de vestir debe estar marcada con nombre y apellido del alumno. (no iniciales), y será el apoderado el responsable de informar al equipo de aula la pérdida o extravío de alguna prenda de vestir.

El estudiante siempre debe traer en su mochila una muda completa en caso de que se ensucie, moje o manche su ropa durante la jornada de clases.

## **6. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD.**

### **6.1 Plan Integral de Seguridad Escolar.**

Se efectuará simulacro de evacuación del edificio escolar según normas establecidas en el PISE a lo menos dos veces por semestre, considerando en ello la asignación de responsabilidades a los distintos miembros de la unidad educativa.

#### **Normas generales de prevención de riesgos y seguridad:**

1. Mantener botiquín de primeros auxilios (parches, algodón, vendas, etc.)
2. Tener en un lugar visible los números telefónicos de los servicios de urgencia (Hospital, carabineros, bomberos).
3. Organización de actividades tendientes a la formación de actitudes de autocuidado.
4. Capacitación personal del establecimiento, en materias de prevención y seguridad escolar.
5. Reparación inmediata de cualquier elemento que pueda comprometer la integridad personal de alumnos y funcionarios de la escuela.

6. Planificar la distribución del mobiliario en las diferentes salas del establecimiento, teniendo presente el libre desplazamiento de los alumnos y el camino expedito hacia el exterior.
7. Mantener las superficies destinadas al trabajo y recreación libres de elementos que puedan perturbar el normal desarrollo de las labores docentes.
8. Custodiar el funcionamiento de calefactores u otros elementos peligrosos, mediante personal idóneo.
9. Eliminar elementos que presenten peligros para el alumnado y personal del establecimiento, tales como: vidrios quebrados, interruptores y enchufes eléctricos quebrados, etc.
10. Mantener los accesos, escaleras, puertas y ventanas despejados y en buenas condiciones.
11. Organizar y poner en funcionamiento Simulacros PISE.
12. Deberá existir en el establecimiento los siguientes elementos de prevención de riesgos:
  - Extintores en cantidad suficiente y en buenas condiciones.
  - Señalización e indicaciones claras acerca de la forma de evacuar el edificio en caso de siniestro.

## **6.2 Medidas orientadas a garantizar la higiene.**

Se establecen las siguientes medidas necesarias para garantizar la higiene de los espacios que habitan nuestros párvulos, las cuales están referidas para los elementos de uso cotidiano y también de las condiciones referidas a su cuidado, con la finalidad de resguardar la salud e higiene de los y las estudiantes, así como de toda la comunidad educativa.

**El establecimiento deberá velar por el cuidado general del establecimiento y adoptar las siguientes normas mínimas de higiene ambiental:**

1. Deberá mantener en perfecto estado de funcionamiento, baños completos, etc. separados

para hombres y mujeres, los cuales deberán ser revisados y desinfectados periódicamente.

2. Cabe señalar que el apoderado de un estudiante que por motivos de salud u otra situación no controla esfínter , deberá concurrir inmediatamente al establecimiento luego de ocurrido el hecho sea para cambiar su vestimenta o retirarlo al domicilio.
3. Mantener el aseo de salas, pasillos y patios de la escuela.
4. Revisar, en forma periódica la instalación eléctrica y sanitaria.
5. Mantener higiene en comedor, bodegas, dependencias de la cocina y utensilios.
6. El personal de cocina o manipuladoras de alimentos, debe cumplir con las disposiciones que exige el Ministerio de Salud.
7. Los artículos de aseo y los alimentos si los hubiere deben estar ubicados en lugares diferentes y ser perfecta y claramente individualizados.
8. Deberá mantenerse el edificio en general, en forma higiénica con el objeto de que el local cuente con un ambiente sano y adecuado al desempeño de la función educacional.
9. Desarrollar un espíritu de respeto y cuidado del medio ambiente en general, incentivando la participación de todos los estudiantes y principalmente del grupo ecológico a realizar acciones concretas que mejoren las condiciones actuales de nuestro planeta.
10. Promover una alimentación diaria saludable.
11. Si un alumno beneficiario del programa de alimentación escolar se niega a recibir la alimentación, deberá ser retirado para almorzar en su domicilio, retornando según horario establecido.

### **6.3 Medidas orientadas a resguardar la salud**

Se determinan las siguientes medidas en caso de ocurrencia de accidentes escolares, enfermedades infecciosas de alto contagio de tipo viral y bacteriano tales como: rotavirus, adenovirus, sarna, impétigo, herpes, pediculosis, entre otras.

1. Si él o la estudiante presenta alguna de estas enfermedades el establecimiento solicitará al apoderado retire al niño o niña para que reciba apoyo médico y tratamiento correspondiente,

para incorporarse nuevamente a clases, una vez finalizado el tratamiento y presentando certificado médico de alta.

2. Permanente el establecimiento promoverá acciones preventivas tales como: Aseo e higiene de todas las dependencias del establecimiento, desinfectando y sanitizando frecuentemente en caso de virus y bacterias presentes.

3. Frente a indicio u ocurrencia de casos de alto contagio se enviará comunicación a los apoderados del curso informando dicha situación y solicitando tomar medidas necesarias en forma oportuna tanto con sus hijos(as) como también con el resto de los miembros de la familia.

4. Ante solicitud escrita de apoderado(a) para que personal del establecimiento suministre medicamento a su pupilo(a) en horario de clases, el Inspector General podrá autorizar excepcionalmente; debiendo para ello presentarse certificado médico que especifique diagnóstico, tratamiento, dosis de medicamento y horario de administración y además justificación del motivo que le impide concurrir en horario de clases al establecimiento. Luego de autorizar el directivo designará a la Asistente de Educación que tendrá dicha responsabilidad.

Se dispondrá en oficina de Convivencia Escolar archivo que contenga documentación de respaldo.

Es importante señalar que el establecimiento no está obligado a asumir esta responsabilidad.

5. Ante la ocurrencia de un accidente escolar que requiera atención oportuna en un centro de salud se procederá al inmediato traslado del niño o niña acompañado por una Asistente de Educación. A su vez Secretaría del establecimiento informará al padre o madre según corresponda.

Cabe señalar que ante la presencia de problemas de salud tales como: vómitos, fiebre, heces alteradas, decaimiento o cualquier otra condición que afecte su normal desempeño, se contactará al apoderado(a) para que concurra al establecimiento a retirar al alumno o alumna regresándole a clases al recibir el alta médica.

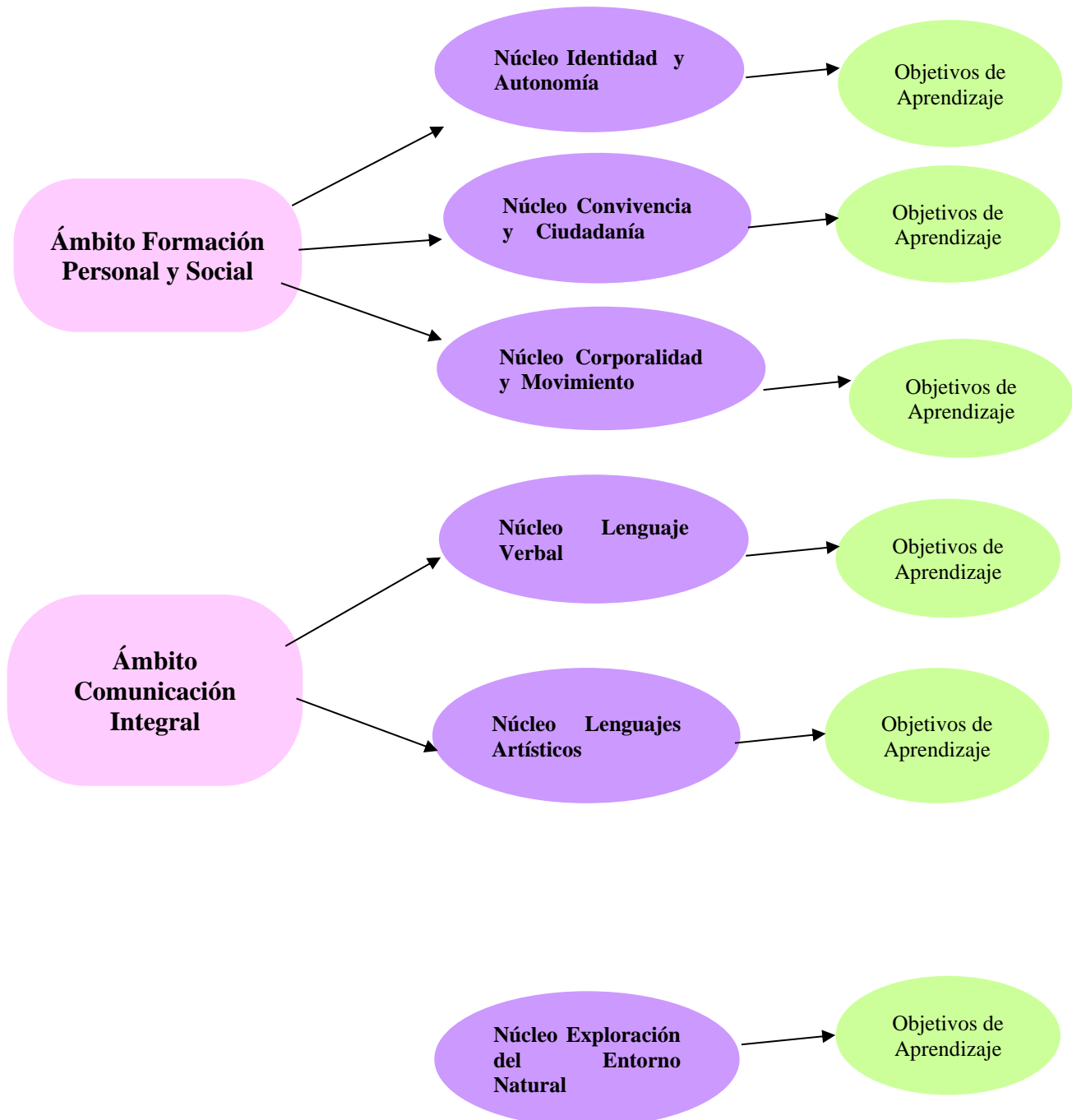
## **7. GESTIÓN PEDAGÓGICA**

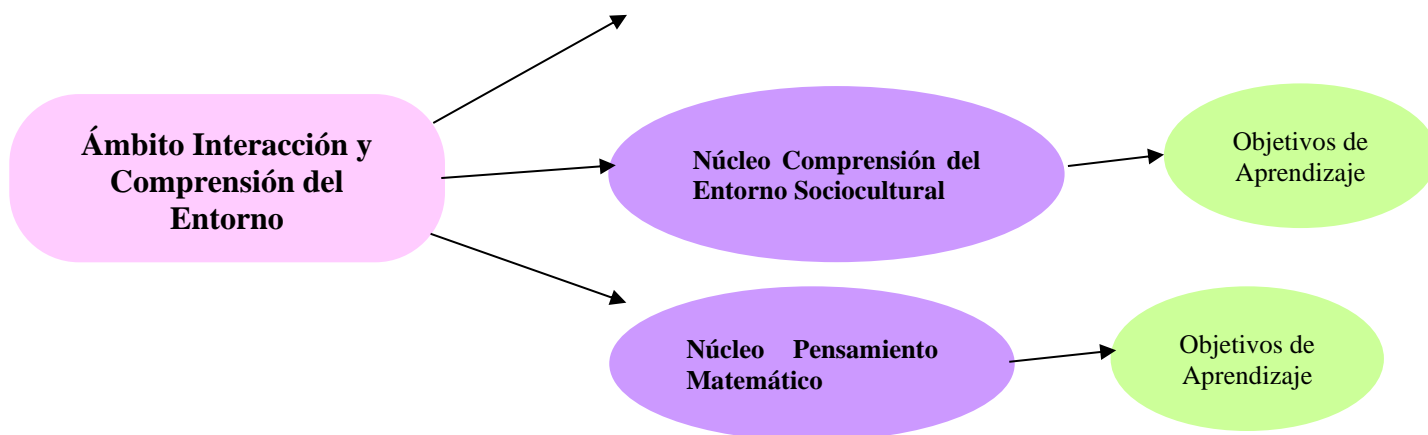
## 7.1 Regulaciones técnico-pedagógicas

La planificación y organización curricular de la Educación Parvularia; considera Los Niveles; Nivel Medio( Prekinder) y Nivel Transición (Kinder) regulada por las bases curriculares de Educación Parvularia año 2018.

La planificación Anual y acorde a lo que establece y proponen las bases curriculares se centra en la educación integral que permita el desarrollo de los ámbitos personal y social y del conocimiento y la cultura para los estudiantes, considerando para ello de manera primordial los conocimientos, habilidades y actitudes que permitan fortalecer el proceso de enseñanza aprendizaje.

### Estructura de la planificación Anual para Nivel Medio y Nivel Transición





Esta estructura planifica y articula la trayectoria de la educación parvularia manteniendo la interacción entre los objetivos de aprendizaje, las habilidades y actitudes por medio de unidades de aprendizaje quincenales relacionadas con los lineamientos de nuestro Proyecto Educativo Institucional.

### Evaluación del aprendizaje

La evaluación se da frente a tres instancias de aprendizaje al inicio del año escolar mediante Evaluación Diagnóstica, durante el proceso de aprendizaje con la Evaluación Formativa y al finalizar el proceso con la Evaluación Integrativa.

El establecimiento tiene organizado su año escolar mediante dos semestres lectivos que son:

**Primer semestre:** marzo a julio.

**Segundo semestre:** agosto a diciembre.

La evaluación de cada uno de los Objetivos de aprendizajes se realiza de acuerdo a las habilidades esperadas según el nivel de enseñanza. Dicha evaluación es diseñada previamente por el equipo de aula.

En educación parvularia se evalúan tres Ámbitos:

- Desarrollo Personal y Social,
  
- Comunicación Integral



- Comprensión del Entorno

Los conceptos asociados al nivel de logro son:

**L= Logrado.**

**ML= Medianamente Logrado.**

**NL= No Logrado.**

**NO= No Observado.**

Al finalizar cada semestre, se entrega al apoderado un documento oficial denominado por nuestro establecimiento como Informe de Educación Parvularia que consigna dichas evaluaciones de cada niño(a).

### **Promoción**

La etapa de promoción para los niveles NT1 y NT2 en educación parvularia es automática, sin embargo es muy importante que los niños(as) puedan mantener una buena asistencia a clases la cual determinará en gran medida la calidad de los aprendizajes adquiridos.

### **Observación de clases**

La Observación de clases es un proceso que realiza el equipo directivo del establecimiento a ambos niveles de enseñanza, con el objetivo de observar las practicas pedagógicas al interior del aula en las distintas dimensiones del quehacer pedagógico, para retroalimentar a los equipos de aula con el propósito fortalecer las buenas practicas pedagógicas y superar las dificultades que se puedan presentar por medio del acompañamiento docente a través de talleres de reflexión pedagógica.

### **Talleres de reflexión Pedagógica y de trayectoria educativa.**

Son instancias de trabajo colaborativo entre los equipos de aula desde el Nivel Medio (pre kínder) a 2° básico, las que tienen por objetivo retroalimentar los procesos de planificación, las practicas pedagógica innovadoras, capacitación entre docentes, actividades centradas en el Desarrollo Profesional Docente. Además de definir en estas jornadas los lineamientos y estrategias pedagógicas.

Otras de las Jornadas en la cuales participan las educadoras de párvulo es en las reuniones semanales de planificación y Articulación PIE.

## **7.2 Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y trayectoria de los párvulos**

Niveles educativos y edad correspondiente de ingreso

- Pre Kinder: 4 años cumplidos al 31 de marzo.
- Kinder: 5 años cumplidos al 31 de marzo.

### **Períodos y características generales consideradas en la conformación de los cursos**

Tanto para Pre Kinder como Kinder el período en el que se conforma cada grupo de niños y niñas para la configuración de los cursos, es posterior a la postulación y matrícula del alumno(a) postulante.

Cabe señalar que este proceso lo realiza de manera automática el sistema de admisión escolar del Ministerio de Educación matriculando con un máximo de 35 niños(as) en

Pre-kinder y 45 en Kinder, ya que nuestro establecimiento cuenta solo con un curso para ambos niveles.

### **7.3 Regulación sobre las salidas pedagógicas**

Se debe contar con la autorización de padres y/o apoderados para poder participar en salidas, de lo contrario los estudiantes se deben quedar en dependencias del establecimiento (biblioteca y/o Inspectoría). El retiro será siempre en el establecimiento; en las dependencias de secretaria quedando el registro en el libro de salidas estipulando horario, nombre del apoderado y firma de quien autoriza. En el caso de desfiles existe la flexibilidad para ser retirados en plaza de armas.

## **8. ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.**

**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, padres, madres y/o apoderados y sostenedor), 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.

**La sana convivencia escolar** hace referencia a aquellos modos de convivir que se quieren promover en el contexto educativo (trato respetuoso, relaciones inclusivas, resolución dialogada y pacífica de conflictos, participación democrática y colaborativa) y también aquellas formas de convivencia que se quieren evitar (violencia, acoso, agresión, discriminación). Todos los hechos sociales que son parte de las relaciones humanas constituyen modos de relación que los miembros de la comunidad ponen en acción en la vida diaria de los establecimientos educacionales.

**El buen trato** responde a la necesidad de los niños y niñas de afecto, cuidado, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho, el que debe ser garantizado, promovido y respetado por los adultos a su cargo. Por lo anterior se atiende oportunamente, tanto la promoción igualitaria de sus derechos como la vulneración de los mismos.

La nueva política de convivencia escolar (PNCE) se afirma en cuatro ejes esenciales:

- Convivencia basada en el trato respetuoso entre todos los actores de la comunidad educativa.
- Convivencia Inclusiva no solo en relación a los estudiantes con necesidades educativas especiales sino el respeto a la diversidad cultural, social, personal y de género en sus múltiples dimensiones.
- Convivencia caracterizada por la participación democrática y de colaboración.
- La resolución pacífica y dialogada de conflictos.

## **8.1 Consejo Escolar**

El objetivo del Consejo Escolar es acercar e integrar a los distintos actores que componen la comunidad educativa a través de la participación efectiva, de manera que puedan informarse, participar, opinar y proponer sobre materias relevantes del quehacer educativo, con el propósito de colaborar con la gestión escolar del establecimiento.

El establecimiento cuenta con un Consejo Escolar, de carácter consultivo, integrado por:

- a) Director del establecimiento que lo preside
- b) Sostenedor o un (a) representante designado por él.
- c) Jefe de Unidad Técnica Pedagógica.
- d) Encargado(a) del Departamento Convivencia Escolar.
- e) Presidente(a) del Centro General de Padres y/o Apoderados.
- f) Representante de los Profesores.
- g) Representante de los Asistentes de Educación.

El consejo escolar del establecimiento se reunirá dos veces por semestre durante el año.

Las áreas de acción y las funciones del Consejo Escolar estarán integradas en tres ámbitos:

- Mejorar la convivencia y apoyar en la formación integral de los estudiantes.
- Contribuir y aportar al mejoramiento de la gestión del establecimiento.
- Contribuir en el logro de aprendizajes efectivos.

## **8.2 El Encargado(a) del Departamento de Convivencia Escolar**

Es el docente encargado(a) que en un sentido amplio debe promover y colaborar con acciones tendientes a que en el establecimiento se mantenga en lo posible un clima de convivencia escolar favorable para todos los miembros de la comunidad educativa.

Cabe señalar que en ausencia del Encargado(a) del Departamento de Convivencia Escolar asumirá sus funciones en primera instancia el Inspector General, segunda instancia Jefe de U.T.P, tercera instancia Psicólogo(a) SEP y cuarta instancia Director del establecimiento.

### **Sus funciones son:**

- Apoyar el desarrollo de objetivos de aprendizaje transversales (OAT) y actualizar el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar en conjunto con el Equipo de Gestión de acuerdo a los cambios legislativos del Ministerio de Educación y a las necesidades del establecimiento.
- Reformular el Plan de Formación Ciudadana del establecimiento anualmente.
- Coordinar y asesorar técnicamente al Psicólogo(a) para reformular el Plan Anual de Sexualidad, Afectividad y Género.

- Coordinar y asesorar la programación de las actividades propias de las redes de apoyo (SENDA PREVIENE, HABILIDADES PARA LA VIDA, ESPA, entre otros) con el establecimiento.
- Coordinar reuniones con organismos de protección (OPD, OLN, OPCIÓN, etc) con el fin de recibir y reportar información relevante y pertinente de los estudiantes que pertenecen a algún programa.
- Contribuir al perfeccionamiento del personal del establecimiento en materias de normativa vigente relacionadas con el accionar en el ámbito de Convivencia Escolar.
- Sociabilizar Reglamento Interno y de Convivencia Escolar a los diferentes estamentos del establecimiento.
- Realizar reuniones de coordinación con docentes de Primer y Segundo ciclo para trabajar temáticas pertinentes relacionadas con el Plan de Gestión Anual del Departamento de Convivencia Escolar.
- Asesorar al Centro General de Apoderados y de Alumnos(as) del establecimiento en las diferentes iniciativas que se desarrollan durante el año escolar y promover la participación en talleres relevantes y pertinentes a su rol de liderazgo en la escuela.
- Entrevistar a padres y/o apoderados de los alumnos(as) que presenten problemas de comportamiento previo compromiso con profesor jefe y/o en Convivencia Escolar.
- Presidir y/o asistir a los consejos técnicos de su competencia.
- Entrevistar y escuchar con atención la problemática del alumno(a), atendiendo su necesidad de expresar sus sentimientos y emociones.
- Aconsejar o sugerir alternativas de acción con base en la problemática particular de cada alumno(a).
- Mediar situaciones de conflicto entre estudiantes de manera pacífica y dialogada, haciendo valer normas de comportamiento y respectivas sanciones según se estipula en Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
- Canalizar al estudiante con Psicólogo(a) de convivencia escolar para posteriormente derivarlo a algún centro o institución de salud mental que le pueda brindar apoyo si fuese necesario.
- Solicitar a los profesores jefes o a quién corresponda, informes, reportes o antecedentes de los estudiantes para dar respuesta a solicitudes de programas y/o Tribunal.

- Determinar, con alcance general que tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso y aplicar sanciones formativas en los casos fundamentados y pertinentes.
- Derivar a Dupla Psicosocial situaciones de Vulneración de Derechos hacia los estudiantes para su posterior derivación a Redes de Protección y/o Tribunal de Familia.
- Responder a denuncias hacia el establecimiento por parte del Tribunal de Familia, Superintendencia de Educación, Departamento de Educación Municipal, entre otros.

### **8.3 Instancias de participación**

Las normas de interacción son todas aquellas que regulan el comportamiento entre las personas del establecimiento, es decir, las relaciones interpersonales. Éstas son establecidas de acuerdo a los valores que nuestra comunidad escolar ha consensuado y desea promover entre sus integrantes.

- Mantener una relación de respeto al interior de la escuela.
- Respetar la dignidad personal, que implica la protección a la integridad física y psicológica.
- Otorgar un buen trato.
- Respeto a toda persona, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico.
- Resolver conflictos de manera pacífica y dialogada.
- Respetar y mantener el cuidado del medio ambiente.
- Cuidar y respetar los bienes ajenos e infraestructura del establecimiento.
- Mantener conductas de autocuidado.
- Mantener una comunicación efectiva.
- Interactuar con todos y cada uno de los párvulos, de la forma más personalizada posible procurando la cercanía y afectividad en el trato cotidiano.
- Reconocer y apreciar en igualdad de condiciones a todos los niños y las niñas, valorando la diversidad.
- Atender las necesidades educativas especiales, los talentos individuales e intereses de todos los niños y las niñas que participan del proceso educativo.

#### **8.4 Plan de Gestión de Convivencia.**

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar consta de diferentes iniciativas tendientes a promover la buena convivencia. Tal plan entrega información del responsable de ejecutar dichas acciones y mantener seguimiento. Así como orienta a la comunidad educativa en el desarrollo de estrategias para promover el buen trato, el respeto y prevenir cualquier tipo de manifestación de maltrato entre sus integrantes.

#### **8.5 Restricción de la aplicación de medidas disciplinarias**

Cabe destacar que en el nivel de educación parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, así como entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, **no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento**, por cuanto, éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que se establecen y su relación con otros. Se da prioridad al aprendizaje de la resolución pacífica dialogada de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

#### **8.6 Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia, medidas y procedimientos**

##### **Tipificación y graduación de faltas de los estudiantes en nivel parvulario**

El registro de las siguientes conductas negativas, que se especifican a continuación, serán reportadas por la educadora de párvulos, profesor de asignatura, educadora diferencial y/o profesional P.I.E, con el objetivo que nos permita establecer líneas de acción por el establecimiento en conjunto con la familia y en beneficio del positivo desarrollo del párvulo.

Para evaluar adecuadamente una falta, es necesario que la comunidad educativa defina criterios generales, que permitan establecer si se trata de una falta leve, grave o gravísima.

**Falta Leve:** Le cuesta seguir normas y reglas de funcionamiento grupal establecidas.

- 1.- Molesta verbal o físicamente a un par.
- 2.- Interrumpe el normal funcionamiento de la jornada.

- 3.- Daña parcialmente el trabajo y/o materiales de un compañero(a).
- 4.- No obedece órdenes e instrucciones de la educadora o asistente de párvulos.
- 5.- Se lleva materiales y/o juegos que no le pertenecen sin autorización.
- 6.- Se burla.

**Cualquier otra falta que el establecimiento considere como Leve.**

**Falta Grave:** No cumple las normas y reglas con actitud desafiante u opositorista.

- 1.- Contesta ante un llamado de atención.
- 2.- Falta a la verdad evitando asumir responsabilidades afectando a otros.
- 3.- Se escapa de la sala y/o dependencias del colegio.
- 4.- Daña totalmente el trabajo y/o materiales de un compañero(a).
- 5.- Empuja con fuerza un compañero.

**Cualquier otra falta que el establecimiento considere como Grave.**

**Falta Gravísima:** Agrede física y verbalmente a pares y/o adultos:

- 1.- Insulta a los demás, expresándose con palabras soeces.
- 2.- Golpea a otro/a.
- 3.- Muerde a otro/a.
- 4.- Escupe a otro/a.
- 5.- Patea a otro/a.
- 6.- Lanza objetos contundentes y/o los utiliza para agredir a los demás.
- 7.- Daña las pertenencias de otros y/o los equipos, materiales o instalaciones del establecimiento.
- 8.- Pone en riesgo su propia integridad o la de otro miembro de la comunidad.



**Cualquier otra falta que el establecimiento considere como Gravísima.**

### **Medidas pedagógicas y procedimientos**

Son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos, desarrollar de acuerdo a su edad compromisos genuinos de reparación del daño y/o restituir el perjuicio causado.

Las siguientes medidas pedagógicas y especificadas están ordenadas en forma creciente según la gravedad de la falta (leve, grave y gravísima), aun cuando no son excluyentes entre sí.

1. Conversación personal con el estudiante dentro del aula.
2. Conversación/conciliación con el estudiante que realiza la falta y estudiante afectado dentro del aula de parte del educador a cargo de los niños(as) en ese momento.
3. Conversación personal con el estudiante en convivencia escolar y en presencia de educadora de párvulos, profesor de asignatura, educadora diferencial, y/o profesional P.I.E.
4. Conversación/conciliación con el estudiante que realiza la falta y estudiante afectado en convivencia escolar y en presencia de su educador o asistente de educación a cargo en ese momento.
5. Psicólogo de convivencia escolar o P.I.E (sí corresponde) entrevista al estudiante que comete la falta para reflexionar respecto su conducta.
6. Elaboración de carta/dibujo como medida reparatoria de parte del estudiante que comete la falta con psicólogo de convivencia escolar.
7. Restituir el material en caso de haber sido dañado de parte del estudiante que comete la falta.
8. Registro de falta en hoja de vida del estudiante que comete la falta por parte de la educadora, profesor de asignatura y/o profesional P.I.E a cargo en ese momento.
9. Información al apoderado sobre la falta cometida por su pupilo en entrevista personal agendada generando compromiso de cambio de comportamiento.

10. En el caso de que el estudiante nuevamente cometa una falta grave o gravísima luego de haber asumido compromiso, se contactará telefónicamente al apoderado y se solicitará que se presente en convivencia escolar para efecto de informar y abordar en conjunto con la familia la situación de forma oportuna.

El niño(a) recibirá apoyo de dupla psicosocial, la cual evaluará el aspecto emocional social del estudiante, con el objeto de poder entregar herramientas de manejo a los padres y/o apoderados o una posible derivación a salud mental y/o especialista respectivo si fuese necesario.

El establecimiento promueve instancias de prevención y reforzamiento positivo de conductas como una manera de contribuir y promover un buen clima de convivencia escolar y de protección garantizando que el comportamiento del estudiante se adhiera al proyecto educativo y a las normas de convivencia escolar.

### **Prevención**

Prevenir con la comunidad educativa a través de Talleres Psicoeducativos desarrollados por equipo convivencia escolar y/o redes de apoyo ( Dupla Psicosocial, PDI, Carabineros, Senda, etc) con temáticas como:

#### Estudiantes

- Hábitos y alimentación saludables.
- Sexualidad, afectividad y género.
- Prevención del Abuso Sexual y Maltrato Infantil,
- Autocuidado.
- Promoción de Derechos y Responsabilidades de Niños y Niñas.
- Valóricos ( tolerancia, respeto, empatía, etc.

#### Padres y/o apoderados

- Sociabilización Reglamento Interno.
- Roles Parentales.
- Parentalidad Positiva,
- Bullying y Cyberbullying.
- Entre otros.

## **Incentivos y estímulos**

El establecimiento considera los siguientes estímulos a los alumnos(as) que tienen una destacada participación en su formación personal y relación de sana convivencia con sus pares, durante las actividades ordinarias y extraordinarias del establecimiento.

Mensualmente se premia en Prebásica: **al mejor compañero, más respetuoso y el más ordenado en clases.**

### **Refuerzo positivo**

Frente a las conductas positivas sobresalientes del estudiante se podrán realizar algunas de las siguientes acciones de refuerzo y reconocimiento:

1. Reconocimiento verbal, personal y/o frente a su curso.
2. Reconocimiento a través de un objeto, tal como sticker, diploma, tarjeta de felicitaciones, etc.
3. Registro positivo en libro de clases.

## **8.7 Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos**

En el sistema escolar se conocen tres estrategias distintas de resolución de conflictos de vía pacífica que son la **negociación, mediación y el arbitraje.**

En el caso de pre-básica se utiliza la estrategia de mediación la cual es más adecuada a las edades y herramientas que poseen los niños(as).

**Mediación:** es un sistema estructurado y formal de entender las relaciones humanas, que posibilita la resolución de conflictos en forma eficaz a través de la pacificación. Su objetivo fundamental consiste en impulsar un acercamiento entre las partes envueltas en un conflicto, ayudándolas a clarificar e identificar los intereses, para conseguir un acuerdo satisfactorio, el cual es un proceso no crítico y voluntario que se centra en ayudar a las partes a llegar a soluciones de sus problemas que sean mutuamente satisfactorias, de acuerdo con los intereses de cada parte.

Por lo anterior el establecimiento le da prioridad al aprendizaje de la resolución pacífica dialogada de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural de la mejor forma posible.

## **9. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN**

Los protocolos de actuación regulan los procedimientos de una comunidad educativa, para enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran él o los derechos de uno o más integrantes de la comunidad y que por lo mismo, requieren un actuar oportuno, organizado y eficiente. Estos protocolos se consideran parte integrante del Reglamento Interno y deben ser conocidos y respetados por toda la comunidad educativa.

La normativa vigente señala que los protocolos de actuación deben prevenir situaciones de riesgo y resguardar la integridad de niños y niñas. En este caso los protocolos específicos de la Educación Parvularia son:

### **PROTOCOLO FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS.**

Este protocolo se fundamenta en la práctica de resguardar los derechos de niñas y niños, prevenir y actuar de manera oportuna ante situaciones que pueden poner en riesgo su integridad y contribuir en los procesos de enseñanza-aprendizaje en los diversos espacios educativos de cada nivel, siendo sumamente importante la detección temprana, la cual radica en la interrupción inmediata de la vulneración, disponiendo de las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones pertinentes de la red, tales como Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva al momento en que un funcionario del Establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el(la) estudiante. Por otra parte el modelo de intervención de este instrumento contempla acciones psicoeducativas, las cuales permiten involucrar a los padres o adultos responsables, generando una alianza de trabajo con las familias involucradas, sensibilizando a los(as) adultos(as) a cargo respecto a la situación vivenciada por el (la) estudiante, con el objeto de fortalecer la vinculación con estos y potenciar su parentalidad, haciendo énfasis en sus propios recursos y estableciendo vinculaciones con las redes locales.

- Vulneración de Derechos a la Infancia

Este protocolo de actuación establece lineamientos claros y específicos para abordar hechos que conllevan a una vulneración derechos tales como; Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas.

- Negligencia Parental:

Se entenderá como tal cuando existe un tipo de maltrato reiterativo que es generado por los padres, cuidadores o personas responsables del bienestar del niño, niña o adolescente, el cual se da por acción u omisión, es decir:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, higiene, vestuario, protección, seguridad, salud, supervisión parental, afecto, cariño, seguridad, aceptación, relaciones adecuadas con la comunidad y grupo de pares o vivienda por parte de quienes están a cargo NNA.
- No se proporciona atención médica básica.
- No se le brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- Existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

- Maltrato Infantil:

Se entiende como maltrato infantil cualquier acción u omisión por parte de un adulto, el cual ejerce abuso de poder, provocando a un niño o niña daño, el cual amenaza su integridad psicológica y/o física. De ésta se desprenden distintos tipos de maltrato:

- a) Maltrato físico: Agredir físicamente a un NNA, la cual puede ser: cachetear, golpear, zamarrear, quemar, mechonear, empujar, tironear.
- b) Maltrato psicológico: Agresión verbal o gestual reiterativa a un NNA. Por ejemplo, amenazar (te voy a regalar, ya no te quiero, me voy a ir), insultos (tonto, garabatos, descalificaciones, feo, y/o groserías en general), ridiculizar (guagua, guatón, mamón, mujercita, entre otros) también se contempla el no hablarle durante tiempos prolongados.

c) Maltrato por negligencia: A pesar de existir las condiciones materiales adecuadas, el adulto a cargo del NNA no atiende sus necesidades básicas, como protección, salud, alimentación, vestimenta y/o higiene.

- Abuso Sexual:

Se define como "...contactos e interacciones entre un niño y un adulto cuando el adulto (el agresor) usa al niño para estimularse sexualmente él mismo, al niño o a otra persona. El abuso sexual puede ser también cometido por una persona menor de 18 años cuando ésta es significativamente mayor que el niño (víctima) o cuando el agresor está en posición de poder o control sobre otro. El abuso sexual es cualquier forma de contacto físico con o sin acceso carnal, con contacto y sin contacto físico, realizado con o sin violencia o intimidación y sin consentimiento.

- Violación:

En la actualidad la violación es un tipo de acceso carnal no consentido, mediante el cual se produce la profanación del cuerpo de una persona que no ha podido o no ha tenido el ánimo de prestar el consentimiento para ejecutar dicho acto, producto de lo cual su integridad mental y física ha sufrido o pudo haber sufrido un ultraje.

- Explotación sexual comercial de niños, niñas y adolescentes:

Legalmente no es correcto hablar de „prostitución infantil“, ya que no existe dicha tipificación en nuestro Código Penal, por lo que debemos hablar de „explotación sexual infantil“, ya que el niño o la niña no se prostituye, sino que es prostituido por un adulto” (SENAME, 1996).

Se entenderá como explotación sexual comercial infantil toda implicancia en la utilización de un NNA en actividades sexuales, y se produce cuando existe un intercambio, el cual puede ser; en dinero, protección, afectivo, comida, vivienda, incluso puede brindarle una sensación de “seguridad” al NNA, entre otros para el niño, niña o adolescente o terceros (UNICEF, 2010).

- Trabajo Infantil:

La Organización Internacional del Trabajo (OIT) considera el trabajo infantil como una mala práctica que debe erradicarse, pues se vulneran los derechos establecidos en la Convención Internacional sobre los Derechos del Niño, de las Naciones Unidas. Suscrita por Chile en agosto de 1990, la Convención en su artículo 32 señala que “todo niño tiene derecho a ser protegido contra la explotación económica y contra

todo trabajo que ponga en peligro su salud, su educación o su desarrollo integral. El Estado tiene la obligación de establecer edades mínimas para empezar a trabajar y de especificar las condiciones laborales”. (Biblioteca del Congreso Nacional) Si se pesquisa cualquier forma de trabajo y/o explotación infantil, se procede a informar al Director o Directora del Establecimiento y a las redes de apoyo local para activar las redes de apoyo al alumno o alumna correspondiente.

- **Violencia intrafamiliar:**

Ley 20.066. “La violencia intrafamiliar es definida como 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 su actual conviviente, 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.

Aclaraciones con respecto a la Ley:

- Los Tribunales de familia, cuando los actos de violencia intrafamiliar no constituyan delito.
- La Fiscalía, cuando los actos de violencia intrafamiliar constituyan un delito.

**Consideraciones para el Equipo de Profesores(as) y Asistentes de Educación al entregar el primer apoyo al niño(a) en caso de una develación:**

- Si el niño o niña realiza un relato espontáneo acójalo, escúchelo, haciéndolo sentir seguro y protegido.
- Aclárele al niño o niña que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta.
- Resguarde la intimidad del niño o niña en todo momento.
- Manifieste que buscará ayuda con otras personas para poder protegerlo.
- Si el niño lo manifiesta, pregúntele acerca de cómo se siente respecto de lo relatado, NO interrogarlo sobre los hechos, ya que esto no es función de la escuela, sino que de los organismos policiales y judiciales.
- Evite realizar comentarios o juicios acerca de la familia y/o al presunto agresor.
- Adecúe su postura corporal de modo que pueda homologar su altura con la del niño o niña y disponga actitud de atención y escucha, con el fin de validarle(a) en su sentir.

PROCEDIMIENTO:

RESPONSABLE	ACCIONES Y MEDIDAS	PLAZO
Cualquier integrante de la comunidad educativa.	Quien tome conocimiento de una situación de vulneración de derechos, comunicará a encargada de convivencia escolar la situación a fin de activar protocolo.	Máximo 24 horas de conocido el evento.
Encargada de convivencia escolar.	Deja registro de la situación de vulneración en la bitácora de convivencia escolar correspondiente.	

1.- Personal del Establecimiento Educativo que tome conocimiento de una situación de vulneración de derechos, comunicará a Dirección y a la Encargada de Convivencia Escolar, a fin de activar el protocolo.

2.- La Encargada de Convivencia Escolar deja registro de la situación de vulneración en la Bitácora de Convivencia Escolar correspondiente.

3.- De acuerdo a la edad cronológica del (la) estudiante y en relación al desarrollo emocional y a sus características personales, se le entrevistará dejando su relato por escrito en el libro de atención alumnos de Convivencia Escolar, si el estudiante pertenece a Educación Parvularia, será la Educadora quien haga la declaración de la situación de vulneración observada.

4.- El establecimiento educativo brindará al estudiante apoyo y contención por parte de todos los adultos a su cargo; Educadora, Profesores, Encargada de Convivencia Escolar, psicólogo o Equipo PIE si corresponde.

5.- Se resguardará la intimidad e integridad del estudiante, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa.



6.- En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, Dupla Psicosocial o miembro del Equipo Directivo, debe trasladar al niño(a) al centro asistencial para una revisión médica, informando de esta acción a la familia en paralelo, el responsable de esto último será el Equipo de Convivencia Escolar. De igual forma, se realizará denuncia a Fiscalía dentro de las 24 hrs., conforme a lo estipulado por ley.

7.- Se solicitará al apoderado/a que se acerque al establecimiento de forma inmediata para darle conocimiento de las primeras acciones realizadas no sólo con el objetivo de entregar información relativa al proceso, sino que también con el propósito de contener y contextualizar al apoderado(a) respecto a las responsabilidades jurídicas que sustenta las decisiones y acciones en curso, dejando registro la entrevista sostenida en el libro de atención de apoderados de Convivencia Escolar y su firma.

8.- En el caso de detectar descuido o trato negligente parental se genera entrevista con los apoderados para tomar acuerdos dando un plazo acorde a la necesidad de mejora requerida. Se registrará la firma del apoderado frente a los compromisos establecidos.

9.- Se llevará un seguimiento con registros mediante informes realizados por la dupla psicosocial respecto al cumplimiento o no de los acuerdos correspondientes con los apoderados, mediante entrevistas a la familia y visitas domiciliarias, considerando aspectos tales como; asistencia, en qué condiciones llega el niño o niña, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados.

10.- Cumpliéndose los plazos acordados se evaluará la situación del estudiante por parte los profesionales interventores, Encargada de Convivencia y Equipo Directivo. Si no se han observado mejoras o no se han cumplido los acuerdos, se denunciarán los hechos a la entidad respectiva: Oficina de Protección de Derechos OPD, o Tribunales de Familia.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTE CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES**

El objetivo principal del presente documento es prevenir y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos, frente a situaciones de agresión sexual y hechos de connotación sexual que pudiesen

experimentar los estudiantes del establecimiento, a través de una acción coordinada y eficaz de los distintos miembros de nuestra comunidad educativa. De esta manera, se busca garantizar estándares mínimos en la detección y actuación frente a estos acontecimientos, como a su vez, brindar herramientas necesarias para que nuestra comunidad escolar pueda actuar a tiempo y de manera adecuada en una situación de esta naturaleza. A continuación, se considerarán los principios generales, definiciones de conceptos relevantes, responsables, acciones preventivas y de procedimiento.

1.- Conceptos Claves:

- a) Abuso Sexual:** *“Implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el/la ofensor/a obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica” (Barudy, J, 1998. Cit. por “ Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales, Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación”, Mineduc, 2017).*

El abuso sexual implica cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, incluyendo entre otras, las siguientes:

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño, niña o adolescente.
- Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
- Incitación, por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.
- Contacto bucogenital entre el/la abusador/a y el niño, niña o adolescente.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.
- Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
- Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
- Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.

- Obtención de servicios sexuales de parte de un/a menor/a de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.
- b) Agresión Sexual:** La agresión sexual incluye una amplia gama de conductas sexuales no deseadas que se realizan en contra de la voluntad de una persona, o cuando una persona no es capaz de dar su consentimiento por motivos de edad, discapacidad, nivel de intoxicación u otras razones. Son realizados por una persona mediante amenazas, fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño, niña o adolescente. (Barudy,J, 1998, cit. por “Abuso Sexual en niños/as y adolescentes”, Mineduc).

**En síntesis:**

- Existe una relación de desigualdad o asimetría de poder.
- Hay una utilización del afectado como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Hay maniobras coercitivas de parte del agresor: seducción, manipulación, amenazas, etc.

**2.- Medidas de Prevención**

Los Profesores, Asistentes de la Educación y demás funcionarios de la Escuela, deberán estar receptivos ante la presencia de indicadores o señales que den cuenta de una situación que refiera esta índole, de manera que evalúen el contexto en que se presentan para poder advertir una situación de riesgo, en este aspecto, cabe mencionar que frente a la sospecha de alguna situación abusiva que pudiera estar presentando un alumno, siempre será necesario actuar preventiva y protectoramente para clarificar la situación, ya que la omisión o minimización de la situación, puede aumentar el riesgo de vulneración y agravar el daño o que éste se perpetúe en el tiempo, por cuanto, siempre se debe priorizar el **interés superior del niño/a** establecido en el artículo N° 3 de la Convención sobre Los Derechos del Niño, Niña y adolescentes.

De este modo a fin de poder dar cumplimiento a este objetivo y prevenir cualquier forma que atente contra la integridad sexual de un alumno, durante el año escolar, se realizarán actividades formativas e informativas relacionadas con esta temática, con la finalidad que todos los funcionarios de la comunidad escolar tengan conocimientos básicos respecto de los indicadores que pudieran indicar que un alumno

podiera estar siendo víctima de una situación abusiva, además de contar con el conocimiento básico de cómo actuar ante la sospecha de una situación de esta índole.

Asimismo La Escuela Litoral Austral mantiene catastro actualizado de las redes institucionales de protección a la infancia presente en el territorio, manteniendo coordinaciones periódicas con las redes públicas de apoyo local, como Municipalidad, SENDA, Ministerio Público, Carabineros, Policía de Investigaciones, Tribunal de Letras, Garantía y Familia de Aysén y especialmente con los programas de protección de la red SENAME: Oficina Local de la Niñez (OLN), Oficina de Protección de Derechos (OPD), Programa de Prevención Focalizada (PPF), Programa de Intervención Especializada (PIE), Programa de Diagnóstico Ambulatorio (DAM) y Programa de Protección Infante Juvenil (CEPIJ).

### **3.- Procedimientos**

#### **3.1.- Indicaciones Generales de Actuación para enfrentar situaciones de Abuso Sexual.**

- Se debe dar credibilidad inmediata al relato del niño/a o adolescente y nunca cuestionar la situación verbalizada.
  - Siempre se debe acoger y escuchar al niño/a o adolescente, haciéndolo sentir seguro y protegido y jamás hacerlo sentir culpable o responsable de la situación.
  - Reafirmar que hizo bien en revelar lo que estaba pasando, generando un clima de confianza y acogida.
  - Actuar serenamente, transmitiendo tranquilidad y seguridad, ya que es el adulto quien debe contener al niño/a o adolescente.
  - No presionar, o interrumpir al niño/a o adolescente en su relato, respetando su ritmo para contar su experiencia.
  - En ningún momento se deben solicitar detalles de la situación, su relato debe ser libre.
  - No debe interrogar ni indagar de manera inoportuna al niño/a o adolescente, ya que esto no es función de la escuela, sino de los organismos policiales y judiciales.
  - Se debe dejar abierta la posibilidad de hablar nuevamente con el niño/a o adolescente si éste así lo requiere.
  - **Se debe resguardar la intimidad e identidad del niño/a o adolescente, sin exponer la situación ante la comunidad educativa,** por cuanto, la información debe ser manejada por la
- 
- menor cantidad posible de personas, considerando los principios de confidencialidad que requiere la situación.

En referencia a los procedimientos adoptados ante la detección o sospecha de una situación de agresión sexual, el establecimiento educacional ha dispuesto los siguientes procedimientos:

### 3.2.- Procedimiento Cuando La Situación Ocurre Fuera Del Establecimiento

<b>Sospecha de una situación de agresión sexual:</b> En este marco, se entiende por sospecha: “La observación de cambios significativos en el niño, niña o adolescente, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de abuso sexual” <sup>3</sup> .		
RESPONSABLE	ACCIONES Y MEDIDAS	PLAZO
Cualquier integrante de la comunidad educativa.	1.-En caso que un miembro de la comunidad escolar detecte algún indicador de sospecha* que un estudiante pudiera estar siendo víctima de una situación de abuso, deberá comunicar de manera inmediata dicha situación a la Encargada de Convivencia Escolar, quién comunicará dicha situación al Director del establecimiento.	INMEDIATO.
Encargada convivencia escolar	1.-Recibe relato señalado, reúne antecedentes generales que contextualicen la situación y comunica información a dupla psicosocial. 2.-Citación de apoderados para generar entrevista e informar los hechos y activación de protocolo. Se prioriza el llamado telefónico y si no hay respuesta se envía citación escrita por libreta de comunicaciones. Si no se acerca el apoderado a primera hora al día siguiente, dupla psicosocial acudirá al domicilio del estudiante.	24 hrs.
Dupla psicosocial	1.-En caso de ser necesario, Psicólogo realiza una entrevista con el niño/niña o adolescente indagando antecedentes generales de la situación del niño/a o adolescente.	24 hrs.

<sup>3</sup> Mineduc, “Acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales, Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación”, 2017

	<p>2.-Dupla Social establece entrevista con el apoderado/a con la finalidad de recabar antecedentes generales respecto de la situación familiar del estudiante.</p> <p>3.-Dupla Social indaga en red de protección si el estudiante se encuentra incorporado en algunos de los programas de la red SENAME.</p> <p>4.-En caso de ser necesario, se genera informe de acuerdo al relato recibido e información recabada, la cual será remitida a las instituciones y/u organismos competentes, actuando con reserva, protegiendo la intimidad y privacidad de los involucrados.</p> <p>5.-Mantener coordinación con la institución y/o programa de intervención correspondiente, con un fin colaborativo en pro del bienestar integral del niño, niña o adolescente.</p>	
<p><b>*Indicadores para la detección del abuso sexual.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.</li> <li>● Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).</li> <li>● Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.</li> <li>● Miedo o rechazo a volver a su hogar.</li> <li>● Miedo o rechazo a asistir a la escuela o liceo o a estar en lugares específicos de este.</li> </ul>		
<p><b>Certeza de una agresión sexual en el relato del niño, niña o adolescente:</b> <i>"El niño, niña o adolescente relata que ha sido agredido/a, sexualmente."</i><sup>4</sup>.</p>		
RESPONSABLE	ACCIONES Y MEDIDAS	PLAZO

<sup>4</sup> Idem.

Cualquier integrante de la comunidad educativa.	<p>1.-Recoger relato del estudiante, en ningún caso poner en duda o cuestionar el relato, tampoco exponer a reiterar la experiencia abusiva o profundizar en detalles que no han sido expuestos espontáneamente.</p> <p>2.-Registrar en lo posible de forma textual lo señalado. Cualquier acción debe resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento.</p>	INMEDIATO
Director del Establecimiento	1.-Deberá poner los antecedentes a disposición de la justicia, efectuando denuncia ante Fiscalía y efectuar el requerimiento de protección ante el Tribunal de Familia dentro de las 24 horas siguientes, con la finalidad que se lleve a cabo la investigación correspondiente del hecho y se establezcan medidas de resguardo para el niño, niña o adolescente.	24 Horas
Departamento de Convivencia Escolar	<p>1.-En caso que el niño, niña o adolescente inculpe como agresor a algún integrante del grupo familiar, se establecerá contacto con el Tribunal correspondiente a fin de recibir indicaciones en el proceder.</p> <p>2.-No informar a la familia, pues esto podría traer consecuencias negativas o poner en riesgo la integridad física y/o emocional del niño o niña. Los profesionales de la institución en la cual se realizará la denuncia son los responsables de entregar la información a la familia.</p> <p>3.-Dupla Social indaga en red de protección si el estudiante se encuentra incorporado en algunos de los programas de la red SENAME, con la finalidad de dar a conocer la situación.</p> <p>4.-Mantener coordinación con la institución y/o programa de intervención correspondiente, con un fin colaborativo en pro del bienestar integral del niño, niña o adolescente.</p>	24 Horas
<p><b>Consideraciones:</b> Se debe tener especial preocupación cuando el niño/a o adolescente denuncia como abusador a un familiar, ya que puede existir resistencia a colaborar o la develación de la situación de abuso puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de reparación, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar debe ser realizada de manera cuidadosa.</p>		

### 3.3.- Procedimiento Cuando la Situación Ocurre Dentro Del Establecimiento

<b>El eventual agresor/a se desempeña en el establecimiento</b>		
<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACCIONES Y MEDIDAS</b>	<b>PLAZO</b>
Cualquier integrante de la comunidad educativa.	<p>1.-Recoger relato del estudiante, en ningún caso poner en duda o cuestionar el relato, tampoco exponer a reiterar la experiencia abusiva o profundizar en detalles que no han sido expuestos espontáneamente.</p> <p>2.-Registrar en lo posible de forma textual lo señalado. Cualquier acción debe resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento.</p> <p>3.-El funcionario que reciba el relato o sea testigo del hecho, informará de manera inmediata la situación al Director del establecimiento, en caso de estar involucrado el Director del establecimiento, deberá informar a algún miembro del equipo directivo la situación acaecida.</p>	INMEDIATO.
Director o algún integrante del equipo directivo del establecimiento	<p>1.-Deberá poner los antecedentes a disposición de la justicia, efectuando denuncia ante Fiscalía y efectuar el requerimiento de protección ante el Tribunal de Familia dentro de las 24 horas siguientes, con la finalidad que se lleve a cabo la investigación correspondiente del hecho y se establezcan medidas de resguardo para el niño, niña o adolescente.</p> <p>2.-Informar de la situación a la Dirección de Educación Municipal si fuese necesario.</p>	24 Horas
Encargada convivencia escolar	1.-Recibe relato señalado, reúne antecedentes generales que contextualicen la situación, y cita al apoderado para generar entrevista e informar los hechos y activación de protocolo. Se prioriza el llamado telefónico y si no hay respuesta se envía	24 hrs.



	citación escrita por libreta de comunicaciones. Si no se acerca el apoderado a primera hora al día siguiente, dupla psicosocial acudirá al domicilio del estudiante.	
<p><b>Consideraciones:</b> De acuerdo a la gravedad del caso, se deben aplicar medidas como la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula, las cuales deben ser consistentes con la regulación que exista del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento. (Obligaciones y prohibiciones a las que están sujetas los trabajadores/as y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción a éstas.</p>		
<p><b>Cuando ocurren situaciones de connotación o agresión sexual entre estudiantes.</b></p>		
RESPONSABLE	ACCIONES Y MEDIDAS	PLAZO
Cualquier integrante de la comunidad educativa.	<p>1.-Recoger relato de los estudiantes, en ningún caso poner en duda o cuestionar el relato, tampoco exponer a reiterar la experiencia abusiva o profundizar en detalles que no han sido expuestos espontáneamente.</p> <p>2.-Registrar en lo posible de forma textual lo señalado. Cualquier acción debe resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento.</p> <p>3.-Informar a Departamento de Convivencia Escolar quienes comunicarán el hecho al Director del establecimiento.</p>	INMEDIATO
Encargada de convivencia escolar	<p>1.-Recibe relato señalado, reúne antecedentes generales que contextualicen la situación, y comunica información a dupla psicosocial.</p> <p>2.-Citación de apoderados para generar entrevista e informar los hechos y activación de protocolo. Se prioriza el llamado telefónico y si no hay respuesta se envía citación escrita por libreta de comunicaciones. Si no se acerca el apoderado a primera hora al día siguiente, dupla psicosocial acudirá al domicilio del estudiante.</p> <p>3.-Informar de la situación a la Dirección de Educación Municipal si fuese necesario.</p>	24 Horas
Dupla Psicosocial	<p>1.-En caso de ser necesario, Psicólogo realiza una entrevista con el o los estudiantes involucrados indagando antecedentes generales y de manera indirecta ante la situación acaecida.</p>	INMEDIATO

	<p>2.-Dupla Social establece entrevista con los apoderados de los estudiantes, con la finalidad de recabar antecedentes generales respecto de lo sucedido.</p> <p>3.-Dupla Social indaga en red de protección si los estudiantes se encuentran incorporado en algunos de los programas de la red SENAME.</p> <p>4.-Generación de informe de acuerdo al relato recibido e información recabada, la cual será remitida a las instituciones y/u organismos competentes, actuando con reserva, protegiendo la intimidad y privacidad de los involucrados.</p> <p>5.-Mantener coordinación con la institución y/o programa de intervención correspondiente, con un fin colaborativo en pro del bienestar integral del niño, niña o adolescente.</p>	
<p><b>Consideraciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Cualquier medida que se adopte, debe resguardar el interés superior del niño(a), el principio de proporcionalidad y la gradualidad teniendo en consideración la edad y la madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes involucrados.</li> <li>● Se debe tener la precaución de no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria.</li> <li>● Si efectivamente se tratara de una situación abusiva entre dos estudiantes, esto podría ser indicador que uno de los dos niños/as o adolescentes involucrados pudiera estar siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.</li> </ul>		

#### 4.- Implicancias Legales

1. Realizar la denuncia correspondiente ante Carabineros, Policía de Investigaciones, Tribunal o la Fiscalía que se encuentre más cercana. Esta obligación se encuentra consagrada en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal y se aplica a los directores, inspectores, profesores y cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. El plazo para efectuar la denuncia es de 24 horas, contadas desde que se toma conocimiento del hecho (art. 176 CPP).
3. Quien no cumpliera esta obligación, o lo hiciera tardíamente, será castigado con multa de 1 a 4 UTM (art. 177 CPP); salvo que realice algún acto que implique el ocultamiento del hecho, caso en el cual incluso podría ser sancionado como encubridor.

4. En el caso de tratarse de una violación, el niño, niña o adolescente debe ser trasladado dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho al servicio de salud de urgencia más cercano, o al Servicio Médico Legal. En estos mismos lugares se podrá interponer la denuncia ante el funcionario de Carabineros o Investigaciones destinado en el recinto asistencial.
5. Durante el proceso de investigación, por parte de Fiscalía, la víctima no debe recibir atención psicológica por parte del establecimiento, pues esto pudiese interferir en el proceso, además de generar una sobre intervención en el niño/a o adolescente.
6. Es importante señalar que quien haga la denuncia puede recibir protección en su calidad de testigo, si existe temor fundado de hostigamiento, amenazas o lesiones.
7. La persona que realiza la denuncia, está obligado a declarar ante el Fiscal, y podrá también ser llamado a declarar en juicio.

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

### **Definición de maltrato de un adulto a un estudiante**

Se entenderá por "maltrato adulto hacia estudiante" cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos, proferida por parte de un o más adultos que participen de la comunidad educativa. La cual pueda provocar al menor el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psicológica, su vida privada o en otros derechos, fundamentales, dificultando o impidiendo su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, Intelectual, espiritual o físico.

### **PROCEDIMIENTO:**

<b>Etapa inicial de investigación</b>	<b>Etapa de procedimientos</b>	<b>Etapa de cierre de investigación</b>
1 día	5 días	2 meses
-Funcionario y/o quien se ponga en conocimiento de la situación de maltrato deberá informar al Director, Equipo directivo y/o Equipo de convivencia escolar de forma inmediata, a fin de activar Protocolo.	- Una vez que el reclamo está efectuado, Encargada de Convivencia Escolar, citará para informar, tanto al adulto señalado como autor de la falta, así como a los apoderados de los estudiantes involucrados la	-Equipo directivo y/o Convivencia Escolar, según corresponda, analizará los antecedentes para resolver reclamo. - Se avisará de resolución por medio de entrevista personal y/o por correo electrónico a las

<p>- La Encargada de Convivencia Escolar registra la situación expuesta y, en general, todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.</p> <p>-Si existiera más de un reclamante se debe consignar por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.</p>	<p>situación reclamada, el rol que supuestamente tienen cada uno de estos en ella y el proceso que se realizará para resolver el reclamo.</p> <p>-Encargada de Convivencia Escolar y Psicólogo (a) del establecimiento, recopilan información y generan entrevistas para clarificar el reclamo.</p> <p>-En caso que el niño sea párvulo se realizará entrevista con apoderado presente, a fin de no forzar relato, quedando constancia por escrito de la información.</p>	<p>partes involucradas.</p> <p>- Se dejará registro en archivos de convivencia escolar cierre del reclamo.</p> <p>-Convivencia Escolar participará de reunión de apoderados (la primera calendarizada posterior al hecho denunciado), para conversar y dialogar con los apoderados, entregando información general con respecto a la activación de protocolo.</p> <p>- Aplicación de encuesta de opinión a funcionarios, apoderados y estudiantes sobre buen trato en la comunidad educativa, en un plazo de 2 meses.</p> <p>- Equipo de Convivencia Escolar, realizará 2 talleres sobre buen trato al grupo curso, en un plazo de dos meses.</p> <p>- Dupla Psicosocial, realizará seguimiento de los afectados, por un plazo de 2 meses, desde la activación del protocolo.</p> <p>- De requerir apoyo psicológico; Psicóloga realizará intervención al o los estudiantes involucrados, por un plazo de 2 meses.</p>
--	---	--

\*Este protocolo se activará de igual forma, si la denuncia proviene de un organismo externo (persona individual, Programas de protección, superintendencia de educación).

\*En caso de que exista constitución de delito (maltrato físico, psicológico, abuso y/o violación), se deberá denunciar en fiscalía e informar a tribunal de familia.

# **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES.**

## **I. INTRODUCCIÓN**

Mediante el decreto supremo 313, se estableció que todos los estudiantes del país tienen derecho a un seguro de accidentes de acuerdo con la ley 16.744 que establece en su Artículo 3º: “Estarán protegidos todos los estudiantes por los accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional”

## **II. ACCIDENTE ESCOLAR**

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

### **CLASIFICACIÓN**

- **Accidente leve:** Erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios.
- **Accidente moderado:** Esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, hematomas.
- **Accidente grave:** Fracturas expuestas o evidentes, heridas o cortes profundos con objetos corto punzantes, caídas con golpes en la cabeza y pérdida de conocimiento.

## **III. SEGURO ESCOLAR**

Protege a los estudiantes de los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la realización de su Práctica Profesional, o en el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional, en otras actividades escolares (visitas pedagógicas, retiros, jornadas, etc.) y actividades extraescolares que estén autorizadas por las autoridades del MINEDUC.

No cubre accidentes producidos intencionalmente por la víctima, así como los ocurridos por fuerza mayor extraña que no tengan relación alguna con los estudios o práctica profesional.

**Cubre el 100% de los gastos médicos asociados a la condición de “accidente escolar”. Incluyendo: Atención médica, quirúrgica, dental, hospitalización (si fuese necesario), medicamentos, rehabilitación y otros, hasta la “curación completa” del niño, niña o joven.**

Al ser un servicio entregado por el Estado a los estudiantes del país, su validez se hace efectiva en centros médicos de la red de salud pública, según la ubicación del establecimiento educacional.

#### **IV. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A UN ACCIDENTE ESCOLAR**

La Escuela contará con un protocolo, previamente establecido y a la vez ampliamente conocido por toda la comunidad escolar, señalando como proceder ante estas situaciones.

Se mantendrá un registro actualizado de los padres y apoderados del establecimiento (considerando datos importantes como teléfonos – direcciones).

Paradocente a cargo de la secretaría será la encargada de completar el formulario de “Accidente Escolar”, de modo que la atención médica o dental, quede cubierta por el Seguro Escolar de manera correspondiente.

Profesor (a) jefe, de asignatura y/o paradocente según sea el caso (horario), será el encargado de comunicar al apoderado mediante vía telefónica o por medio de la libreta de comunicaciones lo ocurrido con su pupilo, de acuerdo a lo que se estipula el enfoque específico de acción.

Todo procedimiento deberá quedar registrado por el profesor (clase) y/o paradocente, en la Bitácora de Accidentes Escolares en donde debe quedar especificado el procedimiento que se adoptó con el alumno. (Bitácora disponible en oficina de secretaría).

#### **ENFOQUE ESPECÍFICO DE ACCIÓN SEGÚN TIPO DE ACCIDENTE ESCOLAR**

- **Accidente Leve:** Son aquellos que sólo requieren de la atención primaria, heridas superficiales o golpes suaves.

#### **Procedimiento:**

1°. - Si el accidente ocurriese en horario de clases el profesor (a) evaluará la acción a seguir, por ejemplo: si es una herida enviará al alumno a inspectoría para que reciba los cuidados necesarios.

- a) Si esto ocurre en el transcurso del recreo serán las paradocentes las encargadas de

enviar al alumno a secretaría, para recibir la atención correspondiente.

2°. - El profesor (a) deberá informar al apoderado de lo ocurrido mediante una comunicación.

3°. - Se registrará en la Bitácora de Accidentes Escolares.

- **Accidente Moderado:** Son aquellos que necesitan atención médica como: heridas sangrantes o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

#### **Procedimiento:**

1°. - El docente o educadora que se encuentre a cargo del alumno deberá comunicar inmediatamente a la secretaría, para coordinar las acciones y el traslado del niño (a) hasta el hospital o el servicio asistencial que corresponda.

2°. - La paradocente que se encuentre en secretaría completará el formulario de accidente escolar.

3°. - El Profesor a cargo o paradocente de secretaría deberá comunicar al apoderado vía telefónica, el accidente escolar de su hijo (a), y que este será trasladado al Servicio de Salud correspondiente.

4°. - Registrar en la Bitácora de Accidentes Escolares, adjuntando copia del Seguro de Accidente Escolar.

- **Accidente Grave:** Requieren de la atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas, pérdida del conocimiento o cualquier otra situación que lo amerite.

#### **Procedimiento:**

1°. - El profesor o educadora debe comunicar en forma inmediata a paradocente de secretaría. En caso de que suceda en recreo será la paradocente la encargada de avisar, para coordinar el traslado del alumno. (Ambulancia o particular en caso de que sea necesario).

2°. - En caso de golpe en la cabeza o fracturas se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente, y el profesor de Educación Física y/o encargada de salud escolar aplicarán las medidas de primeros auxilios que correspondan.

3°. - La paradocente que se encuentre en secretaría será la encargada de completar el formulario de accidente escolar e informar a apoderado del accidente de su pupilo, en caso de que el profesor (a) se encuentre con el alumno accidentado.

4°. - Se debe registrar el procedimiento en la Bitácora de Accidentes Escolares y adjuntar copia del Seguro Escolar.

## **V.- NORMAS DE PREVENCIÓN EN RELACIÓN A LA SALUD DE LOS ESCOLARES**

### **I. En caso de enfermedades permanentes:**

1°. - El apoderado deberá presentar el certificado médico con el diagnóstico que acredite la enfermedad, para que el establecimiento adopte los resguardos administrativos y/o pedagógicos correspondientes. (Alumnos con asma, cardiopatías, lesiones y/o malformaciones físicas, entre otras).

2°. - Ningún funcionario del establecimiento está autorizado para administrar medicamentos, por lo tanto, dicha administración, si fueses necesario es de absoluta responsabilidad del apoderado.

### **II. En caso de enfermedades o dolencias transitorias:**

#### **- Alumnos que presentan dolor de estómago:**

- a) Son enviados a inspectoría, en donde se les proporciona una infusión de hierbas.
- b) Si el dolor persiste se le solicita al apoderado, vía telefónica u otra, su presencia en el establecimiento, a fin de proceder al retiro del menor.

#### **- Alumnos que presentan dolor de cabeza, fiebre, entre otras:**

- a) Profesor jefe, de asignatura y/o asistente solicita a secretaría que se informe al apoderado vía telefónica de la situación de su pupilo (a).

#### **- Alumnos con pediculosis, heridas infectadas, etc.**

- a) El profesor jefe procede a citar por escrito al apoderado a una entrevista, en la cual se le informará de la situación de aqueja a su pupilo. Esta entrevista deberá quedar registrada en la bitácora habilitada para tal efecto.
- b) Si el apoderado no asiste a la entrevista por diversas razones (laborales, enfermedad o simplemente porque no le llegó la comunicación), el profesor reinsistirá, a través de diversas modalidades de comunicación (teléfono, nueva comunicación, etc.) hasta concretar la entrevista.



## **VI.- CONSIDERACIÓN FINAL**

En caso de que el alumno presente un agravamiento de su salud, ya sea por una afección de carácter permanente y/o transitorio, el establecimiento actuará de la siguiente manera:

- a) El docente y/o asistente de educación que corresponda deberá solicitar, a través de la secretaria del establecimiento, la presencia del apoderado a fin de proceder al retiro de su pupilo (a) y, así éste adoptar las medidas conducentes al restablecimiento de la salud del menor.
- b) Si el apoderado por razones de fuerza mayor no pudiese presentarse en el establecimiento, el alumno permanecerá en éste, con total resguardo de su integridad física y emocional.



**TOMA DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACION  
DEL PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE**

**CONSIDERANDO:**

- a) *Que he recibido “El Documento Protocolo de acción en caso de accidentes e Escolares” de parte de la Dirección del Colegio.*
- b) *Que he tomado conocimiento de cada uno de los procedimientos, deberes, instrucciones y exigencias establecidas en el Protocolo, tanto para el Colegio, como para mí, en mi calidad de Apoderado(a);*

**YO** : \_\_\_\_\_

**RUT** : \_\_\_\_\_

**He tomado pleno conocimiento y acepto lo normado y establecido en el Protocolo acción en caso de accidentes escolares.**